

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

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI  
GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI**

**B.A.XASANOV, A.A.XASHIMOV, A.B.MUXAMETOV,  
A.A.ABDUVOHIDOV**

# **BUXGALTERIYA HISOBI**

## **Darslik**

Oliy ta‘limning 5230100 – “Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)” va  
5230200 – “Menejment (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)”  
bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlari uchun

“Sharq” nashriyot-matbaa  
aksiyadorlik kompaniyasi  
TOSHKENT – 2021

Mualliflar:

Xasanov Baxodir Akramovich – i.f.d., professor

Xashimov Akram Abdievich – i.f.d., professor

Muxametov Abubak Baboevich – i.f.n., dotsent, CAP

Abduvohidov Akmal Abdulazizovich – katta o‘qituvchi

**Buxgalteriya hisobi:** oliy ta’limning 5230100 – “Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)” va 5230200 – “Menejment (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)” bakalavriat ta’lim yo‘nalishlari uchun darslik / B.A.Xasanov, A.A.Xashimov, A.B.Muxametov, A.A.Abduvohidov//prof. B.A.Xasanov tahriri ostida. – T.: 2021. – 720 b.

Mualliflar buxgalteriya hisobini uyg‘unlashtirish va xalqaro standartlashtirishning zarurligi va shart-sharoitlari, O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi va maqsadlari, asosiy tamoyillarini, uning bozor iqtisodiyoti sharoitidagi rolini batafsil bayon etgan va tahlil qilganlar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari, pul mablag‘lari va hisob-kitoblar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, investitsiyalar, materiallar, mehnat va unga haq to‘lash, xarajatlar, mahsulot, tovar (ish, xizmat)lar va ularni sotish, kapital, fondlar va moliyaviy natijalar, soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar hisobi, moliyaviy hisobot, boshqaruv hisobini tashkil etish, byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish etarli darajada bayon etilgan.

Darslikdagi barcha materiallar yangi huquqiy-me‘yoriy hujjatlar, jumladan, buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari asosida yoritilgan.

Darslik 5230100 – “Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)” va 5230200 – “Menejment (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)” bakalavriat ta’lim yo‘nalishi talabalari, magistrantlar va o‘qituvchilar uchun mo‘ljallangan. Shuningdek, kitob amaliyotdagi buxgalter-iqtisodchilar, tadbirkorlar va korxonalar rahbarlari uchun ham foydali bo‘ladi deb o‘ylaymiz.

**Taqrizchilar:**

Qo‘ziev I.N. – Toshkent moliya instituti, “Byudjet hisobi va g‘aznachilik ishi” kafedrasini mudiri, i.f.d., professor.

Djumanov S.A. – Toshkent moliya instituti, “Buxgalteriya hisobi” kafedrasini dotsenti v.b., i.f.f.d. (PhD).

© B.A.Xasanov, A.A.Xashimov, A.B.Muxametov,  
A.A.Abduvohidov, 2021.

© “Sharq” nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi  
Bosh tahririyati, 2021.

***Buxgalteriya hisobi – bu moliyaviy savodxonlik va ayni paytda raqamlarni o‘qiy olish san’atidir. Agar siz o‘z biznesingizni yo‘lga qo‘ymoqchi yoki investitsiyalar bilan shug‘ullanmoqchi bo‘lsangiz, albatta ushbu san’atni o‘zlashtirishingiz shart.***  
***Robert Toru Kiyosaki***

## KIRISH

2017-2021 yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasi va Ma‘muriy islohotlar kontsepsiyasini amalga oshirish borasida belgilab berilgan chora-tadbirlar orasida eng zarur iqtisodiyot tarmoqlari va ijtimoiy sohalarda (sanoat, transport, energetika va boshqalar) sog‘lom raqobat muhitini rivojlantirish, davlat va tijorat manfaatlari to‘qnashuvini bartaraf etishga qaratgan holda, boshqaruv tizimini takomillashtirish; xususiy sektor samarali faoliyat ko‘rsatayotgan sohalarda davlat ishtirokidagi tijorat tashkilotlarini tuzishga cheklov choralari belgilash va amaldagi korxonalarini qayta tashkil etish, shuningdek, sog‘lom raqobat muhitining rivojlanishini cheklayotgan alohida xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarga eksklyuziv huquqlar, individual imtiyozlar hamda preferentsiyalar berish amaliyotidan voz kechish; iqtisodiy faoliyatda, eng avvalo, davlat unitar korxonalarini tashkil etish va faoliyatini boshqarish, ishonchli boshqaruvchilar va davlatning ishonchli vakillari vakolatlarini, ularning iqtisodiy va boshqaruv samaradorligini oshirish, birinchi navbatda, davlat aktivlarini boshqarish tizimining moliyaviy shaffofligi va samaradorligini oshirishga qaratilgan davlat ishtirokidagi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarni boshqarishning korporativ mexanizmlarini rivojlantirish sohalarida davlat ishtirokining aniq bozor mexanizmlarini ishlab chiqish kabi masalalarga alohida urg‘u berilgan. Shundan kelib chiqqan holda, iqtisodiy taraqqiyotning hozirgi bosqichida harqanday tashkilotning asosiy vazifalaridan biri mavjud mehnat, moddiy va moliyaviy resurslardan to‘la va samarali foydalanish maqsadida tashkilotni boshqarishni takomillashtirishdir.

Ushbu darslik buxgalteriya hisobini tashkil etish, rejalashtirish va nazorat qilish kabi boshqaruv funktsiyalarini amalga oshirish masalalarini nazariy va amaliy jihatdan o‘rganishni o‘z oldiga maqsad qilib qo‘yadi.

Bugungi kunda mamlakatimiz iqtisodiyotining xalqaro hamjamiyatga tobora chuqur integratsiyalashishi sharoitida buxgalteriya ishlarini xalqaro andozalar asosida tashkil etish va yuritishga katta e‘tibor qaratilmoqda. Bu talablarni to‘laligicha O‘zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga (International Financial Report Standards – IFRS) o‘tish yo‘li bilan amalga oshirish mumkin.

Ushbu maqsadlarga erishish uchun buxgalteriya hisobi va hisobotini yanada rivojlantirish va takomillashtirish quyidagi asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshirilishi rejalashtirilgan:

- 1) buxgalteriya hisobi va hisobotida hosil bo‘ladigan axborotlar sifatini oshirish;
- 2) IFRS ilovasi infratuzilmasini yaratish;
- 3) moliyaviy hisobotlarning shu jumladan buxgalteriya birlashmalari hisobidan sifat nazoratini mustahkamlash;
- 4) buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish va yuritish, moliyaviy hisobotlar auditi bilan shug‘ullanuvchi mutaxassislarining kasbiy malakasini oshirish.

O‘zbekiston buxgalteriya hisobi amaliyotiga IFRSni joriy etish uchun davlat organlari buxgalteriya hisobi va auditorlik professional jamoalari bilan birgalikda quyidagi vazifalarni hal qilishlari kerak bo‘ladi:

- milliy va xalqaro qoidalarga muvofiq moliyaviy hisobot tamoyillaridagi institutsional ziddiyatlarni bartaraf etish;
- buxgalterlar va hisobot foydalanuvchilari uchun IFRS professional ta‘limni yo‘lga qo‘yish.

Qonunchilikda IFRSni faol qo‘llash muhim ahamiyatga ega. 1994 yil avgustda “O‘zbekiston Respublikasining xalqaro amaliyotda qabul qilingan buxgalteriya hisobi va statistika tizimiga o‘tish Davlat dasturi” qabul qilindi (O‘zR 24.08.1994 y. 433-son VM qarori).

Mazkur darslikda IFRS bilan milliy hisob ishlarini yuritishni uyg'unlashtirish masalalariga alohida o'rin berilgan. Darslik kirish, mantiqiy ketma-ketlikda bayon etilgan 14 bobdan iborat bo'lib, ta'lim, fan va ishlab chiqarishning integratsiyasini ta'minlash maqsadida hisob ishini tashkil etishning amaliy jihatlariga alohida urg'u berilgan.

Buxgalteriya hisobi kursini sifatli o'zlashtirishning zaruriy sharti uning me'yoriy-huquqiy bazasi va eng avvalo milliy hisob standartlari (BHMS) bilan bog'liq hujjatlarni o'rganishdir. Bu borada ta'lim jarayonida o'z vaqtida hisobga olinishi lozim bo'lgan o'zgarishlar ro'y bermoqda.

Buxgalteriya hisobi sohasidagi bilimlar nafaqat bo'lajak buxgalterlar uchun kerak. Professional faoliyatini biznes bilan bog'laydigan har bir kishi, bu intizomni o'rganishga jiddiy e'tibor berilishi kerak. Buxgalteriya hisobining metodologik asoslarini tushunish boshqa moliya-xo'jalik fanlarini chuqurroq o'zlashtirish va xo'jalik amaliyotida yuzaga keladigan muammolarni malakali hal etishning muhim shartidir. Kitobda keltirilgan korxonalar va tashkilotlar nomi hamda raqamli ma'lumotlar shartli.

Darslikni yaratishda o'zlarining qimmatli fikr va tavsiyalarini bildirgan i.f.d., prof. I.N.Qo'ziev, i.f.f.d.(PhD), dotsent v.b. S.A.Djumanov, i.f.n., dots. O.T.Sattorqulovlarga chuqur minnatdorlik izhop etamiz.

**Mualliflar**

## **1 BOB. BUXGALTERIYA HISOBI FANINING PREDMETI VA USULLARI**

### **1.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar**

1. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi. (O'zRning 21.12.1995 y. 163-I-son va 29.08.1996 y. 256-I-son Qonunlari bilan tasdiqlangan (O'zR 23.05.2019 y. O'RQ-542-son Qonuni bilan o'zgartirishlar kiritilgan)).
2. O'zR Soliq kodeksi. O'zR 30.12.2019 y. O'RQ-599-son Qonuni bilan tasdiqlangan
3. O'zRning Mehnat kodeksi. (O'zRning 21.12.1995 y. 161-I-son Qonuni bilan tasdiqlangan (O'zR 09.01.2019 y. O'RQ-514-son Qonuni bilan o'zgartirishlar kiritilgan)).
4. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
5. "O'zbekiston Respublikasining xalqaro amaliyotida qo'llaniladigan hisob va statistika tizimiga o'tish to'g'risidagi Davlat dasturi". O'zR Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 24 avgustdagi 433-sonli qarori bilan tasdiqlangan.
6. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
7. O'zR Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS).
8. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS).
9. "Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).
10. Kasbiy buxgalterlarning etika kodeksi Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi tomonidan 2005 yil iyunda qabul qilingan va 2006 yil iyulda qayta ko'rilgan. 2006 yil 30 iyunda amalga qabul qilingan. O'zR Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi Kengashi tomonidan 2010 yil 19 marta qabul qilingan (bayonnoma № 1).
11. "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar" (O'zR O'zR MVning 2002 yil 27 dekabrda 140-son buyrug'iga 7-ilova, Adliya vazirligi 2003 yil 24 yanvarda 1209-son bilan ro'yxatga olingan,).

### **1.2. Buxgalteriya hisobini uyg'unlashtirish va xalqaro standartlashtirishning zarurligi va shart-sharoitlari**

XX asrning ikkinchi yarmi xalqaro ixtisoslashuv va mehnat taqsimoti, mamlakatlar va qit'alar o'rtasida hamkorlik va ishlab chiqarish uyg'unligi, milliy chegaralardan oshuvchi jahon bozorini yaratish jarayonini mustahkamlash bilan tavsiflanadi.

Iqtisodiy munosabatlarni baynalminallashuvining o'ziga xos xususiyati aralash kapitalga ega bo'lgan, chet el investitsiyalari va kreditlarini jalb qiluvchi korxonalarining paydo bo'lishini ifoda etadi. Bu jarayonlarni amalga oshirishda korxonalar faoliyati to'g'risida ishonchli va tushunarli moliyaviy axborot olish muhim ahamiyat kasb etadi. Bunday axborotni olish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ekt haqidagi moliyaviy axborotning asosiy qismini ta'minlovchi buxgalteriya hisobini uyg'unlashtirish va xalqaro standartlashtirish zarur.

Buxgalteriya hisobi muammolarini xalqaro miqyosda hal qilish uchun, bir qator xalqaro hukumatlararo tashkilotlar (XHT) tashkil etildi: BMT transmilliy korporatsiyalar bo'yicha komissiyasi; BMT xalqaro buxgalteriya standartlari bo'yicha ekspertlar hukumatlararo ishchi guruhi; Evropa iqtisodiy hamjamiyati; Iqtisodiy hamkorlik va rivojlanish tashkiloti va xalqaro professional buxgalterlar tashkilotlari.

XHT asosan xalqaro normalar, qoidalar va standartlarni ishlab chiqish orqali iqtisodiyot, moliya, buxgalteriya hisobi sohasidagi munosabatlarni me'yorlashtirish bilan shug'ullanadi.

Xalqaro professional tashkilotlar o'z ichiga oladi:

- Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari Kengashi (MHXSK);
- Xalqaro buxgalterlar Federatsiyasi;
- Osiyo va Tinch okeani buxgalterlari konferentsiyasi;
- Evropa buxgalterlar-ekspertlar federatsiyasi va boshqalar.

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (IFRS), umumqabul qilingan buxgalteriya hisobi tamoyillari (GAAP) va Evropa iqtisodiy hamjamiyatining yo'riqnomalari buxgalteriya hisobini uyg'unlashtirish va xalqaro standartlashtirish jarayoniga eng katta ta'sir ko'rsatdi.

**Evropa hamjamiyatining roli: moliyaviy hisobot bo'yicha Evropa hamjamiyati komissiyasining 4- va 7- yo'riqnomalari.** Evropa iqtisodiy hamjamiyatining yo'riqnomalari hamjamiyatga a'zo davlatlar uchun uyg'unlashuv vositasi sifatida majburiydir, ammo ularni milliy qonunchilikka kiritishning o'ziga xos shakllari va usullari haqida qaror qabul qilishdan ozod qiladi.

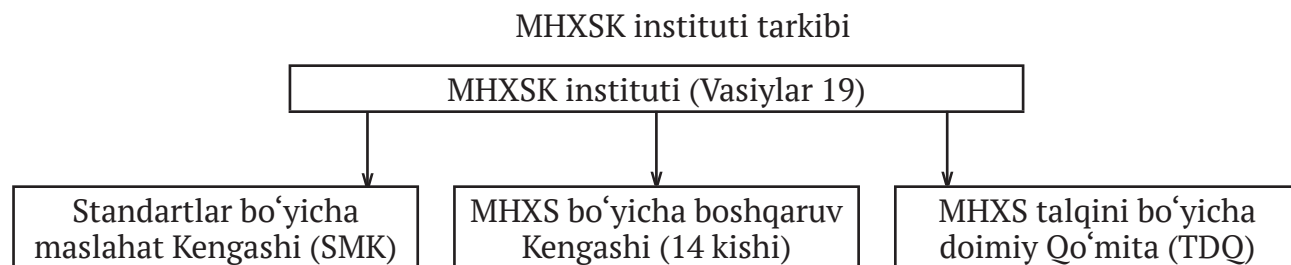
Moliyaviy hisob sohasida ayniqsa muhim yo'riqnomalari 4 va 7 bo'ladi. 1978 yil 27 iyulda qabul qilingan "Hisobot shakllari va ularni audit qilish qoidalarini unifikatsiyalash to'g'risida"gi 4- yo'riqnomada yillik moliyaviy hisobot masalalari: balans shakllari va tuzilishi, foyda va zararlar hisobvaraqlari, ushbu hujjatlarga eslatmalar mazmuni ko'rib chiqiladi. Yo'riqnomada "tarixiy qiymat" tamoyiliga asoslangan baholash usullari bo'yicha tavsiyalar mavjud, ammo muqobil usullar: davriy qayta baholash, almashtirish qiymati, inflyatsion omilni hisobga olish usullaridan ham foydalanish mumkin. Yo'riqnomada hisobotlarni tayyorlash, nashr etish va audit qilish bilan ham shug'ullanadi. Evropa Ittifoqiga a'zo davlatlar hukumatlari e'lon qilingan axborot va auditorlik nazorati hajmiga nisbatan direktiv talablaridan muayyan imtiyozlar va chetga chiqishlarni emas, balki baholash qoidalarini belgilashi mumkin.

"Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotni tayyorlash tamoyillari to'g'risida"gi 7-ko'rsatma 1983 yil 13 iyulda qabul qilingan. U konsolidatsiya bilan qamrab olingan tashkilotlarning iqtisodiy guruhini belgilaydi va nazorat tushunchasini guruhning asosiy mezon sifatida ochib beradi.

Buyo'riqnomalar iqtisodiyotning ayrim tarmoqlarida shukabi yo'riqnomalarni qabul qilish uchun asos yaratdi, masalan, 1986 yil 8 dekabrda banklar va boshqa moliya institutlarining yillik va konsolidatsiyalashgan hisobotlari to'g'risidagi yo'riqnomasi tasdiqlandi.

**Moliyaviy hisobot xalqaro standartlari Kengashi (qo'mita)ning roli.** Moliyaviy hisobot xalqaro standartlari Kengashi (MHXS) 2001 yil aprel oyida mustaqil organ sifatida professional buxgalterlar tashkilotlari tomonidan 1973 yilda tuzilgan moliyaviy hisobot xalqaro standartlari qo'mitasi (MHXS) o'rniga tashkil etilgan.

MHXSK ushbu xalqaro institutning yadro qismidir (1.1-chizma).



1.1-chizma. MHXSK instituti tarkibi

MHXSK instituti vasiylarining asosiy vazifalari:

- MHXSK, SMK va TDQ a'zolarini tayinlash;
- MHXSK samaradorligini nazorat qilish;
- moliyalashtirishni ta'minlash;



- MHXSK tomonidan byudjetlarni tasdiqlash;
- muhim tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish.

MHXSKning asosiy vazifalari:

– moliyaviy hisobotlarda ishonchli, oshkora va solishtirma axborotni taqdim etishni talab qiluvchi yuqori sifatli, tushunarli va amaliy global moliyaviy hisobot standartlarining yagona majmuini ishlab chiqish;

– amalga oshirishni rag'batlantirish va jahon standartlariga qat'iy rioya qilish;

– moliyaviy hisobot standartlarini ishlab chiqish va amalga oshirish uchun mas'ul bo'lgan milliy organlar bilan butun dunyo bo'ylab moliyaviy hisobotning maksimal yaqinlashishini ta'minlash uchun hamkorlik qilish.

Kengash quyidagilar uchun to'liq javobgar:

– MHXSni tayyorlash va nashr etish;

– MHXS tomonidan taklif etilgan qonun loyihalarini tayyorlash va nashr etish;

– muhokama uchun e'lon qilingan hujjatlar yuzasidan kelib tushgan fikr-mulohazalarni ko'rib chiqish tartibini o'rnatish;

– xulosa chiqarish asoslarini nashr etish.

Kengash a'zolari Vasiylar tomonidan tayinlanadi.

SMK – xalqaro hisob-kitobga qiziquvchi tashkilotlar va shaxslar uchun forum. Unda Vasiylar tomonidan tayinlangan 45 ga yaqin a'zo bor.

SMKning asosiy maqsadlari:

– kun tartibi va ustuvor yo'nalishlari bo'yicha MHXSKga maslahatlar berish;

– standartlarni ishlab chiqish bilan bog'liq asosiy loyihalar bo'yicha Kengash a'zolarini axborot bilan ta'minlash va pozitsiyasini aniqlash;

– boshqa maslahatlar berish.

TDQ 12 mamlakatni buxgalteriya hisobi sohasidagi ekspertlaridan iborat. Ularni Vasiylar tayinlaydi.

TDQ asosiy maqsadi kontseptual tekshirilgan va amaliy joriy qilish mumkin bo'lgan MHXSlar talqinidan (interpretatsiya) iborat. Chunki dunyo bo'ylab moliyaviy hisobot tuzishida turli savollar va tushunmovchiliklar, shuningdek rasmiy tushuntirishlar yo'qligida qoniqarsiz yoki qarama-qarshi talqinlar paydo bo'lishi mumkin. Kengash talqinlarni (interpretatsiya) tasdiqlagach, ular MHXSning normativ-huquqiy bazasining bir qismiga aylanadi va MHXSning o'zi bilan bir xil kuchga ega bo'ladi.

Standartni tayyorlash jarayoni:

1. Jamoatchilik muhokamasiga taqdim etish uchun standart loyihasini nashr etish.

2. Tegishli davr mobaynida olingan barcha fikr-mulohazalarni ko'rib chiqish.

3. MHXS Kengash pravleniyasi tomonidan standart yoki talqinni tasdiqlash.

Loyihani muhokamaga taqdim etish yoki standart yoki talqinning yakuniy variantini nashr etish uchun MHXSKning sakkiz a'zosining roziligi talab qilinadi.

### **1.3. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi va maqsadlari**

Jahon iqtisodiyotining o'sib borayotgan globallashuv jarayoni moliyaviy hisobot uchun me'yorlarning birligini, ya'ni millati va boshqa xususiyatlaridan qat'iy nazar dunyoning barcha ishbilarmonlari uchun tushunarli bo'lgan "umuminsoniy til"ni talab qiladi.

MHXSnning ishlab chiqishi barcha kompaniyalar uchun bir xil va taqqoslanadigan bo'lishi kerak bo'lgan yagona buxgalteriya hisobi tizimini va moliyaviy hisobotning standart shakllarini yaratish zarurati bilan bog'liq edi.

Jahon fond bozorlarida faoliyat ko'rsatilayotgan kompaniyalar uchun MHXSlarini qo'llash muhim ahamiyatga ega, chunki yirik moliyaviy operatsiyalar bo'yicha asoslangan qarorlar qabul qilish faqat MHXS tomonidan tavsiya etilgan barcha hisob me'yorlarini foydalangan holda ta'minlash mumkin.

O'zbek biznesining jahon iqtisodiyotiga integratsiyalashuvi, chet el investitsiyalarini jalb etish uchun shart-sharoit yaratish uchun xalqaro iqtisodiy aloqada biznesning butun

dunyoga tushunarli bo'lgan umumjahon tilini: Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini o'rganish va undan foydalanish zarurligini taqozo etadi.

O'zbekistonda MHXSning joriy etilishi mahalliy kompaniyalarga moliyaviy hisobotlarning shaffofligi va ishonchliligini oshirish orqali xorijiy investorlarning ishonchini oshirish imkonini beradi.

Shu munosabat bilan ichki hisob tizimini MHXSga mos keltirish zarurati tug'ildi.

O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 24.08.1994 yildagi 433-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining xalqaro amaliyotida qo'llaniladigan hisob va statistika tizimiga o'tish to'g'risidagi Davlat dasturi"ga asoslanadi.

Buxgalteriya hisobi islohotining asosiy maqsadi milliy buxgalteriya hisob tizimini MHXSga moslashtirishdan iborat. Ushbu maqsadga muvofiq islohotning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning umumiy uslubiy asoslarini qayta ko'rib chiqish va ularni jahon amaliyotida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning umumqabul qilingan tizimiga mos keltirish;

- foydalanuvchilarga, birinchi navbatda, investorlar va kreditorlarga foydali moliyaviy ma'lumotlarni taqdim etuvchi milliy buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot standartlari tizimini shakllantirish;

- buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotlarni isloh qilishning xalqaro darajadagi standartlarni uyg'unlashtirishning asosiy yo'nalishlari bilan aloqasini ta'minlash;

- O'zbekiston Respublikasi xo'jalik yurituvchi sub'ektlariga milliy hisob tizimi va moliyaviy hisobotning modernizatsiya qilingan va xalqaro standartlarga yaqin modelini tushunish va amalga oshirishda uslubiy yordam ko'rsatish;

- xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talablarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan o'quv dasturi asosida sifatli buxgalter xodimlarini tayyorlash va qayta tayyorlash.

Davlat dasturida barcha darajadagi ta'lim muassasalari uchun buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot bo'yicha o'quv-uslubiy adabiyotlar tayyorlash va chop etish; moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va xalqaro buxgalteriya amaliyotiga muvofiq ta'lim muassasalari professor-o'qituvchilarini qayta tayyorlash; bozor iqtisodiyotini hozirgi rivojlangan darajasiga mos yuqori malakali ilmiy kadrlar tayyorlash maqsadida ilmiy-tadqiqot ishlari tematikalariga o'zgartirishlar kiritish maqsad qilib qo'yilgan edi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi va hisobotini yanada rivojlantirish quyidagi asosiy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshirilishi ko'zda tutilgan:

- 1) buxgalteriya hisobi va hisobotida tayyorlanadigan axborotlar sifatini oshirish;
- 2) MHXSning foydalanish infratuzilmasini yaratish;
- 3) buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish tizimiga o'zgarishlar kiritish;
- 4) moliyaviy hisobotlarning sifat nazoratini mustahkamlash;
- 5) buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish va yuritish, moliyaviy hisobotlar auditi, shuningdek moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar bilan shug'ullanuvchi mutaxassislarining sezilarli darajada malakasini oshirish.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buxgalteriya hisobi islohotini amalga oshirish uchun mas'uliyatli vakolatli organ bo'lib, korxonalar tomonidan to'g'ridan-to'g'ri ko'chirib olish yoki undan nusxa olishga emas, balki MHXS talablariga moslashtirilgan milliy hisob standartlarini qo'llashga qaratilgan. Hozirgi kunda mavjud BHMSlarning tuzilishi va mazmuni xalqaro standartlarga yaqin va yaqinlashish davom etmoqda.

"Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 5-moddasi asosida Moliya vazirligi 1997 yilda xalqaro tashkilotlar bilan hamkorlikda O'zR BHMSni ishlab chiqa boshladi. Ularning qabul qilinishi standartlar tomonidan tartibga solinadigan sohadagi bir qator muammolarni hal qilish imkonini berdi, chunki BHMS buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni tartibga solishning muhim elementlaridan biri hisoblanadi. Shuni ta'kidlash lozimki, milliy standartlar har bir buxgalteriya ob'ekti uchun buxgalteriya hisobi tartibini ko'rib chiqadi, shuning uchun ular asosan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning uslubiy asoslarini



to'g'ri tanlashni belgilab beradi. 2020 yil 1 yanvar holatiga Respublikada 24 ta milliy buxgalteriya hisobi standartlari amal qildi (13 va 18 standartlar hali qabul qilinmagan).

MHXS qo'llash infrastrukturasi tashkil etilishi MHXSni qo'llash tajribasini umumlashtirish va tarqatish, MHXSning o'zbek va rustillariga rasmiy tarjimai va MHXS standartlarini ta'lim berish orqali ta'minlanishi ko'zda tutilgan.

Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish tizimining o'zgarishi barcha manfaatdor tomonlarning manfaatlarini hisobga oluvchi modelni yaratish, xarajatlarni kamaytirishni va tartibga solish samaradorligini oshirishni ta'minlashga qaratilgan.

Kontseptsiyani amalga oshirishning birinchi bosqichida quyidagilar ko'zda tutilgan:

- ijtimoiy ahamiyatga molik xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlarini MHXSga majburiy tarjima qilish;

- MHXS asosida individual buxgalteriya hisobotining o'zbek standartlari asosiy majmuini yaratish;

- MHXS qo'llash uchun asosiy infratuzilma elementlarini yaratish;

- kadrlarni, shu jumladan buxgalteriya hisobotlaridan foydalanuvchilarni, tayyorlash va malakasini oshirish tizimini takomillashtirish.

Ikkinchi bosqichda quyidagilar nazarda tutilgan:

- boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlarini MHXSga majburiy tarjima qilish;

- buxgalteriya hisobi va auditorlik kasbini rivojlantirish va tartibga solishda professional jamoat birlashmalarining rolini yanada oshirish;

- xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan buxgalteriya hisobotlari ommalashtirilligini ta'minlash bo'yicha nazorat tizimini ishlab chiqish.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 2020 yil 24 fevral № PQ-4611 qarori chiqdi. Bu qaror bo'yicha moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishni jadallashtirish orqali xorijiy investorlarni zarur axborot muhiti bilan ta'minlash va xalqaro moliya bozorlariga kirish imkoniyatlarini kengaytirish, shuningdek, hisob va audit sohalari mutaxassislarini xalqaro standartlar bo'yicha tayyorlash tizimini takomillashtirish maqsadida aktsiyadorlik jamiyatlari, tijorat banklari, sug'urta tashkilotlari va yirik soliq to'lovchilar toifasiga kiritilgan yuridik shaxslar:

- 2021 yil 1 yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etadi va 2021 yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlaydi.

#### **1.4. Xo'jalik hisobi tushunchasi, funktsiyalariva unga qo'yilgan talablar**

Iqtisodiy islohotlarining chuqurlashib borishi, O'zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi o'z navbatida, mavjud qonunchilik asosini doimiy ravishda takomillashtirish, uni xalqaro me'yorlar va standartlarga moslashtirib borishni taqozo qiladi. Korxonalarini boshqarish, uning oldiga qo'yilgan reja ko'rsatkichlariga doir vazifalarni bajarish maqsadida xo'jalik faoliyati ustidan kundalik kuzatib borishni talab qiladi.

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

Mamlakatni modernizatsiya qilish va ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish, innovatsiya jarayonlarini jadallashtirish va bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirish muhim ahamiyatga ega. Iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida asosiy e'tiborni moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona va samarali foydalanishga, unumsiz

sarflarni va nobudgarchiliklarni bartaraf qilishga qaratmoq kerak. Bunday ulkan ishlarni amalga oshirishda buxgalteriya hisobining roli beqiyosdir.

Ma'lumki, jamiyat taraqqiyotining asosini moddiy ne'matlar ishlab chiqarish tashkil etadi. Bu jarayonda kishilar iste'mol buyumlarini: oziq-ovqat, kiyim-kechak, poyabzal hamda mehnat vositalarini: mashinalar, inshootlar, asbob-uskunalar va hokazolar yaratadilar. Ishlab chiqarishdan olingan mahsulotlar esa sotiladi, taqsimlanadi va iste'mol qilinadi. Bunda yuzluksiz davom etadigan ishlab chiqarish, sotish (ayirboshlash) va iste'mol jarayonlari ijtimoiy takror ishlab chiqarishning mohiyatini tashkil etadi.

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

Ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlari mazmunan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda sodir bo'ladigan jarayonlar yig'indisidan iboratdir. Shuning uchun iqtisodiyotning ayrim bo'g'inlaridagi ishlab chiqarish, sotish, ayirboshlash va iste'mol jarayonlarini tavsiflovchi miqdor ko'rsatkichlarining yig'indisi takror ishlab chiqarish jarayonlari va ijtimoiy turmushdagi boshqa jarayonlarni butunligicha tavsiflay oladi.

Xo'jatik jarayonlarini va ularning natijalarini nazorat qilish *kuzatish, o'lchash va ro'yxatga olish* orqali amalga oshiriladi. Kuzatish orqali korxonalar va tashkilotlarning xo'jalik faoliyatini tashkil etuvchi ko'p sonli va turli xil faktlarga ega bo'linadi. Bu faktlarni esa ma'lum o'lchov birliklarida ifodalash hamda tegishli ravishda guruhlariga ajratib ro'yxatga olib borish zarur. Shu tariqa xo'jalik faoliyatiga baho berish uchun zarur ma'lumotlarga ega bo'linadi.

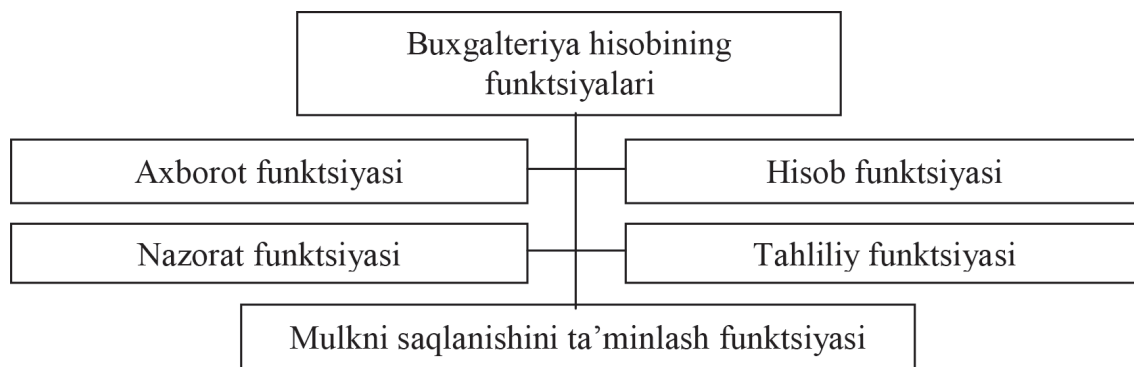
Shunday qilib, hisob yuritish xo'jalik faoliyatini boshqarish, keng ma'noda esa butun ijtimoiy ishlab chiqarishni, ya'ni jamiyatni boshqarish uchun zarur ekan. Boshqacha qilib aytganda, hisob va hisobot yuritish deb ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlarini nazorat qilish va ularni boshqarishni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

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

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

Xo'jalik hisobi xo'jalik yurituvchi sub'ektni boshqarishda foydalaniladigan axborot tizimidan iborat bo'lib, unda korxonalar faoliyatida sodir bo'ladigan barcha jarayonlar va hisob ob'ektlarining holati to'g'risidagi miqdor va sifat ko'rsatkichlari haqidagi axborotlar ma'lum qoidalar va standartlar bo'yicha ularni boshqarish uchun ilmiy asoslangan qoidalarga muvofiq qayd qilinadi, o'lchanadi, ishlov beriladi, to'planadi va guruhlanadi. Xo'jalik hisobi keng qamrovli va to'laqonli bo'lishi hamda korxonalar iqtisodiyotini boshqarish vazifalari to'liq va o'z vaqtida amalga oshirishga yo'naltirilgan, ya'ni boshqaruv tizimi uchun foydali bo'lishi lozim.

Xo'jalik hisobining mohiyatini uning funktsiyalari orqali mufassal ochib berish mumkin (1.2-chizma).



## 1.2-chizma. Buxgalteriya hisobining funksiyalari

**Axborot funksiyasi.** Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonada faoliyati haqida o'z vaqtida, ishonchli axborotga bo'lgan ehtiyoj va unga bo'lgan talab ham oshib bormoqda.

Buxgalteriya hisobi turli xil iqtisodiy axborot iste'molchilari uchun asosiy axborot manbai hisoblanadi. Ular asosida boshqaruv va investitsion qarorlar qabul qilinadi. Hisob-kitoblar ko'rsatishicha, iqtisodiy axborotlar umumiy hajmining 70% idan oshig'i buxgalteriya axborotlari ulushiga to'g'ri keladi.

Aynan buxgalteriya hisobi tizimi korxonada mablag'lari va ular manbalarining ahvoli va harakati, xo'jalik jarayonlari, korxonada moliyaviy natijalari to'g'risida sintetik va analitik axborotlarni aks ettiradi va to'playdi. Buxgalteriya axborotlari operativ va statistik hisobda, rejalashtirishda, istiqbolni belgilashda, korxonada faoliyati taktikasi va strategiyasini ishlab chiqishda va boshqarishda keng qo'llaniladi.

Buxgalteriya hisobida korxonada mulki va ularning tashkil topish manbalaridagi o'zgarishlar, ularning harakati, xo'jalik jarayonlari va moliyaviy natijalar alohida va umumlashgan holda va boshlang'ich hujjatlarda aks ettiriladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida buxgalteriya hisobi axborotlari uchun ishonchli, xolisona, o'z vaqtida, operativ, yuqori sifatli va iste'molchilar uchun samarali bo'lish talabi qo'yiladi. Buxgalteriya hisobi axborotining yakuniy natijasi korxonaning moliyaviy holatini ko'rsatkichlarini yaxshilash hisoblanadi.

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

Axborotlar davriyligi bo'yicha: smena, sutka, hafta, dekada, oylik, choraklik va yillik bo'lishi mumkin.

**Hisob funksiyasi** korxonada xo'jalik faoliyatining hujjatlar asosidagi yalpi, uzluksiz va o'zaro bog'langanlik ifodasidir.

**Nazorat funksiyasi.** Turli mulkchilik shaklidagi korxonalar, xo'jalik sub'ektlar huquqining kengayishi buxgalteriya hisobining nazorat funksiyasini kuchaytirishini talab qilinadi. Buxgalteriya xodimlari turli xildagi resurslardan foydalanishni doimiy nazorat qilishi lozim. Nazorat – bu avvalambor, biznes rejada belgilangan iqtisodiy ko'rsatkichlarning bajarilishini aniqlash jarayoni hisoblanadi.

Belgilangan rejadagi ko'rsatkichlarni haqiqatda erishgan ko'rsatkichlar bilan solishtirish natijasida kelgusi davrlarda kerakli tuzatishlar rejaga kiritiladi.

Buxgalteriya hisobining maxsus usullari va amallari yordamida nazoratning uchta turi yuritiladi: dastlabki – xo'jalik muomalasi sodir bo'lgungacha; joriy – xo'jalik muomalasini amalga oshirish; keyingi – muomala sodir bo'lganidan so'nggi.

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

\* ishlab chiqarilgan, jo'natilgan va sotilgan mahsulotlarning hajmi bo'yicha reja va shartnomalarning bajarilishi;

\* korxonada mulklarining saqlanishini ta'minlash;

- \* moddiy xom-ashyo, yoqilg'i-energetika, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona va samarali foydalanish;
- \* asosiy vositalar, amortizatsiya fondi va boshqa fondlardan foydalanish;
- \* mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan haqiqiy xarajatlarni shakllantirish va ishlab chiqarilgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxini hisoblash;
- \* realizatsiya qilingan mahsulot (ish va xizmat)larning to'la tannarxini shakllantirish;
- \* turli xarajat smetalarining bajarilishi (masalan, vakillik xarajatlari, tijorat va reklama xarajatlari);
- \* korxonaning turli ichki xo'jalik bo'linmalari faoliyati: ishlab chiqarish bo'limlari, uchastkalari, xizmat ko'satuvchi xo'jaliklar va sh.k.;
- \* moliya bozorida ishtirok etish bilan bog'liq muomalalar bo'yicha (aktsiyalar, obligatsiyalar va sh.k.);
- \* korxonaning faoliyatining moliyaviy natijalarini shakllantirish va soliqqa tortiladigan bazani, hamda taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni aniqlash;
- \* mahsulot ishlab chiqarish va realizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlarni kamaytirish;
- \* shubhali qarzlarni bo'yicha rezervlar va boshqa maxsus fondlarni yaratish hamda ularning ishlatilishi;
- \* korxonaning moliyaviy ahvoli, hamda raqobatchi korxonalar to'g'risida ma'lumot to'plash;
- \* moliyaviy hisobot va boshqa turdagi hisobotlarni tuzish.

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

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

**Mulkning saqlanishini ta'minlash funksiyasi.** Bu funktsiya buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirish va uning nazorat funksiyasini kuchaytirish bilan chambarchas bog'liq. Buxgalteriya hisobini to'g'ri yo'lga qo'yish mulkning butligini ta'minlash, turli xildagi yo'qotishlar va talon-tarojlarning oldini olishga olib keladi. Buning uchun korxonada barcha shart-sharoitlarni yaratish lozim: omborxonalar, nazorat-o'lchash asboblari, o'lchash idishlari va boshqalar. Iqtisodiy islohotlarning chuqurlashtirilishi va bozor munosabatlarining erkinlashtirilishi, mulkdorlar sonining ko'payishi, tashqi iqtisodiy faoliyatning rivojlanishi sharoitida buxgalteriya hisobining ushbu funksiyasi yanada rivojlanmoqda. Buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlari negizida, ilmiy asoslangan holda tashkil etilgan hisob tizimi nafaqat kamomad va o'g'irliklarni aniqlash, uyushgan jinoyatlarni ochib tashlash, balki, ularning oldini olishga ham imkon yaratadi.

Ushbu funktsiyani amalga oshirishning asosiy omili bo'lib, o'z vaqtida va belgilangan tartibda inventarizatsiya o'tkazish, ularning natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish hisoblanadi.

**Tahlil funksiyasi.** Ishonchli va huquqiy asoslangan axborot korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini tahlil qilishda ishlatiladi. Tahlil bu qabul qilingan qarorlar natijasida erishilgan yutuq va kamchiliklarni o'rganish hamda u orqali natijalarni yanada yaxshilash maqsadida ichki va tashqi omillarni izlash jarayonidir.

Buxgalteriya hisobiga quyidagi bir nechta **talablar** qo'yiladi:

**-hisobning sodda va tushunarli bo'lishi.** Sodda va hamma uchun tushunarli hisobni tashkil etishdan asosiy maqsad, uni murakkablashishiga yo'l qo'ymaslik, hamda hisob ma'lumotlaridan keng foydalanuvchilar ommasini foydalana olishini ta'minlashdan iborat;



– **hisobning rejaliligi.** Bu talab yuqorida aytib o‘tilgan soddalik talabi bilan chambarchas bog‘liqdir. Hisob albatta zaruriy ma‘lumot va ko‘rsatkichlarga ega bo‘lgan holda, hisob yuritish xarajatlarini iloji boricha kamaytirib borish lozim;

– **hisobning aniq va to‘g‘riligi.** Bu talab negizida xo‘jalik faoliyatlarida kuzatish natijasida olingan ma‘lumotlarni hujjatlarda aniq va to‘g‘ri qayd etish tushuniladi;

– **hisob ishlarini o‘z vaqtida amalga oshirish,** ya‘ni hisob ishlariga taaluqli har qanday hodisa sodir bo‘lganda, albatta o‘z vaqtida hujjatlarda aks ettirmoq zarur;

– **hisob ko‘rsatkichlari bilan reja ko‘rsatkichlari birligi.** Korxonada, muassasada, tashkilotlarda mulkchilik shaklidan qat‘iy nazar o‘z oldiga joriy va kelgusi reja ko‘rsatkichlarini tuzib oladi. Xuddi shu ko‘rsatkichlar bilan hisob ko‘rsatkichlari birligi katta ahamiyat kasb etadi va boshqalar.

**Xo‘jalik hisobida qo‘llaniladigan o‘lchovlar.** Xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt faoliyati to‘g‘risidagi axborotlar, agar barcha hisobga olingan resurslar va xo‘jalik jarayonlari hisob o‘lchovlarida ifodalansa, axborotdan foydalanuvchilar ehtiyojini qondiradi.

*Hisob o‘lchovlari* – xo‘jalik resurslari va jarayonlarini o‘lchash va hisoblash asosida xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning har xil ehtiyojlari uchun ko‘rsatkichlarni shakllantiradigan o‘lchov birliklari.

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

*Natural o‘lchovlar* – hisob ob‘ektlarini og‘irlik (kg, ts, t), hajm (m.kub, litr), uzunlik (mm, sm, m, km), maydon (kvadrat metr, ga) va boshqa o‘lchovlarda ifodalash uchun qo‘llaniladi.

Natural o‘lchovlarda yuritiladigan hisob miqdoriy yoki natural hisob deb ham ataladi. Miqdoriy hisob asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, o‘rnatiladigan asbob-uskunalar, xomashyo va materiallar, tayyor mahsulotlar va boshqa hisob ob‘ektlarini natural (fizik) hajmi to‘g‘risida axborotlar bilan ta‘minlashdan iborat.

Natural o‘lchovlardagi hisob ob‘ektlarining ko‘rsatkichlari ushbu ob‘ektlarning sifat (navi, yaroqlilik muddati, toifasi va h.k.) va miqdor (massasi, uzunligi, hajmi, maydoni va h.k.) parametrlarini tavsiflovchi belgilari bo‘yicha bo‘linadi. Bunda miqdoriy hisob qo‘llaniladigan o‘lchovlarga ko‘ra butun korxonada bo‘yicha jami resurslar to‘g‘risida taqqoslama ma‘lumotlar bera olmaydi. Hisob ob‘ektlarining tavsifini batafsil ko‘rsatish uchun shartli natural o‘lchovlar qo‘llaniladi. Bunda asosiy ob‘ektlar kiritiladigan hisob ob‘ektlarining natural tarkibi texnik talablar, davlat standartlari yoki boshqa shartlar bilan oldindan belgilanadi. Shartli natural ko‘rsatkichlarga ta‘mirlash dastgohlarining komplekti, ma‘lum turdagi 100ta juft poyabzal, 100ta shartli banka konserva va shunga o‘xshashlar misol bo‘ladi. Natural o‘lchovlarning boshqa turlari – shartli (keltirilgan) birliklar, ekspluatatsiya birliklari, ish birliklari kabilar ham mavjud.

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

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

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

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

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



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

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

Hisob birligi deb u yoki bu asosiy hisob ob'ektiga kiruvchi tarkibiy ob'ektlarning umumiy nomlanishiga aytiladi. Masalan, «Materiallar» nomli asosiy hisob birligiga ishlab chiqarish jarayoni va unga xizmat ko'rsatishda mustaqil funktsiyalarni bajaruvchi materiallar (hisob ob'ektlari)ning ko'plab turlari kiradi. Har bir material turiga hisob birligi – *nomenklatura raqami* beriladi. Shuningdek, u tayyor mahsulotlar, inventar va xo'jalik jihozlari, o'rnatiladigan asbob-uskunalarga ham hisob birligi sifatida foydalaniladi. Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib *inventar ob'ekt* hisoblanadi. Ularga inventar raqamlari beriladi.

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

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

Shunday qilib, xo'jalik hisobi – xo'jalik faktlarini, hodisalarini va jarayonlarini boshqarish, nazorat va tahlil qilish maqsadida ularni kuzatish, o'lchash, ro'yxatga olish va umumlashtirish tizimidir. Xo'jalik hisobi negizida uchala hisob turining (*operativ, statistik va buxgalterlik*) o'zaro bog'liqligini ifodalaydigan boshqaruv ob'ektining faoliyat ko'rsatish modeli tuziladi. Ular bir-birlarini o'zaro to'ldiradilar va ko'p hollarda bir xil axborotlardan foydalanadilar.

**Xo'jalik hisobining turlari va ularning tavsifi.** Alohida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning serqirra moliya-xo'jalik faoliyatini har tomonlama aks ettirish uchun xo'jalik hisobining *operativ, statistik va buxgalteriya* hisobi turlaridan foydalaniladi.

Ularning har biri o'z predmetiga mos bo'lgan hisob ob'ektlariga va mazkur predmetni o'rganadigan o'z usullariga ega bo'lganliklari bois mustaqildirlar. Ayni vaqtda ulardan har birining mustaqilligi o'zaro bog'liqlik va bir-birini taqozo qilishidan mustasno emas.

Hisobning har bir turi bir xildagi xo'jalik jarayonlarining turli jihatlarini o'rganib, axborotdan foydalanuvchilarni qiziqtiradigan axborot oqimlarining alohida bosqichlarda kesishishiga to'sqinlik qilmaydi. Bu hisobning barcha turlariga taalluqli bo'lgan, ular uchun juda muhim bitta xususiyat tufayligina mumkin. U ham bo'lsa, yuqorida ko'rib chiqilgan uchta: natura, mehnat va pul o'lchovlarining uchala hisob turida ham qo'llanilishidir. Shu boisdan, hisobning uchta turini alohida va batafsil ko'rib chiqamiz.

*Operativ hisob* rejalarning bajarilishini nazorat qilish va ishlab chiqarishga tezkor rahbarlikni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan kundalik ma'lumotlarni olish va umumlashtirishga xizmat qiladi. U tadbirkorlikni rivojlantirishda muhim ahamiyatga egadir. Operativ hisob yordamida korxonada resurslari va ular miqdorining o'zgarishini joriy tartibda kuzatish, buxgalterlik va statistik hisobda aks ettirilmaydigan qator ma'lumotlarni ko'rsatish mumkin. Masalan, ishlab chiqarish me'yorlarining bajarilishi, shartnoma majburiyatlarning bajarilishi, mashina va qurilmalardan foydalanish darajasi va hokazolar hisobga olinadi.

Operativ hisob xo'jalikka tezkor rahbarlik qilishni ta'minlash uchun iqtisodiy ma'lumotlarni to'plashda bevosita xo'jalik bo'linmalarida amalga oshiriladi. Ayrim operativ hisob ma'lumotlaridan faqat bevosita korxonada foydalanilib qolmasdan, balki ular korxonaga rahbarlik qiluvchi yuqori tashkilotlarda, hatto iqtisodiyot tarmoqlari miqyosida alohida operativ hisobot ko'rinishida ham umumlashtirilishi mumkin. Bunday hisobotlardan esa, mahsulot ishlab chiqarish miqdori va sifati, xomashyo bilan ta'minlanganlik darajasi, hosilni yig'ishtirishning borishi to'g'risidagi va boshqa ma'lumotlarni olishda foydalaniladi.

Nazorat qilinayotgan xo'jalik muomalalarining mazmuniga ko'ra operativ hisobda natura va mehnat o'lchovlari, ayrim hollarda esa pul o'lchovlari qo'llaniladi.

Ta'kidlanganidek, operativ hisob tomonidan boshqaruv apparatiga taqdim etiladigan axborot kundalik xo'jalik muomalalari alohida qismlarining mazmuni to'g'risida javob bera olishi sababli zarur. Mazkur axborotning vaqt oralig'ida chegaralanganligi – operativ hisobning birinchi ajralib turuvchi belgisi hisoblanadi.

Bunday axborotlarni hisobning boshqa turlaridan olish ularga g'ov bo'lishi va qo'yilgan vazifalarni hal etishga tizimli yondashuvni qo'llashni yuzaga chiqarmasligi mumkin. Shuning uchun ushbu bo'shliqni o'z tabiatiga ko'ra bir xil bo'lmagan, operativ hisob to'ldiradi. Operativ hisob xo'jalik hisobiga xos bo'lgan uchala o'lchovdan foydalansa ham, shunga qaramasdan, pul o'lchovidan foydalanish unda cheklangan. Bu operativ hisobda asosan doimiy ravishda umumlashtirish talab qilinmaydigan, ayrim bir xil xo'jalik muomalalari aks ettirilishi bilan bog'liq. Mazkur hisob turining farq qiluvchi ikkinchi belgisi ham mana shundan iborat.

Bunday axborotlarni olishning tezkorligi operativ hisobning uchinchi farq qiluvchi belgisi hisoblanadi. Operativ axborotlarni olishga bo'lgan talablarning soddalashtirilishi shundan kelib chiqadi. Operativ hisob axborotlari hujjatlashtirilmaganligi bois, ular yuridik dalillovchi kuchga ega emas. Agar operativ hisob axborotlarining tayinlanishidan kelib chiqiladigan bo'lsa, bunday dalillash shart emas. Operativ hisobning to'rtinchi farqlovchi belgisi mana shundan iborat.

Operativ axborotlar, odatda, og'zaki, telefon yoki telegraf, teletayp orqali uzatiladi. Ayrim hollarda bunday axborotlar ma'lumotnoma, xizmat yozuvi va boshqa ko'rinishda rasmiylashtirilib, bu operativ hisobot tuzish deb qaralishi mumkin. Zarur hollarda operativ hisobda statistik va buxgalterlik hisobdan olingan axborotlar ham qo'llaniladi. Bu operativ hisobning beshinchi o'ziga xos belgisidir. Hisobning boshqa turlariga xos bo'lgan, axborotlarga ishlov berishning maxsus usullari va amallarini qo'llash operativ hisobda ishlatilmaydi.

*Statistik hisob* miqdor ko'rsatkichlarida ifodalanadigan ijtimoiy-ommaviy hodisalarni sifat jihatdan tavsiflab, kuzatish va aks ettirish hamda jamiyat taraqqiyoti qonuniyatlarini o'rganish tizimidir.

Statistik hisob ishlab chiqaruvchi kuchlar, ishlab chiqarish munosabatlari va ijtimoiy turmushdagi siyosiy va madaniy jarayonlar rivojlanishining asosiy qonuniyatlarini ochib beradi. Iqtisodiyotni boshqarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni yig'ish, statistik tahlil qilish va axborotdan foydalanuvchilarga o'z vaqtida taqdim etish statistik hisobning asosiy vazifasidir. Bu maqsadda statistik hisob buxgalteriya va operativ hisob ma'lumotlaridan foydalanib, shu bilan birga ularning tuzilishiga ham ta'sir etadi.

O'rganilayotgan hodisalarning xususiyatiga ko'ra statistik hisobda natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi. Statistik hisob ma'lumotlarni to'plash va ishlov berishning muayyan metodik usullaridan, masalan, yalpi va tanlab kuzatish, statistik to'plash, statistik guruhlash, o'rtacha miqdorlarni hisoblash, indekslar va boshqalardan foydalanib, xo'jalik faoliyatining asosiy qonuniyatlarini ochib beradi.

Davlat boshqaruv organlari tomonidan statistik ma'lumotlar asosida prognozlar ishlab chiqiladi, iqtisodiy siyosat sohasidagi qarorlar qabul qilinadi. Mamlakat iqtisodiyotini tezkor boshqarish bo'yicha aniq chora-tadbirlar belgilanadi.

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

**Xo'jalik hisobi turlarining qiyosiy tavsifi.** Buxgalteriya hisobining o'ziga xos xususiyatlaridan biri, unda barcha yozuvlar tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar asosida amalga oshiriladi. Bunda hujjatlar maxsus dalillovchi yuridik kuchga ega bo'lib, mulkning saqlanishi ustidan nazoratni kuchaytiradi va korxonada faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishni ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobining yana bir xususiyati – uning uzluksizligi va xo‘jalik muomalalarini yoppasiga qamrab olishidir. Buxgalteriya hisobi barcha xo‘jalik muomalalarini yoppasiga qayd qilishni uzluksiz amalga oshira borib, korxonalarda sodir bo‘layotgan xo‘jalik jarayonlarini to‘la tavsiflaydi.

Buxgalteriya hisobi natura va mehnat o‘lchovlarini umumlashtirgan holda barcha xo‘jalik mablag‘larini va xo‘jalik faoliyati jarayonidagi ularning doiraviy aylanishini pul ifodasida aks ettiradi. Buxgalteriya hisobini operativ va statistik hisobdan farq qildirib, undan xo‘jalik faoliyatini so‘m bilan nazorat qilish vositasi sifatida foydalanish imkoniyatini beradi va buxgalteriya hisobining o‘ziga xos xususiyatini tashkil etadi. Demak, buxgalteriya hisobi faqat pul ifodasida yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi tadbirkorlikni rivojlantirishda va xodimlarning o‘z mehnati natijalaridan moddiy manfaatdorligini kuchaytirishga har tomonlama yordam berishi kerak. Bu esa xo‘jalik muomalalari va jarayonlarini pul o‘lchovida yoppasiga va uzluksiz aks ettirish orqali amalga oshiriladi, sarflarni va sotishdan olingan daromadlarni pul o‘lchovida taqqoslash, foydani aniqlash imkonini beradi.

Hisob axborotlarini shakllantirishning butun texnologiyasi va tashkil etilishi xo‘jalik yurituvchi sub’ekt mulklarining baholanishi va harakatlanishi, uning majburiyatlari va ular bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalariga qaratilgan. Ularning yig‘indisi buxgalteriya hisobining ob’ektlarini tashkil etadi.

Xo‘jalik hisobining alohida turlari ichida buxgalteriya hisobi markaziy o‘rinni egallaydi.

Buxgalteriya hisobi axborotlarining ustuvorligi, ularning foydaliligi mazkur axborotlarning *ahamiyatligi* va *ishonchliligi* bilan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi axborotlarining ahamiyatligi boshqaruv qarorlarini qo‘llashning natijasiga ta’sir ko‘rsatish imkoniyatida namoyon bo‘ladi. Chunki ular:

- vaziyatlarni oldindan aytish va shu asosda eng yaxshi maqbul variantlarni tanlash;
- mazkur axborot manbasi bilan uzviy aloqada bo‘lish;
- axborotlarni o‘z vaqtida olishga imkon beradi.

Buxgalteriya hisobi axborotlarining ishonchliligi quyidagilarga asoslanadi:

- uning xo‘jalik jarayoniga mos darajadagi haqqoniyligi va to‘liqligi;
- sodir bo‘lgan xo‘jalik muomalalari faktini tasdiqlash imkonini beradigan shaffofligi;
- agar hisob axborotlarini olish, uning ayrim foydalanuvchilar manfaatini ko‘zlagan holda ataylab chalkashtirish natijasi bo‘lmasa, betarafligi.

Buxgalteriya hisobining yuqorida ko‘rsatilgan afzalliklari uning o‘ziga xos jihatlarida mujassamlashgan. Bular:

- xo‘jalik yurituvchi sub’ektning mablag‘lari va mablag‘lar manbalarini hamda xo‘jalik jarayonlarini yoppasiga kuzatish va o‘lchash;
- xo‘jalik muomalalarini ro‘yxatga olishning uzluksizligi va ularning hujjatlashtirilishi;
- yuqorida keltirilgan afzalliklar amalga oshmagan vaziyatlarda maxsus usullarni qo‘llash (masalan, inventarizatsiya);
- joriy buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini bir hisobot davridan ikkinchisigacha tegishli hisobot shakllari ko‘rinishida to‘ldirish yo‘li bilan umumlashtirish.

Buxgalteriya hisobining bunday o‘ziga xos xususiyatlari uzoq o‘tmishda aniqlangan bo‘lib, masalan, 1590-yilda ispan olimi Bartalameo de Salazano tomonidan quyidagicha ta’kidlangan: *“Buxgalteriya hisobi barcha fan va san’atlardan yuqori turadi, chunki hamma unga ehtiyoj sezadi, u esa hech kimga nisbatan ehtiyoj sezmaydi. Buxgalteriya hisobisiz dunyo boshqaruvsiz qolgan va odamlar esa bir-birlarini tushuna olmagan bo‘lar edilar”*<sup>1</sup>. Buxgalteriya hisobining yuqorida bayon qilingan afzalliklarini amalda qo‘llash xo‘jalik yurituvchi sub’ekt moliya-xo‘jalik faoliyati to‘g‘risida ishonchli axborotlarni to‘plash va taqdim etishga imkon beradi. Bunda hisob axborotlari boshqaruvning uchta funksiyasini: rejalashtirish, nazorat va baholashni amalga oshirishni ta’minlaydi.

*Rejalashtirish* ma’lum maqsadni qo‘yishni o‘z ichiga olgan ishlar tartibini shakllantirish va kamxarajat qilgan holda unga erishish variantlarini topish jarayonini nazarda tutadi.

*Nazorat* rejalashtirilgan ishlarning haqiqatan amalga oshirilishini kuzatib borish

<sup>1</sup> Соколов Я.В. История развития бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1985. с. 60

bo'yicha ishlar majmuini o'z ichiga oladi. Bunday vaziyatda buxgalterdan haqiqiy xarajatlar va daromadlarni reja ko'rsatkichlari bilan solishtirishni o'z ichiga olgan axborotlar talab qilinadi.

*Baholash* boshqaruv qarorlari qabul qilishning butun tizimini o'rganish jarayonidir. Bozor sharoitida baholashni to'g'ri tanlash birinchi navbatda uzviy aloqa orqali amalga oshirilib, qo'yilgan maqsadga erishilganlikni ob'ektiv baholashga imkon beradi. Agar mazkur maqsadga erishilmagan bo'lsa, sabab nimada ekanligini aniqlash muhimdir. Bunda asosiy sabablar quyidagilar bo'lishi mumkin:

- taqdim etilgan hisob axborotlariga asosan xo'jalik faoliyatiga oid ma'lumotlarni noto'g'ri talqin qilish oqibatida rejalashtirishda yo'l qo'yilgan kamchiliklar;

- tekshiruvchilarning layoqatsizligi, ularga tazyiq o'tkazilishi, tekshiruv jarayonida ogohlantiruvchi tadbirlarning o'z vaqtida amalga oshirilmaganligi va hokozalar oqibatida nazorat tizimida vujudga kelgan kamchiliklar;

- avvaldan maqsadning noto'g'ri tanlanganligi.

Hozirgi sharoitda buxgalteriya hisobining o'рни va ahamiyati yanada kuchaymoqda. Mamlakat iqtisodiyotini modernizatsiya qilish va bozor munosabatlarining rivojlanishi buxgalteriya hisobining qo'llanilish chegarasini yanada kengaytirmoqda. Chunki yangi hisob ob'ektlari, uning natijasi sifatida hisob axborotlaridan foydalanuvchilarning yangi turlari paydo bo'lmoqda. Buxgalteriya hisobini ilmiy nazariya va metodologiya hamda boshqaruv sohasidagi zamonaviy talablar negizida tashkil etish samarali qarorlarini qabul qilish uchun manfaatdor foydalanuvchilarga zarur axborotlarni taqdim etish imkonini yaratadi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi – boshqaruvning muhim quyi tizimlaridan biri hisoblanadi. Chunki u xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati jarayonida haqiqatda sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari to'g'risida ishonchli axborotlar bilan ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobining o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, u korxonaning mulklari, majburiyatlari va xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi barcha axborotlarga asoslanadi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi yoppasiga va uzluksiz yuritilishi lozim bo'lib, bu xususiyat operativ va statistik hisobga xos emas.

Buxgalteriya hisobida ob'ektlar miqdor va pul ifodasida aks ettiriladi, hisobning boshqa turlarida esa – pul o'lchovi qo'llanilmasligi mumkin.

Buxgalteriya hisobi korxonaning xo'jalik faoliyatini va qaror qabul qiluvchi shaxslarni bog'lovchi bo'g'in hisoblanadi. Xo'jalik faoliyatiga doir ma'lumotlar buxgalteriya hisobi tizimiga kirish, qaror qabul qiluvchi shaxslar uchun zarur axborotlar esa undan chiqish hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq, mamlakat hududidagi barcha yuridik shaxslar buxgalteriya hisobini yuritishlari shart.

Shu bilan birga, operativ, statistik va buxgalteriya hisobi boshqaruvda bir xil funktsiyalarni – axborot va nazorat funktsiyalarini bajaradi. Hisobning ushbu turlari bir-birlarini o'zaro to'ldirib, ko'p hollarda bir xil axborotlardan foydalanadi.

Shuning uchun xo'jalik hisobining uchala turi axborotlaridan yaxlit tizim sifatida foydalanish korxonalarga xo'jalik faoliyatini samaraliroq boshqarish, xaridorlar va buyurtmachilarning talablarini qondirish va korxonaning bozordagi ahvolini baholashga imkon yaratadi.

Buxgalteriya hisobining oldiga qo'yiladigan bozor talablari qat'iy va ularning ro'yxati rejali iqtisodiyot sharoitiga qaraganda ancha keng. Bu avvalo, boshqaruv maqsadi korxonaning faoliyatining yakuniy natijasi – *foyda* olishga qaratilganligi bilan bog'liq.



## 1.5. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari. Hisob siyosati va buxgalterlarni xalqaro professional etikasi

**Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:**

- hisoblab yozish tamoyili;
- ikkiyoqlama yozuv usuli bilan hisob yuritish;
- davomiylik (uzluksizlik);
- xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarga pul bilan baho berish;
- ishonchlilik;
- ehtiyotkorlik;
- mazmunning shakldan ustunligi;
- ko‘rsatkichlarning qiyosiyli;
- moliyaviy hisobotning xolisligi;
- aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi;
- hisobot davridagi daromadlar va xarajatlarning bir-biriga muvofiqligi;
- tushunarlilik;
- ahamiyatlilik;
- muhimlik;
- to‘g‘ri va beg‘araz tasavvur;
- tugallanganlik;
- izchillik;
- zamonaviylik (o‘zvaqtida taqdim etish);
- offsetting (moddalarning o‘zaro hisobga olinishi);
- xolislik;
- hisob siyosati.

**Hisoblab yozish tamoyili.** Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotdan tashqari moliyaviy hisobotlar hisoblab yozish tamoyili asosida tuziladi.

Hisoblab yozish tamoyiliga muvofiq aktivlar, passivlar, o‘z sarmoyasi, daromadlar, xarajatlar, xo‘jalik operatsiyalari va voqealar buxgalteriya hisobida bu harakatlar yuzasidan pul mablag‘lari yoki ekvivalentlari olingan yo xud to‘langan paytda emas, balki shu harakatlar sodir etilgan (yoki haqiqatda olingan) paytda aks ettiriladi.

Hisoblab yozish tamoyili asosida tayyorlangan moliyaviy hisobotlar undan foydalanuvchilarga o‘tmishda pul to‘lab yoki pul mablag‘larini olib amalga oshirilgan operatsiyalar to‘g‘risidagina emas, shuningdek kelgusida pul to‘lanadigan majburiyatlar to‘g‘risida ham axborot beradi, bu esa tegishli iqtisodiy qarorlarni qabul qilish chog‘ida juda zarur hisoblanadi.

**Ikkiyoqlama yozuv usuli bilan hisob yuritish** qoidasi xo‘jalik yurituvchi sub’ekt buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozuv tizimi asosida ro‘yxatga olishi lozimligini bildiradi. Ikkiyoqlama yozuv tizimi shundan iboratki, bir operatsiya bo‘yicha bir miqdor buxgalteriya hisobining ikki hisobvarag‘ida – birining debetida va ikkinchisining kreditida aks ettiriladi.

**Davomiylik.** Moliyaviy hisobotni davomiylik qoidasi asosida tayyorlash xo‘jalik yurituvchi sub’ekt doimiy harakat qilishini va uzoq muddat davomida o‘z faoliyatini davom ettirishini, ya’ni xo‘jalik yurituvchi sub’ektning o‘zini tugatishiga yoki o‘z faoliyati sohasini qisqartirishga ehtiyoji yo‘qligini bildiradi.

Agar rahbar xo‘jalik yurituvchi sub’ektning tugatish yoki uning faoliyati ko‘lamlarini qisqartirish zarur deb hisoblasa yoxud shunday vaziyatga olib keladigan sharoit mavjud deb o‘ylasa, moliyaviy hisobga tushuntirishlarda bunday faktning mazmunini ochib berishi va moliyaviy hisobotni tuzishga asos bo‘lgan jihatlarni, davomiylik tamoyilidan chekinish sabablarini ko‘rsatishi zarur.

Davomiylik tamoyili yana shuni bildiradiki, buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo‘jalik yurituvchi sub’ekt faoliyat ko‘rsatgan muddatga mos bo‘lishi lozim, ya’ni xo‘jalik yurituvchi sub’ektning buxgalteriya hisobi sub’ekt tugatilgan yoki u bankrot deb e‘lon



qilingan paytgacha yuritilishi lozim. Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt o‘z faoliyatini to‘xtatgan kundan boshlab buxgalteriya hisobini yuritish ham to‘xtatiladi.

**Xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarga pul bilan baho berish.** Barcha xo‘jalik operatsiyalari, voqealar, aktivlar va passivlar bir xil birlikda o‘lchanishi – pul bilan baholanishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasida pul birligi – so‘m, uning bo‘laklari – tiyinlardir.

**Ishonchlilik.** Axborotda muhim xato yoki g‘arazlilik bo‘lmasa va foydalanuvchilar unga tayanishlari mumkin bo‘lsa, ishonchli hisoblanadi.

Operatsiyalar yoki voqealarning ishonchliliigi odatda dastlabki hisob hujjatlari bilan tasdiqlanishi lozim.

**Ehtiyotkorlik** tamoyili moliyaviy hisobotda aktivlar va daromadlar narxining oshirilib yuborilishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar bahosi kamaytirilishiga yo‘l qo‘yilmasligi lozimligini bildiradi.

Bu tamoyilning qo‘llanishi yashirin zahiralarni barpo etishga yoki ta‘minotni oshirib ko‘rsatishga, aktivlar yoki foydani, majburiyatlar va xarajatlarni ataylab kamaytirishga va oshirib ko‘rsatishga huquq bermaydi.

**Mazmunning shakldan ustunligi.** Ushbu tamoyilning mazmuni shuni bildiradiki, agar hisobga olish hujjatlaridagi va moliyaviy hisobotdagi axborot operatsiyalar va voqealarning mazmunini to‘g‘ri aks ettirsa, bu axborot moliyaviy hisobotda hisobga olinishi va ko‘rsatilishi lozim.

**Ko‘rsatkichlarning qiyosiyliigi.** Moliyaviy axborot foydali va mazmunli bo‘lishi uchun u turli hisobot davrlaridagi axborotlarga qiyoslanadigan bo‘lishi kerak. Hisobotdan foydalanuvchilar xo‘jalik yurituvchi sub’ekt moliyaviy hisobotni tayyorlash chog‘ida foydalangan hisob siyosatidan, bu siyosatdagi barcha o‘zgarishlardan va bunday o‘zgarishlarning natijalaridan xabardor bo‘lishi kerak.

Moliyaviy hisobotda undan oldingi davrga nisbatan butun qiyosiy axborotni ochib berish zarur. Oldingi davrdagi moliyaviy hisobotlarning sharhlari va bayon qiluvchi axborotlari joriy hisobot davri uchun ham taqdim etilishi va joriy hisobot davri moliyaviy hisobotlarini xolisona taqdim etish uchun zarur bo‘lsa, yangilanishi kerak.

Moliyaviy hisobotning ko‘rsatkichlarini tuzatish yoki uning moddalarini tasnif etish chog‘ida joriy hisobot bilan qiyosiylikni ta‘minlash uchun qiyoslama miqdorlar qaytadan tasnif etilishi va ayni paytda bunday tasnifning xarakteri, miqdori, sababi ochib berilishi lozim. Buning imkoniyati bo‘lmasa, xo‘jalik yurituvchi sub’ekt qayta tasnif etish sababini va agar miqdorlar qaytadan tasnif etilgan bo‘lsa kiritilgan o‘zgartishlarning xarakterini ochib berishi lozim.

Agar axborot faqat taqdim etish uchun, masalan, ma‘lum bir davr boshidagi va oxiridagi nomoddiy va moddiy aktivlarning saldosi tekshirish uchun xizmat qilsa, bunday hollarda qiyoslanadigan axborot talab qilinmaydi.

Yangi standartlarni ishlab chiqish va mavjud standartlarni o‘zgartirish bobida qiyoslanadigan axborot taqdim etishga talablar doirasi kamaytirilishi mumkin. Yangi va qayta ko‘rib chiqilgan standartlardagi o‘tish qoidalari standartdan birinchi marta foydalanilayotganda qiyoslanadigan axborot taqdim etishni talab qilmasligi ham mumkin.

Shunday vaziyatlar ham borki, joriy davr bilan qiyoslash maqsadida qiyoslanadigan axborotni qayta tasnif etish mumkin bo‘lmaydi. Masalan, bundan oldingi davrdagi axborot qayta tasnif etish mumkin bo‘lmaydigan tarzda to‘plangan bo‘lishi mumkin, bu esa axborotni o‘zgartirishga amalda imkon bermaydi. Bunday vaziyatda qiyoslanadigan miqdorlarga kiritilishi mumkin bo‘lgan tuzatishlarning xarakteri ochib berilishi lozim.

Qiyosiylik tamoyiliga rioya qilish uchun quyidagi shartlarni bajarish kerak:

- butun axborot miqdoriga nisbatan talablar;
- hisobot yilida hisobotni taqdim etishga yondashuv o‘zgargan taqdirda undan oldingi davr axboroti qiyoslash maqsadlari uchun qaytadan tasnif etilishi lozim;
- agar amaliy mulohazalar bilan qayta tasnif etish mumkin bo‘lmasa, basharti qayta tasnif amalga oshirilganda sodir bo‘ladigan o‘zgarishlarning sabablari va xarakteri ochib berilishi lozim.

**Moliyaviy hisobotning xolisligi.** Moliyaviy hisobotning ishonchliligini ta'minlash uchun unda keltiriladigan axborot yangilishlardan xoli bo'lishi kerak.

**Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholash** tamoyili ularning tannarxi yoki sotib olingan narxi baholashga asos bo'lishini nazarda tutadi. Standartlarda ko'zda tutilgan ayrim hollarda haqiqiy baholash sotib olish qiymatidan farq qilishi mumkin.

**Hisobot davridagi daromadlar va xarajatlarning bir-biriga muvofiqligi** ushbu davrda mazkur hisobot davrida olingan daromadlarga asos bo'lgan xarajatlarni aks ettirishini bildiradi. Agar xarajatlar va daromadlarning ayrim turlari o'rtasidagi bevosita bog'liqlikni aniqlash qiyin bo'lsa, xarajatlar taqsimlashning biror-bir tizimiga muvofiq tarzda bir necha hisobot davriga taqsimlab chiqiladi. Bu bir necha yilga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlariga ham taalluqlidir.

**Tushunarlilik.** Moliyaviy hisobotda keltiriladigan axborot foydalanuvchilar uchun tushunarli va sodda bo'lishi lozim.

**Ahamiyatlilik.** Moliyaviy axborotning ahamiyatliligi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar qarorlar qabul qilish jarayonida ularning ehtiyojini qoldirishi va operatsion, moliyaviy hamda xo'jalik faoliyatiga doir voqealarga baho berishda ularga yordam berishi lozimligini bildiradi. Axborotning mohiyati va qiymati (muhimligi) uning ahamiyatliligiga ta'sir qilishi mumkin.

**Muhimlik.** Agar axborotning tushirib qoldirilishi yoki noto'g'ri ko'rsatilishi axborotdan foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qiladigan iqtisodiy qarorlariga ta'sir qilsa, bunday axborot muhim hisoblanadi. Moliyaviy hisobotlarda xarakteri va vazifalari jihatidan o'xshash bo'lgan va alohida ko'rsatilishi mumkin bo'lmagan miqdorlar bilan umumlashtirilishi lozim bo'lgan miqdorlar bir moddada aks ettiriladi.

Biroq, alohida o'zini olganda ham, boshqalarga qo'shganda ham muhim hisoblangan axborot o'zga axborot bilan to'la umumlashtirilmasligi lozim. Shu munosabat bilan, agar axborotning ochib berilmasligi hisobotdan foydalanuvchilar moliyaviy hisobot asosida qabul qiladigan iqtisodiy qarorlariga ta'sir qilishi mumkin bo'lsa, bunday axborot muhim hisoblanadi.

Muhimlik uni tushirib qoldirishning alohida aniq sharhlarida ko'rib chiqiladigan moddaning hajmiga bog'liq bo'ladi. Moliyaviy hisobot xarakteri va vazifalari jihatidan guruhlarga birlashtirilgan xo'jalik operatsiyalarini ishlab chiqish natijasidir. Moliyaviy hisobotlarda yoki modda tarzida tushuntirishlarda aks ettiriladigan, tasnif etilgan qisqa ko'rinishdagi axborot mazkur jarayonning yakunlovchi bosqichi hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotda ayrim ko'rsatkichlarni ajratib ko'rsatish yoki ularni boshqa ko'rsatkichlar bilan bir moddaga birlashtirish ham muhimdir. Shu sababli agar aktivlar yoki passivlarning, daromadlar yoki xarajatlarning ayrim moddalari muhim bo'lmasa, bunday hollarda modda yoki moddalar jamining xarakteri va hajmi bir vaqtning o'zida baholanadi. Vaziyatga qarab moddaning xarakteri yoki hajmi belgilovchi omil bo'lib xizmat qiladi.

Agar dastlabki axborot muhim bo'lmasa, BHMSda keltirilgan bunday axborotlarni ochib ko'rsatish talablarini bajarishga hojat bo'lmaydi. Biroq umumiy foydalanishga mo'ljallangan moliyaviy hisobotlarda muhim axborot boshqa muhim axborot bilan bir moddada birlashtirilgan bo'lsa, moliyaviy hisobotga tushuntirishlarda bu axborotni ochib ko'rsatish zarur.

Muhimlik moliyaviy hisobotda keltirilgan tushunarlilik va aniqlik darajasi bilan bog'liq. Axborotni ming yoki milliongacha yaxlitlashtirish chog'ida muhimlik tamoyili buzilmagan paytgacha aniqlik darajasidan foydalanishga yo'l qo'yiladi.

**To'g'ri va beg'araz tasavvur.** Moliyaviy hisobotlar ulardan foydalanuvchilarda sub'ektning moliyaviy ahvoli, operatsiyalarning natijalari va pul mablag'larining harakati to'g'risida haqqoniy va beg'araz tasavvur hosil qilishi kerak.

**Tugallanganlik.** Ishonchlilikni ta'minlash uchun moliyaviy hisobotlardagi axborot to'la bo'lishi kerak.

**Izchillik.** Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar xo'jalik yurituvchi sub'ektning turli hisobot davrlaridagi moliyaviy hisobotlarini uning moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlar tamoyillarini aniqlash uchun qiyoslash imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt operatsiyalari xarakteridagi muhim o'zgarishlar yoki hisobotni taqdim etish shaklini tahlil qilish hisobotni taqdim etish shaklini o'zgartirish maqsadga muvofiqligidan dalolat bermasa, moliyaviy hisobot moddalarini taqdim qilish va tasnif etish saqlanib qolishi kerak.

Sub'ekt operatsiya o'tkazish faoliyati tavsifidagi ayrim muhim o'zgarishlar yoki vaqti-vaqti bilan katta miqdordagi xarid qilish yoxud ko'p miqdordagi mulkning chiqib ketishi yoki moliyaviy hisobotning sharhi moliyaviy hisobotlarni o'zgacha tasavvur etish maqsadga muvofiqligiga olib keladi. Bunday hollarda xo'jalik yurituvchi sub'ekt muhimlik va qiyosiylik tamoyillariga rioya qilish o'rtasidagi muvofiqlikni ta'minlashi lozim. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt qayta ko'rib chiqilgan ichki tuzilish uzoq davr davomida saqlansa yoki muqobil tasavvurning afzalligi ravshan bo'lsa, faqat shunday hollardagina moliyaviy hisobot to'g'risidagi tasavvurni o'zgartirishi mumkin. Hisob siyosati bir davrdan ikkinchisiga izchillik bilan o'tkazilishi nazarda tutiladi.

**Zamonaviylik.** Axborot o'z vaqtida berilgan taqdiridagina u foydali bo'ladi. Agar moliyaviy hisobotlar undan foydalanuvchilar tasarrufiga tuzilgan vaqtdan keyin oqilona vaqt ichida taqdim etilmasa, uning foydasi qolmaydi. Hisobot axborotlari asossiz ravishda ushlab qolinsa, u o'z ahamiyatini yo'qotishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt ko'rsatilgan muddatlarda moliyaviy hisobotni tuzishga qodir bo'lishi kerak. Hech qanday omillar, hatto xo'jalik yurituvchi sub'ektning operatsiyalari murakkabligi ham hisobotni vaqtida taqdim etmaslikka sabab bo'lmasligi kerak.

Moliyaviy hisobot "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR Qonuniga muvofiq tarzda e'lon qilinishi kerak.

Agar hisobotni tuzish va taqdim etishning hamma jihatlari ma'lum bo'lgan paytgacha kechiktiriladigan bo'lsa, eng ishonchli axborot ham kam foyda beradi, chunki hisobotdan foydalanuvchilar bu axborotni olmay turib, qaror qabul qilishga majbur bo'ladi. Ahamiyatlilik va ishonchlilik o'rtasida muvozanatga erishish maqsadida iqtisodiy qarorlarni qabul qilish chog'ida hisobotdan foydalanuvchilarning ehtiyojlarini qanday qilib yaxshiroq qondirishni hal etish kerak.

**Offsetting (moddalarning o'zaro hisobga olinishi).** Aktivlar va passivlar o'rtasida o'zaro hisobga olinishi bo'lmasligi kerak, agar boshqa BHMSlarda bu holat ko'zda tutilmagan bo'lsa.

Daromadlar va xarajatlar moddalari o'zaro hisobga olinishi mumkin emas, faqat quyidagi hollar bundan mustasno:

- BHMS buni talab qiladi yoki ruxsat etadi;
- foyda, zararlar, shuningdek bunday operatsiyalar bilan bog'liq xarajatlar va voqealar yakka holda ham, jamlangan holda ham muhim emas. Ularning taqdim etilishi operatsiyaning yoki bir xildagi bitimlar guruhining mohiyatini eng yaxshi tarzda aks ettirsa, bunday miqdorlar umumlashtirilishi va netto-asosda taqdim etilishi kerak.

Agar daromadlar va xarajatlar o'zaro hisobga olingan bo'lsa, shunga qaramay xo'jalik yurituvchi sub'ekt muhimlik tamoyiliga asoslanib, moliyaviy hisobotlarga izohlarda bu miqdorlarni ochib ko'rsatish ehtiyojini qarab chiqishi kerak. Masalan, agar buxgalteriya balansida debitorlik qarzlarni "Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar" moddasida tashkil etilgan zahiralarni shubhali qarzlardan chiqarib tashlab aks ettirish ko'zda tutilgan bo'lsa, lekin tushuntirish yozuvida debitorlik qarzi miqdori ham, shubhali qarzlar bo'yicha tashkil etilgan zahiralarni miqdori ham alohida ko'rsatiladi.

**Xolislik.** Moliyaviy hisobot sub'ektning moliyaviy ahvolini, uning faoliyati moliyaviy natijalarini va pul mablag'larining harakatini xolisona ko'rsatishi lozim. Xolislik tamoyiliga erishish uchun har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish chog'ida BHMS va buxgalteriya hisobi asosiy tamoyillarini qo'llanishga majburdir.

Faoliyatning xilma-xil turlari bo'yicha yangiliklarni joriy etishning tezligi shunday operatsiyalar va vaziyatlarga olib kelishi mumkinki, bunday operatsiyalar va vaziyatlar bo'yicha BHMS hali ishlab chiqilmagan. Bunday holatlarda moliyaviy hisobotning xolisligiga hisob siyosatini tanlash va qo'llanish yo'li bilan erishiladi. Bunday siyosat xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan ushbu standartga muvofiq ravishda mustaqil ishlab chiqilishi lozim.

**Hisob siyosati.** Sub'ektning hisob siyosati yuqorida keltirilgan tamoyillar asosida belgilanishi lozim. Hisob siyosati xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotni tayyorlash va tuzish uchun foydalanadigan maxsus tamoyillarni, konventsionalarni, tartib va amaliy yondashuvlarni ifodalaydi.

Hisob siyosati moliyaviy hisobot barcha maqbul BHMSlarni qo'llanish asosida tuziladigan tarzda tashkil etilishi kerak. Maxsus talablar bo'lmagan taqdirda moliyaviy hisobot:

- a) foydalanuvchilar ehtiyoji uchun ahamiyatli;
- b) shu jihatdan ishonchli bo'lishi kerak:
  - sub'ekt faoliyati va moliyaviy holatining barcha natijalarini xolisona ko'rsatishi;
  - faqat yuridik shakldan iborat bo'lmay, voqealar va operatsiyalarning iqtisodiy mohiyatini aks ettirishi;
  - xolis (beg'araz) bo'lishi va majburiy bo'lmasligi;
  - xolislikka zarar etkazmagan holda ehtiyotkor bo'lishi;
  - barcha muhim jihatlari to'la (tugallangan) bo'lishi, ya'ni sub'ekt xo'jalik faoliyatining barcha faktlarini to'la aks ettirishi lozim;
- c) faoliyati o'xshash boshqa sub'ektlar moliyaviy hisoboti bilan taqqoslanadigan;
- d) tushunarli bo'lishi kerak.

Sub'ektning aniq bir yo'nalish (masala) bo'yicha hisob siyosatini shakllantirishda, buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobot tuzish chog'ida O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobiga oid qonunlariga amal qilish kerak.

Maxsus BHMSlar yo'q bo'lsa, sub'ekt rahbari xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilarga eng foydali axborot beradigan hisob siyosatini ishlab chiqish chog'ida o'z qarorlaridan foydalanishga haqlidir.

- O'z qarorlaridan foydalanish jarayonida rahbar quyidagilarni ko'rib chiqadi:
- bunday masalalar xususida BHMSning talablari va qo'llanmalarini;
  - O'zR Moliya vazirligi tomonidan e'lon qilingan har qanday boshqa axborotni;
  - aktivlar, majburiyatlar, daromadlar va xarajatlar uchun aks ettirish va o'lchashning O'zR Moliya vazirligi tomonidan belgilab qo'yilgan mezonlarini;
  - sarmoyalarning asosiy jahon moliya bozorlari qabul qilgan tarmoq ish tajribasini.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining tegishli tashkiliy-farmoyish hujjatlari (buyruq, farmoyish va boshqalar) bilan rasmiylashtirilishi kerak.

Hisob siyosatini shakllantirish chog'ida sub'ekt tanlab olgan buxgalteriya hisobini yuritish usullari tegishli tashkiliy-farmoyish hujjati chiqarilgan yildan keyingi yilning 1 yanvaridan boshlab qo'llaniladi, hisobot yili davomida yangi tashkil etilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bundan mustasnodir.

Ayni paytda bu usullar xo'jalik yurituvchi sub'ektning barcha tarkibiy bo'linmalarida (jumladan, alohida balansga ajratilgan bo'linmalarida) ularning qaerda joylashganidan qat'i nazar qo'llaniladi.

Yangi tashkil etilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tanlab olgan hisob siyosatini ushbu bandga muvofiq moliyaviy hisobot birinchi marta e'lon qilingunga qadar, lekin davlat ro'yxatidan o'tib yuridik shaxs huquqini olgan kundan boshlab 90 kundan kechiktirmay rasmiylashtiradi. Sub'ekt tanlab olgan hisob siyosati yuridik shaxs huquqini olgan (davlat ro'yxatidan o'tgan) kundan boshlab qo'llanish mumkin bo'lgan siyosat hisoblanadi.

Hisob siyosati taqvimiy yil davomida o'zgarmaydi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o'zgartirishga yo'l qo'yiladi:

- sub'ekt qayta tashkil etilganda (qo'shilganda, ajralib chiqqanda, birlashganda);
- mulk egalari almashganda;
- O'zR qonunlarida yoki O'zRda buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me'yoriy tizimda o'zgarishlar bo'lganda;
- buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Hisob siyosatining o'zgartirilishi asoslab berilishi va ko'zda tutilgan tartibda rasmiylashtirilishi kerak.



Hisob siyosatida O‘zR qonunlaridagi o‘zgarishlar bilan bog‘liq bo‘lmagan o‘zgarishlarning oqibatlarini sub’ektning buxgalteriya hisobini yuritishning o‘zgartirilgan usullari qo‘llanila boshlagan vaqtdagi (o‘yning birinchi kunida) tekshirilgan ma‘lumotlar asosida qiymat jihatidan baholanishi kerak.

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

Professional buxgalter quyidagi **fundamental tamoyillarga** rioya qilishi kerak:

- a) intizomlilik;
- b) haqqoniylik;
- v) kasbiy kompetentlik va zaruriy sinchkovlik;
- g) maxfiylik;
- d) kasbiy xulq-atvor.

### 1.6. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismi va ular o‘rtasidagi tafovutlar

Bozor iqtisodiyotining buxgalteriya hisobi oldiga qo‘yadigan talablari ancha keng. Bu eng avvalo, boshqaruv maqsadlari xo‘jalik yurituvchi sub’ekt faoliyatining yakuniy natijasi – *foyda* olishga qaratilganligi bilan bog‘liq. Hozirgi sharoitda buxgalteriya hisobi ushbu vaziyatdan kelib chiqqan holda uchta yo‘nalishda qayta shakllanmoqda:

- a) moliyaviy hisob;
- b) boshqaruv hisobi;
- c) soliq hisobi.

*Moliyaviy hisob* tashqi va ichki axborotdan foydalanuvchilar talabini qondirishga qaratilgan hisob va hisobot tizimidan iborat.

*Boshqaruv hisobi* faqat ichki axborotdan foydalanuvchilar, ya‘ni xo‘jalik yurituvchi sub’ekt boshqaruv apparatini axborot bilan ta‘minlaydi va uning joriy vazifalari (ishlab chiqarish hisobi) kabi strategik maqsadlari (strategik hisob)ga xizmat qiladi.

*Soliq hisobi* soliqlarning alohida turlari bo‘yicha soliqqa tortiladigan bazani to‘g‘ri hisoblash va byudjet bilan hisob-kitoblarni o‘z vaqtida amalga oshirishni ta‘minlashga qaratilgan.

**Moliyaviy va boshqaruv hisobining o‘zaro bog‘liqligi.** Korxonalarda buxgalteriya hisobini istiqbolli rivojlantirish moliyaviy va boshqaruv hisobi kabi uning muhim tarkibiy qismlari o‘rtasidagi aloqadorlikni o‘rganishni taqozo etadi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o‘rtasida ko‘pgina umumiyliklar mavjud, chunki ularning ikkalasi ham korxonada hisob tizimi axborotidan foydalanadi.

Moliyaviy hisobning qabul qilingan tamoyillari boshqaruv hisobida ham amal qilishi mumkin, chunki korxonada rahbarlari o‘z faoliyatlarida mutloqo tekshirilmagan taxminlar va fikrlarga tayanib ish qilishlari mumkin emas. Bundan tashqari, har ikkala kichik tizim axborotidan zaruriy boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun foydalaniladi.

Shunday qilib, boshqaruvning ko‘rib chiqilgan rejalashtirish, nazorat va qabul qilingan qarorlar bajarilishiningsamaradorligini baholash kabi funktsiyalari buxgalteriya hisobi tufayli amalga oshiriladi. Uning axborot tizimi ichki va tashqi axborotdan foydalanuvchilarning xo‘jalik yurituvchi sub’ekt moliya-xo‘jalik faoliyati to‘g‘risida yaqqol tasavvurga ega bo‘lishini ta‘minlaydi.

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



## 1.7. Buxgalteriya hisobining predmeti va vazifalari

**Fanning predmeti** deyilganda, shu fan nimani o'rganadi degan savolga javob berish lozim bo'ladi, har qanday mustaqil fan o'zining predmetiga, ya'ni o'rganiladigan ob'ektlariga va *metodi*, ya'ni shu predmetni o'rganish usullarining ilmiy asoslangan majmuasiga ega bo'lishi lozim. Shuningdek, buxgalteriya hisobi ham iqtisodiy fanlarning mustaqil bir tarmog'ı sifatida o'z predmeti va metodiga ega.

Xo'jalik mablag'lari (aktivlar), ularning manbalari (passivlar) va mablag'larning kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonidagi doiraviy aylanishi hamda faoliyat natijalari buxgalteriya hisobining predmetidir.

Korxonalar xo'jalik faoliyati amaldagi qonunchilik va tasdiqlangan biznes-rejasiga muvofiq amalga oshirilib, ishlab chiqarishni beto'xtov o'stirishga, mehnat unumdorligini oshirishga, resurslarni juda ham tejab sarflashga, mahsulot sifatini yaxshilash va tannarxini pasaytirishga, foydani ko'paytirish va natijada rentabellikni o'stirishga yordam berishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishi uchun zarur mablag'lar va ularning vujudga kelish manbalariga ega bo'lishlari lozim. Mablag'lar va manbalar ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya jarayonlarida sodir bo'ladigan xo'jalik muomalalari ta'sirida o'zgaradi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, buxgalteriya hisobi tadbirkorlikni rivojlantirish va biznesni boshqarishda muhim ahamiyatga ega. Lekin buxgalteriya hisobi korxonalar xo'jalik faoliyatining pulda ifodalanadigan qisminigina aks ettiradi. Bu esa buxgalteriya hisobining ob'ektlarini belgilab beradi.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunning 7-moddasiga muvofiq «*Asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zahiralar, daromadlar va xarajatlar, foyda, zararlar hamda ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik muomalalari buxgalteriya hisobining ob'ektlaridir*». Korxonalar o'z xo'jalik faoliyatini amalga oshirishlari uchun zarur mablag'lar, mashinalar, qurilmalar, pul, moddiy boyliklar va boshqalarga ega bo'lishlari kerak. Bu mablag'larning tarkibi va ko'lami korxonalar xo'jalik faoliyatining yo'nalishi (sanoat, qishloq xo'jaligi, savdo, naqliyot va h.k.) bilan bog'liq bo'lib, ularning biznes-rejalari bilan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunga binoan, buxgalteriya hisobining sub'ektlari bo'lib Davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, O'zRda ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zR hududida hamda undan tashqarisida joylashgan sho'ba korxonalari, filiallari, vakolatxonalari va boshqa tarkibiy bo'linmalari hisoblanadi (6-modda). Yuridik shaxs tashkil etmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda buxgalteriya hisobini yuritadi va buxgalteriya (moliyiy) hisobotini taqdim etadi. Kichik korxonalar 20-sonli "Kichik tadbirkorlik sub'ektlari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritishning soddalashtirilgan tartibi" deb nomlangan BHMS asosida buxgalteriya hisobini soddalashtirilgan tartibda yuritadilar.

Buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi axborotdan foydalanuvchilarni o'z vaqtida, to'liq hamda aniq moliyaviy va boshqa buxgalteriya axborotlari bilan ta'minlashdir. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aktivlarning holati va harakati, mulkiy huquqlar va majburiyatlarning holati to'g'risida to'liq va ishonchli axborotlarni shakllantirish;
- samarali boshqaruv maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish;
- moliyaviy, soliqqa doir va boshqa hisobotlarni tuzishdan iborat.

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

Buxgalteriya hisobining *birinchi vazifasi* korxonalar rahbarlari, ta'sischilari, ishtirokchilari va mulkdorlari, investorlar, kreditorlar, xaridorlar va boshqa axborotdan foydalanuvchilar manfaatlaridan kelib chiqadi. Buxgalteriya axborotlari to'liq va ishonchli bo'lishi, ya'ni foydalanuvchilarga xo'jalik yurituvchi sub'ekt to'g'risida, uning mulklari, majburiyatlari,

faoliyat natijalari to'g'risida barcha zarur axborotlarni taqdim qilishi, demak, korxonada ma'muriyati va boshqa axborotdan foydalanuvchilar uchun foydali bo'lishi lozim.

*Ikkinchi vazifaning* mazmuni shundan iboratki, buxgalteriya hisobi tizimida korxonada moliya-xo'jalik faoliyati faktlar va xo'jalik muomalalarining O'zR qonunchiligiga mosligi ustidan nazorat o'rnatish uchun ma'lumotlarni shakllantirish zarur. Bunday axborotlar xo'jalik muomalalarining maqsadga muvofiqligini, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan qilonafoydalanishni tasdiqlashi lozim.

*Uchinchi vazifa* korxonada xo'jalik faoliyatini boshqarishning samaradorligini oshirishga qaratilgan.

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

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

Chunki mavjud bozor konyunkturasini, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni hisobga olmay turib, haqqoniy biznes-reja topshiriqlarini tuzish mumkin emas. Ikkinchidan, shartnoma majburiyatlarini bajarish uchun bir vaqtning o'zida ularning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish zarur.

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

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

Boshqaruv tizimini takomillashtirish, bozor munosabatlarini qaror toptirish va rivojlantirish butun buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirish, jumladan buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlarini joriy qilishi bilan chambarchas bog'liq.

### **1.8. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi**

**Mablag'larning tarkibi va ishlab chiqarish jarayonidagi funktsional roli bo'yicha turkumlanishi.** Korxonalarining xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun mo'ljallangan xo'jalik mablag'lari korxonaning o'ziniki, bank krediti sifatida korxonaga olinishi va qarzga olingan bo'lishlari mumkin. Shunga ko'ra ular buxgalteriya hisobida ikki yo'sinda: *birinchidan*, tarkibi, joylashishi va ishlab chiqarish jarayonidagi funktsional roli, *ikkinchidan* tashkil topish manbalari va qanday maqsadga mo'ljallanganligi bo'yicha turkumlanadi.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylashishi bo'yicha hisobga olish korxonaning muayyan mablag'lari (bino va inshootlar, mashinalar, ishlab chiqarish zahiralari, debitorlik qarzlari va h.k.) to'g'risida ma'lumot bersa, ularni vujudga kelish manbalari va tayinlanishi bo'yicha hisobda aks ettirish esa, bu mablag'larning xususiy mulk hamda ularning korxonaga birlashtirilganligi yoki vaqtincha ishlatilayotganligi va xo'jalik mablag'larining qanday maqsadlarga mo'ljallanganligini aniqlash imkonini beradi.

Shunday qilib, eng umumiy ko'rinishda buxgalteriya hisobi predmetining mazmuni hisob ob'ektlarining iqtisodiy mohiyati orqali ochib beriladi, ya'ni xo'jalik mablag'lari (uzoq muddatli va joriy aktivlar), mablag'larning manbalari (xususiy kapital, zahiralari va majburiyatlar), korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatida amalga oshiriladigan xo'jalik muomalalari.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi korxonalar faoliyatining yo'nalishiga bog'liq (sanoat, qishloq xo'jaligi, savdo, naqliyot va h.k.).

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt aktivlari (mablag'lari) mohiyati, tarkibi va joylanishiga ko'ra ikkita guruhga bo'linadi (1.3-chizma).

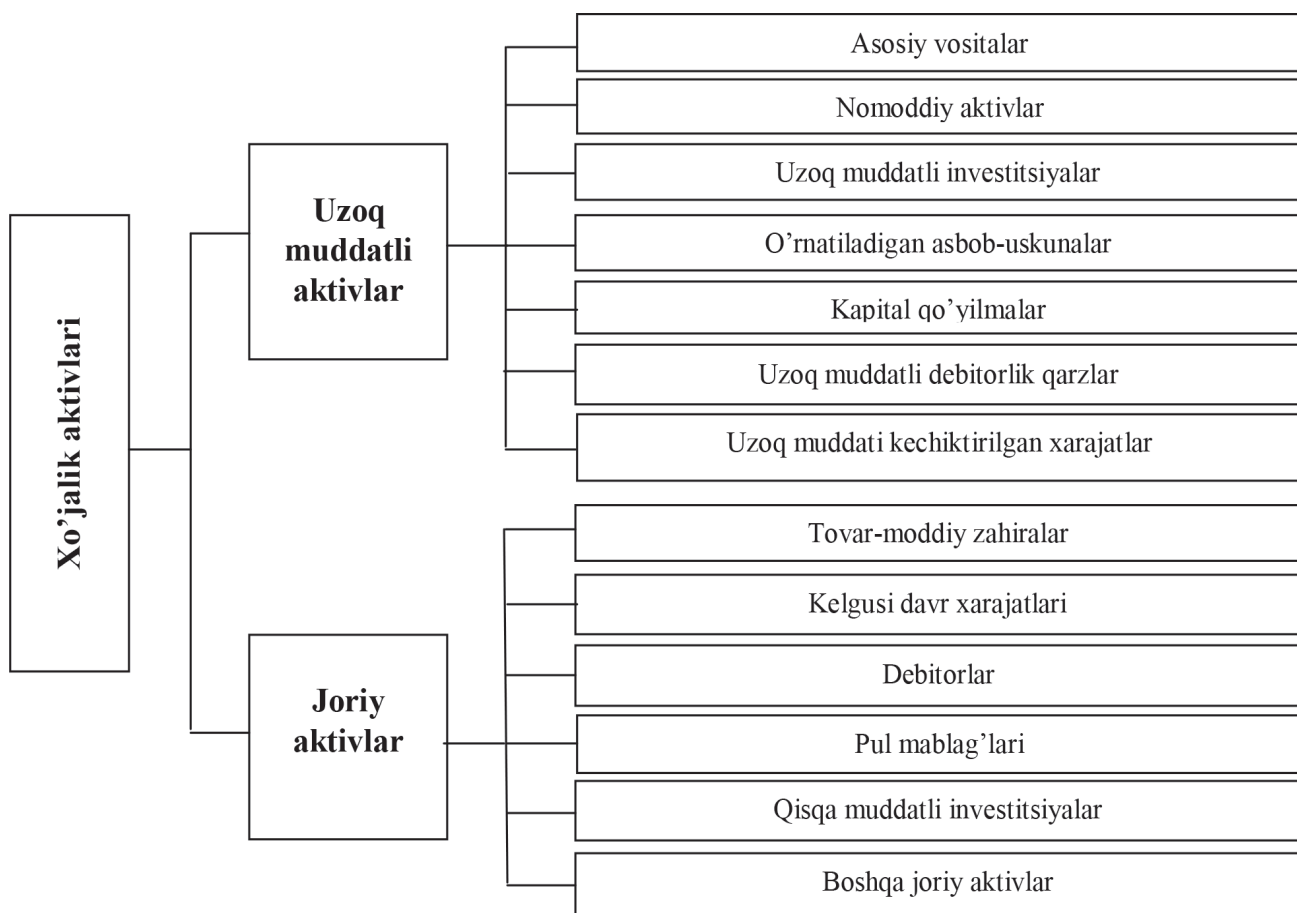
I. Uzoq muddatli aktivlar.

II. Joriy aktivlar.

Asosiy vositalar tarkibiga quyidagi mezonlarga bir vaqtning o'zida javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi:

a) bir yildan ortiq xizmat muddati;

b) bir birlik (to'plam) uchun qiymati O'zRda (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining ellik baravaridan ortiq bo'lgan buyumlar.



### 1.3-chizma. Korxonalar aktivlari (mablag'lari)ning turkumlanishi

Korxonalar rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashga haqli.

Asosiy vositalarga er, erni obodonlashtirish, binolar, inshootlar, uzatish moslamalari, mashina va asbob-uskunalar, mebel va ofis jihozlari, kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi, transport vositalari, ishchi hamda mahsuldor hayvonlar va hokazo shunga o'xshashlar kiradi.

Asosiy vositalarni hisobga olish uslublari № 5 «Asosiy vositalar» nomli BHMSda keltirilgan.

Uzoq muddatli aktivlarga asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli investitsiyalar, o'rnatiladigan asbob-uskunalar, kapital qo'yilmalar va uzoq muddatli debitor qarzlari hamda kechiktirilgan xarajatlar kiradi. Bularning mazmunini tushunish uchun ayrimlariga batafsilroq to'xtalib o'tamiz.

*Asosiy vositalar* – korxonalar xo'jalik faoliyatini yuritishda uzoq davom etadigan vaqt mobaynida, mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish yoki ma'muriy

va ijtimoiy-madaniy funksiyalarni amalga oshirish jarayonida foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

№ 7 «Nomoddiy aktivlar» nomli BHMSning 7-bandiga muvofiq nomoddiy aktivlar – moddiy-ashyoviy shaklga ega bo‘lmagan, xo‘jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan, xo‘jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek, uzoq vaqt (bir yildan ko‘p) ishlatish uchun mo‘ljallangan mol-mulk ob’ektlari. Shuningdek, nomoddiy aktivlar quyidagi talablarga javob berganida aktiv deb tan olinadi: aktiv ta’rifini qondiradigan; o‘lchanadigan; ahamiyatga molik bo‘lgan; ishonchli bo‘lgan; kelgusida iqtisodiy naf keltiradigan; ajratiladigan, ya’ni uni ishlatiladigan ishlab chiqarishdan alohida foydalanish mumkin bo‘lgan hollarda.

Nomoddiy aktivlarga patentlar, litsenziyalar, «nou-xau», savdo markalari, tovar belgilari, sanoat namunalari, dasturiy ta’minot, gudvill, tashkiliy xarajatiar, franshizalar, mualliflik huquqlari, xizmat ko‘rsatish belgilari va boshqalar kiradi.

Korxonaning *joriy aktivlariga* tovar-moddiy zahiralari, kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan qarzarlar, olinadigan hisobvaraqlar (debitorlik qarzarlar), pul mablag‘lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqalar kiradi.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt aktivlari tarkibida joriy aktivlarning ro‘yxati keng va xilma-xil bo‘lib, ular doimo aylanishda bo‘lganligi sababli uzoq muddatli aktivlarga qaraganda nisbatan yuqori likvidli hisoblanadi. Joriy aktivlarning naqd pulga aylantirish oson bo‘lgan qismi yuqori likvidli deyiladi.

Ishlab chiqarish sohasidagi mablag‘larning ikkinchi qismi mehnat buyumlari tashkil etadi. Bular kishi mehnati yo‘naltiriladigan mablag‘lardir. Mehnat buyumlari tarkibiga xom ashyo, asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, yoqilg‘ilar, tugallanmagan ishlab chiqarish, o‘zi ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar, kelgusi davr sarflari va boshqalar kiradi. Mehnat buyumlari ishlab chiqarish jarayonida qatnashib mehnat vositalaridan farq qilgan holda, bir ishlab chiqarish jarayonida o‘z qiymatini yangidan yaratilgan mahsulotning tannarxiga to‘liq o‘tkazadi. Mehnat buyumlarining pulda ifodalangan yig‘indisi aylanma ishlab chiqarish mablag‘lari deb ataladi.

Tovar-moddiy zahiralari korxonaning ishlab chiqarish zahiralari va tugallanmagan ishlab chiqarish sohasidagi aylanma mablag‘laridan tashkil topadi. Ishlab chiqarish sohasidagi aylanma mablag‘lari quyidagilarga bo‘linadi: ishlab chiqarish zahiralari – xom ashyo, asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, yoqilg‘ilar, ehtiyot qismlar va ta’mirlash materiallari, idish va idishbop materiallari, boshqa materiallar, ta’mirlashga va boshqa asosiy faoliyat ehtiyoji uchun ishlatiladigan qurilish materiallari; tugallanmagan ishlab chiqarish – oy oxirida ish joylarida qolgan notayyor materiallar, o‘zi ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar, kelgusi davr uchun qilingan xarajatlar va yordamchi ishlab chiqarishdagi tugallanmagan xarajatlar.

Zahiralalar, kapital qo‘yilmalar va ta’mirlash xarajatlari (qurilma va materiallar) tugallanmagan kapital qurilish, kapital tuzatish xarajatlari kapital qo‘yilmalar va kapital ta’mirlashdagi aylanma mablag‘lar qatoriga kiradi.

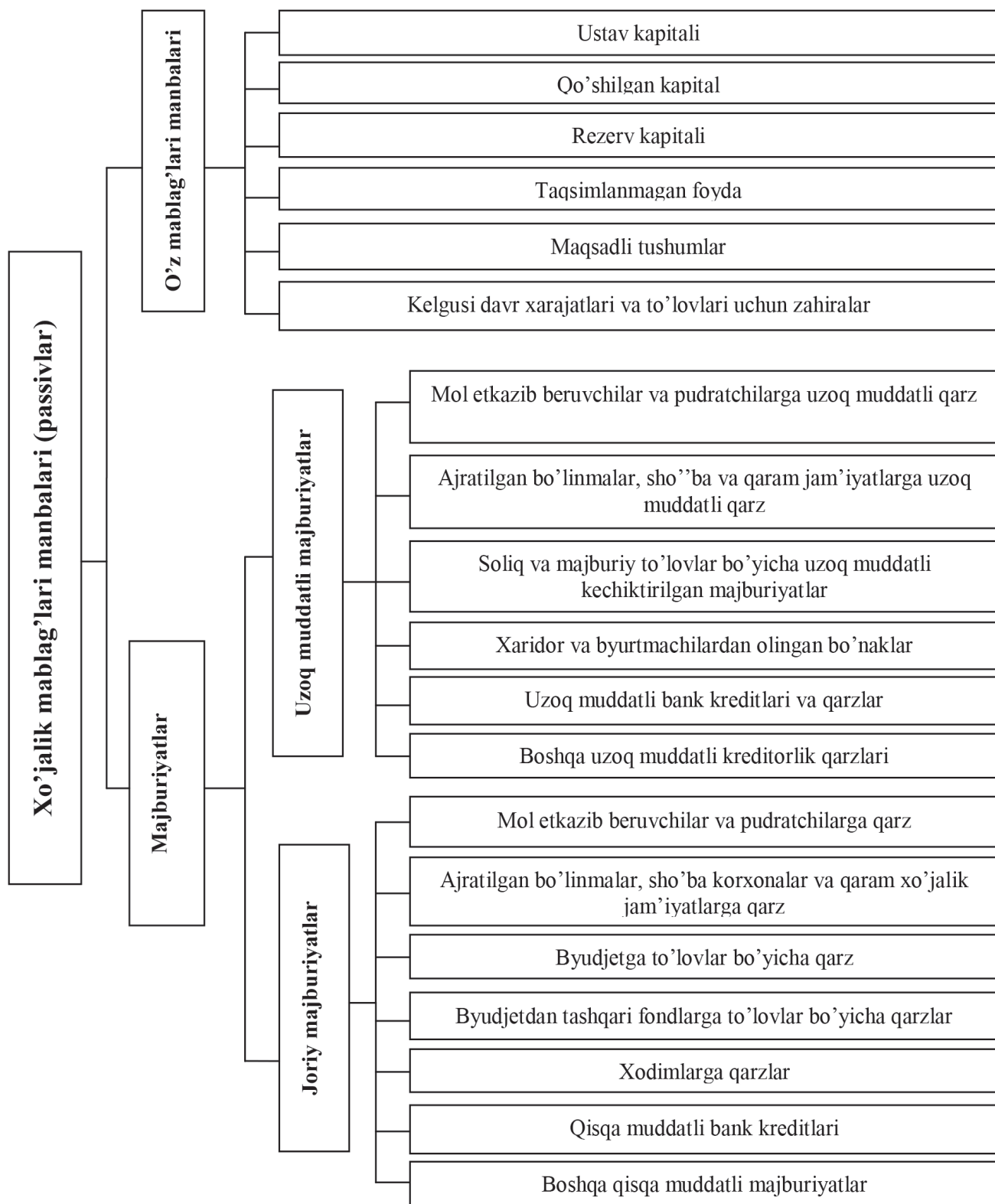
Ishlab chiqarilgan mahsulotning tovar qismi (ya’ni sotishga mo‘ljallangan qismi), pul mablag‘lari, debitorlar bilan hisoblashuvdagi va muomala jarayoniga xizmat qiluvchi mablag‘lar, muomala sohasidagi mablag‘larni tashkil etadi.

Sotgan mahsulotlari uchun korxonalar pul oladilar va bu pullardan ishlab chiqarish vositalari (xom ashyo, asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, yoqilg‘ilar) sotib olish, ish haqi berish, davlat byudjeti bilan hisoblashish va boshqa maqsadlar uchun foydalanadilar. Korxonaning pul mablag‘lari bankning hisob-kitob hisobvarag‘i va maxsus hisobvaraqlarida yoki kassada saqlanadi. Korxonada mahsulot sotishdan va xizmat ko‘rsatishdan tushgan pullardan tashqari ishlab chiqarishni kengaytirishni byudjetdan moliyalashtirish yoki mavsumiy sarflarni qoplash uchun olingan kredit shaklidagi pul mablag‘lari ham bo‘ladi.

Sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun pul mablag‘lari kelib tushishi amalda mahsulot sotilgan yoki xizmat bajarilgan vaqtdan kechikib sodir bo‘ladi.

Sotilgan mahsulot yoki ko'rsatilgan xizmat uchun mazkur korxonaga qarzdor bo'lgan korxonalar yoki ayrim shaxslar *debitorlar*, qarzning o'zi esa (hisoblashuvdagi mablag'lar) *debitorlik qarz* deb ataladi.

Shunday qilib, korxonaning muomala sohasidagi mablag'lari amaliyotda tayyor mahsulotlar (tovar) ko'rinishida omborlarda, pul mablag'lari hisob-kitob hisobvarag'ida yoki hisoblashuvda (debitorlik qarz) bo'lishi mumkin. Noishlab chiqarishdagi mablag'larga iste'mol sohasidagi mablag'lar kiradi. Ular ishlab chiqarish jarayonida bevosita ishtirok etmaydi. Lekin ehtiyojlarni qondirib, ularning ishlab chiqarishi faoliyatiga jiddiy ta'sir ko'rsatadi.





**Mablag'larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.** Xo'jalik mablag'larining mavjudligi va joylashuvi xo'jalikning iqtisodini to'liq tavsiflay olmaydi. Buning uchun manbalarning tegishligini bilish zarur.

Xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalari va tayinlanishiga ko'ra korxonaning o'z mablag'lari manbalari va majburiyatlari yoki qarzga olingan mablag'lar manbalariga bo'linadi (1.4-chizma).

*O'z mablag'lari manbalari tarkibiga ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar hamda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralaridan* iborat.

*Ustav kapitali* ta'ris hujjatlarida belgilangan hissalarining (pul ifodasidagi) yig'indisidir. Ustav kapitaliga hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'rischilar kelishuviga yoki yuridik shaxs ijrochi organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi.

*Qo'shilgan kapital* aksiyalarni nominal qiymatidan baland narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadini aks ettiradi.

*Rezerv kapitali* mol-mulkni qayta baholash chog'ida, taqsimlanmagan foyda hisobidan hosil bo'ladigan manbadir.

*Taqsimlanmagan foyda* foydaning jamg'arilayotganini ifodalaydi va mulkdorlarning qaroriga binoan ustav kapitaliga qo'shilishi mumkin.

*Maqsadli tushumlarga* maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan va qaytarib berilmaydigan maqsadli moliyalashtirish mablag'lari va boshqa tushumlar kiradi. Bundaylarga grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari, maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari va boshqa maqsadli tushumlar misol bo'ladi.

## **1.4-chizma. Korxonalar mablag'lari manbalari (passivlari)ning turkumlanishi**

### **1.9. Xo'jalik jarayonlari**

*Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralariga* xarajatlar va to'lovlarni xarajatlarga bir tekisda qo'shish uchun belgilangan tartibda tashkil etiladigan zahiralar kiradi.

*Kreditorlik qarzlari* – bu korxonalarining mol etkazib beruvchilarga olgan materiallari uchun, pudratchilarga ular tomonidan bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar hamda boshqa muomalalar bo'yicha paydo bo'ladigan qarzlardir.

*Korxonalar majburiyatlari* – bu byudjetga va byudjetdan tashqari fondlarga o'tkaziladigan ajratma va soliq summalari, ishchi va xizmatchilarga beriladigan ish (mehnat) haqi summasi va boshqalardir.

Buxgalteriya hisobining ob'ektlariga yuqorida ko'rib chiqilgan xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalaridan tashqari xo'jalik jarayonlari ham kiradi. Xo'jalik jarayonlari ta'minot, ishlab chiqarish va sotish jarayonlaridan iborat bo'lib, kapitalning doiraviy aylanishini shakllantiradi.

Korxonaning ishlab chiqarish faoliyati uni ishlab chiqarish zahiralarini bilan ta'minlashdan boshlanadi. Ishlab chiqarish vositalarini sotib olish va tayyorlash jarayoni *ta'minot jarayoni* deb ataladi. Ta'minot jarayonida pul mablag'lari ishlab chiqarish zahiralarini va asosiy vositalar ko'rinishiga o'tadi. Bu bosqichda korxonalar mol etkazib beruvchilardan, boshqa korxonalar va tashkilotlardan ishlab chiqarish zahiralarini (xom ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, yoqilg'i va moylash materiallari va h.k.) va asosiy vositalar (mashinalar, qurilmalar va h.k.) sotib oladilar va shu bilan birga ishlab chiqarish jarayonining to'xtovsizligi ta'minlanadi. Ta'minot jarayonining vazifalari quyidagicha:

- mol etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalarning bajarilishini nazorat qilish;
- sotib olingan tovar-modiy zahiralarining (TMZ) haqiqiy tannarxini aniqlash;
- TMZning saqlanishi va oqilona sarflanishi ustidan nazorat o'rnatish.

*Ishlab chiqarish* jarayonida ishlab chiqarish vositalari ishchi kuchi bilan birikib tayyor mahsulot ishlab chiqiladi. Bu jarayonning ta'siri ostida ishlab chiqarish vositalarining ayrim

elementlari o'z shaklini o'zgartiradi va boshqacha xususiyatlarga ega bo'ladi. Bu mahsulotlar tayinlanishiga ko'ra shaxsiy iste'mol va ishlab chiqarish iste'moli uchun ishlatilishi yoki sotilishi mumkin. Ishlab chiqarish jarayoni quyidagi vazifalarni hal etishi lozim:

- ishlab chiqarilgan mahsulotlarning jami va turlari bo'yicha pul ifodasida natural o'lchovlardagi hajmini aniqlash;
- sotilgan mahsulotlar jami va turlari bo'yicha haqiqiy tannarxini hisoblash;
- moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan tejimli va oqilona foydalanishni nazorat qilish.

*Realizatsiya jarayoni* xo'jalik mablag'larining doiraviy aylanishini yakunlar ekan, korxonalar o'z tayyor mahsulotini xaridorlarga sotadi va natijada ulardan pul kelib tushadi.

Shunday qilib, bu jarayonda tayyor mahsulot pul shakliga o'tadi. Ko'p hollarda sotilgan mahsulot uchun pul kelib tushishi mahsulot sotilgan vaqtdan kechikadi. Bunday hollarda mahsulot vaqtincha muomaladagi mablag'lar, ya'ni debitorlik qarzi shakliga o'tadi. Realizatsiya jarayoni oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

- shartnomalar bajarilishini nazorat qilish – mahsulot sotish hajmi va assortimenti;
- sotilgan mahsulotlar uchun tushumlarni o'z vaqtida va to'liq hisoblash;
- yakuniy moliyaviy natijani (foйда yoki zarar) aniqlash.

Shunday qilib, xo'jalik faoliyati jarayonida korxonalar mablag'lari doiraviy aylanishining uchta bosqichini ketma-ket o'tar ekan. Ularning ayrimlari ta'minot jarayonida bo'lganida, ayrimlari ishlab chiqarish jarayonida bo'ladi, shuningdek, bir qismi realizatsiya jarayonida bo'ladi va natijada biridan ikkinchisiga o'tib turadi.

Shuni ham ta'kidlash zarurki, doiraviy aylanishda xo'jalik mablag'larining shakllari va turlari ham o'zgarib turadi. Masalan, ta'minot jarayonidagi xomashyo va materiallar ishlab chiqarish jarayonidan so'ng boshqa shakl va tusga, ya'ni tayyor mahsulotga aylanadi. O'z navbatida tayyor mahsulot sotilgandan so'ng esa pul shakliga o'tadi.

Doiraviy aylanish jarayonida xo'jalik mablag'larining manbalarida ham o'zgarish sodir bo'ladi. Mablag'lar chetdan jalb qilinganda, foyda aks ettirilganda, foyda taqsimlanganda, ssudalar bo'yicha hisob-kitoblar amalga oshirilganda va boshqa hollarda mablag'lar manbalarida o'zgarish sodir bo'ladi.

Demak, xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari doimo harakatda bo'lib, o'zgarib turar ekan. Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining tarkibi hamda tuzilishida sodir bo'lib, tegishli hujjatlar bilan tasdiqlangan ayrim o'zgarishlar *xo'jalik muomalasi* deb ataladi. Masalan, mol etkazib beruvchilardan tovar-moddiy boyliklar sotib olish, ishlab chiqarishga moddiy boyliklarni sarflash, asosiy ishlab chiqarishdan olingan mahsulotlarni kirim qilish, tayyor mahsulotni xaridorlarga sotish, kassaga bankdagi hisob-kitob hisobvaraqidan naqd pul kirim qilish va boshqa shunga o'xshash ayrim muomalalar.

Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarida o'zgarish sodir qiluvchi barcha xo'jalik muomalalari tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi va buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalarining tarkibi va funktsional rolini, ularning doiraviy aylanish jarayonlaridagi harakatini ko'rib chiqib, buxgalteriya hisobi predmetiga umumiy ta'rif berish mumkin.

Korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning pulda baholanadigan xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari hamda xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'ladigan mablag'lar doiraviy aylanishi va manbalar o'zgarishi ***buxgalteriya hisobining predmetini*** tashkil etadi.

## 1.10. Buxgalteriya hisobining usullari

Metod (usul, yunoncha – *metodos*) tushunchasi ikki ma'noni bildiradi:

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

Har qanday fanning predmeti va ob'ektlarining mohiyatini bilishga mazkur fan metodining mazmunini bilish orqali erishiladi.

Oldingi paragrafda ta'riflanganidek, buxgalteriya hisobining predmeti deganda,

mablag'lar, manbalar va xo'jalik jarayonlari hamda faoliyat natijalari tushunilsa, uning metodi predmetni qanday usullar va amallar yordamida o'rganish zarurligini ko'rsatadi.

Demak, buxgalteriya hisobining metodi deb mazkur fan predmetini o'rganish uchun qo'llaniladigan usul (element)larning ilmiy asoslangan tizimiga aytiladi.

Iqtisodiy fanlar qatorida buxgalteriya hisobining metodi faqat uning o'ziga xos usullardan iborat bo'lib, ular fan predmetining mohiyati va uning oldiga qo'yilgan vazifalar hamda talablardan kelib chiqadi.

Buxgalteriya hisobi metodini tashkil etuvchi asosiy usullar (elementlar) quyidagilardan iborat: *hujjatlashtirish va inventarizatsiya; baholash va kalkulyatsiya; hisobvaraqlar va ikki yoqlama yozuv; buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobot.*

Buxgalteriya hisobi sodir bo'layotgan xo'jalik muomalalarini hujjatlarda uzluksiz va yoppasiga aks ettirishdan boshlanadi. Hujjatlashtirish – bu sodir bo'lgan muomalani dastlabki ro'yxatga olish usulidir. Hujjatlarda xo'jalik muomalalarining mazmuni, ularning miqdori va sifati to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi. Hujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik muomalalarining to'g'riligi mas'ul shaxslar imzolari bilan tasdiqlanib, ularning dalillovchi kuchi ta'minlanadi.

*Hujjatlashtirish* – buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining aniqligi va ishonchligini ta'minlay turib, mulklarning saqlanishini qat'iy nazorat qilish, tejamkorlikka rioya qilish va xo'jalik faoliyati jarayonida mablag'lardan maqsadli foydalanishning muhim shartidir. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari mavjud mablag'lar bilan bir xil bo'lmog'i kerak. Bunday bir xillikni ta'minlash uchun vaqti-vaqti bilan inventarizatsiya o'tkazib turish kerak.

*Inventarizatsiya* – bu sanash, tortish, o'lchash va boshqa yo'llar bilan korxonada mol-mulkini ro'yxat qilish, olingan ma'lumotlarni buxgalteriya ma'lumotlari bilan solishtirish, aniqlangan kamomad, ortiqcha chiqish, nobudgarchilik va hokazolar tarzidagi farqlarni hujjatlar asosida rasmiylashtirish, bu farqlarning sabablarini va aybdorlarini aniqlashdan iborat.

Buxgalteriya hisobida korxonada mablag'larini aks ettirish uchun hujjatlarda qayd qilingan xo'jalik muomalalarining natura va mehnat o'lchovi ko'rsatkichlarini pul ifodasida baholash kerak. *Baholash* – bu hujjatlarda ko'rsatilgan xo'jalik muomalalarini pulda ifodalash usulidir. U har xil narsalardan tarkib topgan xo'jalik mablag'larini yagona pul ifodasida ko'rsatish imkonini beradi. Korxonalar mablag'larini baholashda ularning haqiqiy ishlab chiqarish yoki sotib olish tannarxi asos bo'ladi. Hujjatlarda aks ettirilgan va pulda baholangan barcha xo'jalik muomalalari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlariga yoziladi.

*Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari* – bu korxonada mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonlarini guruhlash, joriy tartibda aks ettirish va nazorat qilish usulidir.

Xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonlarining har bir guruhi bo'yicha yig'ma ma'lumotlar olish uchun iqtisodiy mazmuniga ko'ra bir xil bo'lgan xo'jalik muomalalarini guruhlashda hisobvaraqlardan foydalaniladi.

Xo'jalik muomalasini buxgalteriya hisobvaraqlarida aks ettirish *ikkiyoqlama yozuv* usuli yordamida amalga oshiriladi. Bu usul xo'jalik muomalalarining ikki taraflamalik xususiyatidan kelib chiqadi. Masalan, moddiy boyliklar sotib olish bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik muomalasi bir tomondan moddiy boyliklar zahirasini ko'paytirsa, ikkinchi tomondan pul mablag'larining kamayishiga olib keladi. Xaridorda bu muomala aks ettirilganda sotib olingan materiallarning kirimi va mol etkazib beruvchiga to'langan pul mablag'larining chiqimi bo'yicha ko'rsatkichlar o'zaro bog'lanadi. Mol etkazib beruvchi bu muomalani aks ettirganda, xaridordan kelgan pulning ko'payishi va unga sotilgan materialning kamayishini o'zaro bog'liqlikda ko'rsatadi.

Materiallarni tayyorlash, mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar buxgalteriya hisobining alohida hisobvaraqlarida joriy tartibda guruhlanadi. Tayyorlangan materiallar, ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatning tannarxini aniqlash buxgalteriya hisobida *kalkulyatsiya* deyiladi. Kalkulyatsiyaning rejadagi, normativ, kutilayotgan (provizor) va hisobot kabiturlari mavjud. Hisobot kalkulyatsiyalari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlaridagi yozuvlar asosida tuziladi.

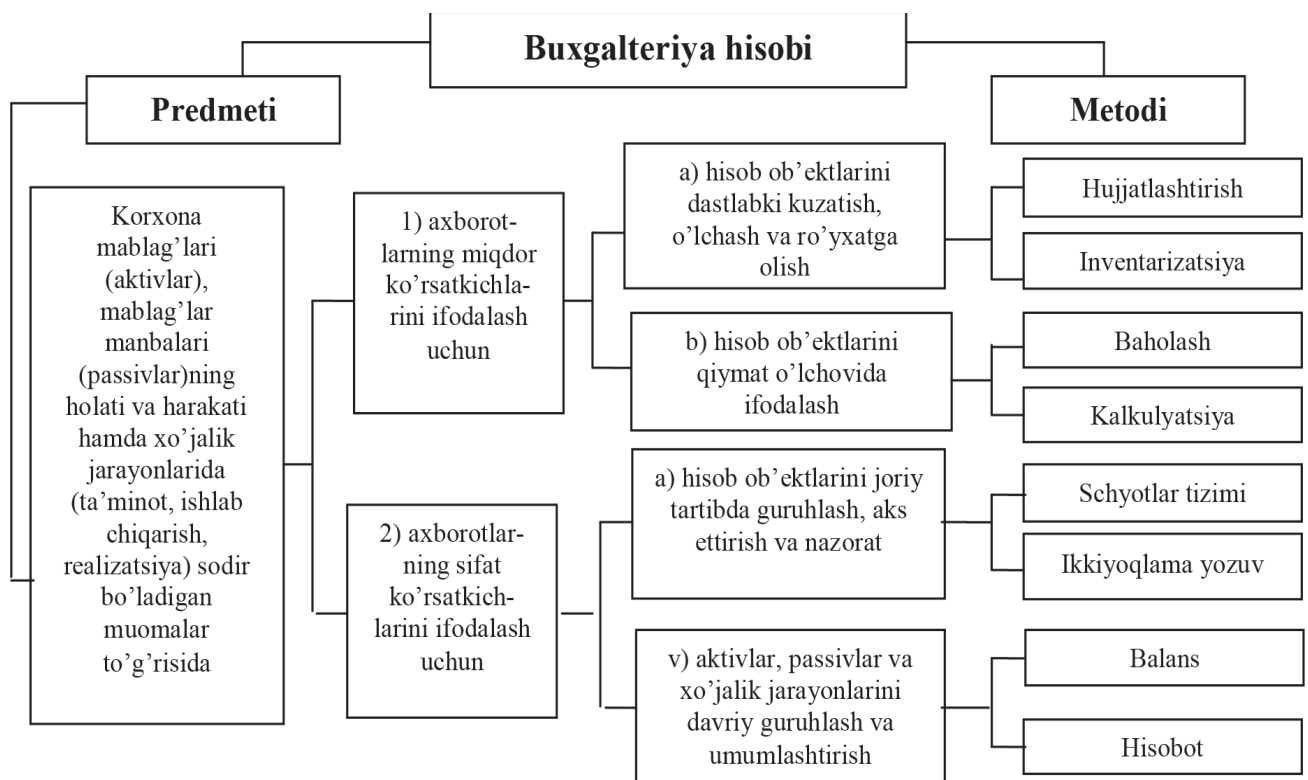
Kalkulyatsiyalash qoidalarini yuqori organlar belgilaydi va ular barcha korxonalar uchun majburiydir.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirilgan korxonalar mablag'lari, mablag'lar manbalari, xo'jalik jarayonlari va ularning natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar vaqti-vaqti bilan balans tarzida umumlashtirilishi zarur. Balansda xo'jalik mablag'lari to'g'risida ma'lumotlar aks ettirilib, unda xo'jalikda qanday mablag'lar mavjudligi va ular qaysi manbalar hisobidan tashkil topganligi hamda maqsadli tayinlanishi ko'rsatiladi. Balans mavjud mablag'lar bilan ularning tashkil topish manbalarini taqqoslab, xo'jalik ahvolini o'rganish imkonini beradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyati haqida xulosa chiqarish uchun xo'jalik mablag'lari, ularning tarkibi va tashkil topish manbalarini ko'rsatuvchi ma'lumotlarga ega bo'lgan balansdan tashqari, korxonadagi ayrim bo'limlar xo'jalik faoliyatining umumiy ko'rsatkichlari, xo'jalik faoliyatining maxsus tomonlarini tavsiflaydigan ko'rsatkichlar ham zarur bo'ladi. Bunday ko'rsatkichlarga ega bo'lish buxgalteriya hisobi metodining muhim usullaridan bo'lgan hisobot yordamida erishiladi. Ma'lum davr uchun xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi umumlashtirilgan va o'zaro aloqadorlikni ta'minlaydigan ko'rsatkichlarni aks ettiruvchi shakllar yig'indisi hisobot deyiladi.

Yuqorida ko'rib chiqilgan buxgalteriya hisobi metodini tashkil etuvchi usullar (elementlar)ning har biri ma'lum darajada mustaqil bo'lishi bilan birga, boshqalarining amal qilishlari uchun birlamchi muhim shart-sharoit ham hisoblanadi. Bu esa fanning predmeti hisoblangan: mablag'lar, manbalar va xo'jalik jarayonlari hamda unda sodir bo'ladigan xo'jalik muomalalari o'rtasida sabab-oqibatli dialektik bog'liqlik mavjudligi bilan izohlanadi. Shu bilan birga ularni buxgalteriya hisobi tizimida to'liq, uzluksiz va ob'ektiv aks ettirishga erishiladi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi predmeti va metodi o'rtasida ham sabab-oqibatli dialektik bog'liqlik mavjud (1.5-chizma).





## 1.5-chizma. Buxgalteriya hisobi predmeti va metodining o'zaro bog'liqligi

### 1.11. Buxgalteriya balansi va uning tavsifi

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

Buxgalteriya hisobida «balans» tushunchasi ikkita ahamiyat kasb etadi:

1. Jamlangan summalar tengligi, ya'ni hisobvaraqlarning debeti bo'yicha summalar jami va krediti bo'yicha summalar jami tengligi, har bir sintetik hisobvaraqa ma'lumotlarining (boshlang'ich qoldig'i, debet va kredit aylanmalari, oxirgi qoldig'i) mazkur sintetik hisobvaraqa tegishli analitik hisobvaraqlar ma'lumotlariga tengligi, balans aktividagi moddalar summalar jami va passividagi moddalar summalar jami tengligini ifodalaydi.

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

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

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

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

Ushbu ahamiyatli jihatlariga asoslanib buxgalteriya balansini quyidagicha ta'riflash mumkin: xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi, harakati va ularning vujudga kelish manbalaridagi hamda maqsadli tayinlanishidagi o'zgarishlarni bir-biriga solishtirib, ma'lum bir sanaga qiymat ifodasida umumlashtirilgan holda aks ettirish usuli buxgalteriya balansi deyiladi.

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

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

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

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

O'zining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni va buxgalteriya hisobining xalqaro hamda milliy standartlariga muvofiq moddiy boyliklar balansda aks ettirilganda, quyidagicha baholanadi: asosiy vositalar (ishlatilayotgani hamda zahirada yoki konservatsiyada saqlanayotgani) – ularning qoldiq qiymati bo'yicha; xomashyolar, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'ilar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, idish va moddiy qiymatliklar (tayyorlash va omborga tashib keltirish sarflarini qo'shgan holda); tayyor mahsulotlar, korxonaning o'zi ishlab chiqarilgan yarim

tayyor mahsulotlar tannarx bahoda, ulgurji omborlar va savdo qiluvchi yoki savdo-ta'minot tashkilotlarida esa chakana bahoda yoki xarid qilingan qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Aktivda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli investitsiyalar, kapital qo'yilmalar, tovar-moddiy zahiralari, kelgusi davr xarajatlari, pul mablag'lari, debitorlik qarzlari, passivda esa ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar, bank kreditlari, korxonaning kreditorlik qarzlari, xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashlar, daromadni taqsimlash bo'yicha majburiyatlar kabilar aks ettiriladigan moddalar bo'ladi.

Shunday qilib, balans tuzilishiga xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda iqtisodiy mazmuni asos bo'ladi.

Buxgalteriya balansi aktiv va passivdagi moddalar mablag'larning tarkibi, joylanishi va tashkil topish manbalari bo'yicha iqtisodiy tasniflanishiga muvofiq ikkita bo'limga guruhlanadi.

Korxonaning balansining aktiv tarkibiga quyidagi bo'limlar kiradi:

*I bob. "Uzoq muddatli aktivlar"; II bob. "Joriy aktivlar".*

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

*I bob. "O'z mablag'lari manbalari"; II bob. "Majburiyatlar".*

Buxgalteriya balansining shakli O'zR Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi. Balans ikki tomonlama (gorizontal) va bir tomonlama (vertikal) bo'lishi mumkin. Balansni chap tomoni aktiv va o'ng tomoni passiv deb ataladi. Balansni vertikal shaklida avval aktiv boblari va moddalari keyin esa passiv boblari va moddalari ko'rsatiladi.

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

Aktivning II "*Joriy aktivlar*" bo'limida yuqori likvidli, ya'ni pulga aylantirilishi nisbatan oson xo'jalik mablag'lari guruhlangan. Bularga asosan, materiallar, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari, debitorlik qarzlari, pul mablag'lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar kiradi.

Balansning passivida o'z mablag'larining manbasi va majburiyatlar aks ettiriladi.

Passivning I "*O'z mablag'lari manbasi*" bo'limida xususiy kapital asosiy o'rin egallaydi. O'zR «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni 19-moddasiga muvofiq xususiy kapital ustav kapitali, qo'shilgan kapital, zahira kapitali va taqsimlanmagan foydadan iborat.

Balans passivining II "*Majburiyatlar*" bo'limida korxonaning majburiyatlari ularning muddatiga ko'ra: uzoq muddatli majburiyatlar va qisqa muddatli majburiyatlarga ajratilgan holda ko'rsatiladi. Xususan, bu bo'limda quyidagi majburiyatlar aks ettiriladi:

- mol etkazib beruvchi va pudratchilarga;
- sho'ba va tobe korxonalariga;
- ajratilgan bo'linmalarga;
- kechiktirilgan majburiyatlar;
- olingan bo'naklar;
- sug'urtalar bo'yicha qarz;
- ta'sischilarga bo'lgan qarzlari;
- mehnat haqi bo'yicha qarzlari;
- bank kreditlari va sh.k.

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

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

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

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

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

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

**Buxgalteriya balanslarining turkumlanishi.** Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt bozor sharoitida yuzaga kelgan muayyan vaziyatda aniq maqsadni amalga oshirishi uchun tegishli balans modelini tanlashi va tuzishi talab etiladi.

Shu bois, har xil vaziyatlar uchun buxgalteriya balansining turkumlanishini ko'rib chiqamiz. Balansning turlari ko'p bo'lib, ular asosan quyidagi belgilari bo'yicha turkumlanadi:

- tuzish manbasi;
- mulkchilik shakli;
- axborotlar hajmi;
- tuzish vaqti;
- huquqiy maqomi;
- taqdim etilish vaqti;
- qayta tashkil etish tartibi;
- tuzilish shakli;
- soflik darajasi;
- faoliyat turi;
- tarmoqlar bo'yicha;
- tuzish usuli bo'yicha.

Tuzish manbalariga ko'ra balanslar *inventar, daftar va bosh balanslarga* bo'linadi.

*Inventar balans* faqat mablag'larning inventar ro'yxatidan iborat bo'lib, qisqartirilgan va soddalashtirilgan shaklda tuziladi. Yuridik shaxsning ta'sis hujjatlari bilan tasdiqlangan dastlabki balans bunga misol bo'la oladi. Shuningdek, inventar balans korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli o'zgariganida ham tuzilishi mumkin.

*Daftar balansi* faqat Bosh daftar hisobvaraqlarining qoldiqlari asosida joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha (inventarizatsiya ma'lumotlarisiz) tuziladi.

*Bosh balans* Bosh daftardagi joriy buxgalteriya hisobi yozuvlari va inventarizatsiya ma'lumotlari bilan tasdiqlanganidan so'ng tuziladi.

Mulkchilik shakli bo'yicha balanslar xo'jalik yurituvchi sub'ektlar mablag'larning vujudga kelish manbalari bo'yicha farq qiladi. Masalan, davlat (unitar) korxonalarining balansi; shirkat xo'jaliklarining balansi; xususiy korxonalar balansi; aralash mulkchilik korxonalari (aktsiyadorlik jamiyatlari, xo'jalik shirkatlari va b.) balansi; jamoat tashkilotlari balansi va h.k.

*Axborotlar hajmi bo'yicha balanslar yakka, yig'ma umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan)* balanslarga bo'linadi. *Yakka balans* faqat bitta xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati natijalarini aks ettiradi.

*Yig'ma balans* bir nechta yakka balanslarning moddalarini mos ravishda mexanik jamlash yo'li bilan tuziladi. Yig'ma balanslarning o'ziga xos turlaridan biri konsolidatsiyalangan balans hisoblanadi.

*Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) balans* yuridik mustaqil, lekin iqtisodiy va moliyaviy jihatdan o'zaro bog'liq korxonalarining balanslarini birlashtirish natijasida hosil bo'ladi. Umumlashtirilgan balans «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunining 23-moddasi va № 8 «Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish» nomli BHMSga muvofiq tuziladi.

*Tuzish vaqti bo'yicha balanslar dastlabki, joriy, sanatsiyalanuvchi, tugatish, bo'linish va birlashtirish* balanslariga bo'linadi.

*Dastlabki (tashkiliy) balans* faqat bir marta tuzilib, korxonada buxgalteriya hisobini

yuritish shundan boshlanadi. U korxonaga o'z faoliyatini boshlayotgan vaqtda ta'rischilar tomonidan ustav kapitaliga qo'shiladigan ulushlar hajmini bildiradi va korxonaga ustavi ro'yxatga olinganidan keyin yoki aktivlar (ulushlar) ustav kapitaliga qo'shilganidan keyin tuziladi.

*Joriy balanslar* xo'jalik yurituvchi sub'ektning butun faoliyat davri davomida belgilangan muddatlarda tuziladi. Ular boshlang'ich (kirish), oraliq va yakunlovchi balanslarga bo'linadi. Boshlang'ich balans yil boshida, yakunlovchi balans esa yil oxirida tuziladi.

Oraliq balanslar yil davomida tuziladi. Oraliq balanslar yakunlovchi balanslardan, birinchidan yakunlovchi balansga undagi moddalarni ochib beruvchi bir qancha hisobot shakllari ilova qilinishi bilan farq qiladi. Ikkinchidan, oraliq balanslar, qoidaga ko'ra, faqat joriy hisob ma'lumotlari asosida tuziladi. Yakunlovchi balansni tuzishdan oldin esa to'liq inventarizatsiya tuzilib, uning natijalari ham balansga ta'sir ko'rsatadi va yakunlovchi balans aniq tuzilishiga erishiladi.

*Sanatsiyalovchi balanslar* xo'jalik yurituvchi sub'ekt bankrot bo'lishiga yaqinlashgan vaqtda tuziladi. Bunday sharoitlarda xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zini bankrot deb e'lon qilishi yoki kreditorlar bilan qarzlarni bo'yicha to'lovlarni uzaytirishga shartnoma tuzishi zarur bo'ladi. Ammo kreditorlar ko'rgan zararlari qanchalik katta ekanligi va kelgusida ularni qoplashga umid borligini bilishlari zarur. Sanatsiyalovchi balans auditor yordamida, xo'jalik yurituvchi sub'ektdagi haqiqiy holatni baholash maqsadida, hisobot davri tugamasdan oldin tuziladi.

*Tugatish balansi* xo'jalik yurituvchi sub'ekt tugatilayotganda tuziladi. U boshqa balanslardan o'z moddalarining hisob (dastlabki yoki tiklanish) qiymati bo'yicha emas, balki tugatilish paytida har bir aktivning sotish mumkin bo'lgan bahoda baholanishi bilan tubdan farq qiladi. «Noumid qarzlarni», «Zararlarni», «Kelgusi davr daromadlari» va «Kelgusi davr xarajatlari» moddalari tugatish balansiga kiritilmasligi mumkin. Ammo gudvill, patent va savdo belgilari qiymati kabi yangi moddalar paydo bo'lishi mumkin. Tugatish davri boshidan barcha o'z mablag'lari maxsus ochiladigan «Tugatish» hisobvarag'ida hisobga olinib, unda keyinchalik mulkiy moddalar va xo'jalik yurituvchi sub'ektni tugatish xarajatlari o'rtasidagi farq ko'rsatiladi.

*Bo'lish balansi* yirik korxonani bir qancha mayda korxonalariga bo'lish, bitta yoki bir nechta bo'linmalarni boshqa korxonaga berish paytida tuzilib, so'nggi holatda balans o'tkazish balansi deb ham ataladi.

*Birlashtirish balansi* bir nechta korxonalar bittaga birlashganida tuziladi.

Huquqiy maqomi bo'yicha buxgalteriya balanslari quyidagicha:

- yuridik shaxslar balansi;
- alohida bo'linmalar balanslari.

*Yuridik shaxslar balansi* yuridik shaxs maqomiga ega xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan tuziladi. Ularning maqomi O'zR Fuqarolik kodeksining 39-moddasida belgilangan. Unga muvofiq: «O'z mulkida, xo'jalik yuritishida yoki operativ boshqaruvida alohida mulkka ega bo'lgan hamda o'z majburiyatlari yuzasidan ushbu mulk bilan javob beradigan, o'z nomidan mulkiy yoki shaxsiy nomulkiy huquqlarga ega bo'la oladigan va ularni amalga oshira oladigan, majburiyatlarni bajara oladigan, sudda da'vogar va javobgar bo'la oladigan tashkilot yuridik shaxs hisoblanadi»<sup>2</sup>. Yuridik shaxslar mustaqil balans yoki smetaga ega bo'lishlari kerak.

Alohida bo'linmalar balansi korxonaning yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, alohida tarkibiy bo'linmalari (tsexlar, bo'limlar va b.) tomonidan tuziladi. Yuridik shaxslar va ichki xo'jalik bo'linmalari balanslari o'rtasidagi bog'liqlik ichki hisoblashuv hisobvaraqlari tizimi orqali amalga oshiriladi.

*Taqdim etish davri bo'yicha* quyidagi balans turlari mavjud: kirish balansi, davriy balans va yakuniy balans.

Kirish balansi xo'jalik yurituvchi sub'ektning yuridik shaxs maqomiga ega bo'lishi, ya'ni uning davlat ro'yxatidan o'tkazilishi bilan bevosita bog'liq.

Davriy balanslar har bir hisobot davri (oy, chorak, yarim yil, 9 oy) bo'yicha tuziladi.

<sup>2</sup> O'zR Fuqarolik kodeksi.



Yakuniy balanslar hisobot yili yakuni bo'yicha taqdim etiladi. Bir vaqtning o'zida ular keyingi hisobot yilining boshiga kirish balansi bo'lib, shu bilan birga buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillaridan biri – uzluksizlik, ya'ni faoliyati uzluksiz korxonada tamoyilini bildiradi.

*Qayta tashkil etish tartibi bo'yicha* buxgalteriya balanslari muayyan korxonaning hayot tsikliga qaratilgan bo'lib, uning maqomi O'zR FKning 49-moddasida ochib berilgan va qo'shib yuborish, qo'shib olish, bo'lish, ajratib chiqarish va o'zgartirish kabi qayta tashkil etish turlarini o'z ichiga oladi.

Masalan, «*qo'shib olish shaklida qayta tashkil etish hollarini istisno qilganda, yangidan vujudga kelgan yuridik shaxslar davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytidan boshlab yuridik shaxs qayta tashkil etilgan hisoblanadi*»<sup>3</sup>.

Yuridik shaxsni qayta tashkil etish qoidalaridan kelib chiqqan holda buxgalteriya balanslari *kirish, bo'linish, birlashtirish va tugatish balanslariga* bo'linadi.

*Kirish balanslari* ma'lum mablag'lar va mablag'lar manbalari to'plamidan iborat bo'lib, ularga korxonada o'z faoliyatini boshlagan vaqtda ega bo'ladi. Bunday balans qayta tashkil etish natijasida avval faoliyat ko'rsatgan korxonada o'rnida tashkil etilgan korxonalarda tuziladi.

*Bo'linish balanslari* ta'sischi qarori yoki ta'sis hujjatlariga muvofiq vakolat berilgan yuridik shaxslar yoki sud qarori bo'yicha oldin faoliyat ko'rsatgan korxonani tugatish natijasida tashkil etilgan korxonalar mulklarini aks ettiradi.

Bitta korxonaning alohida tarkibiy bo'linmalari boshqa korxonaga o'tkazilganda, ularning aktiv va passivlari *o'tkazish balansida* aks ettiriladi.

*Birlashtirish balansi* qo'shib olish yo'li bilan qayta tashkil etish natijasida birlashgan bir qancha tashkilotlarning mulklarini aks ettiradi. Yuridik shaxs unga boshqa yuridik shaxsni qo'shib olish shaklida qayta tashkil etilganida qo'shib olingan yuridik shaxsning faoliyati to'xtatilgani haqidagi yozuv yuridik shaxslarning yagona davlat reestriga kiritilgan paytdan boshlab yuridik shaxs qayta tashkil etilgan hisoblanadi.

*Tugatish balanslari* bankrot deb e'lon qilingan korxonada mulklarini aks ettiradi.

Korxonada moliyaviy ahvolidan yomonlashishiga qarab tugatish balanslari quyidagi ko'rinishlarda tuziladi:

- kirish tugatish balansi;
- oraliq tugatish balansi;
- yakuniy tugatish balansi.

Ularning har biri tugatilayotgan korxonada mulklarini sotish mumkin bo'lgan bahoda baholanib tuziladi.

*Tuzilish shakli* bo'yicha buxgalteriya balanslari bir tomonlama (vertikal) va ikki tomonlama (gorizontal) balanslarga bo'linadi.

Bir tomonlama (vertikal) balanslar vertikal ko'rinishda tuzilib, oldin balans aktivining bo'lim va moddalari, undan keyin passiv bo'limlari va moddalari keltiriladi.

Ikki tomonlama (gorizontal) balanslar gorizontal ko'rinishda tuziladi. Uning chap tomonida aktiv bo'limlari va moddalari, qarama-qarshi, ya'ni o'ng tomonida passiv bo'limlari va moddalari aks ettiriladi.

Balansning bunday tuzilishi korxonada moliyaviy ahvolidan tahlil qilishni osonlashtiradi.

Soflik darajasiga ko'ra balanslar *brutto-balans va netto-balanslarga* bo'linadi.

*Brutto balans* – bu barcha tartibga soluvchi (kontr-aktiv va kontr-passiv) moddalarni o'z ichiga oladigan balansdir. Brutto (brutto) – italyanча so'z bo'lib, aynan tarjimasida «qo'pol», «tozalanmagan» degan ma'nolarni bildiradi. Brutto balans shakli faqatgina har xil ilmiy tadqiqotlar, balans shaklida umumlashtirishning tarixiy jihatlarini o'rganish va shunga o'xshash maqsadlarda tuziladi.

*Netto balans* – bu tartibga soluvchi moddalar (kontr-aktiv va kontr-passiv hisobvaraqlar) qoldiqlari mos ravishda tegishli moddalardan ayirib tashlangan, ya'ni tozalangan balansdir. Netto (netto) so'zi ham italyanча bo'lib, «sof», «toza» degan ma'nolarni bildiradi. Hozirgi vaqtda balansning buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga muvofiq aniqlangan, netto-balansiga mos keladigan shakli qo'llaniladi. Masalan, «asosiy vositalarning eskirishi»,

<sup>3</sup> O'zR Fuqarolik kodeksi.



«nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi», «savdo ustamasi» va hokazolar aktivdagi tegishli moddalardan mos ravishda chegirib tashlanib, ularning sof qoldig'i ko'rsatiladi. Passivda esa kontr-passiv hisobvaraqlar qoldig'i, masalan, «sotib olingan xususiy aktsiyalar» moddasining qoldig'i u bilan bog'liq tegishli modda, ya'ni «Ustav kapitali» moddasi qoldig'idan chegirib tashlanadi.

*Faoliyat turi bo'yicha balanslar* asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyat balanslariga bo'linadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ixtisoslashganligi va uning ustaviga mos faoliyat asosiy faoliyat deyiladi. Faoliyatning barcha boshqa turlari asosiy bo'lmagan faoliyat hisoblanadi.

*Tarmoqlar bo'yicha balanslar* sanoat korxonalari balansi, transport korxonalari balanslari va h.k.larga bo'linadi.

Tuzish usuli bo'yicha buxgalteriya balanslari *aylanma (aylanma-qoldiq), oddiy shakldagi va shaxmat shaklidagi* balanslarga bo'linadi.

*Oborol (aylanma-qoldiq)* balanslari amalga oshirilgan xo'jalik muomalalarini hisobvaraqlarda to'liq aks ettirilganligini, aylanma va qoldiqlar to'g'ri chiqarilganligini nazorat qilish uchun qo'llaniladi.

*Oddiy shakldagi* balanslar namunaviy bo'lib, O'zR Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

*Shaxmat shaklidagi* balans aylanma-qoldiq balansining barcha belgilari (xususiyatlari)ni o'z ichiga oladi. Uning asosiy afzalliklari quyidagilarda namoyon bo'ladi:

– bir xil toifadagi xo'jalik muomalalari umumlashtirilganligi bois iqtisodiy hodisalar faktlari ustidan nazoratni kuchaytiradi;

– bir xil xo'jalik muomalalari balansda ikkita pozitsiyadan: debetlanuvchi hisobvaraqlar tomonidan va kreditlanuvchi hisobvaraqlar tomonidan ko'rsatiladi;

– korrespondensiyalanuvchi hisobvaraqlar bo'yicha yozuv ikkiyoqlama yozuv qoidasini saqlagan holda, debetlanuvchi va kreditlanuvchi hisobvaraqlar kesishgan joyda bir marta yozilganligi sababli hisob yozuvlarining soni qisqaradi;

– alohida mablag'lar va manbalar to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalanish osonlashadi. Chunki bunday balansning tuzilishi nafaqat sodir etilgan xo'jalik muomalalarining mohiyatini chuqurroq tushunishni ochib beradi, balki ularning umumlashgan ko'rsatkichlarini ham aks ettiradi.

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

**1-muomala.** Qiymati 1 000 000 so'mlik material ombordan asosiy ishlab chiqarishga berildi va sarflandi. Bu muomala natijasida ombordagi materiallar 1 000 000 so'mga kamayadi. Shu vaqtning o'zida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari 1 000 000 so'mga ko'payadi. Bu muomaladan so'ng balansning jami summasi o'zgarmaydi, faqat balans aktividagi moddalar orasida o'zgarish sodir bo'ladi.

*Bu operatsiya balansning I tip o'zgarishiga taalluqli. Birinchi tip balans o'zgarishining, ya'ni faqat aktivdagi moddalar orasida sodir bo'lgan o'zgarishning matematik modelida ko'rsatish mumkin.*

Agar balans aktivi summalarining jami A, balans passivi summalarining jamini P, balans aktivi moddalarining summasini -a deb qabul qilsak, quyidagi matematik model paydo bo'ladi,

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

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

**2-muomala.** Xodimlarga hisoblangan ish haqi summasidan 1 020 000 so‘m daromad solig‘i ushlandi. Bu muomaladan so‘ng hisoblangan ish haqi summasi 1 020 000 so‘mga kamayadi va bir vaqtning o‘zida balans passivida 1 020 000 so‘mga «Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz» degan yangi modda paydo bo‘ladi va uni summasi shu mablag‘ga ko‘payadi.

Shunday qilib, bu muomala natijasida faqat balans passivdagi moddalar orasida o‘zgarishlar ro‘y bergan va yig‘indisi o‘zgarmaydi.

*Bu operatsiya balansning II tip o‘zgarishiga taalluqli.* Endi ikkinchi tip o‘zgarish, ya‘ni faqat passivdagi moddalarda sodir bo‘ladigan, o‘zgarishlar matematik modelini ko‘rsatish mumkin. Bunda avvalgi shartli belgilardan foydalanamiz va balans passivi moddalarining summasini – r harfi bilan belgilaymiz. Bunda matematik model quyidagicha bo‘ladi:

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

Ushbu model balans passivdagi bir modda ko‘payganda boshqasi (u bilan bog‘liq bo‘lgan) xuddi shu summaga kamayadi deb o‘qiladi. Bu vaqtda har bir aktiv va passivning alohida jami summasi o‘zgarmaydi va ularning o‘zaro tengligi buzilmaydi.

**3-muomala.** «Artel» zavodidan tekinga 2 000 000 so‘mlik asosiy vosita (Muzlagich) qabul qilib olindi. Bu muomala natijasida balans aktivida ham, passivida ham o‘zgarish (ko‘payish) sodir bo‘ladi. Birinchidan, aktivdagi «Asosiy vositalar» moddasi 2 000 000 so‘mga ko‘payadi, ikkinchidan passiv tomonda «Rezerv kapitali» moddasi paydo bo‘ladi (2 000 000 so‘mga).

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

*Bu operatsiya balansning III tip o‘zgarishiga taalluqli.* Uchinchi tip o‘zgarish uchun, ya‘ni o‘zgarish balansning aktivdagi moddalarda ham, passivdagi moddalarda ham ko‘payish tomonga sodir bo‘lganda quyidagicha matematik model tuziladi:

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

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

**4-muomala.** Mol etkazib beruvchilarga hisob-kitob hisobvarag‘idan 1 000 000 so‘m qarz puli o‘tkazildi. Bu muomala natijasida hisob-kitob hisobvarag‘idagi qoldiq 1 000 000 so‘mga kamayadi va bir vaqtning o‘zida mol etkazib beruvchilarga bo‘lgan qarz ham shu summaga kamayadi.

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

*Bu operatsiya balansning IV tip o‘zgarishiga taalluqli.* To‘rtinchi tip o‘zgarish uchun, ya‘ni o‘zgarish aktivdagi moddalarda ham, passivdagi moddalarda ham kamayish tomonga sodir bo‘lganda matematik model quyidagicha tuziladi:

$$\Sigma A - a = \Sigma P - p, \quad (4)$$

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

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

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

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

**II tip.** Passiv moddalaridagi o‘zgarish (passivdagi ko‘payish va passivdagi kamayish) – balans jami o‘zgarmaydi.

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

**IV tip.** Aktiv va passiv moddalarida kamayishga olib keluvchi o'zgarishlar (aktiv va passiv bir xil summaga kamayadi).

Demak, har qanday xo'jalik muomalasi ushbu ko'rsatilgan to'rt tip o'zgarishlardan birining sodir bo'lishiga olib keladi.

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

Uchinchi va to'rtinchi tip o'zgarishlar esa, o'zgarish balansning aktiv qismidagi tegishli moddalarni ham, passiv qismidagi tegishli moddalarni ham bir vaqtda ko'paytiradi (uchinchi tip o'zgarish) va kamaytiradi (to'rtinchi tip o'zgarish). Shu bilan birga balansning umumiy summasiga ta'sir qiladi, ya'ni ko'paytiradi yoki kamaytiradi (1.6-chizma).

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mablag'lari		Xo'jalik yurituvchi sub'ekt mablag'laring manbalari	
Aktiv		Passiv	
Ko'payish	Kamayish	Kamayish	Ko'payish
I tip ← +a	→ -a	II tip ← -p	→ +p
III tip ← +a	IV tip ← -a		→ +p

**1.6-chizma. Balans o'zgarishini tiplari**

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

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

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

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

2. Xususiy kapitalning hajmi (passiv I bo'lim) uzoq muddatli aktivlar (aktivdagi birinchi bo'lim) hajmidan ko'p bo'ladi. Bunday xulosa isbot talab qilmaydi. Chunki, xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy faoliyati joriy aktivlarsiz mumkin emas deb qabul qilingan. Shuning uchun xususiy kapitalning tarkibi uzoq muddatli va joriy aktivlar shakllanishini doimo

nazarda tutadi. Milliy iqtisodiyotdagi tarmoqlarning o'ziga xos xususiyatlari aktivdagi mulklar nisbatiga har xil ta'sir ko'rsatadi.

Ushbu uslub bo'yicha hisoblangan tafovut o'z aylanma mablag'larining mavjudligini ko'rsatadi. Bu mablag'lar va zahiralar hamda xarajatlarni shakllantirish kapital va rezervlar (passiv I bo'limi) hamda uzoq muddatli kreditlar va qarz mablag'lar (passiv II bo'limi)dan uzoq muddatli aktivlarni (aktiv I bo'limi) chegirib tashlagan holda aniqlanadi.

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

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

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

### 1.12. Buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari bo'yicha amaliy mashg'ulot

#### № 1-misol. Aktivlarni foydalanish joylari bo'yicha tasniflanishi

1.1-jadval

#### Masalani echish uchun ma'lumotlar Korxonada mol mulk tarkibi

№	Aktivlar nomi	Summa, ming so'm
1	Yoqilg'i	525
2	Ombordagi tayyor mahsulot	10 962
3	Tsexlardagi ishlab chiqarish uskunalari	3 030
4	Xaridorlarga jo'natilgan tovarlar	2 535
5	Er uchastkasi	1 500
6	Ta'minot bo'limi agentiga bo'nak	600
7	Patentga to'liq huquq	15
8	Kassa	540
9	Boshqa pul mablag'lari	123
10	Tugallanmagan sanoat ishlab chiqarish	84
11	Xom ashyo va asosiy materiallar	4 500
12	Boshqa debitorlar	3 600
13	Uzoq muddatli qimmatbaho qog'ozlar	630
14	Qisqa muddatli qimmatbaho qog'ozlar	1 500
15	Tovar belgilariga to'liq huquq	600
16	Hisob kitob hisobvarag'i	1 800
17	Yordamchi materiallar	3 000
18	Umumiy tsexga taaluqli asosiy vositalar	960
19	Inventar va xo'jalik jihozlari	1 620
20	Hisobdor shaxslar	1 350
21	Boshqa materiallar	30
22	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar	21

23	Kelgusi davr xarajatlari	2 940
24	Marketing bo'limining ombor bino va uskunolari	360
25	Tashkilotning boshqaruv binosi (korxonada idorasi)	10 800
26	Uy joy va kommunal xo'jaliklarining (JKX) asosiy vositalari	6 300
27	Yordamchi ishlab chiqarish tseklarini asosiy vositalari	4 590
28	Bankdagi maxsus hisob raqamlar (korporativ bank plastik kartalari)	4 500
29	Valyuta hisobvarag'i	6 000
30	Obligatsiyalar	600
<b>Jami</b>		<b>75 615</b>

**1.2-jadval**

**Masalani quyidagi jadval shaklida eching**

№	Joylashish sohasi	Guruhchalar	Aktiv turlari	Summa, m.so'm
<b>I</b>	<b>Ishlab chiqarish sohasi</b>	Asosiy vositalar	Tseklardagi ishlab chiqarish uskunalar	3 030
			Er uchastkasi	1 500
			Umumiy tsekgga taaluqli asosiy vositalar	960
			Inventar va xo'jalik jihozlari	1 620
			Tashkilotning boshqaruv binosi (korxonada idorasi)	10 800
			Yordamchi ishlab chiqarish tseklarini asosiy vositalari	4 590
			<b>Jami asosiy vositalar</b>	<b>22 500</b>
		Nomoddiy aktivlar	Patentga to'liq huquq	15
			Tovar belgilariga to'liq huquq	600
		<b>Jami nomoddiy aktivlar</b>	<b>615</b>	
		Aylanma vositalar	Yoqilg'i	525
			Tugallanmagan sanoat ishlab chiqarish	84
			Xom ashyo va asosiy materiallar	4 500
			Yordamchi materiallar	3 000
			Boshqa materiallar	30
			Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar	21
			Kelgusi davr xarajatlari	2 940
		<b>Jami aylanma vositalar</b>	<b>11 100</b>	
		<b>Jami ishlab chiqarish sohasi</b>	<b>34 215</b>	



II	Muomala sohasi	Asosiy vositalar	Marketing bo'limining ombor binosi va uskunalari	360
		<b>Jami asosiy vositalar</b>		<b>360</b>
		Aylanma vositalar	Ombordagi tayyor mahsulot	10 962
			Xaridorlarga jo'natilgan tovarlar	2 535
			Kassa	540
			Boshqa pul mablag'lari	123
			Hisob kitob hisobvarag'i	1 800
			Bankdagi maxsus hisobvaraqlar (korporativ plastik kartochka)	4 500
			Valyuta hisobvarag'i	6 000
			Ta'minot bo'limi agentiga bo'nak	600
			Boshqa debitorlar	3 600
		Hisobdor shaxslar	1 350	
<b>Jami aylanma vositalar</b>		<b>32 010</b>		
<b>Jami muomala sohasi</b>		<b>32 370</b>		
III	Ishlab chiqarishdan tashqari soha	Asosiy vositalar	Uy joy va kommunal xo'jaliklarining (JKX) asosiy vositalari	6 300
		<b>Jami asosiy vositalar</b>		<b>6 300</b>
IV	Jalb qilingan vositalar	Boshqa korxonalariga moliyaviy qo'yilmalar	Uzoq muddatli qimmatbaho qog'ozlar	630
			Qisqa muddatli qimmatbaho qog'ozlar	1 500
			Obligatsiyalar	600
		<b>Jami boshqa korxonalariga moliyaviy qo'yilmalar</b>		<b>2 730</b>
		<b>Jami mol mulk</b>		<b>75 615</b>

**№ 2-misol. Aktivlarni shakllantirish manbalari bo'yicha tasnifi**

**1.3-jadval**

**Masalani echish uchun ma'lumotlar  
Mashinasozlik korxonasini mol mulk tarkibi manbalari bo'yicha shakllantirish**

№	Aktivlar nomi	Summa, m.so'm
1	Korxonani mol etkazib beruvchilardan olingan materiallar bo'yicha qarzi	3 300
2	Byudjetga to'lovlar bo'yicha soliq tashkilotidan qarz	1 800
3	Ustav kapitali	23 769
4	Rezerv kapitali	2 130
5	Qo'shimcha kapital	1 740
6	Uzoq muddatli bank kreditlari	15 000
7	Ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha qarz	1 050
8	Ish haqi bo'yicha korxonada xodimlariga qarz	3 900
9	Qisqa muddatli bank kreditlari	7 500
10	Uzoq muddatli zayomlar (jalb qilingan mablag'lar)	4 200
11	Boshqa kreditorlarga qarz	2 505
12	Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda	2 040
13	Qo'shimcha qiymat solig'i (QQS) bo'yicha soliq tashkilotiga qarz	1 435
14	Kelgusi davr rezervlari	1 460
15	Maqsadli tushumlar	3 786
	<b>Jami</b>	<b>75 615</b>

## Masalani quyidagi jadvalda eching

№	Aktivlarni shakllantirish manbalar guruhi	Manbalarni guruhchalari	Manbalar turlari	Summa, ming so‘m
I	Xususiy kapital	Kapital	Ustav kapitali	23 769
			Rezerv kapitali	2 130
			Qo‘shimcha kapital	1 740
		<b>Jami kapital</b>		<b>27 639</b>
		Maqsadli moliyalashtirish	Kelgusi davr rezervlari	1 460
			Maqsadli tushumlar	3 786
		<b>Jami maqsadli moliyalashtirish</b>		<b>5 246</b>
		Taqsimlanmagan foyda	Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda	2 040
<b>Jami taqsimlan-magan foyda</b>		<b>2 040</b>		
<b>Jami I guruh bo‘yicha</b>		<b>34 925</b>		
II	Majburiyatlar	Uzoq muddatli	Uzoq muddatli bank kreditlari	15 000
			Uzoq muddatli zayomlar	4 200
		<b>Jami uzoq muddatli</b>		<b>19 200</b>
		Qisqa muddatli	Korxonani mol etkazib beruvchilardan olingan materiallar bo‘yicha qarzi	3 300
			Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha soliq tashkilotidan qarzi	1 800
			Ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar bo‘yicha qarzi	1 050
			Ish haqi bo‘yicha korxonada xodimlariga qarzi	3 900
			Qisqa muddatli bank kreditlari	7 500
			Boshqa kreditorlarga qarzi	2 505
			Qo‘shimcha qiymat solig‘i (QQS) bo‘yicha soliq tashkilotiga qarzi	1 435
<b>Jami qisqa muddatli</b>		<b>21 490</b>		
<b>Jami II guruh bo‘yicha</b>		<b>40 690</b>		
<b>Jami manbalar</b>				<b>75 615</b>

## № 3-misol. Buxgalteriya balansi

## Keltirilgan ma’lumotlar asosida balans tuzing

№	Mol-mulk turlari, xususiy kapital va majburiyatlar	Summa, m.so‘m
1	Hisob kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘lari	82 700
2	Materiallar	24 300
3	Ishlab chiqarish tsexining binosi	385 000
4	Ustav kapitali	192 500
5	Kassadagi pul mablag‘lari	16 800
6	Mol etkazib beruvchilar oldidagi kreditorlik qarzi	92 600
7	Uzoq muddatli bank kreditlari	158 000
8	Korxonada xodimlari oldida ish haqi bo‘yicha kreditorlik qarzi	65 700

**“Bahrom” MChJ buxgalteriya balansini quyidagi  
jadval shaklida tuzing (2020 yil 1 yanvar holatiga)**

Aktiv		Passiv	
Mol mulkni turlari	Summa, m.so‘m	Mol mulkni paydo bo‘lish manbalari	Summa, m.so‘m
<b>I. Uzoq muddali aktivlar</b>		<b>I. O‘z mablag‘lari manbalari</b>	
Asosiy vositalar	385 000	Ustav kapitali	192 500
<b>I-bo‘lim bo‘yicha jami</b>	<b>385 000</b>	<b>I-bo‘lim bo‘yicha jami</b>	<b>192 500</b>
<b>II. Qisqa muddatli aktivlar</b>		<b>II. Majburiyatlar</b>	
Materiallar	24 300	Uzoq muddatli bank kreditlari	158 000
Kassadagi pul mablag‘lari	16 800	Mol etkazib beruvchilar oldida kreditorlik qarzi	92 600
Hisob kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘lari	82 700	Korxonada xodimlari oldida ish haqi bo‘yicha kreditorlik qarzi	65 700
<b>II-bo‘lim bo‘yicha jami</b>	<b>123 800</b>	<b>II-bo‘lim bo‘yicha jami</b>	<b>316 300</b>
<b>Balans aktivi bo‘yicha</b>	<b>508 800</b>	<b>Balans passivi bo‘yicha</b>	<b>508 800</b>

## № 4-misol. Buxgalteriya balansini

## Keltirilgan ma‘lumotlar asosida balans tuzing

№	Mol mulk turlari va paydo bo‘lish manbalari	Summa, m.so‘m
1	Er uchastkasi	38 000
2	Materiallar	126 500
3	Tugallanmagan qurilish	412 700
4	Ishlab chiqarish uskunalari	106 300
5	Ishlab chiqarish tsexlarning binosi	257 800
6	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi kreditorlik qarzi	98 000
7	Uzoq muddatli bank kreditlari	231 000
8	Qisqa muddatli kreditlar	73 800
9	Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi	48 200
10	Rezerv kapitali	55 400
11	Korxonada xodimlari oldida ish haqi bo‘yicha kreditorlik qarzi	51 800
12	Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	95 200
13	Ustav kapitali	287 900

**“Dildora” MChJ buxgalteriya balansini quyidagi jadval  
shaklida tuzing (2020 yil 1 yanvar holatiga)**

Aktiv		Passiv	
Mol mulkni turlari	Summa, m.so‘m	Mol mulkni paydo bo‘lish manbalari	Summa, m.so‘m
<b>I. Uzoq muddali aktivlar</b>		<b>I. O‘z mablag‘lari manbalari</b>	
Asosiy vositalar (38 000+106 300+257800)	402 100	Ustav kapitali	287 900
Tugallanmagan qurilish	412 700	Rezerv kapitali	55 400
		Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi	48 200

		Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	95 200
<b>I-bo'lim bo'yicha jami</b>	<b>814 800</b>	<b>I-bo'lim bo'yicha jami</b>	<b>486 700</b>
<b>II. Qisqa muddatli aktivlar</b>		<b>II. Majburiyatlar</b>	
Materiallar	126 500	Uzoq muddatli bank kreditlari	231 000
		Mol etkazib beruvchilar oldida kreditorlik qarzi	98 000
		Korxonada ish haqi bo'yicha kreditorlik qarzi	51 800
		Qisqa muddatli kreditlar	73 800
<b>II-bo'lim bo'yicha jami</b>	<b>126 500</b>	<b>II-bo'lim bo'yicha jami</b>	<b>454 600</b>
<b>Balans aktivi bo'yicha</b>	<b>941 300</b>	<b>Balans passivi bo'yicha</b>	<b>941 300</b>

**№ 5-misol. Buxgalteriya balansini aktiv va passiv mazmuni.**

**1.9-jadval**

**Keltirilgan ma'lumotlar asosida mol mulk va paydo bo'lish manbalari bo'yicha buxgalteriya balansini qaysi moddasiga taaluqli ekanini aniqlang va keyin buxgalteriya balansini tuzing**

<b>№</b>	<b>Korxonani mol mulki turlari, xususiy kapitalni tarkibiy qismlari va majburiyatlari</b>	<b>Summa, m.so'm</b>
1	Tugallanmagan qurilish	96 000
2	Tayyor mahsulot omboridagi dasturiy-miqdoriy boshqaruv uskunalar	26 200
3	Mexanik va yig'uv tsexlarida ishlab chiqarish uskunalar	125 632
4	Ombordagi diametri 2 mm bo'lgan yumaloq po'lat	31 200
5	Ombordagi boshqa materiallar	7 800
6	Ombordagi butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar	82 400
7	Ombordagi rangli metallar	3 600
8	Ishlab chiqarish tsexlarning binosi	42 000
9	Materiallar va tayyor mahsulotlar omborlarini binolari	35 000
10	Ma'muriy korpus binosi	29 000
11	Mexanik va yig'uv tsexlarida hamma texnologik qayta ishlash jarayonlarini o'tmagan detallar va buyumlar	4 300
12	O'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar	6 820
13	Boshqa korxonalarining qimmatbaho qog'ozlariga qisqa muddatli qo'yilmalar	8 300
14	Boshqa korxonalarining qimmatbaho qog'ozlariga uzoq muddatli qo'yilmalar	20 200
15	Sotilgan mahsulot bo'yicha xaridorlarning qarzlari	115 000
16	Boshqa korxonalariga berilgan qisqa muddatli zaymlar	6 500
17	Materiallar va butlovchi buyumlar uchun mol etkazib beruvchilarga berilgan bo'naklar	12 100
18	Korxonaning materiallar uchun mol etkazib beruvchilardan qarzi	18 200
19	Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	17 600
20	Yangi mahsulot o'zlashtirish uchun korxonada xarajatlari	725
21	Ishlab chiqarish uskunalarini ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar	475
22	Iste'mol qilingan elektroenergiya uchun kreditorlik qarzi	186
23	Qisqa muddatli kreditlar	16 000
24	Uzoq muddatli kreditlar	92 000
25	Korxonada mahsulotlarini tovar belgilari	457
26	Tovar birjasida brokerlik o'rin	2 213
27	Tashqi savdo faoliyat uchun litsenziya	872
28	Korxonada kassasidagi pul mablag'lari	20
29	Hisob kitob hisobvarag'i	28 190

30	Ustav kapitali	280 000
31	Ijtimoiy sohadagi fondlar	8 452
32	Rezerv kapitali	16 150
33	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi	64 700
34	Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	4 870
35	Valyuta hisobvaraqlari	3 126
36	Korxonada xodimlariga mehnat haqi bo'yicha qarzdorlik	21 253
37	Byudjet oldida qarz:	
	a) mehnat haqidan daromad solig'i bo'yicha	2 898
	b) qo'shimcha qiymat solig'i bo'yicha	14 800
	v) foydasolig'i bo'yicha	15 415
38	Ijtimoiy to'lov bo'yicha korxonada qarzi	9 301
39	O'tgan davrlarning taqsimlanmagan foydasi	106 305

### 1.10-jadval

#### Quyidagi jadval shaklida buxgalteriya balansini asosiy bo'limlari bo'yicha moddalarni guruhlariga ajrating

№	Mol mulk turlari va paydo bo'lish manbalari	Buxgalteriya balans moddalari	Buxgalt. balans boblari
1	Tugallanmagan qurilish	Kapital qo'yilmalar (0800)	1A
2	Tayyor mahsulot omboridagi dasturiy-miqdoriy boshqaruv uskunalari	Asosiy vositalari boshlang'ich (tiklash) qiymati (0100)	1A
3	Mexanik va yig'uv tsexlarida ishlab chiqarish uskunalari	Asosiy vositalari boshlang'ich (tiklash) qiymati (0100)	1A
4	Ombordagi diametri 2 mm bo'lgan yumaloq po'lat	Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	2A
5	Ombordagi boshqa materiallar	Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	2A
6	Ombordagi butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar	Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	2A
7	Ombordagi rangli metallar	Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	2A
8	Ishlab chiqarish tsexlarning binosi	Asosiy vositalari boshlang'ich (tiklash) qiymati (0100)	1A
9	Materiallar va tayyor mahsulotlar omborlarini binolari	Asosiy vositalari boshlang'ich (tiklash) qiymati (0100)	1A
10	Ma'muriy korpus binosi	Asosiy vositalari boshlang'ich (tiklash) qiymati (0100)	1A
11	Mexanik va yig'uv tsexlarida hamma texnologik qayta ishlash jarayonlarini to'liq o'tmagan detallar va buyumlar	Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	2A
12	O'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar	Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	2A
13	Boshqa korxonalarining qimmatbaho qog'ozlariga qisqa muddatli qo'yilmalar	Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	2A
14	Boshqa korxonalarining qimmatbaho qog'ozlariga uzoq muddatli qo'yilmalar	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690)	1A



15	Sotilgan mahsulot bo'yicha xaridorlarning qarzlari	Xaridor va byurtmachilarni qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)	2A
16	Boshqa korxonalariga berilgan qisqa muddatli zaymlar	Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	2A
17	Materiallar va butlovchi buyumlar uchun mol etkazib beruvchilarga (MEB) berilgan bo'naklar	MEB va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300)	2A
18	Korxonaning materiallar uchun mol etkazib beruvchilardan qarzi	MEB va pudratchilarga qarz (6000)	2P
19	Xaridor va byurtmachilardan olingan bo'naklar	Olingan bo'naklar (6300)	2P
20	Yangi mahsulot o'zlashtirish uchun korxonalar xarajatlari	Kelgusi davr sarflari (3100)	2A
21	Ishlab chiqarish uskunalarni ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar	Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	2A
22	Iste'mol qilingan elektroenergiya uchun kreditorlik qarz	MEB va pudratchilarga qarz (6000)	2P
23	Qisqa muddatli kreditlar	Qisqa muddatli qarzlar (6820, 6830, 6840)	2P
24	Uzoq muddatli kreditlar	Uzoq muddatli qarzlar (7820, 7830, 7840)	2P
25	Korxonalar mahsulotlarini tovar belgilari	Nomoddiy aktivlari boshlang'ich qiymati (0400)	1A
26	Tovar birjasida brokerlik o'rin	Nomoddiy aktivlari boshlang'ich qiymati (0400)	1A
27	Tashqi savdo faoliyat uchun litsenziya	Nomoddiy aktivlari boshlang'ich qiymati (0400)	1A
28	Korxonalar kassasidagi pul mablag'lari	Kassadagi pul mablag'lari (5000)	2A
29	Hisob kitob hisobvarag'i	Hisob kitob hisobvarag'idagi pul mablag'lari (5100)	2A
30	Ustav kapitali	Ustav kapitali (8300)	1P
31	Ijtimoiy sohadagi fondlar	Maqsadli davlat jamg'armalariga qarz (6520)	2P
32	Rezerv kapitali	Rezerv kapitali (8500)	1P
33	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700)	1P
34	Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	Maqsadli tushum (8800)	1P
35	Valyuta hisobvaraqlari	Chet el valyutasidagi pul mablag'lari (5200)	2A
36	Korxonalar xodimlariga mehnat haqi bo'yicha qarzidorlik	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700)	2P
37	Byudjet oldida qarz:	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400)	2P
	a) mehnat haqidan daromad solig'i bo'yicha		
	b) qo'shimcha qiymat solig'i bo'yicha		
	v) foydadan solig' bo'yicha		
38	Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha korxonalar qarzi	Maqsadli davlat jamg'armalariga qarz (6520)	2P
39	O'tgan davrlarning taqsimlanmagan foydasi	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700)	1P

## “Kamola” AJ buxgalteriya balansini quyidagi jadval shaklida tuzing ( mashinasozlik zavodi)

<b>“Kamola” AJ buxgalteriya balansini 2020 yil 1 yanvar holatiga</b>			
<b>Ko'rsatkichlarning nomi</b>	<b>Satr kod</b>	<b>His. davri boshiga</b>	<b>His. davri oxiriga</b>
1	2	3	4
<b>AKTIV</b>			
<b>I. Uzoq muddatli aktivlar</b>			
<b>Asosiy vositalar:</b>			
boshlang'ich (qayta tiklash) qiymat (0100, 0300)	010	257 832	
eskirish (0200)	011		
qoldiq qiymat (str 010-011)	012	<b>257 832</b>	<b>0</b>
<b>Nomoddiy aktivlar:</b>			
boshlang'ich qiymat (0400)	020	3 542	
eskirish (0500)	021		
qoldiq qiymat (str 020-021)	022	<b>3 542</b>	<b>0</b>
Uzoq muddatli investitsiyalar, jami (satr040+050+060+070+080)	030	<b>20 200</b>	<b>0</b>
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	20 200	
O'rnatiladigan asbob-uskunalar (0700)	090		
Kapital qo'yilmalar (0800)	100	<b>96 000</b>	
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910,0920,0930,0940)	110		
Uzoq muddati kechiktirilgan xarajatlar (0950,0960,0990)	120		
<b>I bo'lim bo'yicha jami (satr 012+022+030+090+100+110+120)</b>	<b>130</b>	<b>377 574</b>	<b>0</b>
<b>Ko'rsatkichlarning nomi</b>	<b>Satr kod</b>	<b>His. davri boshiga</b>	<b>His. davri oxiriga</b>
1	2	3	4
<b>II. Joriy aktivlar</b>			
Tovar-moddiy zahiralari, jami (satr 150+160+170+180), shu jumladan:	140	<b>136 595</b>	<b>0</b>
Ishlab chiqarish zahiralari (1000,1100,1500,1600)	150	125 475	
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000,2100,2300,2700)	160	11 120	
Tayyor mahsulot (2800)	170		
Tovarlar (2900 dan2980 ning ayirmasi))	180		
Kelgusi davr sarflari (3100)	190	<b>725</b>	
Kechiktirilgan xarajatlar (3200)	200		
<b>Debitorlar, jami (satr 220+240+250+260+270+280+290+300+310))</b>	<b>210</b>	<b>127 100</b>	<b>0</b>
shundan: muddati o'tgan	211		
Xaridor va buyurtmachilar qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)	220	115 000	
Ajratilgan bo'linmalarning qarzi (4110)	230		
Sho'ba va qaram o'ujalik jamiyatlarning qarzi (4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200)	250		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300)	260	12 100	

Byudjetga soliq va yig'img'lar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4500)	280		
Ta'rischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800)	310		
<b>Pul mablag'lari, jami satr( 330+340+350+360),shu jumladan:</b>	<b>320</b>	<b>31 336</b>	<b>0</b>
G'aznadagi pul mablag'lari (5000)	330	20	
Hisob-kitob hisobvaraquadagi pul mablag'lari (5100)	340	28 190	
Chet el valyutasidagi pul mablag'lari (5200)	350	3 126	
Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari (5500,5600,5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	370	<b>14 800</b>	
Boshqa joriy aktivlar (5900)	380		
<b>II bo'lim bo'yicha jami (sitr 140+190+200+210+320+370+380)</b>	<b>390</b>	<b>310 556</b>	<b>0</b>
<b>Balansning aktivi bo'yicha jami(sitr 130+390)</b>	<b>400</b>	<b>688 130</b>	<b>0</b>
<b>Ko'rsatkichlarning nomi</b>	<b>Satr kodi</b>	<b>His. davri boshiga</b>	<b>His. davri oxiriga</b>
1	2	3	4
<b>PASSIV</b>			
<b>I. O'z mablag'larining manbalari</b>			
Ustav kapitali (8300)	410	280 000	
Qo'shilgan kapital (8400)	420		
Rezerv kapitali (8500)	430	16 150	
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600)	440		
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700)	450	171 005	
Maqsadli tushum (8800)	460	4 870	
Kelgusi davr sarflari va to'lovlari uchun rezervlar (8900)	470		
<b>I bo'lim bo'yicha jami (sitr 410+420+430+440+450+460+470)</b>	<b>480</b>	<b>472 025</b>	<b>0</b>
<b>II. Majburiyatlar</b>			
<b>Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (sitr 500+520+530+540+550+560+570+580+590)</b>	<b>490</b>	<b>92 000</b>	<b>0</b>
shu jumladan, uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (500+520+540+560+590)	491		
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 (7210,7220,7230)	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 qarzarlar (7820,7830,7840)	580	92 000	
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzarlar (7900)	590		
<b>Joriy majburiyatlar, jami (sitr 610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)</b>	<b>600</b>	<b>124 105</b>	<b>0</b>
shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (sitr610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601	106 352	0
shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari	602		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000)	610	18 386	
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	17 600	
Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400)	680	33 113	
Sug'urtalar bo'yicha qarz(6510)	690		
Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520)	700	17 753	
Ta'sisichilarga bo'lgan qarzlari (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700)	720	21 253	
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810)	730		
Qisqa muddatli qarzlari (6820,6830,6840)	740	16 000	
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlari (6900 dan tashqari 6950)	760		
<b>II bo'lim bo'yicha jami (satr 490+600)</b>	<b>770</b>	<b>216 105</b>	<b>0</b>
<b>Balansning passivi bo'yicha jami (satr 480+770)</b>	<b>780</b>	<b>688 130</b>	<b>0</b>
<b>BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLARDA HISOBGA OLINADIGAN QIYMATLIKLARNING MAVJUDLIGI TO'G'RISIDA MA'LUMOT</b>			
<b>Ko'rsatkichlarning nomi</b>	<b>Satr kodi</b>	<b>His. davri boshiga</b>	<b>His. davri oxiriga</b>
1	2	3	4
Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar (001)	790		
Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar (002)	800		
Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar (003)	810		
Komissiyaga qabul qilingan tovarlar (004)	820		
O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar (005)	830		
Qat'iy hisobot blankalari (006)	840		
To'lovga qobiliyatsiz debitorlar zararga hisobdan chiqarilgan qarzi (007)	850		
Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (008)	860		
Berilgan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (009)	870		
Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar(010)	880		
Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar (011)	890		
Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar(012)	900		
Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha ) (013)	910		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (014)	920		
Oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo'yicha olingan mol-mulk (015)	930		
Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar (016)	940		

**Rahbar**

**Bosh hisobchi**



## Nazorat savollari

1. Buxgalteriya hisobi predmetiga ta'rif bering?.
2. Korxonada mulklari tarkibi va funktsional vazifasi bo'yicha qanday guruhlariga turkumlanadi?
3. Uzoq muddatli aktivlar deganda nimani tushunasiz?
4. Joriy aktivlarga nimalar kiradi?
5. O'z mablag'larining manbalari nimalardan iborat?
6. Korxonada majburiyatlari deganda nimani tushunasiz?
7. Ustav kapitali qanday shakllantiriladi?
8. Qo'shilgan kapital nimaning hisobiga tashkil etiladi?
9. Rezerv kapitali nima va u qanday yaratiladi?
10. Korxonada mablag'lari shakllanish manbalari bo'yicha qanday guruhlariga bo'linadi?
11. Majburiyatlar qanday guruhlariga bo'linadi?
12. Uzoq muddatli majburiyatlar deganda nimani tushunasiz?
13. Qisqa muddatli majburiyatlar deganda nimani tushunasiz?
14. Kreditorlik qarzlari ta'riflang?
15. Buxgalteriya hisobining muhim ob'ektlariga nimalar kiradi?
16. Buxgalteriya hisobi metodining mohiyati va uning tarkibi qanday usullardan iborat?
17. Buxgalteriya hisobi predmeti va metodi o'rtasida qanday o'zaro bog'liqlik mavjud?
18. Buxgalteriya balansi nima va uning mohiyati qanday?
19. Buxgalteriya balansining tuzilishini ta'riflang?
20. Balans aktiviga qanday bo'limlar kiradi?
21. Balans passivi qanday bo'limlardan iborat?
22. Balans aktivi va passivi nimani bildiradi?
23. Balans formulasi va uning mazmunini tushuntirib bering?
24. Korxonada majburiyatlari deganda nimani tushunasiz?
25. Balans moddasi deb nimaga aytiladi?
26. Balansning qanday turlari mavjud va ularni qisqacha tavsiflang?
27. Balansning quyidagi bo'limlari mazmunini ochib bering:
  - a) aktivning birinchi bo'limi "*Uzoq muddatli aktivlar*";
  - b) aktivning ikkinchi bo'limi "*Joriy aktivlar*";
  - c) passivning birinchi bo'limi "*O'z mablag'lari manbalari*";
  - d) passivning ikkinchi bo'limi "*Majburiyatlar*".
28. Balans nima maqsadda va qanday tuziladi?
29. Xo'jalik muomalalarining ta'sirida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar qanday va ularning mazmunini tavsiflang?
30. Balans mazmuni bilan mulkdorlarning qaysidir tarmoqqa tegishlilik o'rtasida bog'liqlik qanday?
31. Buxgalteriya balansi ma'lumotlari bo'yicha qanday ko'rsatkichlarni hisoblash mumkin?

*Kichik, ko'zga ko'rinmas xarajatlardan ehtiyot bo'ling, kichkina yoriq katta kemalarni ham cho'ktirib yuborishi mumkin.  
Benjamin Franklin.*

## **2 BOB. PUL MABLAG'LARI HISOBI**

### Pul tushumini kerakli narsa sifatida qabul qilmang

Investorlar sof daromadga kompaniyaning moliyaviy farovonligi va kelajagini hal qiluvchi ko'rsatkichi deb baho beradilar. W.T.Grant kompaniyasi yillar davomida (7 yil) foydaliligini saqlab keldi va daromadi o'sish davrlari ham bo'ldi. Birinchi va to'rtinchi yillar davomida kompaniyaning sof daromadi 32%ga oshdi va \$31 milliondan \$41 milliongacha etti. Ushbu kompaniya investitsiya qilishga arziydimi? Kompaniya kelgusida ham foyda keltiradimi? Kompaniya divideht va foizlarni vaqtida to'lardi. Kompaniya bu holatni davom etishini kutyapsizmi? Investorlar har uchala savolga "ha" deb javob berib kompaniya aksiyalarini sotib olishni davom etti.

18 oydan keyin ushbu kompaniya, W.T.Grant, o'zini bankrot deb e'lon qildi. Bu voqea AQSh tarixida eng yirik bankrotliklarni biri edi. Kompaniyaning moliyaviy hisobotlarini yaqindan o'rganib chiqqanda shu narsa ayon bo'ldiki, yillar davomida operatsion faoliyatdan pul oqimi salbiy bo'lib kelgan. Lekin kompaniya foyda bilan ishlagan. Bu voqea qanday sodir bo'ldi? Qisman bu voqeaga sabab bo'lishi shundaki, W.T.Grant sotishni kreditga amalga oshirib moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatardi. Lekin olinadigan hisobvaraqlar bo'yicha pul tushumida muammo bor edi, ya'ni pul mablag'larini tushumi sof daromaddan kam edi. Agar investorlar pul mablag'lari oqimini tahlil qilganlarida edi, operatsion faoliyatning muammolarini oldinroq bilib olardilar<sup>4</sup>.

### **2.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar**

1. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi 42-45 boblar.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 8 qism.
3. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zR Qonuni.
4. "Valyutani tartibga solish to'g'risida"gi O'zR Qonuni, 22.10.2019 yil O'RQ-573-son yangi tahrir.
5. «Banklar va bank faoliyati to'g'risida» O'zR Qonuni 2019 yil 5 noyabrdagi O'RQ-580-son yangi tahrir.
6. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartish va qo'shimchalar kiritish bilan).
7. O'zR 9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 04 noyabrda 519-son bilan ro'yxatga olingan).
8. O'zR 19-son BHMS "Inventarlarni tashkil etish va o'tkazish" (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 02.11.1999 yil № 833).
9. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).
10. O'zR 22-son BHMS "Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi" (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 21.05.2004 yil № 1364).
11. "Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom"(O'zR AV tomonidan ro'yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).
12. "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari" (Markaziy bank qarori 16.05.2015, №12/17, O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 22.06.2015 yil № 2687).

<sup>4</sup> Адаптированная статья A.Largay III и Clyde P.Stickney «Потоки денежных средств, анализ показателей и банкротства компании W.T.Grant», Financial Analysts Journal, июль-август 1980, стр.51.

13. “O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan naqd pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi Yo‘riqnomasi” (Markaziy bank qarori 24.02.2018, №7/14, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 01.05.2018 yil № 3003).

14. “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM” (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465).

15. “Buxgalteriya hisobida xorijiy valyutada muomalalarni qayd ettirish to‘g‘risida Nizom (yangi tahrir)” Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 sentyabr № 1411 ro‘yxatga olingan).

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

Bozor iqtisodiyoti sharoitida naqd pulsiz hisob kitoblardan samarali foydalanish korxonalar iqtisodiyotining barqaror rivojlanishini ta‘minlovchi asosiy omillaridan biridir. Chunki korxonalar faoliyatining uzluksiz davom etishini ta‘minlash uchun zarur ishlab chiqarish zahiralari va mehnat vositalari sotib olish, davlat byudjetidan tashqari fondlar uchun to‘lovlarni amalga oshirish uchun ma‘lum miqdorda naqd pulsiz hisob kitoblar talab qilinadi. Shuning uchun ham korxonalar mavjud pul mablag‘larini yuqorida ko‘rsatilgan maqsadlarga sarflashda iqtisodiy jihatdan manfaatli va tejamli bo‘lgan hamda korxonaga o‘z mablag‘laridan ratsional foydalanish imkonini berishni birinchi navbatda hisobga olish zarur.

Ma‘lumki, iqtisodiyot rivojlanishining barcha bosqichlarida naqd pulsiz hisob kitoblar alohida ahamiyatga ega bo‘lgan va ularni hisobga olish tartibi o‘sha davrdagi iqtisodiyotning rivojlanishi darajasidan kelib chiqqan. Chunki har qanday bosqichda iqtisodiyotning rivojlanishi u yoki bu modelga amal qilgan va uning ajralmas qismi sifatida esa buxgalteriya hisobi ishtirok etgan. Taraqqiyotning yuqori pog‘onasiga ko‘tarilish esa har doim iqtisodiy fanlarning, chunonchi buxgalteriya hisobining rivojlanishini ham belgilab bergan va ularga ta‘sir etgan. Bozor munosabatlarining shakllanishi va uning chuqurlashuvi naqd pulsiz hisob kitoblar hisobining uslubiy asoslari va ularning harakatini ifodalovchi ko‘rsatkichlarning sifat jihatidan o‘zgarishini talab qilmoqda. Shuning uchun ham naqd pulsiz hisob kitoblarning hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me‘yoriy hujjatlarni tubdan qayta ko‘rib chiqishni talab qildi. Shu asosda Respublikamizda naqd pulsiz hisob kitoblar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me‘yoriy hujjatlar oxirgi yillarda bozor iqtisodiyoti talablaridan kelib chiqqan holda ishlab chiqildi.

Korxonalar amalga oshiruvchi har qanday faoliyat turi pul mablag‘larini talab qiladi. Korxonalar pul mablag‘lari asosan mahsulot, ish va xizmatlar, shuningdek qimmatbaho qog‘ozlarni va mol mulkni sotishdan kelib tushadi. Yangidan tashkil etilayotgan korxonalarga esa, ta‘sischilar ustav kapitalini shakllantirish uchun korxonaning bank hisob raqamiga naqd pul topshirishi yoki o‘tkazib berishi mumkin.

Korxonalar o‘ziga tegishli bo‘lgan pul mablag‘larini o‘zining asosiy va qo‘shimcha faoliyatni rivojlantirish, tovar moddiy qiymatliklarini sotib olish, ishchi va xizmatchilarga ish haqi to‘lash, kapital qo‘yilmalarni (ishlab chiqarish va madaniy-maishiy ob‘ektlarni qurish, avtomobillar, traktorlar va boshqa asosiy vositalarni sotib olish, ko‘p yillik mevali va manzarali daraxtlarni o‘tkazish va o‘stirish, shuningdek asosiy podani tashkil qilish) o‘zlashtirish va davlat byudjeti va byudjetdan tashqari fondlarga va boshqa yuridik hamda jismoniy shaxslarning ko‘rsatgan xizmatlari uchun sarflashi mumkin.

Yuridik shaxslarning pul mablag‘larining tashkil topishi, saqlanishi va ulardan foydalanish tartibi O‘zR Markaziy banki boshqaruvi tomonidan nazorat qilinadi. 2015 yil 16 mayda MB tomonidan tasdiqlangan va 2015 yil 22 iyunda Adliya Vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari”da batafsil yoritib berilgan.

Pul mablag‘larining qaysi manbalardan tashkil topishi va ularning sarflanishi alohida ahamiyatga ega. Bu boradagi masalalar “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi” O‘zRning Qonuni asosida ishlab chiqilgan O‘zR 9-son BHMS “Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobot”ida aniq ko‘rsatib o‘tilgan.

“Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari” da barcha yuridik shaxslar quyidagilarga amal qilishi shart:

– mulkchilik shaklidan qat’iy nazar pul mablag‘larini bank muassasalarida saqlashlari shart;

– yuridik shaxslar o‘rtasidagi, shuningdek, tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiruvchi fuqarolar ishtirokidagi hisoblashlar faqat bank muassasalari orqali hisob-kitoblarning naqd pulsiz shaklida amalga oshirilishi zarur;

– bank muassasasidan olingan naqd pullar qaysi maqsadlar uchun olingan bo‘lsa, o‘sha maqsadlargagina sarflanishi mumkin;

– tashkilot o‘z kassasida faqat bank muassasasi rahbari tomonidan tashkilot rahbari bilan kelishilgan holda belgilangan limit chegarasida naqd pul saqlashi mumkin;

– tashkilot o‘z kassasida limitdan ortiqcha naqd pullarni faqat mehnat haqi, stipendiya, mukofot, nafaqa berish vaqtida 3 kun muddatda saqlashi mumkin;

– savdo va xizmat ko‘rsatish sohalaridan kelib tushgan tushumlarni mehnat haqi, pensiya va nafaqalarni to‘lash uchun sarflash ta‘qiqlangan;

– xizmat safarlari uchun beriladigan pul mablag‘i o‘sha hududda belgilangan sarf-xarajatlar me‘yorida bo‘lishi zarur;

– sarflanmagan naqd pullar tashkilot kassasiga 3 kun ichida qaytarilishi va naqd pul olgan hisobdor shaxs buxgalteriyaga bo‘nak hisoboti topshirishi shart.

Pul mablag‘larining saqlanishi va ularning to‘g‘ri foydalanish javobgarligi korxonalar rahbari va buxgalteriya zimmasiga yuklatiladi. Ular kassa va bank muoamalalari qoidalariga rioya qilishi va ularni belgilangan qat’iy tartibda to‘g‘ri rasmiylashtirishlari zarur. Pul mablag‘lari korxonalar iqtisodiyotida alohida ahamiyat kasb etadi. Ishlab chiqarish jarayoni uzluksiz bo‘lganligi bois korxonalar mablag‘lari bir vaqtning o‘zida aylanishning barcha bosqichida bo‘lishi mumkin. Chunki ishlab chiqarish jarayonining barcha bosqichlarida pul mablag‘lari u yoki bu miqdorda sarflanadi. Shuning uchun ham korxonada doimo ma‘lum miqdorda pul mablag‘larini bo‘lishi talab etiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarining moliyaviy barqarorligi ko‘p jihatdan ularning to‘lov qobiliyatiga bog‘liqdir.

Ma‘lumki, to‘lov qobiliyatining mazmuni eng avvalo bo‘sh pul mablag‘larining mavjudligi bilan tavsiflanadi. Chunki pul mablag‘lari eng yuqori likvidlikka ega bo‘lgan aktivlar hisoblanadi. Shuning uchun ham, korxonalarda mavjud bo‘lgan bo‘sh pul mablag‘laridan samarali foydalanish uchun ularni aylanmaga kiritish alohida ahamiyatga ega. Umuman, korxonalarining pul mablag‘larining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Pul qiymat o‘lchovi bo‘lib – bu tovar qiymatining ma‘lum qiymatdagi pul summasiga tengligini ko‘rsatadi va bu esa o‘z navbatida tovar qiymatining o‘lchov birligi hisoblanadi. Pulda ifodalangan tovar qiymatining bahosi narx hisoblanadi. Qiymat o‘lchovi vazifasi asosan narx orqali amalga oshiriladi. U korxonalar ishlab chiqqan tovarning qiymati bozor yoki preyskurant (shartnoma) bahosi uchun asos bo‘ladi va mamlakatning milliy valyutasi hamda uni boshqa mamlakatlar valyutalariga tenglashtirilgan holda aks ettiriladi.

2. Korxonalarining pul mablag‘lari muomala jarayonida ishlab chiqarish jarayoni uchun zarur bo‘lgan resurslarni sotib olish va ko‘rsatilgan xizmat, bajarilgan ish hajmlari uchun to‘lov vositasi hisoblanadi. Pulga korxonalar hamma zarur resurslarni sotib olishi va barcha to‘lovlarni amalga oshirishi mumkin. U xo‘jalik sub’ektlari o‘rtasidagi barcha hisob-kitoblarni amalga oshiruvchi universal o‘lchovdir.

3. Pul jamg‘arish vositasini bajarganda boylik to‘plashga xizmat qiladi. Albatta, pul boylikning asosiy shakli, lekin uning yagona shakli emas, ammo pul boylik to‘plashning eng qulay vositasi hisoblanadi. Ammo buning uchun pul qadrlil bo‘lishi kerak. Respublikamizning milliy valyutasini qadrlil bo‘lishini ta‘minlash mamlakatimizning eng asosiy iqtisodiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Korxonalarining bankdagi milliy va xorijiy valyuta hisob raqamlarida saqlanayotgan pul mablag‘lari mamlakatimiz iqtisodiyotining poydevorini mustahkamlashga xizmat qiladi. Chunki ular banklarning aktiv operatsiyalarini jonlanishini ta‘minlaydi, milliy va chet el valyutalarining ishlab chiqarish jarayonidagi aylanishini tezlashtiradi va u bunda birdaniga



ikkita muhim vazifani bajaradi. Birinchidan, korxonalarining ishlab chiqarish jarayoniga jalb qilish yo'li bilan pulning aylanishini va milliy valyuta hisobiga yaratilayotgan yalpi ichki mahsulot va yalpi milliy daromadni o'sishini ta'minlaydi. Ikkinchidan esa, korxonaning milliy va xorijiy valyutadagi bank hisob raqamlaridagi pul mablag'larini ishlab chiqarish jarayoniga jalb qilganligi uchun bank o'z mijozlariga ma'lum miqdorda haq ham to'laydi.

Shunday qilib, pulning birinchi vazifasi mamlakat iqtisodiyotini rivojlantirishga xizmat qilsa, ikkinchi vazifasi esa korxonalariga ma'lum miqdorda daromad keltirishdan iboratdir.

Pul to'lov vazifasini ham bajaradi. Bunda pul korxonalar mol yuboruvchilar, pudratchilar va boshqa xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik sub'ektlariga, davlat byudjeti va byudjetdan tashqari fondlarga bo'lgan qarz majburiyatlarini to'lab berish vazifasini bajaradi.

Pul mablag'larining korxonalar iqtisodiyotida tutgan o'rnini mustahkamlash, pul mablag'laridan samarali foydalanish maqsadida buxgalteriya hisobi va korxonalar boshqaruv apparatini tegishli ma'lumotlar to'plami bilan ta'minlash talab etiladi. Buning uchun esa pul mablag'lari hisobining oldida quyidagi asosiy vazifalar turadi:

- korxonalar pul mablag'larini samarali boshqarish uchun zarur ma'lumotlar bilan ta'minlash;
- pul muomalalarini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarda ko'rsatilgan tartiblarga rioya qilgan holda to'lov va hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;
- hisob registrilarida pul mablag'larini naqdligi va harakatlarini o'z vaqtida aks ettirish;
- pul mablag'larining belgilangan maqsadlarga sarflanishi, smeta va limitlarga amal qilinishini nazorat qilish;
- pul mablag'larining inventarizatsiyasini belgilangan muddatlarda o'tkazilishini ta'minlash va o'zaro hisob-kitoblar, muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlarini to'lanishini nazorat qilish;
- kassadagi, milliy va xorijiy valyutadagi bank hisob raqamlarida saqlanayotgan pul mablag'larining saqlanishini nazorat qilish;
- pul resurslarining harakat oqimini bashoratlash va maqbullashtirish bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilish.

Ushbu masalalarning muvaffaqiyatli bajarilishi korxonaning pul mablag'laridan samarali foydalanishni ta'minlovchi boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkoniyatini yaratadi. Albatta, yuqoridagi vazifalarni bajarish uchun pul mablag'larining buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilish zarur bo'ladi. Buning uchun esa, korxonalarda mavjud mablag'larni turkumlash alohida ahamiyatga egadir.

**Pul mablag'larining turkumlanishi va ularning buxgalteriya hisobini yuritishdagi o'рни va ahamiyati.** Korxonalarda pul mablag'larining buxgalteriya hisobini yuritish ko'p jihatdan ularning turkumlanishiga bog'liq. Chunki pul mablag'larining qaysi manbalardan kelib tushishi va qaysi yo'nalishlar bo'yicha sarflanishini tahlil qilish asosida ulardan samarali va maqsadga muvofiq foydalanish mumkin.

Hozirda amaliyotda pul mablag'lari quyidagicha turkumlanadi:

- 1) valyuta turlari;
- 2) qaysi joyda saqlanishi;
- 3) qaysi maqsadlarga sarflanishi;
- 4) qaysi manbalardan kelib tushishi;
- 5) pul mablag'lari turlari.

Respublikamizda xo'jalik sub'ektlariga nafaqat O'zbekiston milliy valyutasi so'mda balki boshqa chet el valyutalarida ham banklarda hisob raqamlarini ochish imkoniyatlari berilgan. O'zR Markaziy bankining qaroriga ko'ra, barcha xo'jalik sub'ektlariga 1999 yil 1 iyuldan boshlab, bir necha banklarda o'zlarining turli valyutalardagi hisob raqamlarini ochish imkoniyati berildi. Pul mablag'larini valyutalarning turlari bo'yicha guruhlash ularning hisobini to'g'ri tashkil qilish imkoniyatini beradi. Ushbu guruhlar korxonalarining buxgalteriyasida sintetik, subhisobvaraqlar va analitik hisobvaraqlarni yuritish uchun asos qilib olinadi va korxonalarining hisob siyosatining tarkibiy qismi bo'lgan ishchi hisobvaraqlar rejasida o'z aksini topadi.

Buxgalteriya hisobining amaldagi hisobvaraqlar rejasida pul mablag'larining hisobi asosan ularning qaysi joyda saqlanishi bo'yicha yuritiladi.



Pul mablag'larining qaysi joyda saqlanishi bo'yicha quyidagicha turkumlash mumkin:

1. Korxonada saqlanayotgan pul mablag'lari.
2. Bankdagi hisob raqamlarida saqlanayotgan pul mablag'lari.
3. Bankdagi valyuta hisob raqamlarida saqlanayotgan pul mablag'lari.
4. Banklarning maxsus hisob raqamlaridagi pul mablag'lari.
5. Yo'ldagi o'tkazmalar.

Ushbu belgi bo'yicha guruhlash asnosida pul mablag'larini buxgalteriya hisobini yuritishdagi ahamiyati shu bilan tavsiflanadiki, ular pul mablag'lari qaerda, qanday summada, kimning javobgarligida saqlanayotganligi, shuningdek ularning harakati to'g'risida aniq ma'lumotlar olish imkoniyatini beradi. Ushbu ma'lumotlar asosida korxonaning boshqaruv apparatida pul mablag'laridan samarali foydalanishni ta'minlovchi maqbul boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkoniyati vujudga keladi.

Korxonada pul mablag'larining qaysi maqsadlarga sarflanishi bo'yicha guruhlash ham alohida ahamiyatga ega. Chunki pul mablag'larini qaysi maqsadlarga, qanday summalarda sarflash korxonada iqtisodiyotining rivojlanishiga bevosita ta'sir ko'rsatadi.

Pul mablag'larini qaysi maqsadlarga sarflanishi bo'yicha guruhlash buxgalteriya hisobi amaliyotida unchalik keng qo'llanilmaydi. Bozor munosabatlarining shakllanishi va uning toborachuqurlashuvikorxonalarining moliyaviy hisobotlarini xalqaro standart talablari asosida ishlab chiqish zaruriyatini vujudga keltirdi. Shuning uchun ham, Respublikamizda 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan korxonalarining moliyaviy hisoboti mazmun va shakl jihatdan xalqaro standart talablariga ancha yaqinlashtirilgan. Ushbu moliyaviy hisobot va uning shakllari asosan tashqi foydalanuvchilarning korxonada faoliyati bo'yicha ma'lumotlarga bo'lgan ehtiyojini qondirishga qaratilgan. Mazkur moliyaviy hisobotda birinchi marotaba korxonalarining faoliyat turlari bo'yicha xarajat va daromadlari to'g'risidagi ma'lumotlar keltirilgan. Shuningdek amaldagi moliyaviy hisobotda pul oqimlari to'g'risida maxsus hisobot shakli mavjud bo'lib, unda pul oqimlari operatsion, investitsiyaviy va moliyaviy faoliyat bo'yicha guruhlanishi majburiy qilib qo'yilgan. Ushbu hisobot shakli korxonalarining pul mablag'larining qaysi maqsadlarga sarflanishi to'g'risida ma'lumot beradi (2.1-jadval).

2.1-jadval

### Pul mablag'larining faoliyat turlari bo'yicha sarflanishi

№	Faoliyat turlari	Pul mablag'larining sarflanishi
1	Asosiy (operatsion) faoliyat	a) ish haqi b) ishlab chiqarish zahiralari sotib olish c) xarajatlarni to'lash d) olingan kreditlarga foizlar to'lash e) soliqlarni to'lash
2	Investitsiyaviy faoliyat	a) asosiy vositalarni sotib olish b) qimmatli qog'ozlarni sotib olish v) kreditlar berish
3	Moliyaviy faoliyat	a) o'z aksiyalarini sotib olish b) obligatsiyalar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish v) dividendlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish

Korxonada pul mablag'larining qaysi manbalardan kelib tushishi bo'yicha guruhlash, qaysi faoliyat turlari korxonada uchun iqtisodiy jihatdan samarali ekanligini aniqlash uchun zarur. Ushbu ma'lumotlar qaysi manbalar hisobiga pul mablag'lari kirishining oqimini ko'paytirish omillarini aniqlash imkoniyatini beradi. Quyidagi jadvalda korxonalarining pul mablag'larini kelib tushish manbalari bo'yicha turkumlanishi keltirilgan (2.2-jadval).

## Pul mablag'larini kelib tushish manbalari bo'yicha turkumlash

№	Faoliyat turlari	Pul mablag'larining kelib tushishi
1	Asosiy (operatsion) faoliyat	a) mahsulotlar, ish va xizmatlarni sotish b) berilgan kreditlar bo'yicha olingan foizlar
2	Investitsiyaviy faoliyat	a) asosiy vositalarni sotish b) qimmatli qog'ozlarni sotish v) oldin berilgan kreditlarning to'lanishi
3	Moliyaviy faoliyat	a) aktsiyalarni chiqarishdan tushgan tushumlar b) obligatsiyalarni chiqarishdan tushgan tushumlar

Pul mablag'larini turlari bo'yicha guruhlash korxonaga yuqori likvidlikka ega bo'lgan mablag'larning qaysi turlarining mavjudligi to'g'risida ma'lumot beradi. Korxonalarda pul mablag'larining quyidagi turlari mavjud:

- 1) milliy valyuta (so'm)dagi pul mablag'i.
- 2) chet el valyutasidagi pul mablag'i.
- 3) akkreditiv, chek daftarchalari va boshqa to'lov hujjatlaridagi pul mablag'lari.

Ma'lumki, so'mdagi pul mablag'lariga korxonaning o'z kassasida so'mda saqlanayotgan naqd pullari va bank hisob raqamlarida saqlanayotgan pullarni kiritish mumkin. Chet el valyutasida saqlanayotgan pul mablag'lariga esa, korxonaga kassasidagi chet el valyutalaridagi pul mablag'lari va bankdagi valyuta hisob raqamida saqlanayotgan pullar kiradi.

Akkreditiv, chek daftarchalari va boshqa to'lov hujjatlaridagi pul mablag'lariga korxonaga kassasidagi va 5500 – "Banklardagi maxsus hisobraqamlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'idagi milliy va chet el valyutasidagi pul mablag'lari kiradi. Ushbu pul mablag'lari belgilangan muddatlarda foydalanilishi va muddati o'tgandan so'ng esa, korxonaga xizmat qiluvchi bankka topshirilishi zarur. Ular ushbu muddat ichida belgilangan maqsadlar uchun to'lov vositasi, ya'ni pulning vazifasini bajaradi. Muddati tugagandan so'ng esa, u bankda saqlanayotgan pullar tarkibiga o'tadi.

Pul mablag'larining akkreditiv va chek daftarchasi shakliga o'tkazilishidan ko'zlangan asosiy maqsad, xo'jalik sub'ektlari o'rtasidagi hisob-kitoblarni tezlatish va ishonchdan chiqqan yoki bir-biridan ancha uzoqda joylashgan yuridik shaxslar o'rtasidagi hisob-kitoblarda qo'llashdan iboratdir.

Pul mablag'larini yuqorida keltirilgan belgilari bo'yicha turkumlashdan tashqari ularni korxonaga faoliyatida qatnashayotgan va qatnashmayotgan pul mablag'lariga ham bo'lish mumkin. Korxonaga faoliyatida qatnashayotgan pul mablag'lari korxonaning u yoki bu faoliyatida ishtirok etadi va unga ma'lum darajada daromad keltirish uchun xizmat qiladi.

Korxonaga faoliyatida qatnashmayotgan pul mablag'lariga u yoki bu sababga ko'ra yoki qonunbuzarlik oqibatlarida korxonaga faoliyatida qatnashmayotgan pul mablag'larini kiritish mumkin. Ularga hisobdor shaxslarga aniq maqsadlar uchun berilgan pul mablag'larining o'z vaqtida bo'nak hisobotini bermasligi oqibatida chetga chiqishi, pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning huquqni muhofaza qiluvchi organlar tomonidan muhrlanishi va boshqalarni ko'rsatish mumkin. Bugungi kunda umuman olganda pul mablag'larini yuqorida keltirilgan belgilari bo'yicha guruhlash va ulardan buxgalteriya hisobini yuritishda foydalanish darajasi etarlicha emas. Bizningcha buning asosiy sababi oxirgi yillarda moliyaviy hisobotning mazmuni va uning shakllari xalkaro standartlar darajasiga ancha yaqinlashtirilgan bo'lsada, moliyaviy hisob yuritishning uslubi eskiligicha qolib ketmoqda. Buning oqibatida esa, buxgalteriya hisobi o'zining ma'lumot berish vazifasini etarli darajada bajara olmay qoldi. Ayniqsa bu pul mablag'lari va uning harakatini aks ettiruvchi hisobot shakllarini to'ldirish uchun zarur ma'lumotlar to'plashda qator muammolarni keltirib chiqarmoqda. Natijada moliyaviy hisobotning "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" va

“Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot”larni to‘ldirish uchun zarur ma‘lumotlar buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari va hisob registrlaridan yig‘ish orqali to‘planmoqda. Albatta, bu birinchidan buxgalteriya apparati xodimlarining bajarayotgan hisob ishlari hajmini oshirish bilan birga, olinayotgan ma‘lumotlarning aniqlik darajasiga ham bevosita ta‘sir qiladi.

Pul mablag‘lari hisobini ham nazariy ham amaliy jihatdan o‘rganish kelgusida moliyaviy hisobning uslubiy asoslaridan biri hisoblangan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasini moliyaviy hisobot shakllari talab qiladigan ma‘lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash va saqlash nuqtai nazaridan rivojlantirish zarurligini ko‘rsatadi. Amaldagi hisobvaraqlar rejasi va ularda buxgalteriya hisobi yozuvlarini amalga oshirish usullari bugungi kunda ular oldiga qo‘yilgan talablarni bajara olmaydi.

### 2.3. Kassa operatsiyalarini hisobga olish

**Kassa operatsiyalarini olib borish tartibi.** Tashkilotlarning pul mablag‘lari naqd pul shaklida kassada, bank hisobvaraqlarida pul hujjatlari shaklida, berilgan akkreditivlarda va ochiq maxsus hisobvaraqlarda, chek daftarchalarida va boshqalarda saqlanadi.

Pul mablag‘lari buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari:

– ushbu mablag‘lar va ularning harakati bo‘yicha operatsiyalarni to‘g‘ri, to‘liq va o‘z vaqtida hisobga olish;

– pul mablag‘lari va pul hujjatlarining mavjudligi, ularning xavfsizligi va maqsadli ishlatilishini nazorat qilish;

– kassa, hisob-kitob va to‘lov intizomiga rioya etilishini nazorat qilish; mablag‘lardan yanada oqilona foydalanish imkoniyatlarini aniqlash.

Pul mablag‘larini kassada saqlash va xarajat qilish tartibi Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari” (Markaziy bank qarori 16.05.2015, №12/17, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 22.06.2015 yil № 2687)da belgilangan va “O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan naqd pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi Yo‘riqnoma” (Markaziy bank qarori 24.02.2018, №7/14, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 01.05.2018 yil № 3003)da belgilangan.

Tashkilotlarning xorijiy valyutadagi kassa operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi hududida xorijiy valyuta bilan kassa operatsiyalarini yuritish tartibiga (AV ro‘yxat raqami 611, 1999 yil 22 yanvar) muvofiq amalga oshiriladi.

Tashkilotlar o‘z pul mablag‘larini banklarda saqlashi shart.

Tartibga muvofiq, tashkilotlar o‘z majburiyatlari bo‘yicha hisob-kitoblarni banklar orqali naqd pulsiz shaklida amalga oshirishi, yoki O‘zR qonun hujjatlariga muvofiq, Markaziy bank tomonidan belgilangan naqd pulsiz to‘lovlarning boshqa shakllaridan foydalanishi mumkin. Lekin ayrim hollarda hisob-kitoblar kassa orqali naqd pul berish yo‘li bilan ham amalga oshiriladi.

Tashkilotlar bankdan olgan naqd pullarni qaysi maqsad uchun olgan bo‘lsalar, uni faqat o‘sha maqsadda foydalanishlari shart.

Tashkilotlar ish kuni oxirida o‘z kassalarida qolgan naqd pul mablag‘larini belgilangan limit doirasida saqlashi mumkin. Kassadagi naqd pul qoldig‘i limitini belgilash va tushum hisobidan xarajat qilish har yili yanvar oyida tashkilotlar va banklar o‘rtasidagi kelishuvga asosan buyurtma-hisob-kitobga muvofiq amalga oshiriladi.

Belgilangan limitlar tashkilotning naqd pul aylanmasidan kelib chiqqan holda, yil davomida qayta ko‘rib chiqilishi mumkin. O‘rtacha kunlik naqd pul tushumi eng kam oylik ish haqi summasiga etmaydigan tashkilotlar uchun limit 2 yil muddatga belgilanadi.

Bajarilmagan ishlar, ko‘rsatilmagan xizmatlar, qaytarilgan tovarlar (ishlatilmagan temir yo‘l chiptalari va aviachiptalar, kontsert-tomoshalar uchun berilgan chiptalar hamda ko‘rsatilmagan tibbiyot xizmatlari) haqi tashkilotning kassasiga tushgan naqd pul tushumlari hisobidan qaytariladi.

Agar tovar, ish va xizmatlar haqi bank plastik kartalari orqali to‘langan bo‘lsa, pul mablag‘lari 3 ish kuni ichida iste‘molchining bank plastik kartasi hisobvarag‘iga to‘lov topshiriqnomasi asosida o‘tkazish orqali qaytariladi.

Tashkilotlar har kuni o'z kassasidagi naqd pul mablag'larining belgilangan limit doirasidan ortiqcha qismini banklarning kunduzgi va kechki kassalariga yoki banklarga etkazib berish uchun inkassatorlarga topshirishlari shart.

Tashkilotlar o'z kassasidagi naqd pul mablag'larining belgilangan limit doirasidan ortiqcha qismini mehnatga haq to'lash, mukofotlar, sug'urta to'lovlari, nafaqalar, stipendiyalar va pensiyalarni to'lash uchun, bankdan olingan kunni qo'shib hisoblaganda 3 ish kunidan ortiq bo'lmagan muddat mobaynida saqlash huquqiga ega.

Xizmat safari xarajatlari uchun bo'nak mablag'lari keyinchalik hisobot topshirish sharti bilan naqd pulda yoki xodimning bank plastik kartasi hisobvarag'iga o'tkazib berish orqali beriladi. Xizmat safari xarajatlari uchun berilgan mablag'larning sarflanmay qolgan qismi xizmat safari muddati tugaganidan so'ng 3 ish kunidan kechiktirmasdan tashkilot kassasiga naqd pulda qaytariladi.

Agar xizmat safari xarajatlari xodimning bank plastik kartasi hisobvarag'iga o'tkazib berilgan bo'lsa, mablag'larning sarflanmay qolgan qismi to'lov terminali yoki xodimning arizasiga asosan bank orqali 5 ish kuni ichida qaytariladi.

Ilgari olingan mablag'lar bo'yicha hisobot topshirilmasdan, keyingi xizmat safari uchun mablag'lar berilishi ta'qiqlanadi.

Kassa operatsiyalari birlamchi hisob hujjatlari (kassa kirim orderi va kassa chiqim orderi) asosida rasmiylashtiriladi.

Naqd pul bilan hisob-kitob qilish uchun har bir tashkilotda kassasi bo'lishi kerak va belgilangan shaklda kassa kitobini yuritishi lozim.

Banklardan tashkilotlar tomonidan olingan naqd pullar chekda ko'rsatilgan maqsadlar uchun sarflanadi.

Kassa operatsiyalarini o'tkazish kassirga yuklatilgan. Kassir o'zi qabul qilib olgan barcha qimmatliklarning but saqlanishi uchun to'liq moddiy javobgar hisoblanadi. To'liq shaxsiy moddiy javobgarlik to'g'risidagi namunaviy shartnoma O'zR Mehnat vazirligining 1996 yil 2 apreldagi № 2/4 qarorida keltirilgan.

Kassirning ishga tayinlanganligi to'g'risida buyruq chiqarilganidan so'ng, tashkilot rahbari kassirni ushbu Qoidalar bilan tanishtiradi va u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzadi.

Kassir o'ziga topshirilgan ishni boshqa shaxslarga ishonib topshirishi ta'qiqlanadi.

Kassir shtat birligi bitta bo'lgan tashkilotlarda kassir vaqtincha ishda bo'lmaganda, kassir vazifasini bajarish tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori) bilan boshqa xodim zimmasiga yuklatiladi. Bunda kassir vazifasi vaqtincha yuklatilgan xodim bilan ham to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi.

Kassir kasalligi yoki boshqa sababga ko'ra vaqtincha ishda bo'lmagan hollarda unga biriktirilgan barcha qimmatliklar darhol tashkilot rahbari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs va boshqa xodimlardan tarkib topgan komissiya ishtirokida ishni qabul qilayotgan shaxs tomonidan qayta sanaladi. Bu haqda dalolatnoma tuzilib, komissiya a'zolari tomonidan imzolanadi.

Tarkibiy bo'linmalari yoki markazlashtirilgan buxgalteriyasi bo'lgan tashkilotlarda ish haqi, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, pensiya va mukofotlarni to'lash vazifasi tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori)ga muvofiq to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma asosida qo'shimcha ravishda boshqa shaxslarga ham yuklatilishi mumkin.

Tashkilot kassiri naqd pullarni tegishli kassa hujjatlari asosida kassada qabul qiladi va tarqatadi.

Shtatlar jadvalida kassir shtat birligi nazarda tutilmagan tashkilotlarda kassa operatsiyalarini bajarish vazifasi birorta xodim(lar) zimmasiga tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori) asosida yuklatilishi mumkin.

Tashkilotning naqd puldagi barcha tushum va chiqimlari kassa daftari hisobga olinadi. Har bir tashkilot faqat bitta kassa daftari yuritadi. Ushbu daftarning varaqlari raqamlangan, tikilgan va tashkilot muhri bilan muhrlangan (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) bo'lishi lozim. Muhr izi tushirilgan qog'ozning ikkala tomoniga elim surtiladi, daftarga muhr bosilganidan keyin yana bir qavat elim surtiladi.



Kassa daftaridagi varaqlar soni ko'rsatilgan yozuv tashkilot rahbari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs imzosi bilan tasdiqlanishi lozim.

Byudjet tashkilotlarida kassa operatsiyalarining hisobi kassir tomonidan Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi yo'riqnomaning (AV ro'yxat raqami 2169, 2010 yil 22 dekabr) 15-ilovasiga muvofiq shakldagi yoki KO-4 son shakldagi kassa daftarida olib boriladi.

Kassa daftaridagi yozuvlar qora qog'oz vositasida sharikli ruchka yoki siyoh bilan 2 nusxada yoziladi. Bunda varaqlarning birinchi nusxasi kassa daftarida qoladi, qirqiladigan ikkinchi nusxasi esa, kassirning hisoboti hisoblanadi. Varaqlarning birinchi va ikkinchi nusxasi bir xil raqam bilan raqamlanishi shart.

Kassa daftariga o'chirib yozish va tuzatishlar kiritish ta'qiqlanadi. Tuzatishlar tashkilot kassiri hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs imzosi bilan tasdiqlanadi.

Har bir kassa orderi bo'yicha naqd pulning olinishi yoki berilishi kassir tomonidan kassa daftariga darhol yozib qo'yiladi. Kassir ish kuni oxirida bir kunlik operatsiyalar hisobini chiqaradi, kassadagi naqd pullar qoldig'ini keyingi ish kuniga o'tkazadi va buxgalteriyaga kassir hisoboti sifatida ajratib olingan ikkinchi varaqni (kassa daftaridagi bir kunlik yozuvlar nusxasini) kassa daftariga qayd etib, kassa kirim va chiqim hujjatlari bilan birgalikda kassa daftariga imzo qo'ygan holda topshiradi. Agar tashkilotlarda har kuni umumiy summasi eng kam oylik ish haqining bir baravari miqdorigacha bo'lgan operatsiyalar amalga oshirilsa, kassa hisobotlari 3-5 kunda bir marta tuzilishi mumkin.

Tashkilotlarda kassa daftari elektron (dasturiy) tarzda yuritilishi mumkin. Bunda kassir hisoboti ham elektron (dasturiy) tarzda yuritiladi. Ushbu hujjatlar keyingi ish kuni boshlangunga qadar tuziladi va ularning mazmuni bir xil bo'lishi hamda kassa daftarining barcha rekvizitlarini o'z ichiga olishi shart.

Kassa daftari va kassir hisobotining varaqlari yil boshidan boshlab o'sib borish tartibida raqamlanib, elektron (dasturiy) tarzda amalga oshiriladi.

Kassa daftarining qo'shimcha varag'i va kassir hisoboti hujjatlari olingandan so'ng, kassir ularning to'g'ri tuzilganligini tekshirib, imzolashi shart. Kassir hisobotga kassa orderlarini ilova qilib, imzolab buxgalteriyaga topshirishi lozim.

Kassa daftarining qo'shimcha varag'i yil davomida kassir tomonidan har bir oy bo'yicha alohida saqlanishi lozim. Kalendar yil tugaganda yoki zarurat tug'ilganda, kassa daftarining qo'shimcha varag'i xronologik tartibda kitob shaklida tikiladi. Bir yillik varaqlarning umumiy soni tashkilot rahbari va buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolanadi va tashkilot muhri bilan muhrlanadi (muhr mavjud bo'lgan taqdirda).

Kassa daftarining to'g'ri yuritilishini nazorat qilish buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs zimmasiga yuklanadi.

Kassa chiqim orderi kassadan naqd pul oluvchining imzosi bilan tasdiqlanmagan bo'lsa, ushbu summa kamomad hisoblanadi va kassirdan undirib olinadi. Kassadagi kassa kirim orderlari bilan tasdiqlanmagan naqd pullar kassadagi ortiqcha pul hisoblanadi va tashkilot daromadiga kiritiladi.

Katta (bosh) kassirdan boshqa kassirlar zarur naqd pullarni bo'nak sifatida olganda va ularni qaytarganda "Qabul qilingan va berilgan pullar hisobini yuritish daftari"ga imzo qo'yishlari shart.

Kassirlar ish kuni oxirida katta kassirga olingan bo'nak pullar va kirim hujjatlari bo'yicha qabul qilingan pullar to'g'risida hisob berishi hamda naqd pullar qoldig'ini, imzo qo'yib olingan pullar bo'yicha o'tkazilgan operatsiyalarning hujjatlarini topshirishlari lozim.

Kassir olingan bo'nak naqd pullar bo'yicha ularni to'lash uchun to'lov qaydnomasida ko'rsatilgan muddatda buxgalteriyaga hisob berishi shart.

Kassirlar har kuni qoldiq summani tashkilot kassasiga topshirishlari shart. To'lov qaydnomalari bo'yicha chiqim qilinmagan naqd pullar katta (bosh) kassirga topshiriladi va kassirlar tomonidan xaltalarga solinadi va muhrlanib, undagi qoldiq summasi ko'rsatilgan holda katta (bosh) kassirga topshiriladi.



Har bir tashkilot naqd pulda hisob-kitoblarni amalga oshirish maqsadida o'z kassasiga ega bo'lishi lozim. Naqd pul bilan hisob-kitoblarni amalga oshirmaydigan tashkilotlar kassa xonasiga ega bo'lishlari talab etilmaydi.

Tashkilotlar rahbarlari ularning aybi bilan naqd pul mablag'larining saqlanishi va tashilishida ularning xavfsizligi ta'minlanmaganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Kassa xonasi alohida ajratilgan bo'lishi, eshiklari esa operatsiyalarni amalga oshirish vaqtida ichkaridan qulflanishi shart. Kassa ishiga aloqador bo'lmagan shaxslarning ushbu xonaga kirishi man etiladi.

Tashkilotlardagi barcha naqd pullar va boshqa qimmatliklar yonmaydigan metall shkaf (seyf)larda saqlanadi. Ular ish kuni tugaganidan so'ng, kalit bilan qulflanadi va unga kassirning muhri bosiladi.

Metall shkaf (seyf)larning kalitlari va muhrlar kassirlarda saqlanishi lozim. Kalitlar va muhrlarni turli joylarda qoldirish, begona shaxslarga berish yoki ularning hisobda turmagan dublikatlarini tayyorlash ta'qiqlanadi. Metall shkaf (seyf)lar turgan xonalarning eshiklarini ochiq qoldirish yoki ularning eshiklarida kalitlarni qoldirish man etiladi.

Kalitlarning hisobda turgan dublikatlari xaltalarga solinib, kassirlar tomonidan muhrlanib, tashkilot rahbarida saqlanishi lozim. Tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori) ga asosan tuzilgan komissiya tomonidan har chorakda kamida bir marta kalitlarning hisobda turgan dublikatlari nazorat tekshiruvidan o'tkaziladi. Ushbu tekshiruv davomida kalitning yo'qolganligi aniqlangan hollarda, tashkilot rahbari bu haqda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar beradi va zudlik bilan metall shkaf (seyf)ning qulfini almashtirish choralarini ko'radi.

Tashkilotga tegishli bo'lmagan naqd pullar va boshqa qimmatliklarni kassada saqlash ta'qiqlanadi.

Kassa va metall shkaf (seyf)larni ochishdan oldin kassir eshik qulflarini, xonaning deraza va panjaralarini hamda muhrlarning butligini ko'zdan kechirishi va qo'riqlash hamda signalizatsiya vositalarining soz holatda ekanligini tekshirib, bunga ishonch hosil qilishi shart.

Muhri shikastlanganligi, qulf, eshik va panjaralarning buzilganligi, sindirilganligi aniqlangan hollarda, kassir zudlik bilan bu haqda tashkilot rahbarini xabardor qilishi lozim. Tashkilot rahbari bu haqda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berishi va ular etib kelgunga qadar kassani qo'riqlash choralarini ko'rish lozim.

Kichik xo'jalik xarajatlari, safar xizmati uchun bo'nak va boshqa kichik to'lovlar uchun bank tomonidan belgilangan limit doirasida kassada kam miqdordagi pullarni saqlash mumkin.

Agar tashkilot kassada naqd qoldig'i limitini belgilash uchun chora-tadbirlar ko'rmagan bo'lsa, kassadagi pul qoldig'i limiti nolga teng va o'z vaqtida bankga etkazib bermagan naqd pul mablag'lari esa me'yordan yuqori deb hisoblanadi.

Ma'muriy javobgarlik kodeksi 175-moddasining 3 bandi bo'yicha kassa operatsiyalarini yuritish tartibi va to'lov intizomini buzish, shu jumladan, qarzdor korxonalaridan to'lovlarni undirish bo'yicha soliq organlarining inkasso topshiriqlarini bajarmaslik, shuningdek debitorlik va kreditorlik qarzi muddatlarini o'tkazib yuborish hamda korxonalarining hisobvaraqlarida tegishli mablag'lar bo'lgan holda to'lovlarni amalga oshirishning belgilangan muddatlarini buzish, shuningdek pul mablag'larini hisobdan chiqarish navbatini buzish uchun, mansabdor shaxslarga eng kam ish haqining o'n baravaridan o'n besh baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq naqd to'lovlarini amalga oshirishda kassadagi naqd pullarni qabul qilish nazorat-kassa apparatlaridan majburiy foydalangan holda amalga oshirilishi lozim.

Mol etkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarda tashkilotlar bir bitim uchun yuridik shaxslar o'rtasida O'zRda naqd pul hisob-kitoblarning belgilangan chegarasiga rioya qilishlari kerak.

Kassa operatsiyalarini yuritish tartibiga rioya qilish uchun javobgarlik tashkilotlar rahbarlari, bosh hisobchilar va kassirlar zimmasiga yuklatiladi.

Kassa operatsiyalarini yuritish va naqd pul bilan ishlash tartibiga rioya etmayotgan tashkilotlarga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan javobgarlik choralari qo'llaniladi. Masalan, qonun hujjatlarida belgilangan hollarda kassa apparatlaridan foydalanmaslik tashkilotga eng kam ish haqining 10 dan 15 barobarigacha miqdorda ma'muriy jarima solishga sabab bo'ladi.

**Kassa operatsiyalarini hujjatlashtirish.** Buxgalteriya hisobi registrarlarida pul oqimini aks ettirish uchun asos bo'lib, Davlat statistika qo'mitasi qarori bilan tasdiqlangan kassa operatsiyalari hisobi bo'yicha birlamchi hujjat shakllari hisoblanadi (2.3-jadval).

Kassa orderlari va ularning kvitantsiyalari tashkilot buxgalteriyasi tomonidan siyoh yoki sharikli ruchka bilan aniq yozilishi yoki kompyuterda yozilishi shart. Ushbu hujjatlarga o'chirib yozish, tuzatishlar kiritish va izohlar yozishiga yo'l qo'yilmaydi.

Kassa orderida uni tuzish uchun asos va unga ilova qilingan hujjatlar ko'rsatiladi. Pullarni kassa orderlari bo'yicha qabul qilish va topshirish ular to'ldirilgan kuni amalga oshirilishi lozim.

Kassa orderlarini olish vaqtida kassir:

- ularda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxsning imzosi borligini, kassa chiqim orderida esa tashkilot rahbari yoki vakolatli shaxsning ruxsat berganligi haqidagi imzosi mavjudligini;

- hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini;

- hujjatlarda qayd etilgan ilovalarning mavjudligini tekshirishi shart.

2.3-jadval

Kassa operatsiyalarini hisobga olish bo'yicha birlamchi ro'yxatga olish hujjatlarining shakllari

Shakl raqami	Shaklning nomi	Qo'llash tartibi
KO-1	Kassa kirim orderi	Tashkilot kassasiga naqd pul tushganligini ro'yxatga olish uchun
KO-2	Kassa chiqim orderi	Tashkilot kassasidan naqd pul berishni ro'yxatdan o'tkazish uchun
KO-3	Kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatga olish jurnali	Kirim va chiqim kassa orderlarini yoki ularni o'rni bosuvchi hujjatlarni hisobga olish yo'li bilan ro'yxatdan o'tkazish uchun
KO-4	Kassa daftari	Tashkilotning kassadagi naqd pul kirimi va chiqimlarini hisobga olish uchun
KO-5	Kassir tomonidan qabul qilingan va berilgan naqd pullar hisobi kitobi	Kassir tomonidan tashkilotning kassasidan boshqa kassirlar yoki vakolatli shaxsga (pul tarqatuvchiga) berilgan pul mablag'larini hisobga olish, shuningdek amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha kassaga qaytarilgan naqd pullar va kassa hujjatlarini qaytarishni hisobga olish

Ushbu talablarga rioya qilinmagan bo'lsa, kassir hujjatlarni belgilangan tartibda rasmiylashtirish uchun buxgalteriyaga qaytaradi.

Kassa orderlari asosida pul olingan yoki pul berilganidan keyin kassir ularni imzolaydi hamda ularga ilova qilingan hujjatlar ustiga berilgan sanani va «To'landi» yoki «Kirim qilindi» deb yozib qo'yadi yoki shtamp bosadi.

Kassa orderlari kassaga topshirilguniga qadar tashkilot buxgalteriyasi tomonidan tegishli ravishda mazkur "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari"ning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi Kassa kirim orderlarini qayd etish daftari yoki mazkur Qoidalarning 3-ilovasiga muvofiq shakldagi "Kassa chiqim orderlarini qayd etish daftari"da ro'yxatga olinadi.

Ish haqini to'lashga doir to'lov qaydnomalariga rasmiylashtirilgan kassa chiqim orderlari u to'langanidan so'ng ro'yxatga olinadi.

Kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun asos bo'lgan hujjatlar buxgalteriya bo'limiga topshiriladi, unda xodimlar rasmiy vazifalariga muvofiq:

– hujjatlarni rasmiylashtirishining to'g'riligini, ularning amaldagi qonunchilikka va amalga oshirilgan operatsiyalarning tavsifiga muvofiqligini, shuningdek, tashkilot rahbari yoki xo'jalik operatsiyalari bo'yicha vakolatli shaxslarning zarur yozma ko'rsatmalarining mavjudligini tekshiradilar;

– kassa kirim va chiqim orderlari yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlarni rasmiylashtiradilar;

– kassa hujjatlarining shakllari bo'yicha vakolatli shaxslarning zarur imzolarini oladilar;

– kirim va chiqim kassa hujjatlarini qayd qilish jurnalida (kassaga topshirishdan oldin) ro'yxatdan o'tkazadilar (shakl №. KO-3);

– kassaga kirim va chiqim kassa orderlarini yoki ularni o'rnini bosuvchi hujjatlarni ularga ilova qilingan tasdiqlovchi va farmoyish hujjatlar bilan birga o'tkazadilar.

Kirim kassa orderi va ularning kvitantsiyalari bir vaqtning o'zida to'ldiriladi va korxonahabbarining yozma farmoyishi bilan bosh hisobchi yoki bunga vakolatli shaxs tomonidan imzolanadi. Kassa kirim orderi kvitantsiyasini faqat pulni olganidan so'ng beriladi.

Chiqim kassa orderini tashkilot rahbari va bosh hisobchi yoki unga vakolatli shaxs imzolaydi.

Ish haqi to'lov qaydnomasi va boshqa unga teng to'lovlar asosida rasmiylashtirilgan kassa chiqim orderlari, ular berilgandan so'ng, qayd qilinadi.

Kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish kompyuter texnikasidan foydalangan holda amalga oshirilishi mumkin. Shu bilan birga, tegishli kun uchun tuzilgan "Kirim va chiqim kassa orderlari qayd qilish jurnalining ilova varag'i" mashinogrammada ham pul oqimlarini maqsadga muvofiq hisobga olish bo'yicha ma'lumotlar shakllantiriladi.

Kassa orderlari bo'yicha pul mablag'larini qabul qilish va chiqarish faqat ularni tuzish kunidagina amalga oshirilishi mumkin.

Kirim va chiqim kassa orderlari yoki ularni o'rnini bosuvchi boshqa hujjatlarni pul topshiruvchi yoki oluvchi shaxslar qo'lga berish ta'qiqlanadi.

**Kassaga naqd pul qabul qilish.** Yuqoridagi barcha talablarga rioya qilgan va hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirgan holda, kassir naqd pul qabul qiladi. Naqd pul qabul qilish vaqtida kassir O'zR Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari"ga muvofiq, ularning to'lov qobiliyatini tekshiradi.

Tashkilotlar tomonidan haqiqiy shubhalantirmaydigan va ular qiymatini belgilaydigan so'zlari, O'zK Davlat gerbining tasviri, seriyasi va raqamlari to'liq saqlangan banknotlar, ular umumiy o'lchamining 55 foizi mavjud bo'lsa hamda shikastlanish darajasidan qat'i nazar, to'liq hajmini va yuz tomonida qiymat tasvirini saqlagan metall tangalar to'lovga qabul qilinadi.

Tashkilotlar:

– istalgan qismi, jumladan to'lovlilik alomatlarini belgilanishiga ta'sir etadigan darajada teshilgan, yirtilgan, siyqalangan joylari, dog'lari bo'lgan, siyohda yozilgan;

– ayrim qismlari shak-shubhasiz bitta biletga tegishli bo'lgan yirtilgan va elimlangan;

– qiymatini ko'rsatadigan raqamlar, yozuvlar bo'lgan qismlardan tashqari, o'z rangini o'zgartirgan, kuygan (ko'proq kuygan);

– to'liq hajmini saqlamagan banknotlarni to'lovga qabul qilishi va pul tushumi tarkibida banklarga topshirishi lozim.

Ushbu talablarga muvofiq kelmaydigan banknotlar va tangalar to'lovga yaroqsiz hisoblanadi va banklar tomonidan ekspertizaga qabul qilinadi.

Tashkilotlar kassasiga naqd pullar buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxsning imzosi qo'yilgan kassa kirim orderi bo'yicha qabul qilinadi.

Naqd pul qabul qilinganda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs hamda kassir tomonidan imzolangan, kassir muhri (shtampi) bilan tasdiqlangan kassa kirim orderi yoki kassa apparatining izi tushirilgan chipta (slip) pul topshirgan shaxsga beriladi.

Kassir tomonidan qabul qilingan naqd pul summasi kirim kassa orderida ko'rsatilgan summaga mos kelishi kerak.

Pulni olgandan so'ng kassir kvitantsiyani imzolaydi va o'z familiyasi, ismi va otasining ismini yozadi, kassirning muhri (shtampi) bilan tasdiqlaydi. Bosh hisobchi va vakolatli shaxs va kassir tomonidan imzolangan va kassirning muhri (shtamp) yoki kassa apparati izi bilan tasdiqlangan kirim kassa orderi kvitantsiyasi pul o'tkazgan shaxs qo'lga topshiriladi.

Kirim yoki chiqim kassa orderlari yoki ularni o'rnini bosuvchi hujjatlar bo'yicha pul olingandan yoki chiqarilgandan keyin darhol kassir tomonidan imzolanadi va ularga ilova qilingan hujjatlarga sana (kun, oy, yil) ko'rsatilgan holda "To'langan" deb shtamp bosiladi yoki qo'l yozuvi bilan ko'rsatadi.

Kassa kirim orderlari bilan tasdiqlanmagan naqd pullar kassadagi ortiqcha pul hisoblanib, korxonada daromadiga kirim qilinadi.

**Kassadan naqd pul chiqimi.** Tashkilot kassasidan naqd pullarni chiqim qilish tashkilot rekvizitlari tushirilgan to'rtburchak shtamp bosilgan va belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan kassa chiqim orderi yoki to'lov qaydnomasi asosida amalga oshiriladi. Kassadan naqd pul berish uchun rasmiylashtiriladigan hujjatlarga tashkilot rahbari va buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs imzo qo'yishi shart.

Kassa chiqim orderiga ilova qilinadigan hujjatlarga (arizalar, to'lov qaydnomalari va boshqa to'lov hujjatlariga) tashkilot rahbari tomonidan rozilik imzosi qo'yilganda, kassa chiqim orderiga tashkilot rahbarining imzosi qo'yilishi talab etilmaydi.

Byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida beriladigan ish haqining umumiy summasiga bir nusxada kassa chiqim orderi tuzilib, uning sanasi va tartib raqami har bir to'lov qaydnomasiga yozib qo'yilishi shart.

Alohida shaxsga kassa chiqim orderi bilan pul berilganda, kassir pul oluvchining shaxsini tasdiqlovchi hujjatini (pasport, yashash guvohnomasi, harbiy xizmatchilar uchun harbiy bilet) talab qilib, hujjatning turi, seriyasi va tartib raqami, uning qaysi tashkilot tomonidan va qachon berilganligini kassa chiqim orderiga qayd etib qo'yishi lozim.

To'lov qaydnomasi tuzilgan hollarda pul oluvchilar o'z shaxsini tasdiqlovchi hujjatini taqdim etadi va uning tegishli joyiga imzo qo'yadi.

Tashkilot kassasidan naqd pulni chiqim qilish mazkur tashkilot tomonidan xodimga berilgan hujjatga (guvohnomaga) asosan amalga oshiriladi.

Tashkilotga fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida ishga jalb qilingan shaxslarga naqd pullar alohida to'lov qaydnomasi yoki har bir shaxsga alohida kassa chiqim orderi orqali beriladi.

Naqd pullar kassa chiqim orderida yoki ishonchnomada ko'rsatilgan shaxsga beriladi. Naqd pullar kassa chiqim orderi bo'yicha ishonchnoma asosida berilayotgan bo'lsa, kassa chiqim orderiga ishonchnomada ko'rsatilgan shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismi yoziladi. Naqd pullar to'lov qaydnomasi bo'yicha ishonchnoma asosida berilayotgan bo'lsa, to'lov qaydnomasiga «Ishonchnoma asosida» deb yozib qo'yiladi. Ishonchnoma kassirda qoladi va kassa chiqim orderi yoki to'lov qaydnomasiga ilova qilinadi.

Ish haqi, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, pensiya va mukofotlar to'lov qaydnomasi bo'yicha to'langanda, har bir shaxsga alohida kassa chiqim orderi to'ldirilmaydi. Bunda to'lov qaydnomasining titul varag'iga tashkilot rahbari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxsning imzosi qo'yiladi va pul berishga ruxsat etilganligi to'g'risidagi yozuv, pullarni tarqatish muddati hamda summasi ko'rsatiladi.

Xodim ta'tilga ketganda, vaqtincha mehnatga layoqatsiz bo'lganda va shu kabi boshqa hollarda mehnatga haq to'lash, shuningdek deponentga o'tkazilgan summalarni va xizmat safari xarajatlarini bir necha xodimga berish to'lov qaydnomasi bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

Muayyan shaxslar uchun bir marotaba beriladigan pullar chiqim kassa orderlari bo'yicha amalga oshiriladi.

Ish haqi, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, pensiya va mukofot-



lar uchun olingan naqd pullar tarqatilmay qolgan hollarda, kassir tomonidan naqd pullarni saqlashda quyidagilar amalga oshiriladi:

– har bir shaxsning familiyasi ro‘parasiga «deponentga o‘tkazilgan» deb yozib qo‘yishi (shtamp bosishi);

– deponentga o‘tkazilgan summalar bo‘yicha reestr tuzishi;

– to‘lov qaydnomasi oxirida amalda to‘langan summa haqida va deponentga olingan summani yozib qo‘yishi, ushbu summalarni to‘lov qaydnomasi bo‘yicha umumiy yakun bilan solishtirishi va o‘z imzosi bilan tasdiqlashi;

– amalda to‘langan summani mazkur “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari”ning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi kassa daftariga yozishi va to‘lov qaydnomasiga kassa chiqim orderining raqami va to‘rtburchak shtampini bosishi lozim.

Buxgalteriya xodimlari to‘lov qaydnomalaridagi yozuvlarni tekshiradi hamda ular bo‘yicha berilgan va deponentga o‘tkazilgan summalarning to‘g‘ri aks ettirilganligini nazorat qiladi.

Deponentga o‘tkazilgan summalar bankka qaytarib topshiriladi va ular bo‘yicha bitta umumiy kassa chiqim orderi tuziladi.

**Kassa operatsiyalarini hisobga olish 21-sonli BHMC asoida olib boriladi.** Korxonada kassasidagi pul mablag‘larining naqdligi va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”;

5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.

Zarur hollarda ayrim (transport, aloqa) korxonalarda “Korxonada kassasi” va “Operatsion kassa” kabi hisobvaraqlar ochilishi mumkin.

Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (5000) debeti bo‘yicha korxonada kassasiga kelib tushgan pul mablag‘lari aks ettiriladi. Krediti bo‘yicha korxonada kassasidan to‘lanadigan pul mablag‘lari va limitdan ortiqcha pulni bankka topshirish aks ettiriladi.

Quyida kassadagi pul mablag‘larini harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Kreditga sotilgan tovarlar bo‘yicha foizlar naqd pulda olinganda (savdo korxonalarida):

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”

K 4830 “Olinadigan foizlar”.

2) Mahsulot, ish va xizmatlarning naqd pulga sotilishi:

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”

K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki

K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki

K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.

3) Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdan tushumning naqd pulda olinishi:

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

4) Bankdagi tegishli hisobvaraqlardan pul mablag‘lari kassaga kelib tushdi (ish haqi, nafaqa, mukofotlar va shu kabilarni berish uchun):

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki boshqa pul mablag‘larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

5) Hisobdor shaxslar tomonidan ishlatilmagan oldin olingan bo‘naklarning qaytarilishi:

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”



K 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" yoki  
K 4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar" yoki  
K 4290 "Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar".

6) Aktsiyani nominal qiymatidan yuqori narxda sotish natijasida olingan emissiya daromadi:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"  
K 8410 "Emissiya daromadi".

7) Ta'sischilar o'zlarining ulushlari hisobidan korxonaning ustav kapitaliga naqd pul mablag'larini kiritdi:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"  
K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

8) Kvartira ijarachilaridan qarz summasi kelib tushdi:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"  
K 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari".

9) Kommunal xizmatlar, aloqa xizmatlari va boshqa to'lovlarning kelib tushishi:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"  
K 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari".

10) Ishchilarga alohida uy-joy qurishga qarz berish uchun kredit summasi naqd pulda olindi:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"  
K 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" yoki  
K 7810 "Uzoq muddatli bank kreditlari".

11) Pul mablag'lari kassadan topshirildi va bankdagi hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazildi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki boshqa pul mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

12) Aktsiyadorlardan ularga tegishli aktsiyalar qaytarib sotib olindi:

D 8610 "Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy" yoki  
D 8620 "Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli"  
K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

13) Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq xarajatlar to'landi (brokerlar xizmatiga haq):

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" yoki  
D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"  
K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

14) Hisoblangan mehnat haqi va boshqa to'lovlar berildi (mukofot va shu kabilar):

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar"  
K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

15) Hisobdor summalar berildi:

D 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" yoki  
K 4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar" yoki  
K 4290 "Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar"  
K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki  
K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

16) Xodimlarga berilgan qarz summasi:

D 4720 "Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

17) Turli xil summalar berildi (bajarish varaqalari bo'yicha va boshqalar):

D 6990 "Boshqa majburiyatlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

18) Korxonaning ajaratilgan bo'linmalari hisobiga naqd to'lanishi:

D 4110 "Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

19) Tabiiy ofatlar bilan bog'liq turli xil qoplanmaydigan xarajatlar to'lanishi:

D 9720 "Favquloddagi zararlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

20) Pul mablag'larining kamomadi (inventarizatsiya natijasida):

D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

21) Hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlar qoplanishi:

D 6920 "Hisoblangan foizlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

22) Ijaraga beruvchiga tegishli to'lovlarning to'lanishi:

D 6910 "To'lanadigan operativ ijara" yoki

K 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

Hisobvaraqlar 5000 "Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ga yozuv qilish uchun asos bo'lib kassir hisoboti xizmat qiladi.

Buxgalteriya hisobida kassa operatsiyalarini hisobga olish uchun maxsus registrlar: jurnal-order № 1 kassa hisobvarag'ini kredit operatsiyalari va qaydnoma № 1 debet operatsiyalarini hisobga oladi. Ushbu registrlar buxgalteriya dasturi 1C-Buxgalteriyada ham qo'llaniladi.

Jurnal-order № 1 va qaydnoma № 1 ni to'ldirish uchun kassirning hisobotlari asos bo'lib xizmat qiladi. Reestrda har bir hisobotga, kassa hisoboti tuzilgan muddatdan qat'iy nazar, bitta satr beriladi. Jurnalda band qilingan satrlar soni kassir tomonidan topshirilgan hisobotlar soniga mos kelishi kerak. Biroq, kassa hujjatlari kam bo'lgan holda, kassirning bir necha hisobotiga ko'ra, registrlarda har kuni emas, balki 3-5 kun davomida operatsiyalarni qayd etishga ruxsat etiladi. Bu holda "sana" ustunida yozuvlar qilinadigan dastlabki va oxirgi raqamlar ko'rsatiladi, masalan: 1-3, 15-17 va hokazo.

Bog'lanadigan (korrespondentlanadigan) hisobvaraqlari bo'yicha kun (bir necha kun) natijalari kassa hisobotida yoki unga ilova qilingan hujjatlarda aks ettirilgan bir xil operatsiyalar summalarini hisobga olish yo'li bilan, buxgalteriya yozuvlariga (o'tkazma) ko'ra, ilgari kassir hisobotida yoki hujjatlarda tushirilgan holda belgilanadi.

Naqd pul qoldig'i faqat oyning boshida va oxirida qaydnomada ko'rsatiladi. Oy davomida nazorat va operativ maqsadlarda kassir hisobotlarida ko'rsatilgan mablag'lar qoldig'i to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalaniladi.

**Kassa inventarizatsiyasi.** Tashkilot kassasida har chorakda kamida bir marta taftish o'tkazilib, kassadagi barcha naqd pul va boshqa qimmatliklar birma-bir qayta sanalib, tekshirilishi shart.

Kassada taftish o'tkazish uchun tashkilot rahbarining buyrug'i bilan komissiya tuziladi. Mazkur komissiya tomonidan o'tkazilgan taftish natijalari bo'yicha ikki nusxada

dalolatnoma tuzadi. Komissiya a'zolari kassadagi naqd pullar, qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatliklarni birma-bir to'liq qayta sanash yo'li bilan tekshiradi.

Dalolatnoma inventarizatsiya (tekshirish) o'tkazish komissiyasi a'zolari hamda moddiy javobgar shaxs tomonidan imzolanadi. Dalolatnomaning bir nusxasi tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi, ikkinchi nusxasi moddiy javobgar shaxsda qoladi.

Inventarizatsiyani (tekshirishni) boshlashdan oldin har bir moddiy javobgar shaxs(lar) dan tilxat olinadi. Moddiy javobgar shaxslar almashganda, dalolatnoma uch nusxada tuziladi, bir nusxasi naqd pul va boshqa qimmatliklarni topshirgan moddiy javobgar shaxsiga, ikkinchi nusxasi naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olgan moddiy javobgar shaxsiga, uchinchi nusxasi tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi.

Kassa daftari elektron (dasturiy) tarzda yuritiladigan tashkilotlarda kassa hujjatlariga ishlov berish tizimining to'g'ri yuritilishi tekshirib turilishi shart.

## **2.4. Hisob-kitob hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish**

**Tashkilotning hisob-kitob hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalar hisobi.** Tashkilotlar, odatda, kreditorlar va kontragentlar majburiyatlari bo'yicha pul hisob-kitoblarini banklardagi milliy yoki xorijiy valyutadagi hisob raqamlari orqali naqd pulsiz to'lovlar orqali amalga oshiradilar. Naqd pulsiz operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo'lib "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM" (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465) xizmat qiladi.

Turli xil naqd pulsiz to'lovlarni o'tkazish uchun har bir tashkilot bank muassasalarida bir necha hisob raqamlarini (milliy va xorijiy valyutada) ochishi mumkin.

Hisob raqami ochish va bank hisobvarag'i shartnomasini tuzish uchun tashkilot bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etishi shart:

- belgilangan namunadagi hisob raqamini ochish uchun ariza;
- tashkilot Ustavining notarial tasdiqlangan nusxalari;
- tashkilotni soliq to'lovchi sifatida ro'yxatdan o'tkazganligi to'g'risida soliq organidan ma'lumotnoma (STIR);
- Pensiya jamg'armasi va Ijtimoiy soliq fondiga badallar to'lovchilari sifatida ro'yxatdan o'tkazish to'g'risidagi hujjatlarning nusxalari;
- tashkilot muhri izi tushirilgan rahbar, uning muovini va bosh hisobchiining imzolari namunalari yozilgan kartochka;
- tashkilot rahbari va bosh hisobchiini tayinlash to'g'risidagi buyruqlarning nusxasi.

Tashkilot bilan hisob raqami ochish paytida bank hisobvarag'i shartnomasi tuziladi, unda hisob-kitob va kassa xizmatlari ko'rsatish, tashkilot hisob raqamiga pul joylashtirish shartlari, tomonlarning huquq va majburiyatlari va boshqalar aks ettiradi.

Hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirish uchun O'zbekiston hududida joylashgan va bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun Markaziy bankning litsenziyasiga ega bo'lgan har bir moliya-kredit muassasasi Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazida vakillik hisobvarag'i (korrespondentlik hisobvara)q) ochiladi.

Banklarning hisob raqamlari va korrespondentlik hisob raqamlari 20 ta raqamli belgidan iborat.

Ikki yil ichida mijozning hisobvarag'ida pul mablag'lari va ushbu hisobvara bo'yicha operatsiyalar mavjud bo'lmagan taqdirda, bank o'z mijozini yozma ravishda xabardor qilib, bank hisobvarag'i shartnomasini bajarishni rad etish huquqiga ega. Bank tomonidan bunday xabar berilgan kundan boshlab ikki oy muddat o'tgach, ushbu muddat ichida mijozning hisobvarag'iga hech qanday mablag kelib tushmagan bo'lsa, bank hisob-kitob shartnomasi bekor qilingan hisoblanadi.

Hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirishda tashkilotlar naqd pulsiz to'lovlar shakllari va O'zR Markaziy banki tomonidan belgilangan standart hujjatlar bilan olib borishlari kerak.

O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

- to‘lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar;
- akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblar;
- inkasso bo‘yicha hisob-kitoblar;
- cheklar bilan hisob-kitoblar.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakli va hisob-kitob hujjatlarining turi mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchi o‘rtasida tuziladigan shartnomaga (bitimga) muvofiq belgilanadi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida boshqa muddatlar belgilab qo‘yilgan bo‘lmasa, bank tegishli to‘lov hujjati bankka kelib tushgan kunda mablag‘larni mijozning hisobvarag‘iga kirim qilishi yoki mablag‘larni uning hisobvarag‘idan hisobdan chiqarishi shart.

Banklar mijozning topshirig‘iga binoan elektron to‘lovni tegishli to‘lov hujjati tushgan kunda, agar u bankning amaliyot kuni mobaynida tushgan bo‘lsa, amalga oshirishi shart. Agar to‘lov hujjati amaliyot kuni tugaganidan keyin tushsa, banklar elektron to‘lovni keyingi ish kunidan kechiktirmay amalga oshirishi shart.

Banklar “Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi O‘zRning Qonuniga muvofiq, hisobvaraqlar bo‘yicha operatsiyalarni to‘xtatib turishga yoki ularni amalga oshirishni rad etishga haqli.

Etkazib berilgan mahsulot (bajarilgan ishlar, xizmatlar) uchun to‘lovlar bevosita mahsulot etkazib beruvchilarga to‘lanishi kerak, to‘lovlarning uchinchi shaxslar (xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar) hisobidan undirilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Mablag‘lar mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘idan hisobdan chiqarilgandan so‘ng, mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkaziladi, cheklar va BPK (bank plastik kartalari) lar bo‘yicha hisob-kitob qilish bundan mustasno.

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida unga qo‘yilgan talablarni qondirish uchun etarli miqdorda mablag‘lar bo‘lmagan taqdirda, mablag‘larni hisobdan chiqarish “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnomaga” muvofiq amalga oshiriladi.

Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchi tomonidan tuzilgan shartnoma bo‘yicha majburiyatlarning bajarilmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun to‘lanishi zarur bo‘lgan penyani hisoblash va undirish bo‘yicha banklar javobgar bo‘lmaydi.

Mijoz hisob-kitob operatsiyalariga doir barcha masalalar bo‘yicha unga xizmat ko‘rsatuvchi bankka murojaat qiladi. Bank va mijoz o‘rtasidagi nizolar ular o‘rtasida tuzilgan bank hisobvarag‘i shartnomasiga muvofiq hal qilinadi. O‘zaro kelishuvga erishilmagan taqdirda, masalalar sud orqali hal etiladi.

Banklar o‘rtasidagi o‘zaro hisob-kitoblar Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazida ochilgan vakillik hisobvaraqlaridan Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali milliy valyutada amalga oshiriladi.

Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlar “Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlarni amalga oshirish tartibi to‘g‘risida nizomga” (ro‘yxat raqami 1545, 2006 yil 14 fevral) muvofiq amalga oshiriladi.

**Hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish va ularni ijro qilish.** Hisob-kitob hujjatlarida quyidagi rekvizitlar bo‘lishi shart:

- tartib raqami;
- hujjatning sanasi;
- mablag‘larni to‘lovchining nomi;
- mablag‘larni to‘lovchi hisobvarag‘ining raqami;
- mablag‘larni to‘lovchining – soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami;
- mablag‘larni to‘lovchi bankning nomi;
- mablag‘larni to‘lovchi bankning kodi;
- mablag‘larni oluvchining nomi;
- mablag‘larni oluvchi hisobvarag‘ining raqami;
- mablag‘larni oluvchi bankning nomi;
- mablag‘larni oluvchi bankning kodi;
- to‘lov summasi;



- to‘lov maqsadi;
- imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchada ko‘rsatilgan shaxsning(lar) familiyasi to‘liqligicha, ismi va otasi ismining bosh harflari hamda ularning imzolari (chek bundan mustasno).

Chekda qo‘shimcha ravishda quyidagi rekvizitlar bo‘lishi kerak:

- chekning seriyasi va tartib raqami;
- jismoniy shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjatining seriyasi va tartib raqami;
- chek amal qilish muddatining oxirgi sanasi.

Cheklerde mablag‘larni to‘lovchining – soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami va to‘lov maqsadi ko‘rsatilmaydi.

Akkreditivga arizada qo‘shimcha ravishda quyidagi rekvizitlar bo‘lishi kerak:

- akkreditivning amal qilish muddati;
- akkreditiv ochilayotgan shartnomaning tartib raqami va sanasi;
- buyurtmaning tartib raqami;
- buyurtma berilgan sana;
- tovarning (ish, xizmat) nomi;
- to‘lovlarni amalga oshirish uchun asos bo‘lgan hujjatning turi;
- qo‘shimcha shartlar.

Agar ta‘sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo‘lsa, hisob-kitob hujjatlarini to‘ldirishda mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchining qisqartirilgan firma nomidan foydalanish mumkin.

Hisob-kitob hujjatlari texnik vositalardan foydalangan holda to‘ldiriladi. Hisob-kitob hujjatlarini bo‘yash, chizish va tuzatishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Cheklar havo yoki qora rang pastasi bo‘lgan sharikli ruchka bilan yoxud texnik vositalardan foydalangan holda to‘ldirilishi mumkin.

Bank tomonidan hisob-kitob hujjatlari quyidagi hollarda ijroga qabul qilinadi:

- yuridik shaxslardan – hisob-kitob hujjatlaridagi imzolar va muhr izi imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchada ko‘rsatilgan namunaga muvofiq (rahbarlik vazifalarini hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiradigan shaxsning) bo‘lganda;

- yakka tartibdagi tadbirkorlik va yuridik shaxs tashkil etmasdan turib dehqon xo‘jaligi faoliyati bilan shug‘ullanuvchi shaxslardan – hisob-kitob hujjatlaridagi imzo imzolar namunalari qo‘yilgan varaqchada ko‘rsatilgan namunaga muvofiq bo‘lgan taqdirda, bank tomonidan ijroga qabul qilinadi.

Hisob-kitob hujjatlari imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchaga imzo qo‘ygan shaxslar tomonidan imzolanishi shart. Hisob-kitob hujjatlarini faksimile usulida nusxa ko‘chirish vositalaridan foydalangan holda imzolash ta‘qiqlanadi.

Tadbirkorlik sub‘ektlari tomonidan taqdim qilingan hisob-kitob hujjatlariga muhr qo‘yish yoki hujjatlarni muhr bilan tasdiqlash talab etilmaydi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo‘lsa, hisob-kitob hujjatlari bank amaliyot kuni davomida bankning mijozlar bilan ishlash vaqtidan kelib chiqqan holda qabul qilinadi.

Mijozning hisobvarag‘idan mablag‘lar:

- hisob-kitob hujjatlarining asl nusxasi asosida;
- elektron to‘lovlar tizimi orqali olingan elektron to‘lov hujjatlari asosida;
- bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimlaridan foydalanuvchilar uchun umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron to‘lov hujjatlari asosida;
- BPKlardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlar asosida hisobdan chiqariladi.

Mijozning hisobvarag‘iga mablag‘lar:

- elektron to‘lovlar tizimi orqali kelib tushadigan elektron to‘lov hujjatlari asosida;
- chekning asl nusxasi asosida;
- BPKlardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlar asosida dasturiy yo‘l bilan kirim qilinadi.



Hisob-kitob hujjatlarining nusxalari, shuningdek mablag'larni kirim qilish yoki hisobdan chiqarish amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjatlarining elektron nusxalari mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi.

Mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan hisob-kitob hujjatini to'lovga qabul qilish va mablag'larni to'lash sanalarini ko'rsatgan holda o'ziga birlashtirilgan bank shtampi bilan tasdiqlanishi shart.

**To'lov topshiriqnomalari bo'yicha to'lovlar.** To'lov topshiriqnomasi – mijozning unga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvarag'idan topshiriqnomada belgilangan summani mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'i nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir.

To'lov topshiriqnomalari bilan tovarlar (ishlar, xizmatlar), soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hamda qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan boshqa to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirilishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan O'zbekiston Respublikasining interaktiv davlat xizmatlari yagona portali va O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining rasmiy saytida joylashgan soliq to'lovchilarning shaxsiy kabineti orqali elektron to'lov topshiriqnomasi bilan byudjetga va davlat maqsadli jamg'armalariga soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar amalga oshirilishi mumkin.

Bank hisobvarag'i shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning hisobvarag'ida mablag'lar mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi va amalga oshiriladi.

Mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lishi yoki bo'lmasligidan qat'i nazar, mijozning soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha taqdim etgan to'lov topshiriqnomalari bank tomonidan qabul qilinadi. Mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov topshiriqnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 bank balans hisobvarag'iga joylashtiriladi hamda mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

Mijozning hisobvarag'ida etarli mablag' bo'lmagan taqdirda, bank tomonidan mijozning soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bilan bog'liq to'lov topshiriqnomalari bo'yicha qisman to'lov amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to'langan summa va sana ko'rsatilib, imzo qo'yiladi. Mablag'larning etarli bo'lmagan qismi doirasida to'lov topshiriqnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi hamda mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

Mijoz tomonidan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha taqdim etilgan to'lov topshiriqnomalari tegishli davlat soliq xizmati organining yozma ruxsati yoki elektron shakldagi murojaati asosidagina qaytarib olinishi mumkin.

To'lov topshiriqnomasining sanasi u bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo'lishi kerak, ular mos kelmagan taqdirda, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan ijro uchun qabul qilinmaydi.

Mijoz pochta aloqasi tashkilotlariga va AT Xalq banki filiallariga pensiyalar, alimentlar va boshqa to'lovlar bo'yicha o'tkaziladigan mablag'lar bilan bog'liq to'lov topshiriqnomalariga barcha zarur hujjatlarni (ma'lumotnomalar, o'tkazmalar ro'yxati va boshqalar) taqdim etishi shart.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlari uchun o'z hisobvarag'idagi mablag'lardan foydalanishi "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga" muvofiq to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi. Bunda to'lov topshiriqnomasining "To'lov maqsadi" grafasiga "Kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlar summasi hisobidan" deb yozib qo'yiladi.

To'lov topshiriqnomalari bankka:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov topshiriqnomalari uch nusxada taqdim qilinadi. Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi – mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni oluvchiga taqdim qilinadi;

uchinchi nusxasi – mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi;

b) mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko‘rsatilganda – to‘lov topshiriqnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. Bunda to‘lov amalga oshirilgandan so‘ng, to‘lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi nusxasi – mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi.

Mijozlardan umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron to‘lov topshiriqnomasi dasturiy nazoratdan o‘tkaziladi va bank amaliyot kunida qayta ishlash uchun uzatiladi. Elektron to‘lov topshiriqnomasi to‘lov amalga oshirilganidan so‘ng, ro‘yxat ko‘rinishida chop etiladi va bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi.

Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimi orqali yuborilgan elektron to‘lov topshiriqnomalarining qog‘oz ko‘rinishidagi asl nusxasi bankka taqdim etilmaydi. Elektron to‘lov topshiriqnomalarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma‘lumotlarning to‘g‘riligi uchun mijoz javobgar hisoblanadi.

Mablag‘larni oluvchi bank tomonidan to‘lov tizimi orqali olingan elektron to‘lov topshiriqnomalari ro‘yxat ko‘rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi. Elektron to‘lov topshiriqnomasining bir nusxasi mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda unga taqdim qilinadi.

**To‘lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar.** To‘lov talabnomasi – mablag‘larni oluvchining mablag‘larni to‘lovchi tomonidan to‘lov talabnomasida ko‘rsatilgan summani bank orqali to‘lash to‘g‘risidagi talabi nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir. To‘lov talabnomasi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga taqdim etilishi mumkin.

To‘lov talabnomasi tovarlar (ishlar, xizmatlar) uchun, shuningdek mablag‘larni oluvchi hamda mablag‘larni to‘lovchi o‘rtasida tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan boshqa to‘lovlar bo‘yicha taqdim etilishi mumkin.

To‘lov talabnomalari quyidagi turlarga bo‘linadi:

– aktseptli to‘lov talabnomasi – to‘lov talabnomasida nazarda tutilgan summa mablag‘larni to‘lovchi tomonidan aktseptlanganidan (tan olinganidan) so‘ng, to‘lovlar amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjatidir;

– aktseptsiz to‘lov talabnomasi – to‘lov talabnomasida nazarda tutilgan summa mablag‘larni to‘lovchining roziligi bo‘lishi yoki bo‘lmasligidan qat’i nazar, to‘lovlar amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjatidir.

Tovarlarni etkazib beruvchi to‘lov talabnomasining “To‘lov maqsadi” grafasida:

– shartnoma turi, sanasi va tartib raqami;

– tovarni jo‘natish (topshirish) sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlari raqami hamda transport turi, tovarlar pochta aloqasi orqali jo‘natilganda esa, pochta kvitantsiyalarining raqami;

– tovarlar sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilganda “\_\_-sonli ishonch xati asosida sotib oluvchining transport vositasi bilan olib chiqib ketilgan” degan yozuv ko‘rsatilishi shart.

To‘lov talabnomasi bitta operatsiya bo‘yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, dastlabki to‘lov talabnomasi mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka kelib tushmagan hollar bundan mustasno.

To‘lov talabnomasi mablag‘larni oluvchi tomonidan mazkur “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM” 7-ilovasiga muvofiq shakldagi ikki nusxada tuzilgan Reestr bilan birga unga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim qilinadi. Reestrning birinchi nusxasi tashkilot rahbari va buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolangan hamda tashkilot muhri bilan tasdiqlangan

bo'lishi kerak, bunda tadbirkorlik sub'ektlari tomonidan taqdim qilingan reestrda muhr izining mavjudligi talab etilmaydi. Reestrning birinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko'rsatilib, bank mas'ul xodimining imzosi va bank tomonidan unga birlashtirib qo'yilgan muhr bilan tasdiqlangan holda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankda qoladi.

Reestrning ikkinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko'rsatilib, buxgalterning imzosi va bank tomonidan buxgalterga birlashtirib qo'yilgan muhr bilan tasdiqlangan holda mablag'larni oluvchiga qaytariladi.

Aktseptli to'lov talabnomalari quyidagicha taqdim qilinadi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov talabnomasi uch nusxada taqdim qilinadi.

Bunda to'lov talabnomasining birinchi va ikkinchi nusxalari – bankda qoldiriladi. To'lov talabnomasining uchinchi nusxasi – u kelib tushgandan keyingi ish kunidan kechiktirmay, bank tomonidan hujjatni qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda aktseptlash uchun mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga topshiriladi.

Mijoz tomonidan to'lov talabnomasi aktseptlanganidan va to'lov amalga oshirilganidan so'ng, to'lov talabnomasining:

– birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

– ikkinchi nusxasi – mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi;

b) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilganda – to'lov talabnomalari uch nusxada mablag'larni oluvchi bankka taqdim qilinadi. To'lov talabnomasining barcha nusxalari mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi. Bunda to'lov talabnomasining:

– birinchi va ikkinchi nusxalari – bankda qoldiriladi;

– uchinchi nusxasi – keyingi ish kunidan kechiktirmay (mablag'larni to'lovchi yoki uning vakili belgilangan muddatda bankka tashrif buyurmagan hollar bundan mustasno), bank tomonidan qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda aktseptlash uchun mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga topshiriladi;

c) mablag'larni to'lovchi to'lov talabnomasini belgilangan muddatda bankka tashkilot rahbarining imzosi bilan aktsept to'g'risida to'lov talabnomasining yuqoridagi chap burchagiga belgi qo'yib qaytarishi kerak. Mablag'larni to'lovchi belgilangan muddatda o'zining roziligi yoki to'lovdan to'laligicha yoxud qisman bosh tortishi to'g'risida ma'lum qilmagan taqdirda, to'lov talabnomasi bank tomonidan umumiy tartibda aktseptlanadi hamda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov talabnomasining:

– birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

– ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi.

To'lov talabnomasiga debitorlik-kreditorlik qarzlarni solishtirish dalolatnomasi, tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi dalolatnomaning ilova qilinishi to'lov talabnomasini aktseptlash uchun asos bo'lmaydi. To'lov talabnomasini boshqa usullar bilan (debitorlik-kreditorlik qarzlarni solishtirish dalolatnomasi va bajarilgan ishlar (xizmatlar) bo'yicha dalolatnomaning to'lov talabnomasiga ilova qilinishi) aktseptlashga yo'l qo'yilmaydi.

Aktseptsiz to'lov talabnomalari bankka:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov talabnomalari uch nusxada taqdim qilinadi. Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov talabnomasining:

– birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

– ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi;

– uchinchi nusxasi – mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi;

b) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilganda – to'lov talabnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. Bunda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan to'lov talabnomasining barcha nusxalari

mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi va to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov talabnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlari yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi.

Elektron to'lovlar tizimi orqali bankka kelib tushgan elektron to'lov talabnomalari ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi. Elektron to'lov talabnomasining nusxasi mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag'lar mavjud bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi hamda bu haqda uch ish kuni ichida mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka ma'lum qilinadi va mablag'larning kelib tushishiga qarab to'lab boriladi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida etarli mablag' bo'lmagan taqdirda, bank tomonidan hisobvara qoldig'i doirasida to'lov amalga oshiriladi. Mablag'larning etarli bo'lmagan qismi doirasida to'lov talabnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi, bunda to'lov talabnomasining orqa tomonida qisman to'langan summa va sana ko'rsatilib, imzo qo'yiladi.

Aktseptli va aktseptsiz to'lov talabnomalarining "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'idan hisobdan chiqarilishi mablag'larni oluvchining yozma arizasiga asosan amalga oshiriladi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bankka ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Aktseptli to'lov talabnomasining nusxasi bankka kelib tushgandan keyingi kundan kechiktirmay, mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" jurnalida imzo qo'ydirgan holda topshiriladi hamda "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi.

Aktseptli to'lov talabnomasining nusxasini mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga imzo qo'ydirgan holda topshirish imkoni bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi u kelib tushgandan so'ng, o'n ish kuni o'tgach mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka to'lov talabnomasining yuqori chap burchagiga "Mijozning kelmaganligi sababli ijro etilmadi" deb yozilgan holda ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Agar o'n kun ichida mablag'larni to'lovchining topshirig'iga ko'ra uning hisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish operatsiyalari (jumladan, naqd pul berish) amalga oshirilgan bo'lsa, mablag'larni oluvchi mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankdan Hisob raqamlar ochish, mijozlar hisob raqamlaridan mablag'larni o'tkazish va ko'chirish, mehnatga haq to'lash va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa ehtiyojlar uchun naqd pul berish bo'yicha belgilangan talablarni buzganlik uchun tijorat banklariga jazo jarimalarini qo'llash tartibi to'g'risidagi nizomga (ro'yxat raqami 1044, 2001 yil 30 iyun) muvofiq jarima undirishga haqli.

Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan aktseptli to'lov talabnomalarini aktseptlash bo'yicha quyidagi muddat belgilanadi:

- bir hududda (viloyatlar, Toshkent shahri, Qoraqalpog'iston Respublikasi) joylashgan mijozlar uchun – to'lov talabnomasi topshirilganidan keyingi kundan boshlab uch ish kuni;
- boshqa hududda joylashgan mijozlar uchun – to'lov talabnomasi topshirilganidan keyingi kundan boshlab besh ish kuni;
- mablag'larni to'lovchining yozma talabiga ko'ra – to'lov talabnomasi topshirilganidan keyingi kundan boshlab o'n ish kuni.

Mablag'larni to'lovchi ushbu muddat ichida to'lov talabnomasini aktseptlashni to'la yoki qisman yozma ravishda rad etish huquqiga ega.

Mablag'larni to'lovchining yozma ravishdagi arizasi imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchada ko'rsatilgan shaxslar tomonidan imzolanishi va arizada to'la yoki qisman rad etish sabablari ko'rsatilishi shart.

Mablag'larni to'lovchi tomonidan bankka aktseptlashni to'la rad etish bo'yicha murojaat



kelib tushgan taqdirda, to'lov talabnomasi shu kunning o'zida "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag'idan olinib, ijro etilmasdan mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka murojaatning nusxasi bilan birga qaytarib yuboriladi.

Mablag'larni to'lovchi tomonidan aktseptlash qisman rad etilgan taqdirda, to'lov aktseptlangan summa doirasida amalga oshiriladi. Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi. Bunda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uch ish kuni ichida mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan to'lov talabnomasini aktseptlashning qisman rad etilganligi to'g'risida yozma ravishda xabardor qilinadi.

Mablag'larni to'lovchi mazkur Nizomning 52-bandida belgilangan muddatda to'lov talabnomasini aktseptlash yoxud aktseptlashni to'la yoki qisman rad etish bo'yicha bankka murojaat qilmagan taqdirda, to'lov talabnomasi aktseptlangan hisoblanadi. To'lov talabnomasini aktseptlashni to'la yoki qisman rad etish sabablari va ularni asoslashga doir nizolar banklar tomonidan ko'rib chiqilmaydi.

Mablag'lar quyidagi hollarda aktseptsiz hisobdan chiqariladi:

– to'lov talabnomasiga mablag'larni to'lovchining summani tan olganligi to'g'risidagi yozma xati asl nusxada ilova qilinganda. Debitorlik-kreditorlik qarzlari solishtirish dalolatnomasi, tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi dalolatnomaning to'lov talabnomasiga ilova qilinishi aktseptsiz hisobdan chiqarish uchun asos bo'lmaydi;

– banklar tomonidan – mablag'larni to'lovchining asosiy hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi bankka – mablag'larni to'lovchining kreditlar bo'yicha qarzlari o'z vaqtida so'ndirilmaganda;

– qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Bunday hollarda, to'lov talabnomasining yuqori o'ng burchagiga "Aktseptsiz" degan yozuv kiritiladi.

Bank amaliyot kuni davomida mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka kelib tushgan aktseptsiz to'lov talabnomalari bo'yicha tegishli summa shu kunning o'zida to'lanadi, mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan yoki etarli mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi to'lanmagan summa doirasida "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi.

**Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar.** Inkasso topshiriqnomasi – mablag'larni oluvchining inkasso topshiriqnomasida ko'rsatilgan summani mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz ravishda hisobdan chiqarish bo'yicha topshirig'i nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir. Inkasso topshiriqnomasi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga taqdim etilishi mumkin.

Quyidagilar inkasso topshiriqnomalarini taqdim etish huquqiga ega:

a) davlat soliq xizmati organlari:

– davlat byudjetiga to'lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish uchun;

– O'zR Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga majburiy to'lovlarni undirish uchun;

– fuqarolarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga jamg'arib boriladigan badallar bo'yicha to'lovlarni undirish uchun;

– savdo tashkilotlarini istisno qilganda, mikrofirmalar va kichik korxonalar tomonidan hisoblangan yagona soliq to'lovi miqdorining qonun hujjatlarida belgilangan tegishli foizini o'zaro qo'llab-quvvatlash to'g'risidagi shartnomalar asosida O'zbekiston Yoshlar ittifoqining rivojlantirish jamg'armasiga undirish uchun;

– debitorlarning bank hisobvaraqlariga o'zaro hisob-kitoblarning solishtirma dalolatnomasini ilova qilgan holda soliq to'lovchining soliq qarzi summasini undirish uchun;

b) bojxona organlari – o'z muddatida to'lanmagan bojxona to'lovlari va jarimalarni undirish to'g'risida;

c) davlat ijrochilari va undiruvchilar – ijro hujjatlari bo'yicha pul mablag'larini undirish to'g'risida;



d) O‘zR Bosh prokuraturasi huzurida Majburiy ijro byurosi va uning hududiy tuzilmalari etkazib berilgan energiya resurslari uchun qarzdorlikni iste‘molchilar – yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarning bank hisobvaraqlariga;

e) O‘zR Moliya vazirligi:

– respublika byudjetidan moliyalashtirish jarayonida belgilangan miqdordan ortiq o‘tkazilgan mablag‘larni qaytarish uchun byudjet tashkilotlarining byudjet hisobvaraqlariga;

– tijorat banklariga shartnoma asosida depozitga qo‘yilgan O‘zRning respublika byudjeti mablag‘lari va ular bo‘yicha hisoblangan foizlari o‘z vaqtida qaytarilmagan taqdirda, ularning istalgan hisobvaraqlariga;

– O‘zbekiston Respublikasi kafolati ostida berilgan xorijiy kreditlarni qaytarish va foizlar to‘lash bilan bog‘liq majburiyatlar bo‘yicha qarzdorlarning milliy va chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlariga.

“Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida”gi O‘zR Qonunining 7-moddasida nazarda tutilgan hujjatlar ijro hujjatlari hisoblanadi.

Mablag‘larni ijro hujjatlari asosida undirish bo‘yicha inkasso topshiriqnomalari ijro hujjatining asl nusxasi taqdim qilingan taqdirda, bank tomonidan qabul qilinadi. Ijro hujjatining asl nusxasi yo‘qolgan taqdirda, uning dublikati undiruv uchun asos bo‘ladi. Mablag‘larni ijro hujjatlarining nusxalari asosida hisobdan chiqarish ta‘qiqlanadi.

Davlat ijrochilari tomonidan qo‘yiladigan inkasso topshiriqnomalari davlat ijrochisining qaroriga ilova qilingan holda taqdim qilinadi. Davlat ijrochilari energiya resurslari bo‘yicha qarzdorlikni undirishda inkasso topshiriqnomalarini bevosita mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka davlat ijrochisining qarorini ilova qilmagan holda taqdim etishi mumkin. Mablag‘larni ijro hujjatlari asosida undirish bo‘yicha inkasso topshiriqnomalari “To‘lov maqsadi” grafasida ijro hujjatining tartib raqami va sanasi, shuningdek davlat boji xarajatlari va qarz summalari alohida ajratib ko‘rsatilishi kerak.

Inkasso topshiriqnomalarining to‘g‘ri taqdim etilishi bo‘yicha javobgarlik inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organlar zimmasiga yuklatiladi. Inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha to‘lovlarni mablag‘larni to‘lovchilarning hisobvaraqlaridan so‘zsiz ravishda hisobdan chiqarishga oid e‘tirozlar bank tomonidan ko‘rib chiqilmaydi.

Inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha mablag‘larni undirib olishni to‘xtatib qo‘yish yoki chaqirib olish inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organ tomonidan yoki undiruvchining arizasiga ko‘ra yoxud sud qaroriga muvofiq amalga oshiriladi. Inkasso topshiriqnomasi sud qaroriga asosan bekor qilinishi mumkin.

Inkasso topshiriqnomasini topshirish yoki jo‘natishda u bankning bosh hisobchisi va mijozning hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi buxgalterning imzosi va bankning muhri bilan tasdiqlanadi hamda quyidagi ma‘lumotlar ko‘rsatilgan holda ustxat yoziladi:

– inkasso topshiriqnomasining bankka kelib tushgan sanasi;

– inkasso topshiriqnomasi bo‘yicha mablag‘ qisman to‘langan bo‘lsa, undirib olingan summaning miqdori;

– inkasso topshiriqnomasini topshirish yoki jo‘natish sanasi.

Inkasso topshiriqnomalari:

– bir hudud ichidagi hisob-kitoblarda – mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka yoki mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim qilinadi;

– hududlararo hisob-kitoblarda – faqat mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim qilinadi.

Mazkur “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM”ning 59-bandida nazarda tutilgan inkasso topshiriqnomalarini taqdim etish huquqiga ega bo‘lgan sub‘ektlar inkasso topshiriqnomalarini elektron shaklda mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim etishi yoki chaqirib olishi mumkin. Inkasso topshiriqnomasi bitta operatsiya bo‘yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, dastlabki inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka kelib tushmagan hollar bundan mustasno.

Inkasso topshiriqnomasi bankka quyidagi tartibda taqdim qilinadi:

a) mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat

ko'rsatilganda – inkasso topshiriqnomalari to'rt nusxada taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi, ikkinchi va uchinchi nusxalari – ijro uchun bankda qoldiriladi;
- to'rtinchi nusxasi – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi;

b) bir hudud ichida hisob-kitoblarni amalga oshirishda inkasso topshiriqnomalari uch nusxada bevosita mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinishi mumkin. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi va ikkinchi nusxalari – ijro hujjatlari ilova qilingan holda ijro uchun bankda qoldiriladi;

- uchinchi nusxasi – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi;

c) hududlararo hisob-kitoblarni amalga oshirishda inkasso topshiriqnomalari uch nusxada faqatgina mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi va ikkinchi nusxalari – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi;

- uchinchi nusxasi – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi.

Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan inkasso topshiriqnomasini bajarish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilgan taqdirda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi;
- uchinchi nusxasi – shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni oluvchiga beriladi;

b) bir hudud ichida hisob-kitoblar amalga oshirilganda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi;

c) hududlararo hisob-kitoblar amalga oshirilganda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi.

Bir hudud ichidagi va hududlararo hisob-kitoblar bo'yicha mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka elektron to'lovlar tizimi orqali kelib tushgan inkasso topshiriqnomalari ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi. Elektron inkasso topshiriqnomasi nusxasi bank tomonidan mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, inkasso topshiriqnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi va bu haqda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka uch ish kuni ichida xabar beriladi hamda mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida etarli mablag' bo'lmagan taqdirda, bank tomonidan hisobvara qoldig'i doirasida inkasso topshiriqnomasi bo'yicha to'lov amalga

oshiriladi. Qolgan summa “Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari” (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag‘iga joylashtiriladi hamda inkasso topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to‘langan summa va sana ko‘rsatilib, imzo qo‘yiladi.

Bunda mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank uch ish kuni ichida mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan “Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari” (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag‘iga kirim qilingan summa to‘g‘risida yozma ravishda xabardor qilinadi.

Mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank inkasso topshiriqnomasining o‘z aybi bilan bajarilmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

**Tashkilotning hisob-kitob hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalarning sintetik hisobi 21-sonli BHMC asosida amalga oshiriladi.** Korxonaning bankdagi hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘larining mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”da olib boriladi.

5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”ning debeti bo‘yicha korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘iga pul mablag‘larining kelib tushishi aks ettiriladi. 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”ning kreditida korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘idan pul mablag‘larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko‘chirmasini tekshirish natijasida korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘i debeti yoki kreditiga xatolik bilan olib borilgan summalar 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar” yoki 6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar” bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida hisob-kitob hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalar bank ko‘chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (5100) bo‘yicha analitik hisob milliy valyutadagi pul mablag‘larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir hisobvaraq bo‘yicha yuritiladi.

Quyida hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘larini harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

- 1) Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo‘yicha ijarachidan ijara to‘lovlarining kelib tushishi:  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
K 4810 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism” yoki  
K 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”.
- 2) Tovarlarni kreditga sotishdan tushgan pullar:  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 3) Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarning sotilishidan tushgan tushumlar:  
D 5110 «Hisob-kitob hisobvarag‘i»  
K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 4) Pul mablag‘lari kassadan hisob-kitob hisobvarag‘iga topshirildi:  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”.
- 5) Chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag‘lari o‘tkazildi:  
D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 6) Bankka qaytarilgan chek va akkreditivlar bo‘yicha summalar hisob-kitob hisobvarag‘iga o‘tkazildi:  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
K 5510 “Akkreditivlar” yoki  
K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 7) Ilgari qisqa muddatli investitsiya tartibida berilgan qarzlarning qaytarilishi:  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
K 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlarning qaytarilishi”.
- 8) Ilgari berilgan bo‘nak qaytarildi:

- D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
 K 4310 “TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”.
- 9) Qondirilgan da‘volar summasining kelib tushishi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
 K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 10) Olingan bo‘naklar summasi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
 K 6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar” yoki  
 K 6320 “Aktsiyaga obunachilardan olingan bo‘naklar” yoki  
 K 6390 “Boshqa olingan bo‘naklar”.
- 11) Ilgari aktsiyaga obuna bo‘lgan ta‘sischilardan ulush summasining kelib tushishi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.
- 12) Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aktsiyalardan emission daromadning kelib tushishi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
 K 8410 “Emissiya daromadi”.
- 13) Bankdan kassaga pul mablag‘lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun):  
 D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 14) Xususiy aktsiyalarning sotib olinishi:  
 D 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki  
 D 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 15) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi:  
 D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 16) Berilgan bo‘naklar summasi:  
 D 4310 “TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 D 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 D 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 17) Berilgan bo‘naklar summasi:  
 D 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 7310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 18) Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz summasining o‘tkazilishi:  
 D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 19) Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi:  
 D 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar” yoki  
 D 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 20) Ta‘sischilarga hisoblangan dividendning to‘lanishi:  
 D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 21) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan qarz summasining qoplanishi:  
 D 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki



D 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

22) Qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi:

D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

D 6820 “Qisqa muddatli qarzarlar” yoki

D 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

D 6840 “To‘lanadigan veksellar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

23) Uzoq muddatli kredit va qarzlarning joriy qismining qoplanishi:

D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

24) Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi:

D 6920 “Hisoblangan foizlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

25) Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi:

D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” yoki

D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

## 2.5. Valyuta hisobvarag‘i bo‘yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish

Chet el valyutasida operatsiyalarni amalga oshirish uchun korxonalar O‘zR Markaziy banki vakolat bergan kredit muassasalarida chet el valyutasidagi hisob-kitob raqamlarini ochadilar.

Korxonalar va tashkilotlar O‘zR hududida valyuta hisobvarag‘ini Markaziy bank tomonidan xorijiy valyutada operatsiyalarni amalga oshirish uchun vakolatli bo‘lgan har qanday bankda ochishi mumkin.

Vakolatli bank har qanday erkin konvertatsiyalanadigan valyutada faqat bitta chet el valyutasi hisob raqamini ochishi yoki har bir turdagi chet el valyutalari uchun bir nechta chet el valyutasi hisob raqamini ochishi mumkin.

Odatda, tashkilotlar bankda AQSh dollari va evroda valyuta hisob raqamini ochadilar.

Valyuta hisob raqamini ochish uchun tashkilotlar vakolatli bankka oddiy milliy valyutada hisob raqamini ochishda bo‘lgani kabi bir xil hujjatlarni taqdim etishi kerak. Yagona farqi shundaki, valyuta hisob raqamini ochishda uni ochish to‘g‘risidagi ariza hisob-kitob hisobvaraqlarning ochish to‘g‘risidagi arizadan farqli shaklda amalga oshiriladi.

Tashkilot bilan valyuta hisob raqami ochish paytida bank hisobvarag‘i shartnomasi tuziladi, unda hisob-kitob va kassa xizmatlari ko‘rsatish, tashkilot valyuta hisob raqamiga pul joylashtirish shartlari, tomonlarning huquq va majburiyatlari va boshqalar aks ettiriladi. Odatda, tashkilotni valyuta hisob raqami bo‘yicha bank xorijiy valyutani sotib olish va sotish bilan bog‘liq operatsiyalarni amalga oshiradi, shuningdek eksport-import operatsiyalariga xizmat ko‘rsatadi. Bank hisobvarag‘i shartnomasi tuzilgandan so‘ng, bank valyuta hisob raqamini ochadi. Bank hisobvarag‘i shartnomasida tashkilotning barcha turdagi ochilgan valyuta hisob raqamlarining raqamlari, shuningdek naqd pulsiz xorijiy valyutadagi to‘lovlarni amalga oshirish uchun bankning to‘lov rekvizitlari ko‘rsatiladi.

Vakolatli banklarda tashkilotning xorijiy valyutasidagi hisobvaraqlarini ochish va yopish to‘g‘risidagi ma‘lumotlar hisobvaraqlarni ochish va yopish bilan bir xil tarzda hisobvaraqlar ochilgan kundan boshlab besh kun ichida soliq organlariga etkazilishi kerak.

Joriy valyuta hisob raqami tashkilot ixtiyorida qolgan xorijiy valyutadagi pul mablag‘larini hisobga olish va O‘zR valyuta qonunchiligiga muvofiq boshqa operatsiyalarni amalga oshirish uchun mo‘ljallangan.

**Valyuta operatsiyalari.** Valyuta operatsiyalarini amalga oshirish tartibi, valyutani tartibga solish va valyutani nazorat qilish tamoyillari “Valyutani tartibga solish”gi O‘zR Qonuni (2003 yil 11 dekabr № 553-II qonuni) bilan belgilanadi.



Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni eksport qilishda tashkilot valyuta tushumini oladi, bu tashkilotni valyuta hisobvarag'iga kirim qilinishi kerak.

Import operatsiyalarini amalga oshirish uchun tashkilot mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitob qilish uchun o'zining hisob-kitob hisobvarag'idan so'mni kerakli valyutaga almashtiradi.

Ushbu operatsiyalar uchun tashkilotlar O'zRning ichki valyuta bozorida xorijiy valyutani sotib olish va sotish huquqiga ega. Xorijiy valyutani ichki valyuta bozorida faqat vakolatli banklar orqali sotish va sotib olish mumkin.

Chet el valyutasini sotib olish uchun mol etkazib beruvchining tovarlarni import qilish uchun shartnomalar (bitimlar) bo'yicha to'lovlari, xorijga xizmat safari xarajatlari uchun chet el valyutasini berish va boshqalar asos bo'lib xizmat qiladi.

Ayni paytda, valyuta tushumini muayyan qismini majburiy sotish bo'yicha qoida bekor qilingan.

Avvalgidek, hozirgi vaqtda ham chet el valyutasi tushumi olinganda valyuta hisobvarag'iga to'liq kirim qilinadi. Tashkilot nomidan vakolatli banklar valyuta birjalari orqali boshqa tashkilotlarga, to'g'ridan-to'g'ri vakolatli bankka yoki O'zR Markaziy bankiga tashkilotning valyuta hisob raqamida mavjud xorijiy valyutadagi mablag'larni sotishlari mumkin. Buning uchun tashkilot vakolatli bankka xorijiy valyutani vakolatli bank tomonidan belgilangan shaklda sotish to'g'risida buyruq berishi kerak.

Xorijiy valyutani vakolatli bank tomonidan sotishdan olingan so'm hisobida pul mablag'lari tashkilot hisob-kitob hisobvarag'iga to'liq majburiy o'tkazish lozim, va kelgusida O'zR amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq har qanday maqsadlar uchun ishlatishi mumkin.

**Eksport va import operatsiyalarida naqd pulsiz to'lovlar shakllari.** Tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda tashkilotlar bir mamlakatdan boshqa mamlakatga to'lovlar shaklida naqd pulsiz valyuta hisob-kitoblarni amalga oshiradilar.

Turli bitimlar bo'yicha hisob-kitoblarning shakllari tashqi savdo shartnomalari (kontraktlari) bilan belgilanadi.

Odatda, eksport-import operatsiyalari bo'yicha to'lovlarning quyidagi shakllaridan foydalaniladi:

- bank o'tkazmalari;
- inkasso bo'yicha hisob-kitoblar;
- akkreditivlar bilan hisob-kitoblar;
- ochiq hisobvaraqa bo'yicha hisob-kitoblar.

**Bank o'tkazmalari** to'lov topshiriqnomalari orqali amalga oshiriladi va bir bankning hisob-kitob hisobvarag'idan boshqa bankning hisob-kitob hisobvarag'iga pul o'tkazmasini nazarda tutadi. Pul mablag'larini o'tkazish pochta, telegraf, elektron va boshqa aloqa vositalari orqali amalga oshiriladi.

Banklar xorijiy valyutadagi mablag'larni tashkilot nomidan va vakolatli Bank tomonidan belgilangan shaklda o'tkazish to'g'risidagi ariza asosida chet elga o'tkazadi. O'tkazish to'g'risidagi arizadan tashqari, tashkilot xorijiy hamkor bilan tuzilgan shartnoma nusxasini bankka taqdim etishi shart.

**Inkasso hisob-kitoblari** eksportyor tashkilotining o'z bankiga importyor tashkilotidan pul olish to'g'risidagi buyrug'i yoki pulning ma'lum muddat ichida to'lanishini tasdiqlashdir. Bu shakldagi hisob-kitoblar inkasso topshirig'nomasi asosida amalga oshiriladi.

**Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar** eksport qiluvchi tashkilotlar uchun eng maqbul hisob-kitob shaklidir.

Akkreditiv shartnoma bo'yicha importyor (bank-emitent) nomidan uning kontragenti-eksportyor (benefitsiar) foydasiga berilgan bankning pul majburiyatidir.

Akkreditiv ochgan bank benefitsiar tomonidan akkreditiv shartnomasida nazarda tutilgan hamma shartlarni bajargan taqdirda hujjatlarni taqdim etgandan keyin to'lovni amalga oshiradi.

Akkreditiv shartlariga kontraktni faqat shunday holatlari kiritiladiki, ularni bankka taqdim etilgan hujjatlar bilan tasdiqlanishi mumkin bo'lsa. Mol etkazib beruvchi-eksportyorga akkreditiv ochilgach, u tovarni importyorga etkazib beradi va zaruriy hujjatlarni o'z bankiga taqdim etadi.

Bank mablagʻlarni eksportyor hisobiga oʻtkazadi va hujjatlarni importyorning bankiga yuboradi, bu esa toʻlovni amalga oshiradi. Importyorga hujjatlar topshirilgandan va u tomonidan qabul qilingandan soʻng uning hisobidan mablagʻlar oʻtkaziladi.

**Ochiq hisobvaraqlar boʻyicha hisob-kitoblar** xaridorlar va sotuvchilar boʻlgan tashkilotlar oʻrtasida qoʻllaniladigan hisob-kitoblarning alohida shaklidir. Ushbu toʻlov shakliga koʻra sotuvchi tovarni xaridorga joʻnatadi va unga tovar bilan birga joʻnatiladigan hujjatlarini yuboradi, xaridor nomiga ochilgan hisob raqamiga kreditorlik qarzi summani oʻtkazadi. Xaridor ushbu hisobraqam boʻyicha qarzini shartnomada koʻrsatilgan muddatlarda toʻlab beradi.

**Tashkilotning valyuta hisobvaraqlari boʻyicha sintetik hisob-kitob operatsiyalari.** Tashkilotning valyuta hisobidagi valyutadagi pul oqimi ikki asosiy bosqichdan iborat:

- 1) pul mablagʻlarini valyuta hisobiga olish bosqichi;
- 2) tashkilotning valyuta hisobidan pul mablagʻlarini hisobdan chiqarish bosqichi.

Tashkilotning valyuta hisobvaragʻi boʻyicha operatsiyalarning sintetik hisobi hisob-kitob hisobvaragʻi boʻyicha operatsiyalarni hisobga olishga oʻxshaydi. Asosiy hisob registri mablagʻlarni toʻlovchining shaxsiy hisobvaragʻidan koʻchirma hisoblanadi.

BHMS № 22 “Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi”ning maqsadi chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarni buxgalteriya hisobida aks ettirish hamda ularni moliyaviy hisobotda ochib berish tartibini belgilash hisoblanadi.

BHMS № 22 ning amal qilishi OʻzR hududidagi, OʻzR hududida chet el valyutasida operatsiyalarni amalga oshiradigan xoʻjalik yurituvchi subʼektlar uchun moʻljallangan.

OʻzRda barcha xoʻjalik yurituvchi subʼektlar milliy valyuta – soʻmda buxgalteriya hisobini yuritishlari va moliyaviy hisobotni taqdim etishlari kerak.

Chet el valyutalarining soʻmga nisbatan OʻzR Markaziy banki tomonidan belgilangan kursining oʻzgarishiga hamda aktivlar va majburiyatlarni qayta hisoblashga bogʻliq holda musbat yoki manfiy kurs farqi yuzaga keladi.

Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning qiymati, buxgalteriya hisobida aks ettirish maqsadida soʻmlarga qayta hisoblanishi kerak. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlar qiymatini soʻmlarda qayta hisoblash ana shu chet el valyutasi uchun soʻmga nisbatan Markaziy bank kursi boʻyicha amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobi maqsadi uchun koʻrsatilgan soʻmlardagi qayta hisoblash chet el valyutasida operatsiya sodir etilgan sanada Markaziy bank kursi boʻyicha amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun chet el valyutasida ayrim operatsiyalarni sodir etish sanalari maxsus ilovada keltirilgan.

Buxgalteriya hisobida chet el valyutasida konsignantdan kreditorlik qarzi konsignatsiya tovarlari ana shu sanaga Markaziy bank kursi boʻyicha sotilish sanasida yuzaga keladi. Qarzni keyingi hisobi mazkur BHMSga muvofiq amalga oshiriladi.

Chet el valyutasida xarid qilingan tovar-moddiy zahiralari va boshqa aktivlarni baholash, ularning xarid qilinganligini tasdiqlovchi boshlangʻich hisob hujjatlarida (tovarning kuzatuv hujjatlari yoki bojxona yuk deklaratsiyasida) koʻrsatilgan qiymatidan kelib chiqib, ularni buxgalteriya hisobiga qabul qilish sanasidagi Markaziy bank kursi boʻyicha qayta hisoblab, shuningdek OʻzR VMning 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi toʻgʻrisidagi nizom”ning 1.1.12-bandi, OʻzR 5-son BHMS “Asosiy vositalar” (roʻyxat raqami 1299, 2004 yil 20 yanvar) va OʻzR 4-son BHMS “Tovar-moddiy zahiralarga” (roʻyxat raqami 1595, 2006 yil 17 iyul) muvofiq shakllanadigan, xarid qilish bilan bogʻliq boʻlgan boshqa xarajatlardan kelib chiqib aniqlanadi.

**Kurs farqining hisobi.** Xoʻjalik yurituvchi subʼektlar har oyda balansning valyuta moddalarini hisobot oyining oxirgi kuniga va Markaziy bank kursi boʻyicha xoʻjalik operatsiyalarini sodir etish sanasiga qayta baholashni amalga oshiradilar.

22-son BHMSda qayta baholash va kurs farqlarini aniqlash maqsadida balansning valyuta moddalariga quyidagilar kiritiladi:

- a) kassadagi va bank hisobvaraqlaridagi valyuta mablagʻlari;
- b) toʻlanishi yoki olinishi chet el valyutasida belgilangan debitorlik va kreditorlik qarzlari, kredit va qarzlari, pul ekvivalentlari va boshqa aktiv hamda majburiyatlar.

Quyidagilar qayta baholanmaydi:

- a) xo'jalik yurituvchi sub'ektning chet el valyutasiga xarid qilingan asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari, o'rnatiladigan uskunalari, kapital qo'yilmalari, tovar-moddiy zahiralari;
- b) xo'jalik yurituvchi sub'ekt, shu jumladan xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar ustav sarmoyasining miqdorlari va muassislari (ishtirokchilari) ulushlarining nisbati;
- c) ustav kapitaliga va aktsiyalarga investitsiyalar.

Hosil bo'lgan kurs farqi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning xohish-istagiga ko'ra bevosita kiritish yo'li bilan yoki jamg'arish yo'li bilan moliyaviy natijalarga hisobdan chiqariladi.

Bevosita kiritish usulida kurs farqlari yuzaga kelishiga qarab moliyaviy-xo'jalik faoliyat natijalariga kiritiladi.

2019 yil 1 yanvardan boshlab jamg'arish usuli qo'llanilmaydi. 2019 yil 1 yanvargacha jamg'arilgan kurs farqlari moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga quyidagicha olib borilishi mumkin:

a) chet el valyutasidagi debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha – ularning to'lanishiga (yoki hisobdan chiqarilishiga) qarab;

b) qolgan hollarda – balansning tegishli valyuta moddalari bilan xo'jalik operatsiyalarining sodir etilishiga qarab.

Jamg'arilgan kurs farqlari moliyaviy natijalarga chet el valyutasining bir birligiga to'g'ri keladigan kurs farqlarining o'rtacha miqdori bo'yicha olib borilishi mumkin.

Jamg'arish usulidan bevosita kiritish usuliga o'tayotganda ilgari balansning valyuta moddalarini har oyda qayta baholash natijasida jamg'arilgan kurs farqlari hisob siyosati qabul qilingan taqvimiy yilning oxiriga qadar har oyda (teng ravishda) xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy-xo'jalik faoliyatining natijalariga hisobdan chiqariladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy natijalariga kiritilgan musbat (manfiy) kurs farqi moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar (xarajatlar) tarkibida hisobga olinadi.

Ta'rischilarning ustav kapitaliga ulushini chet el valyutasida kiritishi buxgalteriya hisobida, ulushni kiritish sanadagi Markaziy bankning kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

Chet el valyutasida moliyaviy hisobotni tuzish uchun, O'zbekiston Respublikasidan tashqarida faoliyat yuritish uchun ishlatiladigan aktivlar va majburiyatlarning qiymati so'mlarda qayta hisoblanishi kerak. Chet el valyutasida aktivlar va majburiyatlar qiymatini so'mlarda qayta hisoblash ushbu chet el valyutasi uchun Markaziy bank kursining so'mga nisbatan kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

Chet el valyutasida ifodalangan, 22-son BHMSning 15-bandida sanalgan va O'zRdan tashqarida faoliyat yuritish uchun ishlatiladigan aktivlar va majburiyatlarning qiymatini so'mlarda qayta hisoblash hisobot oyining oxirgi kuniga va xo'jalik operatsiyalarini sodir etish sanasiga Markaziy bankning kursi bo'yicha amalga oshiriladi (2.4-jadval).

2.4-jadval

Chet el valyutasida ayrim operatsiyalarni amalga oshirish sanalarining  
RO'YXATI

Chet el valyutasidagi operatsiyalar	Chet el valyutasida amalga oshirilgan operatsiyalarning sanasi bo'lib hisoblanadi
Chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar	Chet el valyutasidagi pul mablag'larining bankdagi hisobvaraqlarga kelib tushish yoki ularni bankdagi hisobvaraqlardan hisobdan chiqarish sanasi
Chet el valyutasidagi kassa operatsiyalari	Chet el valyutasini kassaga kirim qilish yoki ularni kassadan berish sanasi
Chet el valyutasidagi daromadlar	Chet el valyutasidagi daromatlarni tan olish sanasi
Chet el valyutasidagi xarajatlar	Chet el valyutasidagi xarajatlarni tan olish sanasi
Tovar-moddiy zahiralari va boshqa aktivlarni baholash	Tovar-moddiy zahiralari va boshqa aktivlarning xarid qilinganligini tasdiqlovchi boshlang'ich hisob hujjatlari (tovarning kuzatuv hujjatlari yoki bojxona yuk deklaratsiyasi) mavjud bo'lganda, ularni buxgalteriya hisobiga qabul qilish sanasi

Xodimlarning hisobdor summalari bo'yicha chet el valyutasidagi qarzlarni aks ettirish	Bo'nak hisobotini tasdiqlash sanasi
Chet el valyutasidagi qarzlarning to'lanishi	Chet el valyutasidagi qarzlarni to'lash sanasi
Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlar bo'yicha qarzdorligining yuzaga kelishi	Yuridik shaxs maqomini olish sanasi
Ustav kapitalining shakllanishi (ko'payishi)	Ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan ulushlarini kiritish sanasi

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning O'zRning tashqarida faoliyat yuritish uchun ishlatiladigan asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari, o'rnatiladigan uskunalari, kapital qo'yilmalari, tovar-moddiy zahiralarning chet el valyutasida ifodalangan qiymatini so'mlarda qayta hisoblash ushbu aktivlarni buxgalteriya hisobiga qabul qilish sanasida Markaziy bank kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari, o'rnatiladigan uskunalari, kapital qo'yilmalari, tovar-moddiy zahiralarning qiymatini O'zRdan tashqarida faoliyat yuritish joyi – xorijiy davlatning qonun hujjatlari yoki qoidalariga muvofiq qayta baholangan qiymatini qayta hisoblash ko'rsatilgan qayta baholash sanasida Markaziy bank kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

O'zRdan tashqarida faoliyat yuritishdan moliyaviy natijalarni shakllantiradigan, chet el valyutasida ifodalangan daromadlar va xarajatlarni so'mlarda qayta hisoblash Markaziy bank kurslari va hisobot davrida ular amal qilish kunlari miqdorlarining hosilalari summasini hisobot davridagi kunlar miqdoriga bo'lish natijasida hisoblab chiqarilgan kurslar o'rtamiqdoridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning O'zRdan tashqarida faoliyat yuritish uchun ishlatiladigan aktivlari va majburiyatlarining chet el valyutasida ifodalangan qiymatini so'mlarda qayta hisoblash natijasida yuzaga kelgan kurs farqi buxgalteriya hisobida 22-son BHMSning 17-bandida ko'rsatilgan usullardan birini qo'llagan holda aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi va chet mamlakatlar hududidagi banklar hisobvaraqlaridagi chet el valyutasidagi pul mablag'larining naqdligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi (BHMS 21-son):

5210 "Mamlakat ichida valyuta hisobvaraqlari";

5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari".

5210 "Mamlakat ichida valyuta hisobvaraqlari" va 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari"ning debetida valyuta hisobvaraqlariga pul mablag'larining kelib tushishi, kreditida esa pul mablag'larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko'chirmasini tekshirish natijasida aniqlangan korxonaning valyuta hisobvarag'ining debeti yoki kreditiga xatolik bilan o'tkazilgan summalar 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" yoki 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar"i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida valyuta hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Valyuta mablag'larining analitik hisobi chet el valyutasidagi pul mablag'larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir hisobvaraq bo'yicha yuritiladi.

Quyida chet el valyutasidagi pul mablag'larini harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijarachidan ijara to'lovlarining kelib tushishi:

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari"

K 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism" yoki

K 4820 "Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar".

2) Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarning sotilishidan valyutaning kelib tushishi:

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari"



- K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 3) Kassadan valyuta mablag‘larining valyuta hisobvarag‘iga topshirilishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 4) Ishlatilmagan chek va akkreditiv summasining valyuta hisobvarag‘iga o‘tkazilishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 5510 “Akkreditivlar” yoki  
 K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 5) Ilgari qisqa muddatli investitsiyalar tartibida berilgan qarzning qaytarilishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlari”.
- 6) Ilgari berilgan bo‘naklarning qaytarilishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 4310 “TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”.
- 7) Qondirilgan da‘volar summasining kelib tushishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 8) Olingan bo‘naklar summasi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 7310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar”.
- 9) Ilgari aktsiyalarga obuna bo‘lgan ta‘sischilardan ulush summasining kelib tushishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.
- 10) Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aktsiyalardan emission daromadning kelib tushishi:  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”  
 K 8410 “Emissiya daromadi”.
- 11) Investitsiyaga mablag‘larning qo‘yilishi:  
 D 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5800 “Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 12) Bankdan kassaga valyuta mablag‘larining kelib tushishi:  
 D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 13) Xususiy aktsiyalarning sotib olinishi:  
 D 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki  
 D 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 14) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning to‘lanishi:



- D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 15) Berilgan bo‘naklarning summasi:  
 D 4310 “TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 D 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 D 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 16) Ilgari olingan bo‘naklarning qaytarilishi:  
 D 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 7310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 17) Ta‘sischilarga hisoblangan dividendning to‘lanishi:  
 D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 18) Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlarni qoplandi:  
 D 6920 “Hisoblangan foizlar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 19) Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni qoplandi:  
 D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki  
 D 6820 “Qisqa muddatli qarzlarni” yoki  
 D 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki  
 D 6840 “To‘lanadigan veksellar”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 20) Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarning joriy qismi qoplandi:  
 D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.
- 21) Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi:  
 D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” yoki  
 D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”  
 K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”.

## **2.6. Bankdagi maxsus hisob raqamlardagi pul mablag‘larining hisobi**

O‘zR hududi va chet mamlakatlardagi akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa to‘lov hujjatlaridagi (veksellardan tashqari) pul mablag‘larining mavjudligi va harakati to‘g‘risida, shuningdek maqsadli moliyalashtirish (tushumlar) pul mablag‘larining alohida saqlanadigan qismining harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 5510 “Akkreditivlar”;
- 5520 “Chek daftarchalari”;
- 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

**Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblar.** Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitob qilinganida mijozning (mablag‘larni to‘lovchining) topshirig‘i bilan va uning ko‘rsatmalariga muvofiq akkreditiv ochgan bank (bank-emitent) mablag‘larni oluvchi yoki u ko‘rsatgan shaxs

hujjatlarni taqdim etgan va akkreditivda nazarda tutilgan boshqa shartlarni bajargan taqdirda to'lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

Akkreditivning amal qilish muddati va u bo'yicha hisob-kitob qilish tartibi mablag'larni to'lovchi bilan mablag'larni oluvchi o'rtasidagi shartnomada belgilab qo'yiladi.

Shartnomada yana quyidagilar bo'lishi kerak:

- mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning nomi;
- akkreditivning turi va uni bajarish usuli;
- akkreditiv ochilganligi haqida mablag'larni oluvchini xabardor qilish usuli;
- akkreditiv bo'yicha mablag'lar olish uchun mablag'larni oluvchi tomonidan taqdim etiladigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- tovarlar jo'natilganidan (xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilganidan) keyin hujjatlarni taqdim etish muddatlari, ularni rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar.

Akkreditiv quyidagi turlarga bo'linadi:

- qoplangan (deponentlangan) akkreditiv;
- qoplanmagan akkreditiv.

Qoplangan akkreditiv ochilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uni ochish vaqtida mijozning o'z mablag'larini yoki unga berilgan kreditni mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning majburiyatlari amal qilib turadigan butun muddatga mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank ixtiyoriga o'tkazishi shart.

Qoplanmagan akkreditiv ochilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka akkreditivning butun summasini mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankda yuritilayotgan hisobvarag'idan o'chirish huquqini beradi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan shaklda bo'lishi mumkin. Akkreditivda uning chaqirib olinmasligi nazarda tutilmagan bo'lsa, bunday akkreditiv chaqirib olinadigan akkreditiv hisoblanadi.

Akkreditivlar banklar tomonidan ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha alohida balans hisobvaraqlarida va "Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari" 22602 balans hisobvarag'ida hisobga olinadi. Mablag'larni oluvchi uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankda akkreditivlar bo'yicha alohida depozit hisobvaraqlar ochiladi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan mablag'larni oluvchi bilan oldindan kelishilmasdan o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Akkreditivning chaqirib olinishi mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uchun hech qanday majburiyatni vujudga keltirmaydi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarini o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha mablag'larni to'lovchining topshiriqlari mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank orqali beriladi va mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka, mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan esa – mablag'larni oluvchiga xabar beriladi.

Mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank akkreditivni o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha xabarnoma olmagan taqdirda, chaqirib olinadigan akkreditiv bo'yicha barcha operatsiyalarni amalga oshirishga majbur.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mablag'larni oluvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas. Mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank chaqirib olinmaydigan akkreditivni mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank bilan tuzilgan shartnoma asosida tasdiqlashi mumkin. Bunda chaqirib olinmaydigan akkreditiv tasdiqlangan akkreditiv hisoblanadi. Tasdiqlangan akkreditivlarda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank to'lovni amalga oshirish bo'yicha qo'shimcha majburiyatlar oladi. Tasdiqlangan akkreditiv mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar, agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib belgilab qo'yilgan bo'lmasa, naqd pulsiz tartibda amalga oshiriladi.

Akkreditivni boshqa shaxslar nomiga qayta rasmiylashtirish ta'qiqlanadi.

Mablag'larni to'lovchi akkreditiv ochish uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankka

shartnomani ilova qilgan holda ikki nusxada akkreditivga ariza bilan murojaat qiladi. Bunda arizaning:

- birinchi nusxasi – to‘lovlar amalga oshirilgandan so‘ng bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

- ikkinchi nusxasi – mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilinadi.

Akkreditiv summasi bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag‘iga kiritiladi.

Akkreditiv bo‘yicha shartnomada mazkur “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM”ning 75-bandida nazarda tutilgan ma‘lumotlar bo‘lmagan taqdirda, mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan akkreditiv ochilmaydi.

Akkreditivda nazarda tutilgan summa elektron to‘lovlar tizimi orqali mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankning hisobvarag‘iga mijozning arizasiga asosan o‘tkaziladi. Bunda bank akkreditivda nazarda tutilgan summa mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga kelib tushganligi haqida uni xabardor qiladi.

Elektron to‘lovlar tizimi orqali kelib tushgan akkreditivga arizalar bank tomonidan ikki nusxada chop etilib, uning bir nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi, ikkinchi nusxasi “To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari” (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag‘iga joylashtiriladi.

Akkreditivning muddati tugaguniga qadar mablag‘larni oluvchi va mablag‘larni to‘lovchi o‘rtasida tuzilgan shartnomada belgilangan va mablag‘larni oluvchi tomonidan akkreditiv shartlari bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlar ikki nusxada taqdim qilingan taqdirda, tegishli summa uning hisobvarag‘iga o‘tkazib beriladi. Bunda bank tomonidan mablag‘larni oluvchining akkreditiv shartlariga rioya qilganligi hamda ularning bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni to‘g‘ri rasmiylashtirganligi tekshirilishi shart.

Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchi o‘rtasida tuzilgan akkreditiv bo‘yicha shartnomada belgilangan shartlarning bittasi bajarilmagan taqdirda ham akkreditiv bo‘yicha to‘lovlar amalga oshirilmaydi.

Mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga mablag‘larni o‘tkazishda bank tomonidan to‘rt nusxada memorial order rasmiylashtirilib, uning “To‘lov maqsadi” grafasida to‘lov qaysi shartnoma asosida amalga oshirilayotgan bo‘lsa, shu shartnomaning tartib raqami va sanasi ko‘rsatiladi. Bunda memorial orderning:

- birinchi nusxasi – tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi bilan birga bankning kunlik hujjatlari yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

- ikkinchi va uchinchi nusxalari – ularga tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka yuboriladi;

- to‘rtinchi nusxasi – shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birga mablag‘larni oluvchiga beriladi hamda akkreditiv bo‘yicha to‘langan summa “To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari” (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

Mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan akkreditivning ijro etilganligi to‘g‘risidagi hujjat mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankdan olinganidan so‘ng, akkreditiv summasi ko‘zda tutilmagan hollar hisobvarag‘idan memorial orderga asosan hisobdan chiqariladi va memorial orderning bir nusxasi tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga beriladi.

Akkreditiv mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankda:

- akkreditiv muddati tamom bo‘lgach;

- mablag‘larni oluvchining akkreditivning amal qilish muddati tamom bo‘lgunga qadar undan foydalanishdan voz kechishi haqidagi arizasiga ko‘ra, agar bunday voz kechish mumkinligi akkreditiv shartlarida nazarda tutilgan bo‘lsa;

- mablag‘larni to‘lovchining akkreditivni butunlay yoki qisman chaqirib olish haqidagi talabiga muvofiq, agar bunday chaqirib olishga akkreditiv shartlari bo‘yicha yo‘l qo‘yilsa, yopiladi.

Akkreditiv yopilganligi haqida mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankni xabardor qilishi kerak.

Akkreditiv mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan xabarnoma olingan kunda "Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari" 22602 balans hisobvarag'idagi summadan kam bo'lmagan sumмага kamaytiriladi yoki yopiladi.

Qoplangan akkreditivning foydalanilmagan summasi akkreditiv yopilishi bilan bir vaqtda mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka qaytarib berilishi kerak. Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank qaytarib berilgan summalarni mablag'larni to'lovchining mablag'lar deponentlangan hisobvarag'iga kiritib qo'yishi shart.

Akkreditivdan to'liq foydalanilmaganligi sababli, mablag'lar to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka qaytarilgan taqdirda, bank tomonidan ochilgan ko'zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag'i ham yopiladi.

Akkreditiv bo'yicha qisman to'lovlar amalga oshirilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank amalga oshirilgan qisman to'lovlarni ko'zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag'idan hisobdan chiqarib boradi.

21-sonli BHMSga muvofiq 5510 "Akkreditivlar" hisobvarag'ida akkreditivdagi pul mablag'lari hisobga olinadi. Akkreditivga pul mablag'larini o'tkazish 5510 "Akkreditivlar" hisobvarag'ining debetida va 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i", 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari", 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" va boshqa hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

5510 "Akkreditivlar" hisobvarag'i bo'yicha akkreditivga hisobga olingan pul mablag'lari ularning ishlatilishi bo'yicha (bank ko'chirmalariga asosan), 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"ning debetiga hisobdan chiqariladi. Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag'lar, bank tomonidan ular qaysi hisobvaraqdan o'tkazilgan bo'lsa, shu hisobvaraqlarga qayta tiklanganda 5510 "Akkreditivlar" hisobvarag'ining krediti, 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i", 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari", 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" va boshqa hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

5510 "Akkreditivlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob korxonasi tomonidan qo'yilgan har bir akkreditiv bo'yicha alohida yuritiladi.

**Cheklar bilan hisob-kitoblar.** Chek – chek beruvchining hisobvarag'idan chek oluvchining hisobvarag'iga chekda belgilangan summani o'tkazish bo'yicha topshiriq nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir. Cheklar banklar buyurtmasiga muvofiq "Davlat belgisi" davlat ishlab chiqarish birlashmasi tomonidan tayyorlanadi. Chekning seriyasi va tartib raqami, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning nomi va firma belgisi bosma shaklda chop etiladi.

Cheklar jismoniy va yuridik shaxslar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladi. Chekning maksimal summasi O'zR Markaziy banki tomonidan, minimal summasi, shuningdek chekning amal qilish muddati banklar tomonidan belgilanadi.

Bank tomonidan chek berilganda jismoniy shaxsning arizasiga asosan chekning summasiga "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" 20206 balans hisobvarag'ida alohida ikkilamchi shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi va to'lovlar ushbu hisobvaraqlar orqali amalga oshiriladi. Chek jismoniy shaxslar tomonidan omonat hisobvarag'idagi mablag'lar yoki topshirilgan naqd pul mablag'lari hisobidan beriladi.

Chek amal qilish muddati davomida bankka taqdim qilinmagan bo'lsa, u holda chek summasi "Harakatsiz depozit majburiyatlari" 29842 bank balans hisobvarag'ida hisobga olinadi. Chek egasi amal qilish muddati tugagan chek bilan bankka murojaat qilgan taqdirda, bank chek egasining shaxsini tasdiqlovchi hujjati asosida chekni qabul qilishi va unda ko'rsatilgan summani to'lab berishi lozim.

Cheklarni berish tartibi:

a) chek berilayotgan vaqtda, unda bankning mas'ul xodimi tomonidan quyidagi rekvizitlar ko'rsatilishi shart:

- chek berilgan sana;
- chek bo'yicha beriladigan summa;



- jismoniy shaxsning (chek beruvchining) familiyasi, ismi va otasining ismi;
- shaxsni tasdiqlovchi hujjatning seriyasi va tartib raqami;
- chek beruvchining hisobvarag‘i;
- chek bergan bankning nomi va unikal kodi (xos raqami);
- chek amalda bo‘ladigan oxirgi sana.

Mazkur rekvizitlar to‘ldirilgandan so‘ng, bank buxgalteri va kassiri tomonidan chekka imzo qo‘yilib, kesish chizig‘ida qolgan sonlar chek summasiga muvofiq bo‘lishi va muhr bilan tasdiqlanishi kerak. Chek milki imzolash uchun chek oluvchiga berilishi kerak. Chekning seriyasi va tartib raqami, chek yozilgan shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismi, shuningdek chek summasi va uning kelib chiqish manbalari ko‘rsatilgan holda alohida daftarga yozib qo‘yiladi;

b) bank kassiri bankning mas‘ul xodimidan barcha zarur hujjatlarni olgach:

- hujjatlarni to‘g‘ri rasmiylashtirganligini tekshiradi va ularni imzolaydi;
- chek oluvchi shaxsni chaqiradi, undan chek uchun to‘lovni qabul qiladi;
- chek oluvchiga chekni beradi;
- amaliyot kunining oxirigacha chek milkini o‘zida saqlaydi;

c) amaliyot kunining oxirida bank kassiri naqd pullarda olingan summa va omonat daftarchasidan hisobdan chiqarilgan summani ko‘rsatadi hamda chekning milklarini bankning mas‘ul xodimiga topshiradi.

Chekning milki “Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” 20206 balans hisobvarag‘idagi alohida ikkilamchi shaxsiy hisobvaraقدan hisobdan chiqarish uchun kelgunga qadar bankda saqlanadi. Cheklarning milklari bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

d) chek blankini to‘ldirishda xatoga yo‘l qo‘yilgan taqdirda, ushbu blank buzilgan deb topiladi va o‘rniga yangisi to‘ldiriladi.

Buzilgan chek blanki quyidagi tartibda hisobdan chiqariladi:

- “hisob-kitob cheki” degan so‘zlarning bir qismi qirqib olinadi;
- chek blankiga “buzilgan” degan yozuv kiritiladi va sana ko‘rsatiladi;
- bosh hisobchi va kassir tomonidan imzolanadi;

e) qabul qilingan, ishlatilgan va qaytarilgan chek blanklarining hisobi qat‘iy hisobda turuvchi blanklar hisobi qayd etib boriladigan daftarda va ko‘zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag‘ida yuritiladi. Amaliyot kuni davomida chek blanklari chiqim orderi bo‘yicha ko‘zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag‘idan hisobdan chiqarib boriladi.

Cheklar bilan to‘lovlar quyidagicha amalga oshiriladi:

a) chek to‘lovga taqdim qilingandan so‘ng, chekni to‘lovga qabul qilgan tashkilot xodimi chekning orqa tomoniga tashkilot muhri va mansabdor shaxsining imzosini qo‘yadi;

b) tovar (ish, xizmat) qiymati chekda ko‘rsatilgan summadan kam bo‘lgan taqdirda, chekni to‘lovga qabul qilgan tashkilot ushbu chek summasining 25 foizigacha bo‘lgan qiymatini naqd pulda berishi mumkin;

c) to‘lovga qabul qilingan cheklar uni to‘lovga qabul qilgan tashkilot tomonidan xizmat ko‘rsatuvchi bankka pul tushumi bilan birga inkassator orqali yuboriladi;

d) bank tomonidan qabul qilingan cheklar bo‘yicha to‘lovlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

– chek beruvchi va chek oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko‘rsatilgan taqdirda, cheklar bo‘yicha to‘lovlar chekni to‘lovga qabul qilgan tashkilot hisobvarag‘ining krediti va “Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar” 19903 balans hisobvarag‘i orqali chek taqdim etuvchi hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha o‘tkaziladi. Chekning asl nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

– chek beruvchi va chek oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko‘rsatilgan taqdirda:

\* chekda ko‘rsatilgan summa chek oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan chek oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkaziladi;

\* bankning elektron hisob-kitob cheki elektron to‘lovlar tizimi orqali chek beruvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka yuboriladi hamda chekning asl nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;



\* elektron chekda ko'rsatilgan summa chek beruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan dasturiy ravishda chek beruvchining ikkilamchi hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi hamda elektron chek chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

e) chek merosxo'rlar va boshqa vakolatli shaxslar tomonidan chekning amal qilish muddati o'tganligidan qat'i nazar, xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinishi mumkin. Bank tomonidan merosxo'rlar va boshqa shaxslarning chekni tasarruf qilish uchun vakolatligi aniqlangach, chekda ko'rsatilgan summa to'lab beriladi;

f) foydalanilmagan cheklar bankka taqdim qilingan taqdirda, bank xodimi:

– chekning haqiqiylikini va uni taqdim qilgan shaxsning vakolatligini tekshiradi;  
– chekning old tomoniga “Summa \_\_\_\_\_-sonli hisobvaraqa o'tkazilsin” deb ustxat yozadi;

– chekni bosh hisobchiga beradi;

g) yo'qotilgan cheklar bo'yicha unda ko'rsatilgan summa hisobdan chiqarilganligi uchun bank javob bermaydi.

5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'ida chek daftarchalaridagi pul mablag'larining harakati hisobga olinadi. Chek daftarchalarini berishda pul mablag'larini deponentlash 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'ining debeti va 5110 “Hisob-kitob hisobvarag'i”, 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”, 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” va boshqa hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi. Korxonadan berilgan cheklarning to'lovi doirasidagi summa 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'ining kreditidan xarajat va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi. Chek bilan berilgan, lekin bank tomonidan to'lanmagan (to'lovga taqdim etilmagan) summa 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'ida qoladi va ushbu 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'ining qoldig'i bank ko'chirmalari bilan mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan cheklarning (foydalanilmay qolgan) summasi 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'ining kreditida 5110 “Hisob-kitob hisobvarag'i”, 5210 “Mamlakat ichida valyuta hisobvaraqlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” va boshqa hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Kreditor korxonalar bilan hisob-kitob qilish uchun korxonadan xodimlariga hisobdorlikka berilgan chek daftarchalaridagi mablag'larning harakati ustidan nazorat tezkor ravishda yuritiladi.

5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob har bir olingan chek daftarchalari bo'yicha yuritiladi.

**Bank plastik kartalar bilan hisob-kitoblar.** BPK – bank tomonidan emissiya qilingan, personalizatsiyalangan, to'lov vositasi sifatida ishlatiladigan va o'z saqlovchisiga bank hisobvarag'idagi mablag'lari doirasida operatsiyalarni, jumladan, hisobvaraqa orqali naqd pulsiz hisob-kitoblarni (to'lovlarni) amalga oshirish, undan naqd pul mablag'larini va bank kreditini olish imkonini beruvchi bank plastik kartasidir.

BPKlardan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan naqd pulsiz hisob-kitoblarda, shuningdek naqd pul beradigan shoxobchalar va bankomatlardan naqd pul mablag'larini olishda foydalaniladi.

Xalqaro BPKlar vakolatli banklar tomonidan muomalaga chiqariladi va ularga xizmat ko'rsatiladi.

BPKlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha tuziladigan shartnoma quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi shart:

- taraflarning nomi;
- shartnoma predmeti;
- taraflarning huquqlari va majburiyatlari;
- taraflarning javobgarligi;
- hisob-kitoblarni amalga oshirish shartlari;
- shartnomaning amal qilish muddati va uni bekor qilish shartlari;
- nizolarni hal qilish tartibi;
- taraflarning yuridik manzili.

BPKlar personalizatsiya qilingan taqdirda, unda quyidagi rekvizitlar ko'rsatilishi shart:

- identifikatsiyalovchi ma'lumotlar (BPKning seriyasi va tartib raqami);
- bank-emitentning unikal kodi (xos raqami);
- hisobvaraqlarning tartib raqami va BPK saqlovchisining familiyasi, ismi, otasining ismi (tashkilotning nomi);
- BPKning amal qilish muddati.
- BPKga operatsiyalarni amalga oshirish va ular hisobini olib borish uchun boshqa qo'shimcha ma'lumotlar ham kiritilishi mumkin.

Qayta personalizatsiya qilish uchun bankka qaytarilgan BPKlar hisobi "Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar" 93609 ko'zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida yuritiladi.

BPKlardan foydalangan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblar qog'ozda (slip, elektron terminal kvitantsiyasi) yoki elektron shaklda (bankomat yoki terminalning elektron hujjati) yoki boshqa ma'lumotnomalar bilan tasdiqlanadi. Bunda mazkur ma'lumotnomalar hisob-kitoblarni amalga oshirishda ishtirok etuvchi tomonlarga etarli nusxalarda shakllantiriladi. Ma'lumotnomalar BPK orqali amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak.

Ma'lumotnomalarda BPK va BPK saqlovchilarning bankdagi hisobvaraqlari rekvizitlari, shuningdek tashkilotlar, naqd pul berish punktlari va bankomatlarning hisobvaraqlari rekvizitlari bo'lishi shart.

Elektron ma'lumotnomalar bank-ekvayerga, bank-emitentga yoki shartnomada nazarda tutilgan protsessing markaziga yuboriladi.

BPKlar bo'yicha banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar:

- elektron to'lovlar tizimi orqali umumiy asosda amalga oshiriladi;
- amaliyot kuni davomida o'zaro majburiyatlarni yakuniy hisob-kitobi va yakuniy hisob-kitoblar summasini banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali hisobga o'tkazish asosida hisob-kitob ishtirokchilari tomonidan tashkil qilingan protsessing markazi orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish.

Amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha umumiy hisob-kitoblar elektron to'lovlar tizimi orqali quyidagicha amalga oshiriladi:

a) bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilinmagan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

- bank tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayer uning hisobvarag'iga tegishli mablag'larni o'tkazadi, bunda avtomatik ravishda debet elektron memorial order shakllanadi va elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

- mijozning BPK hisobvarag'idagi mablag'lar bank-emitent tomonidan debet elektron memorial order asosida dasturiy ravishda hisobdan chiqariladi. Debet elektron memorial order ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

b) bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilingan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

- bank tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayerda avtomatik ravishda elektron xabarnoma shakllanadi hamda o'tkazmalarni avtorizatsiya qilish va amalga oshirish uchun elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

- bank-emitent elektron xabarnoma asosida tranzaktsiyani avtorizatsiya qilib, mablag'larni elektron to'lovlar tizimi orqali tegishli tashkilotlar hisobvarag'iga o'tkazish uchun bank-ekvayerga yuboradi hamda mablag'larni BPK hisobvarag'idan hisobdan chiqarish uchun elektron memorial orderni dasturiy ravishda shakllantiradi;

- mablag'lar bank-ekvayer tomonidan bank-emitentdan olingan elektron memorial order asosida tegishli tashkilotlarning hisobvarag'iga o'tkaziladi va memorial order ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi.

Protsessing markazi orqali hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

- amaliyot kuni davomida BPKlar bo'yicha protsessing markazi orqali amalga

o'shirilgan barcha operatsiyalar hisob-kitob ishtirokchilari uchun ochilgan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi;

– yakuniy summalar O'zR Markaziy bankining hisob-kitob markazida ochilgan banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali shartnomada nazarda tutilgan muddatda o'tkaziladi;

– banklar tomonidan protsessing markazidan olingan ma'lumotlar asosida mijozning BPK hisobvarag'iga mablag'lar o'tkaziladi yoki hisobdan chiqariladi.

5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"da bankda maxsus saqlanadigan maqsadli moliyalashtiriladigan (tushumlar) mablag'lar, shu jumladan, ijtimoiy muassasalar, ob'ektlar (bolalar bog'chasi va boshqalar)ni saqlash uchun ota-onalardan, o'zga foydalanuvchilar va boshqa manbalardan kelib tushgan pul mablag'lari; korxonaning talabiga ko'ra alohida hisobvaraqda yig'iladigan va sarflanadigan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari; davlat idoralarning subsidiyalari va shu kabilarning harakati hisobga olinadi.

Korxonaning ajratilgan bo'linmalarga bankda joriy xarajatlarni (mehnat haqi, alohida xo'jalik xarajatlari, xizmat safarlari va shu kabilar) amalga oshirish uchun ochilgan joriy hisobvaraqlarda ushbu ko'rsatilgan mablag'larning harakati alohida hisobvaraqda aks ettiriladi.

5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar" bo'yicha analitik hisobni tashkil etish O'zbekiston Respublikasi hududi va chet eldagi boshqa maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larining naqdligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Quyida bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi:

D 5510 "Akkreditivlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

K 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

K 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari".

2) Qondirilgan da'volar summasining maxsus hisobraqamga kelib tushishi:

D 5510 "Akkreditivlar" yoki

D 5520 "Chek daftarchalari" yoki

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"

K 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar".

3) Depozit ishtirokchisi sifatida aktsiya obunachilaridan bo'nak summasining olinishi:

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"

K 6320 "Aktsiyaga obunachilardan olingan bo'naklar".

4) Qisqa muddatli bank kreditlari hisobidan akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi:

D 5510 "Akkreditivlar"

K 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari".

5) Sotish xarajatlarning to'lovi chek bilan amalga oshirildi:

D 9410 "Sotish xarajatlari"

K 5520 "Chek daftarchalari".

6) Ishlatilmagan summaning muddat oxirida qaytarilishi:

a) akkreditivlar:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari"

K 5510 "Akkreditivlar".

b) chek daftarchalari:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari"

K 5520 "Chek daftarchalari".

7) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzni to'lashda akkreditivdagi summa hisobdan chiqarildi

- D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”  
 K 5510 “Akkreditivlar”.
- 8) Akkreditivdan bo‘nakning berilishi:  
 D 4310 “TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 D 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki  
 D 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”  
 K 5510 “Akkreditivlar”.
- 9) Sug‘urta bo‘yicha qarzlarning akkreditiv mablag‘lari hisobiga qoplanishi:  
 D 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”  
 K 5510 “Akkreditivlar”.
- 10) Boshqa kreditorlarning xizmatlari uchun to‘lovlarda ishlatilgan cheklar summasini hisobdan chiqarish:  
 D 6990 “Boshqa majburiyatlar”  
 K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 11) Maxsus hisobvaraqdan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan qarzning to‘lanishi:  
 D 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar»  
 K 5530 «Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.
- 12) Sotib olingan putyovkalar uchun maxsus hisobvaraqdan to‘langan summa:  
 D 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”  
 K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.
- 13) Chek daftarchalaridagi ishlatilmagan mablag‘larning qisqa muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi:  
 D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari”  
 K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 14) Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag‘ning uzoq muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi:  
 D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” yoki  
 D 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari”  
 K 5510 “Akkreditivlar”.
- 15) Qondirilgan da‘volar summasining maxsus hisobraqamga kelib tushishi:  
 D 6920 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
 K 5510 “Akkreditivlar” yoki  
 K 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
 K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.
- 16) Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi:  
 D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” yoki  
 D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”  
 K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

## **2.7. Pul mablag‘larini hisobga olishning soliqa oid jihatlari**

O‘zR soliq kodeksiga muvofiq, quyidagi bank operatsiyalari qo‘shilgan qiymat solig‘iga tortilmaydi, inkassatsiya operatsiyalaridan tashqari:

– qimmatbaho metallardan ishlangan bank va o‘lchovli quymalarini, qimmatbaho metallardan ishlangan quyma (investitsiya) tangalarni (numizmatika maqsadlari uchun foydalaniladigan tangalardan, shuningdek qimmatbaho metallardan ishlangan chet el tangalaridan tashqari), zargarlik buyumlarini (243 modda, p.18).

Soliq kodeksini 244-moddasiga muvofiq quyidagi moliyaviy xizmatlar QQS solishdan ozod etiladi:

1) bank operatsiyalari, xususan:

– yuridik va jismoniy shaxslarning pul mablag‘larini omonatlarga jalb etish;



- yuridik va jismoniy shaxslarning jalb etilgan pul mablag‘larini banklar nomidan hamda ularning hisobidan joylashtirish;
  - yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobvaraqlarini, shu jumladan bank kartalari bo‘yicha hisob-kitoblar uchun xizmat qiluvchi bank hisobvaraqlarini ochish hamda yuritish, shuningdek bank kartalariga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq operatsiyalar;
  - yuridik va jismoniy shaxslarning, shu jumladan vakil banklarning topshirig‘iga ko‘ra ularning bank hisobvaraqlari bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish;
  - yuridik va jismoniy shaxslarga kassa xizmatlarini bank kassalari yoki maxsus asbob-uskunalar (bankomat, avtomatik depozit mashinalar va hokazo) orqali ko‘rsatish;
  - chet el valyutasining naqd puldagi va naqd pulsiz oldi-sotdisi (shu jumladan chet el valyutasining oldi-sotdi operatsiyalariga doir vositachilik xizmatlari ko‘rsatish);
  - bank kafolatlarini bajarish (bank kafolatini berish va bekor qilish, bunday kafolat shartlarini tasdiqlash va o‘zgartirish, bank kafolati bo‘yicha to‘lov, bunday kafolatga doir hujjatlarni rasmiylashtirish va tekshirish);
  - majburiyatlarning pul shaklida bajarilishini nazarda tutuvchi uchinchi shaxslar uchun kafillik berish;
  - akkreditivlarni ochish va ularga xizmat ko‘rsatish;
  - to‘lov tizimlari, dasturlaridan va uskunalardan foydalangan holda hisob-kitoblarni (to‘lovlarni) amalga oshirish;
- 2) hisob-kitoblar ishtirokchilari o‘rtasida axborot va texnologik hamkorlikni, shu jumladan hisob-kitoblar ishtirokchilariga bank kartalari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar bo‘yicha axborotni to‘plash, unga ishlov berish va uni taqdim etish yuzasidan xizmatlar ko‘rsatilishini ta‘minlovchi tashkilotlar tomonidan amalga oshiriladigan operatsiyalar;
- 3) yuridik shaxslarning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlarini, kooperativlarning pay fondlaridagi va investitsiya pay jamg‘armalaridagi paylarni, qimmatli qog‘ozlarni hamda hosila moliyaviy vositalarni realizatsiya qilish, bundan soliq solinishi lozim bo‘lgan hosila moliyaviy vositalarning asos aktivini realizatsiya qilish mustasno. Ushbu bo‘lim maqsadlarida hosila moliyaviy vositani realizatsiya qilish deganda uning asos aktivini realizatsiya qilish, shuningdek kontrakt bo‘yicha mukofotlar summalarini, variatsiyaga oid marja summalarini to‘lash, hosila moliyaviy vositalar shartlariga muvofiq asos aktiv to‘lovi bo‘lmagan hosila moliyaviy vosita taraflarining boshqa davriy yoki bir martalik to‘lovlari tushuniladi;
- 4) realizatsiya qilinishi ushbu qismning 3-bandiga binoan soliq solishdan ozod etiladigan hosila moliyaviy vositalar asosida yuzaga keladigan majburiyatlar bo‘yicha huquqlardan (talablardan) boshqa shaxs foydasiga voz kechish (ularni boshqalarga berish);
- 5) forfeyting va faktoring operatsiyalari;
- 6) zayomlarni pul shaklida berishga doir shartnomalardan va (yoki) kredit shartnomalaridan kelib chiqadigan majburiyatlar yuzasidan kreditorning huquqlaridan (talablaridan) boshqa shaxs foydasiga voz kechish (ularni boshqalarga berish, olish) bo‘yicha, shuningdek boshqa shaxs foydasiga voz kechish shartnomasi asosida dastlabki shartnoma yuzasidan qarz oluvchining har bir yangi kreditor oldidagi majburiyatlarining bajarilishga doir operatsiyalar;
- 7) kreditlarni, zayomlarni pul shaklida va qimmatli qog‘ozlar bilan berish, shu jumladan ular bo‘yicha foizlar bilan birga berish, shuningdek REPO operatsiyalari, shu jumladan REPO operatsiyalari bo‘yicha qimmatli qog‘ozlar berilganligi uchun to‘lanishi lozim bo‘lgan pul summolari;
- 8) mol-mulkni moliyaviy ijaraga (lizingga) berishga doir xizmatlarning ushbu xizmatlar bo‘yicha foizli daromadlar olishga taalluqli qismi bo‘yicha;
- 9) qimmatli qog‘ozlar (aktsiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog‘ozlar) bilan bog‘liq operatsiyalar. Qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq operatsiyalar jumlasiga qimmatli qog‘ozlarni saqlash, qimmatli qog‘ozlarga bo‘lgan huquqni hisobga olish, qimmatli qog‘ozlarni o‘tkazish hamda ularning reestrini yuritish, qimmatli qog‘ozlar savdosini tashkil etish bo‘yicha operatsiyalar kiradi, ularni tayyorlash bo‘yicha xizmatlar bundan mustasno;
- 10) tranzaktsiyalarni bir vaqtning o‘zida to‘lov ishtirokchilari o‘rtasida vositachilik haqlarini taqsimlagan holda amalga oshirish bilan bog‘liq to‘lov tizimlarining moliya xizmatlari.



O‘zR Moliya vazirligi O‘zR Davlat soliq qo‘mitasi bilan birgalikda O‘zR Markaziy banki va qimmatli qog‘ozlarga taalluqli qism bo‘yicha qimmatli qog‘ozlar bozorini rivojlantirish bo‘yicha vakolatli organ bilan kelishilgan holda, ushbu moddaning qoidalarini qo‘llash tartibi yuzasidan tushuntirishlar, shu jumladan ayrim aylanmalarni batafsil aniqlashtirish bo‘yicha tushuntirishlar berishga haqli.

Yuqorida ko‘rsatilgan bank xizmatlaridan tashqari boshqa operatsiyalar va bajarilgan ishlar QQSga tortiladi.

## 2.8. Pul mablag‘larni hisobga olish bo‘yicha amaliy mashg‘ulot

### Kassa operatsiyalarini hisobga olish bo‘yicha amaliy mashg‘ulot

#### N<sup>o</sup> 1-misol.

“Bahrom”MChJ tashkilotining kassa kitobiga ko‘ra quyidagi kassa operatsiyalari qayd etildi:

Jurnal-order N<sup>o</sup> 1 va N<sup>o</sup> 1qaydnoma tuzing. 2019 yil 31 dekabrda sanaga 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” hisobvarag‘i qoldig‘ini hisoblang.

2019 yil 1 dekabrda kassa qoldig‘i – 300 000 so‘m.

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Sana	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
				debet	kredit
1	Sotilgan mahsulotlar uchun xaridorlardan olingan pul	01.12	4 574 750		
2	Ish haqi berish uchun kassaga naqd pul kirim qilindi	03.12	450 000 000		
3	Oldin qilingan da‘volar uchun kassaga summalar qabul qilindi	03.12	524 450		
4	Sotib olingan uskunalar uchun naqd pul to‘landi	05.12	4 555 000		
5	Korxonada pul mablag‘larining kamomadi aniqlandi	05.12	300 000		
6	Aloqa xizmatlari uchun mol etkazib beruvchilarning hisobvaraqlari to‘landi	05.12	250 000		
7	Iste‘mol qilingan elektr energiyasi uchun kommunal xizmatlarni etkazib beruvchilarga pul berildi	06.12	460 000		
8	Korxonaga moddiy zarar etkazgani uchun xodim hisobidan pul kirim qilindi	10.12	250 000		
9	Ta‘sischilar korxonada ustav kapitaliga badallarini naqd pul hisobiga o‘tkazildi	10.12	4 444 000		
10	Ijarachilardan ijara to‘lovi qabul qilindi	14.12	2 500 000		
11	Kassadan limitdan ortiqcha pul mablag‘lari hisob-kitob hisobvarag‘iga o‘tkazildi	14.12	270 000 000		
12	Soliqlar byudjetga naqd pul bilan o‘tkazildi	17.12	45 000 000		
13	Homiladorlik va tug‘ish uchun yordam puli berildi	18.12	3 200 000		
14	Naqd pulda olingan bo‘naklar summasi aks ettiriladi	19.12	35 000 000		
15	Qisqa muddatli bank krediti olindi	19.12	25 000 000		
16	Ishlab chiqarishlarga xizmat ko‘rsatish xarajatlari naqd pulda to‘landi	22.12	5 455 000		
17	Byudjetdan tashqari fondlarga to‘lovlar to‘landi	22.12	45 000 000		

18	Xodimlarga ish haqi to'landi	25.12	15 200 450		
19	Hisobdor shaxslar kassaga ishlatmagan pul mablag'larini qaytarildilar	25.12	550 000		
20	Bank krediti bo'yicha qarzni qisman qaytarib berildi	25.12	56 000 000		
21	Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga pul berildi	30.12	1 500 000		
22	Xodimlarga ish haqi to'landi	30.12	5 600 000		
23	Ijro varaqalari bo'yicha kassadan pul berildi	30.12	4 500 000		
24	Kassada pul mablag'larining kamomadi aniqlandi	30.12	654 000		
25	Limitdan ortiqcha naqd pul qoldig'i kompaniyaning hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarildi	30.12	8 560 000		
26	Xaridor va buyurtmachilardan pul kirim qilindi	31.12	5 264 000		
27	Xo'jalik xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga kassadan pul berildi	31.12	1 800 000		
28	Ta'sisчилarga kassadan dividendlar to'landi	31.12	63 000 000		
29	Boshqa debitorlardan pul kirim qilindi (ko'rsatilgan xizmatlar uchun)	31.12	3 985 000		
30	Kasallik varaqasi bo'yicha yordampuli berildi	31.12	682 000		

2019 yil 31 dekabrda qoldiq \_\_\_\_\_ sum.

Echim

1. Xo'jalik operatsiyalari bo'yicha buxgalteriya bog'lamlarini tuzamiz:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Sana	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
				debit	kredit
1	Sotilgan mahsulotlar uchun xaridorlardan olingan pul	01.12	4 574 750	5010	4010
2	Ish haqi berish uchun kassaga naqd pul kirim qilindi	03.12	450 000 000	5010	5110
3	Oldin qilingan da'volar uchun kassaga summalar qabul qilindi	03.12	524 450	5010	4860
4	Sotib olingan uskunalar uchun naqd pul to'landi	05.12	4 555 000	6010	5010
5	Korxonada pul mablag'larining kamomadi aniqlandi	05.12	300 000	5910	5010
6	Aloqa xizmatlari uchun mol etkazib beruvchilarning hisobvaraqlari to'landi	05.12	250 000	6010	5010
7	Iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun kommunal xizmatlarni etkazib beruvchilarga pul berildi	06.12	460 000	6010	5010
8	Korxonaga moddiy zarar etkazgani uchun xodim hisobidan pul kirim qilindi	10.12	250 000	5010	4730
9	Ta'sisчилar korxonada ustav kapitaliga badallarini naqd pul hisobiga o'tkazildi	10.12	4 444 000	5010	4610
10	Ijarachilardan ijara to'lovi qabul qilindi	14.12	2 500 000	5010	4890
11	Kassadan limitdan ortiqcha pul mablag'lari hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazildi	14.12	270 000 000	5110	5010

12	Soliqlar byudjetga naqd pul bilan o'tkazildi	17.12	45 000 000	6410	5010
13	Homiladorlik va tug'ish uchun yordampuli berildi	18.12	3 200 000	6990	5010
14	Naqd pulda olingan bo'naklar summasi aks ettiriladi	19.12	35 000 000	5010	6310
15	Qisqa muddatli bank krediti olindi	19.12	25 000 000	5010	6810
16	Ishlab chiqarishlarga xizmat ko'rsatish xarajatlari naqd pulda to'landi	22.12	5 455 000	2710	5010
17	Byudjetdan tashqari fondlarga to'lovlar to'landi	22.12	5 000 000	6520	5010
18	Xodimlarga ish haqi to'landi	25.12	55 200 450	6710	5010
19	Hisobdor shaxslar kassaga ishlatmagan pul mablag'larini qaytarildilar	25.12	550 000	5010	4230
20	Bank krediti bo'yicha qarzni qisman qaytarib berildi	25.12	56 000 000	6810	5010
21	Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga pul berildi	30.12	1 500 000	4220	5010
22	Xodimlarga ish haqi to'landi	30.12	5 600 000	6710	5010
23	Ijro varaqalari bo'yicha kassadan pul berildi	30.12	4 500 000	6990	5010
24	Kassada pul mablag'larining kamomadi aniqlandi	30.12	654 000	5910	5010
25	Limitdan ortiqcha naqd pul qoldig'i kompaniyaning hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarildi	30.12	8 560 000	5110	5010
26	Xaridor va buyurtmachilardan pul kirim qilindi	31.12	5 264 000	5010	4010
27	Xo'jalik xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga kassadan pul berildi	31.12	1 800 000	4230	5010
28	Ta'sisчилarga kassadan dividendlar to'landi	31.12	63 000 000	6610	5010
29	Boshqa debitorlardan pul kirim qilindi (ko'rsatilgan xizmatlar uchun)	31.12	3 985 000	5010	4890
30	Kasallik varaqasi bo'yicha yordampuli berildi	31.12	682 000	6990	5010

## 2. № 1 Jurnal-order va № 1 qaydnoma tuzish.

Kassa operatsiyalarini hisobga olish uchun sintetik hisob jurnal-order № 1 va qaydnoma № 1 registri qo'llaniladi. Jurnal-order № 1 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisobvarag'ining krediti bo'yicha aylanmani (oborot) tegishli hisobvaraqlarning debetidan aks ettiradi. № 1 qaydnoma hisobvaraqlarning debeti bo'yicha aylanmani tegishli hisobvaraqlarning kreditidan 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" aks ettiradi.

№ 1-jurnal-orderni tuzing va 5010 hisobvarag'ining kredit aylanmasini boshqa hisobvaraqlar debetida aks ettiring (ming so'm):

D-t Sana	2710	4230	5110	5910	6010	6410	6520	6610	6710	6810	6990	Jami
05.12				300	4 805							5105
06.12					460							460
14.12			270000									270000
17.12						45 000						45000
18.12							3 200					3200
22.12	5 455						5 000					10455
25.12									55 200	56 000		111200

30.12		1 500	8 560	654					5 600		4 500	20814
31.12		1 800						63 000			682	65482
Jami	5 455	3 300	278560	954	5 265	45 000	8 200	63 000	60 800	56 000	5 182	531716

№ 1 qaydnomani tuzing va 5010 hisobvaraqlarning debet aylanmasini boshqa hisobvaraqlar kreditida aks ettiring (ming so‘m):

K-t Data	4010	4230	4610	4730	4890	5110	6810	Itogo
01.12	4 575							4 575
03.12					524	450 000		450 524
10.12			4 444	250				4 694
14.12					2 500			2 500
19.12	35 000						25 000	60 000
25.01		550						550
31.01	5 264				3 985			9 249
<b>Itogo</b>	44 839	550	4 444	250	7 009	450 000	25 000	532 092

2019 yil 1 dekabr qoldiq – 300 000 so‘m.

2019 yil 31 dekabr qoldiq – 676 000 so‘m. (300 000 + 532 092 000 – 531 716 000)

### Hisob-kitob hisobvarag‘I operatsiyalarining hisobi

#### № 2-misol.

MChJ “Bahrom” 31.11.2019 yildagi (28 dan 30.11.2019 gacha bo‘lgan davr uchun) quyidagi pul hisob-kitob hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan qabul qildi:

– materiallar etkazib beruvchiga to‘lov uchun 2019 yil 28.11dagi 21-son to‘lov topshiriqnomasi – 2 456 000 so‘m va QQS 368 400 so‘m;

– soliq va majburiy ajratmalarga byudjet qarzini qoplash uchun 2019 yil 28.11dagi 22-son to‘lov topshiriqnomasi – 4 333 000 so‘m;

– bankning 845-sonli memorial orderi asosida 2019 yil 28.11da materiallar etkazib beruvchiga pul mablag‘larini o‘tkazish bo‘yicha bank xizmatlari uchun haq to‘lash – 5120 so‘m;

– bankdan naqd pul olish uchun 2019 yil 30.11dagi 38-son kassa kirim orderi kvitantsiyasiga asosan – 7 800 000 so‘m;

– bankning 965-sonli memorial orderi asosida 2019 yil 30.11da naqd pul to‘lagani uchun bank xizmatlariga komission haq – 14 160 so‘m;

– 2019 yil 01.11 214-sonli shartnomaga asosan sotilgan mahsulot uchun 2019 yil 30.11dagi 221-sonli xaridorning to‘lov topshiriqnomasi bo‘yicha pul tushumi – 9 428 000 so‘m va QQS 1 414 200 so‘m.

Echim:

Bank ko‘chirmasini qayta ishlash va barcha xo‘jalik operatsiyalar summalarining to‘g‘riligini tekshirgandan so‘ng bankning 2019 yil 28 noyabrdan 30 noyabrgacha bo‘lgan davrdagi hisob-kitob hisobvarag‘idan ko‘chirmasi asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Sotib olingan materiallar uchun, shu jumladan QQS bilan, mol etkazib beruvchiga to'langan summa qayd etildi (2 456 000 Q368 400)	2 824 400	6010	5110
Soliqlar va yig'imlar bo'yicha byudjetga o'tkazilgan qarzlarning aks ettirilishi	4 333 000	6410	5110
Ta'minotchiga pul mablag'lari o'tkazish bo'yicha bankning xizmatlariga aks ettirilishi	5 120	9430	6990
Ta'minotchiga pul mablag'larini o'tkazish uchun bank xizmatlariga to'langan summa	5 120	6990	5110
Bankdan chek bilan olingan naqd pul summasi aks ettirilishi	7 800 000	5010	5110
Naqd pul to'lash bo'yicha bank komissiyasi hisob qilindi	14 160	9430	6990
Naqd pul berish uchun bankka to'lanadigan komissiya	14 160	6990	5110
Ilgari jo'natilgan mahsulotlar uchun xaridordan olinadigan to'lov, shu jumladan QQS(9 428 000 Q 1 414 200)	10 842 200	5110	4010

### Tashkilotning valyuta hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar hisobi

Valyuta tushumini olish va O'zR ichki bozorida chet el valyutasini sotish bilan bog'liq operatsiyalarning hisobini ko'rib chiqamiz.

Misol

Xorijiy xaridordan shartnomaga asosan tashkilot \$ 84 000 daromad oldi. Tashkilotning valyuta hisob raqamiga tushum 2019 yil 04.11 da kelib tushgan. Valyuta tushgan sanasida dollar kursi so'mga nisbatan \$ 1 = 945 so'm edi.

42 000 AQSh dollari miqdoridagi tushum 2019 yil 12.11 da kompaniya talabiga binoan O'zR ichki valyuta bozorida sotish uchun uning joriy valyuta hisob raqamidan hisobdan chiqarildi. Valyuta tushumini hisobdan chiqarish sanasida uning kursi bir dollarga 950 so'mni tashkil etdi. Chet el valyutasini sotish sanasida (2019 yil 20.11) uning o'zbek so'miga nisbatan kursi 960 so'mni tashkil etdi. Bankka hisoblangan va to'langan komission mukofot 201 600 so'mni tashkil etdi.

Buxgalteriya o'tkazmalarini tuzing va valyuta sotishdan ko'rilgan moliyaviy natijani hisoblang.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Shartnoma bo'yicha jo'natilgan mahsulotlar uchun eksport tushumini tashkilotning valyuta hisob-kitobi hisobvarag'iga kirimi aks ettiriladi (84 000 doll. x 945 so'm)	79 380 000	5210	4010
Valyuta hisob-kitobi hisobvarag'idan sotish uchun mo'ljallangan chet el valyutasi hisobdan chiqarildi (42 000 doll. x 950 so'm)	39 900 000	5710	5210
Sotiladigan xorijiy valyuta valyuta kursi sotish sanasida ijobiy o'zgargani hisobidan daromad aks ettirildi ((42 000 doll. x 960 so'm) – (42 000 doll. x 950 so'm))	420 000	5710	9540
Chet el valyutasini sotishdan olingan pul mablag'lari so'm hisobida hisob-kitob hisobvarag'iga qabul qilindi (42 000 doll. x 960 so'm)	40 320 000	5110	5710
Bankka hisoblangan komission mukofot aks ettirildi	201 600	9430	6990
Bankka to'langan komission mukofoti aks ettirildi	201 600	6990	5110



Xorijiy valyutani sotishdan olingan foyda tashkilotning boshqa daromadlar tarkibiga qabul qilindi (40 320 000 so‘m – 201 600 so‘m – 39 900 000 so‘m)	218 400	9220	9320
--	---------	------	------

O‘zR ichki valyuta bozorida xorijiy valyutani sotib olish bilan bog‘liq operatsiyalar hisobini ko‘rib chiqamiz.

### Nº 3-misol.

2019 yil 13.12 da tashkilot o‘zining hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘laridan 21 900 AQSh dollar miqdorida xorijiy valyutani sotib olish uchun 21 024 000 so‘m miqdorida pul o‘tkazdi. Bu pul xorijiy mijoz bilan hisob-kitob qilish uchun zarur bo‘lgan. Pul o‘tkazish sanasida AQSh dollari kursi so‘mga nisbatan bir dollar 960 so‘m. Valyuta hisob-kitob hisobvarag‘iga sotib olingan xorijiy valyutaning olingan sanasi (17.12.2019) bo‘yicha uning dollarga nisbatan kursi 965 so‘mni tashkil etdi.

Bankga hisoblangan va to‘langan komission mukofoti 105 120 so‘mni tashkil etdi.

Chet el valyutasini sotib olish bo‘yicha buxgalteriya operatsiyalarini qayd qiling va operatsiyaning moliyaviy natijasini aniqlang.

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Chet el valyutasini sotib olish uchun mablag‘lar korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘idan o‘tkazildi	21 024 000	5710	5110
Bankka xorijiy valyutani sotib olishda ko‘rsatilgan xizmatlar uchun komission mukofot hisoblandi	105 120	9430	6990
Xorijiy valyutani sotib olish xizmatlari uchun bankka komissiya mukofoti to‘lovi hisob-kitob hisobvarag‘idan o‘tkazildi	105 120	6990	5110
Sotib olingan xorijiy valyutaning kurs bo‘yicha valyuta hisobvarag‘iga kelib tushishi aks ettirildi (21 900 doll. x 965 so‘m)	21 133 500	5210	5710
Markaziy banki kursining chet el valyutasini sotib olish kursidan ortiqligi daromadga qabul qilindi ((21 900 doll. x 965so‘m) – (21 900 doll. x 960 so‘m)	109 500	5710	9540

### Nazorat savollari

1. O‘zRda kassa operatsiyalarini amalga oshirish tartibini qaysi idoralar tartibga soladi?
2. Kassada pul limiti kim tomonidan va qanday tartibda belgilanadi?
3. Qaysi hujjatlar asosida kassada pul mablag‘lari kirim va chiqim qilinadi?
4. Kassadagi naqd pullarning saqlanishi uchun kim javobgar?
5. Qaysi hujjat asosida mablag‘lar hisob-kitob hisobvarag‘iga o‘tkaziladi?
6. Qaysi hujjat asosida pul mablag‘lari hisob-kitob hisobvarag‘idan kassaga olib qo‘yiladi?
7. Kassadagi pul limitini bajarmaganlik uchun qanday jazo choralari bor?
8. Pul to‘lovlari bo‘yicha qanday shaxslarga cheklovlar qo‘yiladi va xarajatlarning ruxsat etilgan miqdori qanday?
9. Kassa kitobini to‘ldirishning o‘ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
10. Kassa hujjatlariga imzo qo‘yishga kim haqli?
11. Kassaning inventarizatsiyasi (auditi) qaysi muddatlarda amalga oshiriladi va uni o‘tkazish qaysi me‘yoriy hujjatda nazarda tutilgan?
12. O‘zRda naqd pulsiz to‘lovlarning qanday shakllari mavjud?
13. Hisob raqamini ochish uchun bankka qanday hujjatlar taqdim etilishi kerak?
14. To‘lov hujjatlarini imzolashga kim haqli?

15. Kreditorlarning barcha talablarini qondirish uchun korxonada hisobvarag'ida mablag'lar etarli bo'lmagan taqdirda hisob-kitoblar qanday ketma-ketlikda amalga oshiriladi?
16. Inkassa to'lovlari tushunchasini tushuntirib bering?
17. Valyuta hisobvarag'ini ochish uchun bankka qanday hujjatlar taqdim etilishi kerak va bank tomonidan qaysi hisobvaraqlar ochiladi?
18. Akkreditiv to'lov shaklining afzalliklari va kamchiliklari nimalardan iborat?
19. Eksport-import operatsiyalari bo'yicha naqd pulsiz to'lovlarning qanday shakllari mavjud?
20. Korxonaning valyuta operatsiyalari bo'yicha yuzaga keladigan farqlardan valyuta kursi farqlari qanday farq qiladi?
21. Bank operatsiyalari soliqqa tortiladimi?
22. Buxgalteriya hisobida ijobiy va salbiy kurs farqlari qanday aks ettiriladi?

*Iqtisod deb, pul va mol kabi ne'matlarning qadrini bilmoqqa aytilur, iqtisodni bilgan kishilar o'rinsiz sarf qilmaslar, o'rni kelganda pul va molni ayamalar.*  
*Abdulla Avloniy.*

### 3 BOB. HISOB-KITOBLAR VA MAJBURIYATLAR HISOBI

#### **Kerakli tirishish**

Genri Burkhardt III 1986 yil asos solgan "Kendall Skver Reserch", superkompyuter kompaniyasiga, butun bor kuchini ishlashra berardi. 49 yoshli president va ijro etuvchi directorga zavq va ishtiyoq bilan ishlash xos edi. Unda bu xususiyatlar birinchi marta "Deyta Jeneral" kompaniyasini hamkorlikda tasis etganda namoyon bo'lgan edi. Bu qobiliyat unga Woll Stritdagi tinib-tinchimas analitik va investorlar bilan aloqada bo'lishda yordam berardi. Bir marta, 1993 yil avgust oyida, o'z aksiyalarini sotishga Burkhardtga jon kuydirish kerak bo'lmay qoldi – uni o'rniga Woll Stritdagi analitiklar bu ishni amalga oshirdilar. Ular bashorat qildilarki, keyingi yilda "Kendall Skver Reserch" kompaniyasining bir aksiyaga daromadi 45-50 sentgacha o'sishi mumkin, o'tgan yildagi bir aksiyaga \$1,22 ko'rgan zarar o'rniga.

Bunday bahoga Burkhardt qoniqarli edimi? Bashorat e'lon qilingandan so'ng Woll Strit jurnalidagi journalist bu savolni unga berdi. "Butunlay" deb javob berdi Burkhardt. Ertasiga kompaniya aksiyasi 75 sentga oshib \$19,75 tashkil etti. Ammo Burkhardtni harakati uni sirini oshkor qildi: u \$1 000 000 "Kendall Skver Reserch" aksiyalarini sotib yubordi. Bunday holatni o'z aksiyalarini keskin oshib borubchi insondan kutish amri mahol edi.

Agar investorlar ba'zi tadqiqotlar o'tkazib kompaniyaning ikkinchi chorak moliyaviy hisoboti bilan tanish bo'lganlarida, nima uchun Burkhardt o'z aksiyalarini sotgan sabablarini bilib olardilar. Tashvishli alomatlarni balans hisobotining "Olinadigan hisobvaraqlar" moddasida ko'rish mumkin edi.

"Kendall Skver Reserch" kompaniyasi holati bo'yicha birinchi yarim yilda olinadigan hisobvaraqlar summasi 57%ga oshgan. Undan tashqari kompaniya o'z qarzdor mijozlariga talabnoma hisobvaraqlarni yuborib, to'lovni o'rtacha 154 kun kutardi.

"Kendall Skver Reserch" kompaniyasining aksiyalar narxiga nima bo'ldi? Burkhardtni moliyaviy matbuotda sharh bergandan so'ng ikki oy davomida oshib borib, bir aksiyani narxi \$24,25 ga etti. Aksionerlar Burkhardtni \$1 000 000 lik o'z aksiyalarini sotganidan xabardor bo'lgandan so'ng, aksiyalarni narxi keskin tushib ketdi va keyingi yilning aprel oyida \$2,88 ga teng bo'ldi. Bu davrgacha Burkhardt kompaniyadan chiqib ketgan edi<sup>5</sup>.

#### **3.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar**

1. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi III bo'lim.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 10-20 bo'lim.
3. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
4. "Valyutani tartibga solish to'g'risida"gi O'zR Qonuni, 11.12.2003 yil 11 dekabr № 556-II.
5. "Banklar va bank faoliyati to'g'risida" O'zR Qonuni 2019 yil 5 noyabrdagi O'RQ-580-sonli Qonuniga muvofiq yangi tahrirda qabul qilingan.
6. "Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'riligini tekshirish to'g'risida"gi O'zR VM qarori 04.08.1998 y. № 332
7. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartish va qo'shimchalar kiritish bilan).
8. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).

<sup>5</sup> Взято из: Jonathan Burton, "Due Diligence", *Worth*, June 1994.

9. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi Nizom”(O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).

10. “O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan naqd pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi Yo‘riqnomasi” (Markaziy bank qarori 24.02.2018, №7/14, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 01.05.2018 yil № 3003).

11. O‘zR 19-son BHMS “Inventarlashni tashkil etish va o‘tkazish” (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 02.11.1999 yil № 833).

12. O‘zR 22-son BHMS “Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi” (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 21.05.2004 yil № 1364).

13. “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM” (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465).

14. “Buxgalteriya hisobida xorijiy valyutada muomalalarni qayd ettirish to‘g‘risida Nizom (yangi tahrir)” (2004 yil 02 sentyabr Moliya vazirligi № 98, Iqtisodiyot vazirligi № 41, DSQ № 2004, MB boshqaruvi № 257-V, Davlat statistika qo‘mitasi № 8 qarorlari bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 sentyabr № 1411 raqam bilan ro‘yxatga olingan).

15. Tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish uchun ishonchnoma berish tartibi va ishonchnoma bo‘yicha ularni topshirish to‘g‘risidagi nizom. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 27.05.2003 yil № 1245).

16. O‘zR 24-son BHMS “Qarzlarni bo‘yicha xarajatlar hisobi” (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 18.08.2009 yil № 1996).

17. O‘zR 12-son BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 16.01.1999 yil № 596).

### **3.2.Xo‘jaliklararo hisob-kitoblar hisobi**

Filiallarga (vakolatxonalar) yoki boshqa tarkibiy bo‘linmalarga ega bo‘lgan yuridik shaxslarda buxgalteriya hisobi tarkibiy bo‘linmalarning maqsadi, xarajatlarni moliyalashtirish manbalari, ularni boshqarish tuzilmasiga qarab turli shakllarda amalga oshirilishi mumkin. Bosh tashkilotida buxgalteriya hisobining yuritish tartibi filiallarda bank hisobining mavjudligi yoki yo‘qligi va alohida balansga ega bo‘lishiga ham bog‘liq.

Agar filiallar, vakolatxonalar va boshqa alohida bo‘linmalar alohida balansga ajratilgan bo‘lsa, bosh tashkilotining alohida bo‘linmalar bilan hisob-kitoblar aktiv hisobvaraqlar guruhi 4100 “Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar” va passiv hisobvaraqlar guruhi 6100 “Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar” bilan amalga oshiradi.

21-sonli BHMSga muvofiq ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlari bilan tovarlar, tayyor mahsulot, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar uchun debitorlik qarzlari bo‘yicha hisob-kitoblar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”;

4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”.

4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida korxonaning umumiy balansiga (ichki xo‘jalik yoki ichki balans hisob-kitoblar) qo‘shiladigan ajratilgan bo‘linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ning debitorlik qarzlari hisobga olinadi. Bu hisobvaraqda ajratilgan mulklar, moddiy qiymatliklarni o‘zaro hamkorlikda chiqarish, bo‘linmalarning xodimlariga ish haqi to‘lash va boshqa joriy operatsiyalar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

Hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun asosiy hujjatlar bo‘lib ta‘sis shartnomasi, chora-tadbirlar shartnomasi, ta‘sischilarning ushbu bo‘linmalarni tashkil qilish to‘g‘risidagi qarori, ta‘sischilarning mulkni berish to‘g‘risidagi qarori va boshqalar hisoblanadi.

Ko‘rsatilgan bo‘linmalarga ajratilgan mulk korxonaga tomonidan asosiy vositalar (0100), nomoddiy aktivlar (0400), o‘rnatiladigan asbob-uskunalar (0700), materiallar (1000), tayyor

mahsulotlar (2800), tovarlar (2900) va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlardan 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining debetiga hisobdan chiqariladi.

4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining (balanslararo yoki xo‘jalik ichidagi hisob-kitoblar) debitorlik qarzlari hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqa tovar, mahsulot, ish, xizmatlarni sotish va boshqa joriy operatsiyalar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar” va 4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvaraqlari bo‘yicha analitik hisob har bir ajratilgan bo‘linma, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlari bo‘yicha yuritiladi.

Quyida ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Debitorlik qarzlarni qoplash uchun ajratilgan bo‘linmalardan assosiy vositalar va boshqa aktivlar kelib tushdi:

D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”.

2) Ajratilgan bo‘linmalarga mol-mulk (asosiy vositalar va boshqa aktivlar) ajratildi:

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

3) Ajratilgan bo‘linmalar xodimlariga mehnat haqi to‘lash uchun pul mablag‘lari ajratildi:

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

4) Ajratilgan bo‘linmalar tomonidan asosiy vositalar qaytarildi:

D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”.

5) Debitorlik qarzlarni qoplash uchun ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan pul mablag‘lari kelib tushdi:

D 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar” yoki

K 4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”.

6) Ajratilgan bo‘linmalarga moddiy qiymatliklar berildi (1500-hisobvaraqdan foydalanilganda):

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.

7) Materiallar qiymatidagi farq ajratilgan bo‘linmalar hisobiga ularga berilgan materiallar bo‘yicha hisobdan chiqarildi (1610 – hisobvaraqning qo‘llaganda):

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar”.

Korxonaning ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan joriy majburiyatlari to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”;

6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

“Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” nomli 6110 – hisobvaraqa korxonaning umumiy balansiga qo‘shiladigan filiallar va vakolatxonalarining joriy majburiyatlari (ichki xo‘jalik yoki ichki balans hisob-kitoblari) hisobga olinadi.

6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining kreditida turli xildagi muomalalar bo‘yicha ajratilgan bo‘linmalar oldidagi joriy majburiyatlar tovar-



moddiy qiymatliklar, pul mablagʻlari, xarajat va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bogʻlangan holda aks ettiriladi.

“Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar” nomli 6120 – hisobvaraqa shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga joriy majburiyatlar (balanslararo hisob-kitoblar yoki ichki idoraviy hisob-kitoblar) hisobga olinadi.

6120 “Shoʻbava qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar” hisobvaragʻining kreditida turli xildagi muomalalar boʻyicha shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlari oldidagi joriy majburiyatlar tovar-moddiy qiymatliklar, pul mablagʻlari, xarajatlari va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bogʻlangan holda aks ettiriladi.

6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” va 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar” hisobvaraqlari boʻyicha analitik hisob har bir ajratilgan boʻlinma, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyati boʻyicha alohida yuritiladi.

Quyida ajratilgan boʻlinmalar, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlaridan toʻlanadigan hisobvaraqlarni harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishini koʻrib oʻtamiz:

1) Ajratilgan boʻlinmalardan, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlaridan tovar-moddiy qiymatliklar olindi:

D 0700 “Oʻrnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 0800 “Kapital qoʻyilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 1100 “Oʻstirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 2800 “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

2) Ajratilgan boʻlinmalardan, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlaridan tovar-moddiy qiymatliklar olindi (1510 – hisobvaraqa qoʻllagan holda):

D 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”

K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

3) Ajratilgan boʻlinmalar, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlaridan olingan TMZlar qiymatidagi farqlar hisobga olindi (1610 – hisobvaraqa qoʻllagan holda):

D 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar”

K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

4) Ajratilgan boʻlinmalar, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlarining asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, xizmat koʻrsatuvchi xoʻjalik, umumishlab chiqarish va boshqaruv ehtiyojlari boʻyicha koʻrsatgan xizmatlari qabul qilindi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar” yoki

D 9420 “Maʼmuriy xarajatlari”

K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

5) Ajratilgan boʻlinmalardan olingan yarim tayyor mahsulotlar qabul qilindi:

D 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”

K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

6) Ajratilgan boʻlinmalar, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlari koʻrsatgan xizmatlar kelgusi davr xarajatlari tarkibida hisobga olindi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

7) Ajratilgan boʻlinmalardan kassaga naqd pul kelib tushdi (yoʻllanmalar uchun):

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

8) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan pul mablag‘lari kelib tushdi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

9) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan pul ekvivalentlari kelib tushdi:

D 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

### **3.3. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan tovarlar, tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar uchun debitorlik qarzlari bo‘yicha hisob-kitoblar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish 21-sonli milliy standart bo‘yicha quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”;

4020 “Olingan veksellar”.

4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida sotilgan mahsulot (tovar)lar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun xaridorlar va buyurtmachilarga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha debitorlik qarzlari hisobga olinadi.

4020 “Olingan veksellar” hisobvarag‘ida olingan veksellar bilan ta‘minlangan xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo‘yicha debitorlik qarzi hisobga olinadi.

Muddatida to‘lanmagan veksellar bo‘yicha da‘vo bildirilganda, veksellar qiymati 4020 “Olingan veksellar” hisobvarag‘ining kreditidan 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining debetiga hisobdan chiqariladi.

Olinadigan hisobvaraqlar (4000) asosiy (operatsion) faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000), asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9200) va asosiy faoliyatning boshqa daromadlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9300) bilan bog‘langan holda xaridor (buyurtmachi)larga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga debetlanadi.

Olinadigan hisobvaraqlar (4000) pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan kelib tushgan to‘lovlar summasiga, olingan bo‘naklarni hisobga olish va boshqalar bilan bog‘langan holda kreditlanadi.

Olinadigan hisobvaraqlar bo‘yicha analitik hisob har bir xaridor (buyurtmachi) bo‘yicha yuritiladi.

Quyida olinadigan hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib chiqamiz:

1) Tovar, ish va xizmatlarni sotishdagi xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari summasi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki

K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki

K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.

2) Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdagi xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari summasi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

3) Xaridorlar va buyurtmachilardan to'lovlar kelib tushdi:

D 5000 “Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag'i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

4) Xaridorlar va buyurtmachilarga sotilgan mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun da'vo bildirildi:

D 4860 “Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

5) Xaridorlar va buyurtmachilarga sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha hisob-kitob hujjatlarini taqdim etishda olingan bo'naklarning hisobga olinishi:

D 6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

6) Xaridorlar va buyurtmachilarning to'lanmagan qarzlarning zararga hisobdan chiqarilishi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

7) Xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar hisobiga hisobdan chiqarilishi:

D 4910 “Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

8) Olingan veksellar bo'yicha qarzlarning qoplanishi:

D 5000 “Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag'i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4020 “Olingan veksellar”.

9) Olingan veksellarning uzoq muddatli qismdan joriy qismga o'tkazilishi:

D 4020 “Olingan veksellar”

K 0910 “Olingan veksellar”.

Qarzdorning nochorligi tufayli qarzni hisobdan chiqarish qarzni bekor qilish emas. Bu qarz qarzdorning mulkiy holati o'zgargan taqdirda uni undirish imkoniyatini kuzatish uchun hisobdan chiqarilgan kundan boshlab besh yil davomida balansdan tashqari hisobvaraqda (007 “To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi”) aks ettirilishi lozim.

BHMS bo'yicha muddati o'tgan debitorlik qarzlari va undirish uchun haqiqiy bo'lmagan boshqa qarzlari realizatsiyadan tashqari xarajatlar tarkibiga kiritiladi.

Tashkilot boshqa tashkilotlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha dargumon qarzlari bo'yicha rezerv yaratishi mumkin.

Yaratilgan rezervlar summasi 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag'ining debetiga va 4910 “Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv” hisobvarag'ining kreditiga qayd etiladi. 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag'ining analitik hisobi xaridorlar yoki buyurtmachilarga taqdim etilgan har bir hisobvaraq-faktura uchun yuritiladi. Shu bilan birga analitik hisobning yuritilishi qarzi to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi kerak, ya'ni:

– to'lov muddati kelmagan hisob-kitob hujjatlariga muvofiq xaridorlar va buyurtmachilar bo'yicha;

– o'z vaqtida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha xaridor va buyurtmachilar bo'yicha;

– olingan bo‘naklar bo‘yicha.

Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi 5-sonli qaydnomada yuritiladi.

Xaridor va buyurtmachilarga qisman tayyor holdagi TMQni etkazib berishga yoki ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish, shuningdek aktsiyaga obunachilardan olingan bo‘naklar bo‘yicha joriy majburiyatlar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar”;

6320 “Aktsiyaga obunachilardan olingan bo‘naklar”;

6390 “Boshqa olingan bo‘naklar”.

Korxonada xaridor va buyurtmachilarga mahsulot va tovarlarni etkazib berish, shuningdek ish bajarish yoki xizmat ko‘rsatish uchun ulardan bo‘nak to‘lovini (oldindan to‘lashni) talab qilishi mumkin. Bunday holatda bo‘nak TMQlarni etkazib berish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko‘rsatish bo‘yicha shartnomaning bajarilishi hamda xaridor va buyurtmachilardan kelgusidagi to‘lovlarning kelib tushishiga kafolat sifatida xizmat qiladi.

Bunday bo‘naklar pul mablag‘ini olgan korxonada uchun mahsulot va tovarlarni etkazib berish hamda ishlarni bajarish yoki xizmatlarni ko‘rsatish amalga oshirilishiga qadar majburiyat bo‘lib hisoblanadi. Olingan bo‘naklarga quyidagilar misol bo‘ladi: korxonada tomonidan gaz, suv, yoritish va boshqa maishiy xizmatlar, shuningdek TMQ va boshqalarni etkazib berish uchun oldindan olingan to‘lovlar.

Olingan bo‘nak summolari, shuningdek qisman tayyor holdagi mahsulot (ish, xizmat) uchun qabul qilingan to‘lovlar summasi olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6300)ning krediti va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi. Buyurtmachilarga ishlar tugatib topshirilganda va xizmatlar ko‘rsatilganda, shuningdek xaridorlarga mahsulot yuklab jo‘natilganda, olingan bo‘naklar xaridor va buyurtmachilarning majburiyatlarini kamaytiradi va olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6300)ning debeti va olinadigan hisobvaraqlar (4000) kreditiga olib boriladi.

Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6300) bo‘yicha analitik hisob har bir olingan bo‘naklar turi bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Bo‘naklar olindi:

D 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

2) Mahsulotlar, tovarlarni etkazib berish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatish, shuningdek asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishda ilgari olingan bo‘naklar hisobga olindi:

D 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

3) Ilgari olingan bo‘naklar qaytarildi:

D 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

4) Ilgari olingan bo‘naklar bank kreditlari va boshqa korxonalarining qarzlari hisobidan qaytarildi:

D 6300 “Olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6800 “Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 7800 “Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.



5) Da'vo bildirish muddati davomida foydalanilmagan bo'nak summolari hisobdan chiqarildi:

D 6300 "Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

### **3.4. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Tovar-moddiy qiymatliklar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar, shuningdek tashish bo'yicha olingan xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan joriy majburiyatlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

– 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar";

– 6020 "Berilgan veksellar".

Pudratchi qurilish va montaj, ilmiy-tadqiqot va shu kabi korxonalar bosh pudratchi (bosh korxon) hisoblansa, o'z subpudratchilariga bo'lgan majburiyatlarini ham ushbu hisobvaraqda aks ettiradi.

6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i haqiqatda kelib tushgan TMZ va boshqa aktivlar, qabul qilingan ish va xizmatlarning qiymatiga ushbu qiymatliklarni yoki tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda kreditlanadi.

Agar omborga kelib tushgan moddiy qiymatliklarning sifati, miqdori, shuningdek bahosi shartnomada kelishilgan shartlarga mos kelmasa, 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i bilan bog'langan holda tegishli summaga kreditlanadi.

6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob har bir mol etkazib beruvchi va pudratchi bo'yicha alohida yuritiladi.

6020 "Berilgan veksellar" hisobvarag'ining kreditida sotib olingan TMZ va boshqa aktivlar, qabul qilingan ish va xizmatlar uchun veksellar bilan ta'minlangan joriy majburiyatlar hisobga olinadi va ularni qoplash davrigacha hisobda turadi. Veksellar bo'yicha majburiyatlar qoplanishiga qarab ular pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan 6020 "Berilgan veksellar" va 6920 "Hisoblangan foizlar" hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

6020 "Berilgan veksellar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob berilgan veksellarning har bir turi bo'yicha alohida yuritiladi.

Shu bilan birga analitik hisobning tashkil etilishi qarz to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi kerak, ya'ni:

– MEB dan qabul qilingan hujjatlar to'lashga rozilik bergani, lekin to'lov muddati kelmagan;

– MEB dan qabul qilingan hujjatlar to'lashga rozilik bergani, lekin to'lov muddati o'tgan;

– MEBlarga hujjatsiz qabul qilingan TMO;

– MEBlarga berilgan bo'naklar;

– MEBga berilgan veksellar bo'yicha, lekin to'lov muddati kelmagan;

– MEBga berilgan veksellar bo'yicha, lekin to'lov muddati o'tgan;

– MEBdan tijorat krediti olgan bo'yicha.

Quyida mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

1) Mol etkazib beruvchilardan o'rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushdi:

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

2) Kapital qo'yilmalar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari yuzasidan berilgan hisobvaraqlar to'lovga qabul qilindi:

D 0800 "Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".



- 3) Mol etkazib beruvchilardan materiallar kelib tushdi:  
D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 4) Mol etkazib beruvchilardan o'stirishga va boquvga hayvonlar kelib tushdi:  
D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 5) Mol etkazib beruvchilardan turli TMZ kelib tushdi (1510 – hisobvarag'i qo'llanilganda):  
D 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 6) Mol etkazib beruvchilardan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilishda hisobga olingan QQS summasi:  
D 4410 "Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 7) Korxonadan asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik, umumishlab chiqarish va boshqaruv ehtiyojlari uchun mol etkazib beruvchilarning bajargan ish va xizmatlari (jumladan: energiya, gaz, bug', suv) qabul qilindi:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki  
D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki  
D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" yoki  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" yoki  
D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 8) Yaroqsiz mahsulotni tuzatish va kafolatli ta'mirlash bo'yicha mol etkazib beruvchilarning ko'rsatgan xizmatlari qabul qilindi:  
D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 9) Mol etkazib beruvchilardan kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo'lgan ish va xizmatlar qabul qilindi:  
D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 10) Mol etkazib beruvchilardan tovarlar kelib tushdi:  
D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 11) Mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotishda mol etkazib beruvchilar va pudratchilar ko'rsatgan ish va xizmatlar qabul qilindi:  
D 9410 "Sotish xarajatlari"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 12) Tabiiy ofatlarni tugatish bo'yicha mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning xizmatlari qabul qilindi:  
D 9720 "Favquloddagi zararlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 13) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzlarni bankdagi hisobvaraqlardan to'landi:  
D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"  
K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki  
K 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
K 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 14) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning hisobvaraqlarini to'lashda oldindan berilgan bo'naklarning hisobga olinishi:  
D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"  
K 4300 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

15) Da'vo muddati tugagan kreditorlik qarzlari hisobdan chiqarildi:

D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"

K 9360 "Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar".

16) Kreditorlik qarzini to'lash uchun mol etkazib beruvchiga oddiy veksell berildi:

D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"

K 6020 "Berilgan veksellar".

Tovar-moddiy zahiralalar va boshqa aktivlarni etkazib berish, shuningdek ish bajarish va xizmat ko'rsatish uchun berilgan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

4310 "TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar";

4320 "Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar";

4390 "Boshqa berilgan bo'naklar".

Berilgan bo'naklar summasi, shuningdek qisman tayyor holdagi tovarlar, ish va xizmatlar uchun to'langan summalar 4310 "TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar", 4320 "Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar", 4390 "Boshqa berilgan bo'naklar" hisobvaraqlarining debetida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'naklar mol etkazib beruvchilar va korxonalar o'rtasida tuzilgan shartnoma yoki kontrakt asosida beriladi. Ayrim hollarda, qisman bajarilgan ishlar to'g'risidagi dalolatnoma bo'lishi mumkin. Bunda to'lov topshiriqnomalarida qisman to'lov miqdori yoki oldindan to'lov foizi ko'rsatiladi.

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4300) bo'yicha analitik hisob har bir debitor bo'yicha yuritiladi.

Quyida mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tayyorlash uchun naqd pulda bo'naklar berildi:

D 4310 "TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

2) Bankdagi hisobvaraqlardan bo'naklar o'tkazildi:

D 4300 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

K 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

K 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) Olingan kreditlar va qarzlarni hisobidan bo'naklar o'tkazildi:

D 4300 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6800 "Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

K 7800 "Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Kontraktning bekor qilinishi natijasida avval berilgan bo'naklar qaytarildi:

D 5000 "Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4300 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

5) Mol etkazib beruvchilar yoki pudratchilarga bo'lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo'naklarning hisobga olinishi:

D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki

D 7010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"

K 4300 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6) Mol etkazib beruvchilarga berilgan bo‘naklarning da’vo muddati o‘tganlari hisobdan chiqarildi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4300 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

7) Berilgan bo‘nakning tegishli summasi uzoq muddatli qismidan joriy qismga o‘tkazildi:

D 4300 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0940 “Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari”.

Kuzatuv hujjatsiz qabul qilingan TMQ 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i kreditlanadi va ularning qiymati shartnoma asosida belgilanadi.

O‘zaro talabnomalarni hisobga olgan holda majburiyatlar nihoyasiga etganda 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i debetlanadi va 4300 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvaraqlari kreditlanadi.

Hisobvaraqa ma‘lumotlari asosida korxonalar kreditlar oldida o‘z majburitlarini aks ettiradi, ya‘ni 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining qoldig‘i korxonaning kreditlik qarzini ko‘rsatadi.

Da’vo muddati o‘tgan kreditlik va deponentlik qarzlari summasi (3 yildan so‘ng), har bir majburiyat bo‘yicha o‘tkazilgan inventarizatsiya asosida, yozma asoslangan va tashkilot rahbari buyrug‘i (farmoyish)ga binoan hisobdan chiqariladi, tijorat tashkilotlarida moliyaviy natijaga va notijorat tashkilotlarda daromadni ko‘payishiga olib boriladi.

Da’vo muddati o‘tgan kreditlik va deponentlik qarzlari summasi boshqa daromadlar deb tan olinadi.

### 3.5. Kredit va zayomlar bilan hisob-kitoblar hisobi

Kredit va qarzlarni rasmiylashtirish Fuqarolik kodeksining 41-bobiga muvofiq kredit va kredit shartnomalari bilan tartibga solinadi.

Qarz shartnomasi bo‘yicha bir taraf (qarz beruvchi) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) pul yoki turga xos alomatlar bilan belgilangan boshqa ashyolarni mulk qilib beradi, qarz oluvchi esa qarz beruvchiga bir yo‘la yoki bo‘lib-bo‘lib, o‘shancha summadagi pulni yoki qarzga olingan ashyolarning xili, sifati va miqdoriga baravar ashyolarni (qarz summasini) qaytarib berish majburiyatini oladi (O‘zR FK 732 moddasi).

Agar qarz shartnomasi qarz oluvchining mablag‘lardan aniq maqsadda (aniq maqsadli qarz) foydalanishi sharti bilan tuzilgan bo‘lsa, qarz oluvchi qarz beruvchiga qarz summasidan aniq maqsadda foydalanilishini nazorat qilish imkoniyatini ta‘minlab berishi shart.

Qarz oluvchi qarz shartnomasining qarz summasidan aniq maqsadda foydalanish haqidagi shartlarini bajarmagan taqdirda, agar shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, qarz beruvchi qarz oluvchidan qarz summasini muddatidan oldin qaytarishni va tegishli foizlarni to‘lashni talab qilishga haqli.

Kredit shartnomasi bo‘yicha bir taraf – bank yoki boshqa kredit tashkiloti (kreditor) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) shartnomada nazarda tutilgan miqdorda va shartlar asosida pul mablag‘lari (kredit) berish, qarz oluvchi esa olingan pul summasini qaytarish va uning uchun foizlar to‘lash majburiyatini oladi.

Qonun hujjatlariga muvofiq kredit tashkilotlari bo‘lmagan tijorat tashkilotlarining kreditlashni amalga oshirishiga yo‘l qo‘yilgan hollarda kredit shartnomasi to‘g‘risidagi qoidalar bunday tijorat tashkilotlari amalga oshiradigan kreditlash munosabatlariga nisbatan qo‘llanadi (O‘zR FK 744 moddasi).

**Kreditlar tasnifi.** Kreditlar va qarzlarni ular berilgan muddatga va ularning shakliga qarab ajratiladi.

Kreditlar va qarzlarni berish muddatiga qarab bo'lishi mumkin:

- qisqa muddatli – bir yildan ortiq bo'lmagan muddatga;
- uzoq muddatli – bir yildan ortiq muddatga.

Kredit va qarzlarni berish shakliga qarab bo'lishi mumkin:

- naqd pulda;
- natural shaklda.

Fuqarolik kodeksiga muvofiq kreditlar quyidagi turlarga bo'linadi:

- 1) bank krediti;
- 2) tovar krediti;
- 3) tijorat krediti.

**Bank krediti** shartnomasi bo'yicha bir taraf – bank yoki boshqa kredit tashkiloti (kreditor) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) shartnomada nazarda tutilgan miqdorda va shartlar asosida pul mablag'lari (kredit) berish, qarz oluvchi esa olingan pul summasini qaytarish va uning uchun foizlar to'lash majburiyatini oladi (O'zR FK 744 moddasi).

**Tovar krediti** qarz shartnomasi bo'yicha bir taraf (qarz beruvchi) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) pul yoki turga xos alomatlari bilan belgilangan boshqa ashyolarni mulk qilib beradi, qarz oluvchi esa qarz beruvchiga bir yo'la yoki bo'lib-bo'lib, o'shancha summadagi pulni yoki qarzga olingan ashyolarning xili, sifati va miqdoriga baravar ashyolarni (qarz summasini) qaytarib berish majburiyatini oladi (O'zR FK 732 moddasi).

Taraflar bir tarafning kredit shartnomasi shartlari asosida turga xos alomatlari bilan belgilangan ashyolarni ikkinchi tarafga berish majburiyatini nazarda tutuvchi shartnomani tuzishlari mumkin.

Ashyolarni kreditga berish to'g'risidagi shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, shartnomaning berilayotgan ashyolarning miqdori, assortimenti, to'liqligi, sifati, idishi va (yoki) o'ralishi haqidagi shartlari tovarlarni oldi-sotdi shartnomasi to'g'risidagi qoidalarga muvofiq bajarilishi shart (O'zR FK 747 moddasi).

**Tijorat krediti** bajarilishi uchun pul summalarini yoki turga xos alomatlari bilan belgilanadigan boshqa ashyolarni ikkinchi tarafga mulk qilib topshirish talab qilinadigan shartnomalarda, agar qonun hujjatlarida boshqa hol belgilab qo'yilgan bo'lmasa, kredit berish, shu jumladan bo'nak, oldindan haq to'lash, tovarlarga, ishlar yoki xizmatlarga haq to'lashni kechiktirish va bo'lib-bo'lib to'lash shaklida kredit berish (tijorat krediti) nazarda tutilishi mumkin (O'zR FK 748 moddasi).

**Kreditlar va qarzlarni hisobi** 24-sonli BHMS “Qarzlarni bo'yicha xarajatlar hisobi” me'yorlari bilan tartibga solinadi.

Kredit va qarzlarni hisobga olish uchun quyidagi passiv hisobvaraqlar ko'zda tutilgan: 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari”, 6820 “Qisqa muddatli qarzlarni”, 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” va 7820 “Uzoq muddatli qarzlarni”.

Kredit, qarz olishda qarz oluvchi tashkilot tomonidan olingan pul mablag'lari yoki narsalar qiymati, agar kredit qanday olingan bo'lsa, pul mablag'lari yoki tovarlar haqiqiy olingan muddatga kreditorlik qarzlarni tarkibida hisobga olinadi.

Kredit va qarzlarni bo'yicha analitik hisobi kredit va qarzlarni turlari bo'yicha va ular olingan maqsadlarga qarab olib borilishi kerak.

Xorijiy valyutada olingan yoki shartli birliklarda ifodalangan kreditlar va qarzlarni bo'yicha qarz mablag'lari olingan sanada MB tomonidan belgilangan bank kursi bo'yicha so'mda hisobga olinadi. Agar qarz Markaziy bankning stavkasi belgilanmagan shartli birliklarda ifodalansa, qarz taraflarning kelishuviga ko'ra belgilangan kurs bo'yicha hisobga olinadi. Qarzni qaytarish sanasida kredit yoki shartli birliklar kursi o'zgarsa, paydo bo'lgan farq summasiga kreditorlik qarzlarni tartibga solinadi va ayni vaqtda bu farq boshqa daromadlar va xarajatlar tarkibida hisobga olinadi.

Korxonatomonidan O'zbekiston Respublikasida chet eldagi banklar va qarz beruvchilardan so'mda va chet el valyutasida olingan turli qisqa muddatli (12 oy muddatgacha) kredit va qarzlarning holatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi (21-sonli BHMS):

6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari”;



6820 “Qisqa muddatli qarzlari”;  
6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar”;  
6840 “To‘lanadigan veksellar”.

6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ida korxonaning banklardan olgan turli qisqa muddatli kreditlari hisobga olinadi.

Olingan qisqa muddatli bank kreditlarining summalari 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ining kreditida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

Qaytarilgan qisqa muddatli bank kreditlari summasi 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ining debet tomonida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir kreditni taqdim etgan bank, kredit summasi, muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

6820 “Qisqa muddatli qarzlari” hisobvarag‘ida O‘zbekiston Respublikasi va chet eldagi qarz beruvchilardan (bankdan tashqari) 12 oydan ko‘p bo‘lmagan muddatga olingan qarzlari hisobga olinadi.

Qarz beruvchilardan (bankdan tashqari) tushgan mablag‘lar pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 6820 “Qisqa muddatli qarzlari” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha qayd qilib boriladi.

Olingan qarzlarni qaytarish 6820 “Qisqa muddatli qarzlari” hisobvarag‘ining debetida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

6820 “Qisqa muddatli qarzlari” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob qarz beruvchilar va qarzlarni qaytarish muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘ida to‘lov muddati 12 oydan ortiq bo‘lmagan obligatsiyalarni muomalaga chiqarish hisobiga korxonaga jalb etilgan mablag‘lar hisobga olinadi. Agar mablag‘larni jalb qilish obligatsiyalarni nominal qiymatidan yuqori bahoga sotish yo‘li bilan amalga oshirilsa, unda obligatsiyalarni sotish bahosi bilan nominal qiymati o‘rtasidagi farq 6220 “Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida hisobga olinadi.

6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir obligatsiya turi va uni qoplash muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ida qoplash muddati 12 oydan ortiq bo‘lmagan berilgan veksellar hisobga olinadi.

Korxonada berilgan veksellarni hisobga olish muomalalari 6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ining krediti va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti tomonida aks ettiriladi.

Veksel bo‘yicha muomalalar natijasida qarz beruvchidan olingan pul mablag‘larining korxonada tomonidan qaytarilishi 6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ining debetida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob veksellar hisobini amalga oshiradigan banklar, veksel ushlovchilar va har bir veksel bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko‘rsatilgan:

1) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzlari olindi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

K 6820 “Qisqa muddatli qarzlari”.

2) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzlari hisobidan mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning qarzi to‘landi:

D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki



K 6820 “Qisqa muddatli qarzlari”.

3) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzlari qaytarildi:

D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

D 6820 “Qisqa muddatli qarzlari”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

4) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzlari ajratilgan bo‘linmalar hisobidan qaytarildi:

D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

D 6820 “Qisqa muddatli qarzlari”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

5) Berilgan veksel va obligatsiyalar evaziga qisqa muddatli qarzi olindi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

K 6840 “To‘lanadigan vekselar”.

6) Berilgan veksel va obligatsiyalar qoplandi:

D 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

D 6840 “To‘lanadigan vekselar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

Korxonaning O‘zbekiston Respublikasi hududidagi va chet eldagi banklar va qarzi beruvchilardan so‘mda va chet el valyutasida olgan uzoq muddatli (12 oydan uzoq muddatga) kredit va qarzlarning holatlari to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari”;

7820 “Uzoq muddatli qarzlari”;

7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar”;

7840 “To‘lanadigan vekselar”.

Olingan uzoq muddatli bank kreditlari summasi 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ining kreditida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

Uzoq muddatli bank kreditini joriy qismga o‘tkazishda, tegishli summaga 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘i debetlanadi va 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘i kreditlanadi bunda uzoq muddatli bank kreditining boshlang‘ich qiymati kamaytiriladi.

Uzoq muddatli kreditlarning analitik hisobi ularga berilgan kreditlarning turlari va muddatlari, banklar bo‘yicha alohida yuritiladi.

7820 “Uzoq muddatli qarzlari” hisobvarag‘ida korxonaning O‘zbekiston Respublikasi va chet eldagi qarzi beruvchilardan (bankdan tashqari) 12 oydan uzoq muddatga olgan qarzlari hisobga olinadi.

Qarzi beruvchilardan (bankdan tashqari) kelib tushgan mablag‘lar pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 7820 “Uzoq muddatli qarzlari” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi.

Uzoq muddatli qarzlari joriy qismga o‘tkazilganda 7820 “Uzoq muddatli qarzlari” hisobvarag‘i debetlanadi va to‘lanadigan summa uzoq muddatli qarzlarning boshlang‘ich summasini ushbu miqdorga kamaytirib, 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qism” hisobvarag‘ining kredit tomonida ko‘rsatiladi.

7820 “Uzoq muddatli qarzlari” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir qarz beruvchi va qarzlarni to‘lash muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘ida to‘lov muddati 12 oydan ko‘p bo‘lgan obligatsiyalarni sotish hisobiga korxonaga jalb etilgan mablag‘lar hisobga olinadi. Agar mablag‘larni jalb qilish obligatsiyalarni nominal qiymatidan yuqori bahoga sotish yo‘li bilan amalga oshirilsa, unda obligatsiyalarni sotish bahosi bilan nominal qiymati o‘rtasidagi farq 7220 “Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida hisobga olinadi.

Uzoq muddatli to‘lanadigan obligatsiyalar joriy qismga o‘tkazilganda 7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘i debetlanadi va to‘lanadigan summa uzoq muddatli to‘lanadigan obligatsiyalarning boshlang‘ich summasini ushbu miqdorga kamaytirib, 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qism” hisobvarag‘ining kredit tomonida ko‘rsatiladi.

7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir obligatsiya turi va to‘lash muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

7840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ida qarz beruvchilarga 12 oydan ortiq muddatda qaytarish uchun berilgan veksellar hisobga olinadi.

Berilgan veksellar korxonada 7840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ining kreditida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida hisobga olinadi.

Uzoq muddatli to‘lanadigan veksellar joriy qismga o‘tkazilganda 7840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘i debetlanadi va to‘lanadigan summa uzoq muddatli to‘lanadigan veksellarning boshlang‘ich summasini ushbu miqdorga kamaytirib 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qism” hisobvarag‘ining kredit tomonida ko‘rsatiladi.

7840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob veksellar hisobini amalga oshiradigan banklar, veksellashuvchilar va har bir veksellashuvchi bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari olindi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” yoki

K 7820 “Uzoq muddatli qarzlari”.

2) Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari hisobiga olingan TMZ qabul qilindi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 2800 “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” yoki

K 7820 “Uzoq muddatli qarzlari”.

3) Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari hisobidan bo‘naklar berildi:

D 4300 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)” yoki

D 4500 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga va sug‘urtalar bo‘yicha to‘lovlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” yoki

K 7820 “Uzoq muddatli qarzlari”.

4) Uzoq muddatli kreditlar va qarzlari hisobidan mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarz to‘landi:

D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” yoki

K 7820 “Uzoq muddatli qarzlilar”.

5) Berilgan veksel va obligatsiyalar evaziga uzoq muddatli qarz olindi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

K 7840 “To‘lanadigan veksellar”.

6) Uzoq muddatli kreditlar, qarzlilar, obligatsiyalar va veksellarni joriy qismga o‘tkazish:

D 7800 “Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qism”.

Kredit va qarzlilar bo‘yicha hisoblangan foizlar kreditorlik qarzlilar tarkibida hisobga olinadi, to‘lovidan qat‘iy nazar hisoblangan oyida hisobga olinishi kerak. Buning uchun 6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvarag‘i ochilgan.

Qarzlilar bo‘yicha xarajatlar, kapitalizatsiya qilinadigan qismidan tashqari qolgan qismi, ular amalga oshirilgan davrning xarajatlari (moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlar) sifatida tan olinishi lozim va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiradi:

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

Investitsiyalangan aktivni xarid qilish, qurish yoki ishlab chiqarish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan qarzlilar bo‘yicha xarajatlar ushbu aktivning tannarxiga olib borish yo‘li orqali kapitalizatsiya qilinishi lozim. Qarzlilar bo‘yicha xarajatlar investitsiyalangan aktivning qiymatiga qo‘shish yo‘li bilan kapitalizatsiya qilinadi, agarda undan xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt kelgusida iqtisodiy manfaatlar olishi mumkin bo‘lsa va bunda xarajatlarni ishonchli o‘lchash imkoniyati mavjud bo‘lsa.

Agar asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmasa unda kredit va qarzlilar bo‘yicha foizlar boshqa operatsion xarajatlar tarkibida hisobga olinadi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

Agar asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblansa unda kredit va qarzlilar bo‘yicha foizlar asosiy vositalarni boshlang‘ich qiymatiga qo‘shiladi, buning uchun quyidagi shartlarga javob berish kerak:

1) asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinadi, agar:

a) korxonaga kelgusida aktiv bilan bog‘liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo‘lsa yoki boshqaruv ehtiyojlari uchun foydalansa;

b) aktiv qiymatini aniq baholash mumkin bo‘lsa;

2) tashkilot asosiy vositani sotib olish yoki qurilish ishlarini boshlab xarajat qilingan bo‘lsa;

3) foizlar to‘lash muddati etgan bo‘lsa;

4) asosiy vositalar qiymati aylanmadan tashqari qo‘yilmalar tarkibida aks ettirgan bo‘lsa;

5) asosiy vosita foydalanishga topshirmagan bo‘lsa.

Bu holatda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv bo‘ladi:

1) asosiy vositani foydalanishga topshirguncha:

D 0810 “Tugallanmagan qurilish”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

2) asosiy vositani foydalanishga topshirganda va 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag‘iga qabul qilgandan so‘ng:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

Agar bu shartlar rioya qilinmasa, foizlar boshqa operatsion xarajatlar tarkibida hisobga olinadi.

Agar asosiy vositalar ob‘ektini qurish uch oydan ortiq muddatga to‘xtatilsa, foizlar boshqa operatsion xarajatlar tarkibida hisobga olinadi.

### 3.6. Ta'sischi bilan hisob-kitoblar hisobi

Korxonada ta'sischi (aktsiyadorlik jamiyatining aktsiyadorlari, o'rtoqlik jamiyatlarining ishtirokchilari va sh.k.)ning korxonada ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi" hisobvarag'ida amalga oshiriladi

Korxonaning ta'sischi oldida dividendlar bo'yicha va chiqib ketayotgan ta'sischi oldida ularning ulushlari, shuningdek ta'sischi ta'lim hujjatlariga kiritilgan o'zgartirishlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgunga qadar ular kiritgan ulushlar bo'yicha joriy majburiyatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6610 "To'lanadigan dividendlar";

6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzlari";

6630 "Ta'sischi ulushlari ustav kapitalini oshirish bo'yicha ulushlari".

**Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi bilan hisob-kitoblar.** Korxonani tashkil qilishda ta'sischi yoki aktsiyaga obuna bo'lgan shaxslarning qarzi summasi 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi" hisobvarag'ining debeti ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (8300) bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

Ta'sischi ulush summalarini pul mablag'lari ko'inishida haqiqatda kelib tushganda 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi" hisobvarag'ining kreditida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda yozuv amalga oshiriladi. Moddiy va boshqa qiymatliklar (pul mablag'laridan tashqari) ko'inishidagi ulushlar 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi" hisobvarag'ining kreditida asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, materiallar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Korxonaga mulk sifatida aktsiyalarga to'lov uchun natija shaklida berilgan mol-mulk ta'sischi kelishuvi asosida aniqlangan bahoda kirim qilinadi.

4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob (ko'rsatuvchiga aktsiyalardan tashqari) har bir ta'sischi bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

1) Ishtirokchilar ulushlari summasida (aktsiyaga obuna summasida) ustav kapitalining e'lon qilingan hajmi (korxonada ro'yxatdan o'tganidan keyin):

D 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi"

K 8300 "Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Ta'sischi korxonada mulkiga tugallanmagan qurilish, asbob-uskuna, asosiy vositalarni taqdim etishdi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 0810 "Tugallanmagan qurilish"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi".

3) Ta'sischi aktsiyalarga obuna to'lovi sifatida nomoddiy aktivlarni taqdim etishdi:

D 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi".

4) Ta'sischi aktsiyalarga obuna to'lovi sifatida uzoq muddatli va qisqa muddatli investitsiyalarni taqdim etishdi:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" yoki

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi".

5) Ta'sischi korxonada mulkiga tovar-moddiy zahiralarni taqdim etishdi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 2800 "Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki



- D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo’yicha qarzi”.
- 6) Ta’sischilarning ulushlari summasi pul mablag’lari ko’rinishida kelib tushdi:  
 D 5000 “Kassadagi pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag’i” yoki  
 D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo’yicha qarzi”.
- 7) Korxonaning ustav kapitaliga ulushlari ta’sischilarning mehnat haqidano ushlab qolindi:  
 D 6710 “Mehnat haqi bo’yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo’yicha qarzi”.
- Ta’sischilarga daromad to’lash bo’yicha hisob-kitoblar.** Tashkilot tomonidan olingan sof foyda ta’sischilar o’rtasida ta’sis hujjatlarida belgilangan tartibda taqsimlanadi. Sof foydani taqsimlash to’g’risidagi qaror aktsiyadorlik jamiyati (AJ) aktsiyadorlarning umumiy yig’ilishi yoki mas’uliyati cheklangan jamiyat (MChJ) ishtirokchilarining yig’ilishi tomonidan qabul qilinadi.
- AJda daromadlar ta’sischilarga aktsiyalar bo’yicha dividendlar ko’rinishida, MchJda – ustav kapitalidagi ulushlarga mutanosib ravishda hisoblab chiqariladi.
- Ta’sischilarga daromadlarni hisoblash va to’lash bo’yicha hisob-kitoblar buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda yozuvlar qilinadi:
- 1) ta’sischilarga hisoblangan daromadlar (dividendlar) summasiga:  
 a) tashkilot xodimi bo’lmagan yuridik yoki jismoniy shaxslarga:  
 D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”  
 K 6610 “To’lanadigan dividendlar”  
 b) tashkilot xodimlari bo’lgan jismoniy shaxslarga:  
 D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”  
 K 6710 “Mehnat haqi bo’yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”
- 2) to’lov manbaida ushlangan daromad solig’i summasiga:  
 D 6610 “To’lanadigan dividendlar” yoki  
 D 6710 “Mehnat haqi bo’yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”  
 K 6410 “Byudjetga to’lovlar bo’yicha qarz (turlari bo’yicha)”.
- a) naqd pulda yoki naqd pulsiz pullik shaklida hisob-kitob qilinganda, minus ushlangan soliq summaları:  
 D 6610 “To’lanadigan dividendlar” yoki  
 D 6710 “Mehnat haqi bo’yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”  
 K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag’lari” yoki  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag’i”
- b) mahsulot, tovar yoki boshqa mulk shaklida turdagi va shuningdek ishlar, xizmatlar turdagi natural shaklida to’laganda:  
 D 6610 “To’lanadigan dividendlar” yoki  
 D 6710 “Mehnat haqi bo’yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”  
 K 9000 “Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 9300 “Asosiy (operatsion) faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
- c) bir vaqtning o’zida mahsulot, tovarlar, ishlar, xizmatlar va boshqa mulklar tannarxi hisobdan chiqariladi:  
 D 9100 “Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 2800 “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- d) byudjetga QQS hisoblanadi:  
 D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”



K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
6600 “Ta‘sischilarga bo‘lgan qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir muassis (ishtirokchi) uchun yuritiladi.

### **3.7. Turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Ta‘minotchilar va pudratchilar bilan, shuningdek xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblardan tashqari korxonalar notijorat operatsiyalar bo‘yicha turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshiradi.

Bu operatsiyalar ishlab chiqarish jarayoni bilan bog‘liq emas va qo‘shimcha xarakterdagi operatsiyalar bilan bog‘liq. Bu operatsiyalar tashkilotning odatdagi faoliyati bilan bog‘liq emas. Misol uchun, ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun zarur materiallar uchun mol etkazib beruvchiga qarz qiymati, 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘ida aks ettiriladi, lekin tashkilot xodimlarini o‘qish xarajalari kreditorlik qarzlarni tarkibida 6990 “Boshqa majburiyatlar” hisobvarag‘ida aks ettiriladi.

Yuqorida tushuntirish berilgan olinadigan hisobvaraqlarda ko‘rsatilmagan turli operatsiyalar, jumladan, olinadigan foizlar, dividendlar, royalti, moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan joriy to‘lovlar, da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar va boshqalar bo‘yicha debitorlar bilan hisob-kitoblar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

4810 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism”;

4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”;

4830 “Olinadigan foizlar”;

4840 “Olinadigan dividendlar”;

4850 “Olinadigan royalti”;

4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”;

4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.

4810 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan joriy to‘lovlar” hisobvarag‘ida shartnomaga muvofiq, moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan ijara to‘lovlarining joriy qismi hisobga olinadi. Ijara to‘lovlari joriy qismining kelib tushishi 4810 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan joriy to‘lovlar” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” hisobvarag‘ida shartnomaga muvofiq ijara bo‘yicha olinadigan ijara to‘lovlari hisobga olinadi. Ijara to‘lovlari hisoblanganda 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” hisobvarag‘i 9350 “Operativ ijaradan daromadlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda debetlanadi. Ijara to‘lovlarining kelib tushishi 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

4830 “Olinadigan foizlar” hisobvarag‘ida foizlarni hisoblash va ularning olinishi hisobga olinadi. Muddati o‘tgan foizlar alohida hisobga olinadi va ular bo‘yicha shartnomaga muvofiq penya hisoblanadi.

4840 “Olinadigan dividendlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha dividendlarni hisoblash bo‘yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

4850 “Olinadigan royalti” hisobvarag‘ida royaltini hisoblash va ularning olinishi hisobga olinadi.

4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining debetida da‘volar bo‘yicha hisob-kitoblar, jumladan:

a) mol etkazib beruvchilarga, pudratchilarga va transport tashkilotlariga ularning hisobvaraqlari tekshirilganda shartnomada kelishilgan va preyskurantda nazarda tutilgan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, shuningdek arifmetik xatolar aniqlanganda – mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga taqdim etilgan hisobvaraqlardagi baholarning oshib ketishi yoki arifmetik xatolar tovar-moddiy qiymatliklar yoki xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda yozuvlar amalga oshirilganidan so‘ng aniqlanganda, mol etkazib

beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar yoki ishlab chiqarish zahiralari, tovarlar va tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

b) mol etkazib beruvchilarga, transport va boshqa tashkilotlarga yukning kamomadi bo'yicha mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

c) mol etkazib beruvchilar yoki pudratchilarga ularning aybi bilan yuzaga kelgan, yaroqsiz mahsulotlar va bo'sh turib qolishlar bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

d) korxonaning hisobvaraqlaridan noto'g'ri hisobdan chiqarilgan (o'tkazilgan) summalar bo'yicha bank muassasalariga pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

e) shartnoma majburiyatlariga rioya etmaganligi uchun mol etkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqalardan, to'lovchilar tomonidan tan olingan yoki iqtisodiy sud tomonidan belgilangan miqdorda olinadigan jarimalar, penyalar, neustoykalar bo'yicha (to'lovchilar tomonidan tan olinmagan, bildirilgan da'volar summasi hisobda aks ettirilmaydi), 9390 "Boshqa operatsion daromadlar" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda kelib tushgan to'lovlar summasiga kreditlanadi. Keyinchalik aniqlangan va olinishi kerak bo'lmagan summalar, qoidaga muvofiq, hisobga olishga qabul qilingan shu hisobvaraqlarga 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'ining krediti bo'yicha olib boriladi.

4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob da'volar bo'yicha alohida yuritiladi.

4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" hisobvarag'ida yuqoridagi hisobvaraqlarda ko'rsatilmagan hisob-kitoblar hisobga olinadi.

Analitik hisob har bir debitor bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida turli debitorlar qarzlarini harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi keltirilgan:

1) Moliyaviy ijara bo'yicha to'lovlarning uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o'tkazilishi:

D 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism"

K 0920 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar".

2) Operativ ijara bo'yicha olinadigan summalarni hisoblash:

D 4820 "Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar"

K 9350 "Operativ ijaradan daromadlar".

3) Ijara bo'yicha qarzlarni qoplash uchun ijarachilardan summalar kelib tushdi:

D 5000 "Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism" yoki

K 4820 "Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar".

4) Olingan veksellar bo'yicha foizlar hisoblandi:

D 4830 "Olinadigan foizlar"

K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar".

5) Mijozlardan kelib tushadiganlar aks ettirildi:

a) foizlar:

D 4830 "Olinadigan foizlar"

K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar".

b) dividendlar:

D 4840 "Olinadigan dividendlar"

K 9520 "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar".

c) royalti:

- D 4850 “Olinadigan royalti”  
 K 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”.
- 6) Korxonaning bankdagi hisobvaraqlariga foizlar va dividendlar kelib tushdi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4830 “Olinadigan foizlar” yoki  
 K 4840 “Olinadigan dividendlar”.
- 7) Boshqa tashkilotlardan royaltining kelib tushishi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4850 “Olinadigan royalti”.
- 8) O‘rnatiladigan asbob-uskunalar hisobvarag‘ida aniqlangan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, xatolar bo‘yicha mol etkazuvchilarga da‘vo bildirildi:  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 9) Kapital qurilish uchun ilgari to‘langan, hajmning oshib ketishi, baholarning nomutanosibliigi va hisobvaraqlardagi xatolar bo‘yicha pudratchilarga da‘vo bildirildi:  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 0800 “Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 10) Baholarning nomutanosibliigi va arifmetik xatolar bo‘yicha tovar-moddiy zahiralarning kamomadi bo‘yicha mol etkazib beruvchilarga da‘vo bildirildi:  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 2800 “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 11) Kamomadlar, hisobvaraqlardagi xatolar, sifat bo‘yicha da‘vo bildirildi (1510 – hisobvaraqdan foydalanilganda):  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.
- 12) Korxonada hisobvaraqlaridan noto‘g‘ri olingan summalar bo‘yicha bankka da‘vo bildirildi:  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 13) Kelib tushgan moddiy qiymatliklarni kirim qilishda mol etkazib beruvchilarga da‘volar bildirildi:  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 14) Boshqa korxonalar tomonidan shartnoma majburiyatlarini bajarmaganliklari uchun tan olingan jarima, penya va neustoykalar summasi:  
 D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”.
- 15) Qoniqtirilmagan da‘vo summasi xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarga olib borildi:  
 D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
 D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki  
 D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.

16) Ajratilgan bo‘linmalar tomonidan turli tashkilotlarga xizmat ko‘rsatildi:

D 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

17) Boshqa korxonalar va shaxslar hisobidan xodimlarga tegishli bo‘lgan summalar:

D 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

Turli kreditorlar bilan muomalalari bo‘yicha qarzlarni to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6910 “To‘lanadigan operativ ijara”;

6920 “Hisoblangan foizlar”;

6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni”;

6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlarni”;

6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”;

6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar”;

6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”;

6990 “Boshqa majburiyatlar”.

6910 “To‘lanadigan operativ ijara” hisobvarag‘ida korxonaning operativ ijara bo‘yicha ijaraga beruvchi oldidagi majburiyati aks ettiriladi. Hisoblangan ijara summasi 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” hisobvarag‘ining kredit tomonida, ijaraga beruvchiga to‘langan summa esa ushbu hisobvaraqlarning debet tomonida aks ettiriladi.

6910 “To‘lanadigan operativ ijara” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir operativ ijara shartnomasi bo‘yicha alohida yuritiladi.

6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvarag‘ida kreditorlar tomonidan berilgan qarzlarni va kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi. To‘lanishi lozim bo‘lgan foizlar bo‘yicha hisoblangan summalar 6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvarag‘ining kreditida, foizlar bo‘yicha qarzlarni to‘lash esa ushbu hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir kreditor bo‘yicha alohida yuritiladi.

6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘ida korxonaning boshqa xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlardan foydalanish uchun aktivlarning olinishi natijasida vujudga kelgan royalti to‘lovlari bo‘yicha korxonaning majburiyatlari hisobga olinadi. Royalti bo‘yicha hisoblangan qarzlarni 6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘ining kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir kreditor bo‘yicha alohida yuritiladi.

6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘ida korxonaning sotilgan mahsulotlarga kafolatli xizmat ko‘rsatish bo‘yicha xaridorlar oldidagi majburiyatlari aks ettiriladi. Agar korxonada mahsulotni sotish vaqtida xaridorga kafolatli muddat bersa, ushbu majburiyat butun kafolat muddati davomida mavjud bo‘ladi. Kafolat summasi mahsulot sotish amalga oshirilgan davrda xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi. Korxonada o‘z tajribasidan kelib chiqqan holda, kelgusi davrlarga beriladigan kafolat summasi qanchaga to‘g‘ri kelishi, ya‘ni tovar yoki xizmatning bir birligiga to‘g‘ri keladigan o‘rtacha xizmat qiymatini hisoblab chiqishi va ushbu summani 6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘ining kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettirishi mumkin.

6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob kafolat bilan sotilgan har bir mahsulot, ish va xizmatlarning turlari bo‘yicha alohida yuritiladi.

6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘ida 12 oy davomida to‘lanishi lozim bo‘lgan uzoq muddatli qarz majburiyatlarining joriy qismi aks ettiriladi. Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismga o‘tkazilganda 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘i to‘lanadigan summaga uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi



hisobvaraqlar bilan bogʻlangan holda kreditlanadi va uzoq muddatli majburiyatlarning boshlangʻich summasini kamaytiradi.

Shuningdek ushbu hisobvaraqda moliyaviy ijara boʻyicha ijaraga beruvchi oldidagi uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi ham aks ettiriladi.

6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvaragʻi boʻyicha analitik hisob uzoq muddatli majburiyatlarning turlari, qaytarilish muddatlari boʻyicha OʻzR hududidagi va uning tashqarisidagi uzoq muddatli majburiyatlarni ajratgan holda alohida yuritiladi.

6960 “Daʼvolar boʻyicha toʻlanadigan hisobvaraqlar” hisobvaragʻi xaridorlar, buyurtmachilar va boshqa korxonalar tomonidan bildirilgan daʼvolar, shuningdek tan olingan (yoki eʼtirof etilgan) jarimalar, penyalar va neustoykalar boʻyicha korxonaning qarzi toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun moʻljallangan. Daʼvolar asosan shartnoma majburiyatlarini bajarmaganlikdan kelib chiqib, 6960 “Daʼvolar boʻyicha toʻlanadigan hisobvaraqlar” hisobvaragʻining kreditida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bogʻlangan holda aks ettiriladi.

6960 “Daʼvolar boʻyicha toʻlanadigan hisobvaraqlar” hisobvaragʻi boʻyicha analitik hisob har bir kreditor va daʼvo boʻyicha alohida yuritiladi.

6970 “Hisobdor shaxslarga boʻlgan qarzlarni” hisobvaragʻi korxonaning ishchilariga maʼmuriy-xoʻjalik va operatsion xarajatlarni, shuningdek xizmat safarlari uchun berilgan hisobdorlik summalari bilan haqiqiy sarflangan summalari oʻrtasidagi farq natijasida kelib chiqadigan qarzlarni toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun moʻljallangan.

Agar sarflangan summa hisobdorlik boʻyicha berilgan summadan oshsa, korxonaning hisobdor shaxs oldida qarzi vujudga keladi va ushbu summa 6970 “Hisobdor shaxslarga boʻlgan qarzlarni” hisobvaragʻining kredit tomonida koʻrsatiladi.

6970 “Hisobdor shaxslarga boʻlgan qarzlarni” hisobvaragʻi boʻyicha analitik hisob har bir hisobdor shaxslar boʻyicha alohida yuritiladi.

6990 “Boshqa majburiyatlar” hisobvaragʻi turli notijorat muomalalar boʻyicha jismoniy va yuridik shaxslar (oʻquv yurtlari, ilmiy korxonalar va sh.k.) oldidagi sud organlarining ijroya hujjatlari yoki qarorlari asosida korxonaning ishchilarining mehnat haqidagi turli korxonalar va alohida shaxslar foydasiga ushlab qolingani summalar boʻyicha korxonaning joriy majburiyatlari aks ettiriladi.

6990 “Boshqa majburiyatlar” hisobvaragʻi boʻyicha analitik hisob boshqa majburiyatlarning har bir turi boʻyicha alohida yuritiladi.

Quyida turli kreditorlar qarzlarni harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini koʻrsatilgan:

1) Operativ ijara boʻyicha majburiyat hisoblandi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar” yoki

D 9420 “Maʼmuriy xarajatlarni”

K 6910 “Toʻlanadigan operativ ijara”.

2) Operativ ijara boʻyicha qarzni toʻlandi:

D 6910 “Toʻlanadigan operativ ijara”

K 5000 “Kassadagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5110 “Hisob-kitob hisobvaragʻi” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

3) Moliyaviy ijara boʻyicha foiz hisoblandi:

D 9610 “Foizlar koʻrinishidagi xarajatlarni”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

4) Qarzlarni boʻyicha foizlar hisoblandi:

D 9610 “Foizlar koʻrinishidagi xarajatlarni”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.



5) Qarzlarni bo'yicha hisoblangan foizlar to'landi:  
D 6920 "Hisoblangan foizlar"  
K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki  
K 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
K 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

6) Royalti bo'yicha majburiyat hisoblandi:  
D 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"  
K 6930 "Royalti bo'yicha qarzlarni".

7) Hisoblangan royalti to'landi:  
D 6930 "Royalti bo'yicha qarzlarni"  
K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki  
K 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
K 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

8) Kafolatli xizmat bo'yicha qarz hisoblandi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6940 "Kafolatlar bo'yicha qarzlarni".

9) Kafolatli xizmat bo'yicha haqiqiy xarajatlar hisobdan chiqarildi:

D 6940 "Kafolatlar bo'yicha qarzlarni"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki  
K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki  
K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" yoki  
K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" yoki  
K 9420 "Ma'muriy xarajatlar".

10) Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismga o'tkazildi:

D 7800 "Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
D 7900 "Turlikkreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi".

11) Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi bo'yicha to'langan summa:

D 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi"  
K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki  
K 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
K 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

12) Tan olingan da'volar (xatolar, yo'ldagi kamomad, mahsulot sifatining muvofiq kelmasligi va hokozolar) bo'yicha qarzlarni hisoblandi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar".

13) TMZlardagi arifmetik xatolardan kelib chiqqan da'volar bo'yicha qarzlarni (hisob-kitob hujjatlaridagidan haqiqatda kam etkazib berilganda) hisoblandi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
D 2800 "Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".  
K 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar".

14) Shartnoma majburiyatlariga rioya qilmaganlik uchun jarimalar, penyalar, neustoykalar summalari bo'yicha qarzlarni (tan olingan yoki arbitraj tomonidan e'tirof etilgan hajmda) hisoblandi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar".

15) Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish va boshqaruv ehtiyojlari, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga taalluqli xarajatlarni amalga oshirganligi uchun hisobdor shaxslarga qarzlarni hisoblandi:

- D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki  
D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”  
K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.
- 16) Yaroqsiz mahsulot bilan bog‘liq bo‘lgan turli xarajatlar (qaytarib olib kelish va hokazo) to‘lovi uchun hisobdor shaxslarga qarzlarni hisoblandi:  
D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.
- 17) Sotib olingan tovarlar uchun hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni hisoblandi:  
D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.
- 18) Mahsulotni sotish bilan bog‘liq bo‘lgan (transport va boshqa) xarajatlarni amalga oshirganligi uchun hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni hisoblandi:  
D 9410 “Sotish xarajatlari”  
K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.
- 19) Tabiiy ofatlarning oldini olish yoki bartaraf qilish bilan bog‘liq bo‘lgan turli xarajatlarning to‘lovi uchun hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni hisoblandi:  
D 9720 “Favquloddagi zararlar”  
K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.
- 20) Kapital qo‘yilmalarda turli korxonalar xizmatlar ko‘rsatdi:  
D 0800 “Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 21) Turli korxonalar va shaxslardan turli TMZ sotib olindi va har xil xizmatlar qabul qilindi (1510 hisobvaraqlar qo‘llaganda):  
D 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 22) Turli korxonalar asosiy, yordamchi, umumishlab chiqarish tsexlari va xizmat ko‘rsatish xo‘jaliklariga xizmatlar ko‘rsatishdi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki  
D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 23) Yaroqsiz mahsulotni tuzatish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar bo‘yicha iste‘molchilarga bo‘lgan qarzlarni:  
D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 24) Boshqa shaxslardan tovarlar kelib tushdi:  
D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 25) Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda ko‘rsatgan xizmatlari uchun boshqa korxonalarga bo‘lgan qarzlarni:  
D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 26) Boshqa shaxslardan pul ekvivalentlari kelib tushdi:  
D 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 27) Boshqa shaxslardan o‘tkazmalar kelib tushdi:  
D 5710 “Yo‘ldagi pul mablag‘ (o‘tkazma)lari”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 28) Boshqa shaxslardan qimmatli qog‘ozlar sotib olindi:  
D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” yoki

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

29) Turli korxonalarining ijtimoiy soha ob‘ektlarini saqlash bo‘yicha ko‘rsatgan xizmatlari hisoblandi:

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

30) Sotib olingan aktsiyalarni saqlaganligi uchun depozitariyga bo‘lgan qarz hisoblandi:

D 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

### **3.8. Dargumon qarzlari bo‘yicha rezervlar hisobi**

Belgilangan muddatda qoplanmagan va tegishli kafolatlar (garov, kafillik, bank kafolati) bilan ta‘minlanmagan korxonaning debitorlik qarzi dargumon qarzi sifatida tan olinadi.

Agar tashkilotlar hisob siyosatida dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv yaratilishi nazarda tutilgan hollarda, rezerv tashkil qilishlari mumkin va bu summani moliyaviy natijalarda hisobga oladilar.

Dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv hisobot yili oxirida korxonaning debitorlik qarzlari inventarizatsiyasi natijalari asosida tashkil etiladi:

– buxgalteriya hisobida – “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risidagi Nizom”ga muvofiq;

– soliq hisobida – O‘zR Soliq kodeksining 44 bob 313 modda talablariga muvofiq.

Ushbu modda maqsadlarida, sudning qaroriga ko‘ra, bankrotlik, tugatish, qarzdor vafot etganligi tufayli majburiyatlar tugatilganligi oqibatida yoki da‘vo muddati o‘tganligi oqibatida to‘lanishi mumkin bo‘lmagan qarz umidsiz qarz deb e‘tirof etiladi.

Soliq to‘lovchi oldingi hisobot (soliq) davrlarida soliq solinadigan daromadlar olish bilan bog‘liq bo‘lgan umidsiz qarzlarni chegirib tashlashga haqli.

Umidsiz qarzlarni chegirib tashlashga faqat qarz hisobdan chiqarilgan va soliq to‘lovchining buxgalteriya hisobotida aks ettirilgan taqdirda yo‘l qo‘yiladi.

Shu bilan birga buxgalteriya hisobi va soliq hisobida rezerv tuzish uchun turli talablar qo‘yiladi.

O‘zRda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot yuritilishida uchta shart bajarilsa, dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv tashkil qilish mumkin:

– qarzdorlik mahsulot, tovar, ish, xizmat uchun hisob-kitoblari bo‘yicha paydo bo‘lgan;

– shartnoma bo‘yicha qarzni qaytarish muddati tugagan;

– qarzni qaytarish kafolatlari mavjud emas.

Soliq kodeksida dargumon qarzlari uchun rezerv tashkil qilishga qo‘shimcha talablar qo‘yiladi, ya‘ni:

– dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv tashkil qilish uchun, korxonalar soliqqa tortish maqsadida sotishdan tushumni hisoblash usuli bilan amalga oshirilsa;

– rezerv summasi majburiyatning vujudga kelish davriga bog‘liq;

– dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv umumiy summasi hisobot davri bo‘yicha chorak, yarim yillik, to‘qqiz oy, yillik jamlanib boruvchi olingan savdo tushumining 10% idan oshmasligi kerak.

Dargumon qarzlari bo‘yicha rezervlarning holati va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish 4910 “Dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

Korxonaning yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblari bo‘yicha dargumon qarzlari summasiga rezerv tashkil qilinadi va 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘iga olib boriladi.

Rezerv hajmi har bir dargumon qarzi bo‘yicha alohida, qarzdorning moliyaviy ahvoli (to‘lov qobiliyati) va qarzi summasini to‘liq yoki qisman to‘lash ehtimolini baholash asosida aniqlanadi.

Agar shubhali qarzi bo‘yicha rezerv tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha ushbu

rezervning ma'lum bir qismi ishlatilmasa, u holda ishlatilmagan summa tegishli yilning foydasiga qo'shiladi va foyda solig'ini hisoblashda soliq bazasiga qo'shiladi.

Ilgari korxonada tomonidan dargumon qarzi sifatida tan olingan qarzlarni balansdan chiqarish 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv" hisobvarag'ining debetida tegishli debitorlar bilan hisob-kitoblar (olinadigan hisobvaraqlar)ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Dargumon qarzlari bo'yicha ishlatilmagan rezerv summasining foydaga qo'shilishi 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv" hisobvarag'ining debetida va 9390 "Boshqa operatsion daromadlar" hisobvarag'ining kreditida aks ettiriladi.

4910 «Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv» hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob har bir dargumon qarzi va rezerv tashkil qilingan muddat bo'yicha yuritiladi.

Quyida dargumon qarzlari bo'yicha rezervni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv tashkil qilindi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv".

2) Xaridor va buyurtmachilarning qarzlari dargumon qarzlari bo'yicha rezerv hisobiga hisobdan chiqarildi:

D 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv"

K 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar".

3) Dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar summasining ishlatilmagan qismining ular tashkil etilgan yildan keyingi yilning foydasiga qo'shilishi:

D 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

### **3.9. O'zaro da'vo va majburiyatlarni hisobga olish yo'li bilan majburiyatlarni bekor qilish bo'yicha hisob-kitoblar hisobi**

O'zR Fuqarolik kodeksining 25-bob 343-moddasida hisobga o'tkazish bilan majburiyatning bekor bo'lishi quyidagicha tarif berilgan: "Muddati to'lgan yoki muddati ko'rsatilmagan yoxud talab qilish payti bilan belgilangan muqobil o'xshash talab hisobga o'tkazilishi bilan majburiyat to'liq yoki qisman bekor bo'ladi".

Majburiyatlarni bekor qilish uchun quyidagi shartlar bajarilishi kerak:

– qarama-qarshi majburiyatning mavjudligi;

– qarama-qarshi majburiyatlarning bir xilligi;

– faqat muddati kelgan yoki muddati belgilanmagan yoki talab qilingan vaqt bilan belgilanmagan majburiyatlar uchun.

Majburiyatlar bekor bo'lishi bir xil da'volarning to'liq ekvivalentligi bilan hal etiladi. Agar bir korxonada boshqasidan kattaroq da'voga ega bo'lsa, katta da'vo qisman kichikroq da'voga teng miqdorda qaytariladi.

Hisobga o'tkazish uchun bir tarafning arizasi kifoya qiladi. Lekin bir tomonlama hisobga olishni tomonlarning talablari teng bo'lganda va tomonlar o'rtasida hech qanday kelishmovchilik bo'lmaganida amalga oshirish maqsadga muvofiqdir. Bunday hisobga olish tomonlardan birining o'zaro qarzni uzish to'g'risida yozma xabarnoma berishi bilan amalga oshiriladi.

Agar taraflarning da'volari teng bo'lmasa, bir majburiyat to'la hajmda, ikkinchisi qisman qaytarilsa, ikki tomonning roziligi bilan majburiyatlarni hisobga olish yaxshi samara beradi. Bunday hisoblash ikki tomon imzolangan o'zaro hisobga olish shartnomasi bilan amalga oshiriladi.

Majburiyatlarning yuzaga kelishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

– bitta shartnoma bo'yicha jo'natilgan tovarlar, ishlar, xizmatlar va hisoblangan QQS summasi bilan debitorlik qarzi paydo bo'ladi:

D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 9000 "Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"



K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS summasiga)”;  
– ikkinchi shartnomada jo‘natilgan tovarlar, ishlar, xizmatlar va hisoblangan QQS summasi bilan MEB taqdim qilingan hujjatlar asosida kreditorlik qarz paydo bo‘ladi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

D 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (QQS summasiga)”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

Tovar, ish, xizmatlarni qabul qilingandan so‘ng QQS summasi MEBning hisobvaraqq-fakturasi asosida xaridor tomonidan hisobot davrining oxirida hisobga olinadi:

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS summasiga)”

K 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (QQS summasiga)”.

Soliq kodeksining 248-moddasiga muvofiq, agar bitimning narxi tovarlarning (xizmatlarning) bozor qiymatidan past yoki yuqori bo‘lsa, soliq organlari soliq bazasiga tuzatish kiritishga haqli. Soliq to‘lovchi bunday qaror yuzasidan bitimning narxi bozor narxlariga muvofiqligini va soliq to‘lashdan bo‘yin tovlashga qaratilmaganligining asoslarini taqdim etish yo‘li bilan nizolashishga haqli.

Xaridor taqdim etilgan (va hisobvaraqq-fakturada ajratilgan) soliq summasini to‘lov topshiriqnomasi bilan to‘lashi shart.

Dalolatnomada da‘volar o‘zaro hisoblashishda QQSsiz hisobga olish kerak. Qaytariladigan qarz bo‘yicha soliq summasi taraflar tomonidan bir-biriga pulda o‘tkaziladi.

Hisobdagi o‘zaro da‘volarning hisobga olinishi QQSsiz quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

Da‘volarni o‘zaro hisobga olganda QQS summasi xaridor tomonidan alohida to‘lov topshiriqnomasi bilan MEBga o‘tkaziladi.

D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

Da‘volarni o‘zaro hisobga olganda QQS summasi xaridor tomonidan to‘langanda MEB quyidagi yozuv qiladi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

### **3.10. Majburiyatlarda shaxsni o‘zgarishi hisobidan (talabdan boshqa shaxs foydasiga voz kechish) hisob-kitoblar hisobi**

O‘zR FK 313 moddaga asosan majburiyat asosida kreditorga tegishli bo‘lgan huquq (talab) uning tomonidan bitim bo‘yicha boshqa shaxsga o‘tkazilishi (talabdan boshqa shaxs foydasiga voz kechish) yoki qonun asosida boshqa shaxsga o‘tishi mumkin.

Kreditorning huquqlari boshqa shaxsga o‘tishi uchun, agar qonun yoki shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, qarzdorning roziligi talab qilinmaydi. Agar qarzdor kreditorning huquqlari boshqa shaxsga o‘tganligi haqida yozma ravishda xabardor qilingan bo‘lmasa, yangi kreditor shu tufayli kelib chiqqan o‘zi uchun noqulay oqibatlar xavfini o‘z zimmasiga oladi. Mazkur holda majburiyatning dastlabki kreditorga nisbatan bajarilishi tegishli kreditorga nisbatan bajarish deb hisoblanadi.

#### **Birinchi kreditorida hisob-kitoblar**

Da‘vo huquqini berish to‘g‘risidagi shartnomaning shartnomaviy qiymati to‘g‘risida:

D 4890 “Boshqa debitorlarning qarzlari”

K 9390 “Boshqa operatsion daromad”.

Soliq kodeksining 10-bobiga muvofiq bu bitim QQSga tortilmaydi, lekin sotilgan debitorlik qarz bo‘yicha to‘lanmagan QQS summasi mavjud bo‘lsa, unda bu summa shartnoma tuzilgan paytda to‘liq byudjet bilan hisob-kitob qilinadi.

D 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”



K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS summasiga)”.

Da‘vo huquqi sotilgan keyin hisobdan chiqariladi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

Mazkur da‘vo huquqini amalga oshirish bilan bog‘liq xarajatlar summasi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.

Odatda, da‘vo huquqini sotgan birinchi kreditor zarar ko‘radi:

D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

O‘zR Soliq kodeksini 300 moddasiga muvofiq talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechish shartnomasi bo‘yicha olingan daromadlar quyidagilarning o‘rtasidagi ijobiy farq sifatida aniqlanadi:

1) talab qilish huquqini oluvchi soliq to‘lovchi uchun – qarzdordan talab bo‘yicha asosiy qarzdandan olinishi lozim bo‘lgan summa, shu jumladan talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechish sanasidagi asosiy qarzdandan ortiq summa bilan talab qilish huquqini olish qiymati o‘rtasidagi ijobiy farq;

2) talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechgan soliq to‘lovchi uchun – talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechish qaysi qiymat bo‘yicha amalga oshirilgan bo‘lsa, o‘sha qiymat bilan soliq to‘lovchining dastlabki hisobga olish hujjatlariga binoan talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechish sanasida qarzdordan olinishi lozim bo‘lgan talabning qiymati o‘rtasidagi ijobiy farq;

3) qarzni talab qilish huquqini bundan buyon amalga oshiruvchi soliq to‘lovchi uchun – talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechish qiymati bilan mazkur talabni sotib olish xarajatlarining summasi o‘rtasidagi ijobiy farq.

Talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechishdan olingan daromad talab qilish huquqidan voz kechish amalga oshirilgan hisobot (soliq) davrida e‘tirof etiladi.

Ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan talab qilish huquqidan o‘zganing foydasiga voz kechish shartnomasiga ko‘ra olingan salbiy farq soliq to‘lovchining zarari deb e‘tirof etiladi va soliq bazasi aniqlanayotganda chegirib tashlanadi.

**Da‘vo huquqini sotib olishning hisob-kitobi (ikkinchi kreditorida hisob-kitoblar).**

Da‘vo huquqini sotib olishning haqiqiy xarajatlari summasiga:

D 5890 “Boshqa joriy investitsiyalar”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”

12-sonli BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” muvofiqan sotib olingan da‘vo huquqi moliyaviy investitsiyalar tarkibida hisobga olinadi. Keyin yangi kreditorga talabnomani sotganda yoki ushbu bitim bo‘yicha tegishli majburiyat bekor qilingan taqdirda soliq kodeksiga muvofiq QQS hisoblash lozim.

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS summasiga)”.

Huquqni sotganda da‘vo huquqini sotib olish uchun qilingan haqiqiy xarajatlar summasi hisobdan chiqarilishi lozim:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 5890 “Boshqa joriy investitsiyalar”.

Da‘vo huquqini realizatsiya qilingan xarajatlar summasiga:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.

Sotishning moliyaviy natijasi aniqlandi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”.

### 3.11. Hisob-kitoblar va majburiyatlarni hisobga olishning soliq jihatlari

#### **Mol-mulkni ishonchli boshqarish ishtirokchilari foydasini soliqqa tortish jihatlari.**

Foydani soliqqa tortish maqsadida ishonchli boshqaruv shartnomasi ishtirokchilarining operatsiyalarini hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari soliq kodeksining 297 va 322-moddalari bilan belgilanadi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasi bo'yicha berilgan mol-mulk, foyda solig'iga tortish maqsadlarida, ishonchli boshqaruvchining daromadi deb e'tirof etilmaydi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasiga muvofiq, ishonchli boshqaruvchi tomonidan olinadigan pul mukofotiuning daromadi deb e'tirof etiladi va unga ushbu Soliq kodeksida belgilangan tartibda soliq solinadi.

Agar ishonchli boshqaruv shartnomasida ishonchli boshqaruvni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning o'rnini ishonchli boshqaruv muassisi yoki boshqa shaxs tomonidan qoplash nazarda tutilmagan bo'lsa, mazkur xarajatlar ishonchli boshqaruvchining xarajatlari deb e'tirof etiladi.

Ishonchli boshqaruvchi mol-mulkni ishonchli boshqarishga doir daromadlarni va xarajatlarni har oyda o'sib boruvchi yakun bilan aniqlashi hamda muassisga va (yoki) ishonchli boshqaruvning boshqa naf oluvchisiga olingan daromadlar hamda xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlarni Soliq kodeksini "Foyda solig'i" 12 bo'limiga muvofiq soliq bazasini aniqlash chog'ida bu daromadlar va xarajatlarni mazkur shaxslar tomonidan hisobga olish uchun taqdim etishi shart.

Qimmatli qog'ozlarni va muddatli bitimlarning moliyaviy vositalarini ishonchli boshqarish chog'ida ishonchli boshqaruvchi daromadlar hamda xarajatlarni Soliq kodeksining 327–329 – moddalarida nazarda tutilgan tartibda aniqlaydi.

Agar ishonchli boshqaruv shartnomasi shartlariga ko'ra, ishonchli boshqaruv muassisi yagona naf oluvchi bo'lsa, bunday muassisning soliq bazasini aniqlash quyidagi xususiyatlar inobatga olingan holda amalga oshiriladi:

1) ishonchli boshqaruv shartnomasini amalga oshirish bilan bog'liq daromadlar va xarajatlar (shu jumladan mol-mulk amortizatsiyasi va ishonchli boshqaruvchiga pul mukofoti to'lash) olingan daromadlarning hamda amalga oshirilgan xarajatlarning turiga qarab, "Foyda solig'i" bo'limida belgilangan tartibda ishonchli boshqaruv muassisining daromadlari va xarajatlari tarkibiga kiritiladi;

2) qimmatli qog'ozlarga doir operatsiyalar va muddatli bitimlarning moliyaviy vositalariga oid operatsiyalar (ishonchli boshqaruvchiga pul mukofoti to'lash bundan mustasno) bo'yicha daromadlar (xarajatlar) ishonchli boshqaruv muassisining qimmatli qog'ozlarga va muddatli bitimlarning moliyaviy vositalariga doir operatsiyalar bo'yicha daromadlari (xarajatlari) tarkibiga hamda bunday operatsiyalar uchun "Foyda solig'i" bo'limida belgilangan tartibda tegishli toifaga kiritiladi.

Agar ishonchli boshqaruv shartnomasi shartlariga ko'ra ishonchli boshqaruv muassisi naf oluvchi bo'lmasa yoxud bittadan ortiq naf oluvchi aniqlansa, bunday shartnoma ishtirokchilarining soliq bazasini belgilash quyidagi xususiyatlar inobatga olingan holda amalga oshiriladi:

1) ishonchli boshqaruv shartnomasi bo'yicha naf oluvchining daromadlari uning daromadlari tarkibiga olingan daromad turiga bog'liq ravishda kiritiladi va belgilangan tartibda soliqqa tortilishi lozim;

2) ishonchli boshqaruv shartnomasini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar (ishonchli boshqaruvchining pul mukofotidan tashqari, agar bu holat mazkur shartnomada pul mukofotini to'lash ushbu shartnomani bajarish doirasida olingan daromadlarni kamaytirish hisobidan bo'lmasligi nazarda tutilgan bo'lsa) soliq solish maqsadlarida naf oluvchining xarajatlari tarkibida hisobga olinadi. Bunda ishonchli boshqaruvchiga haqiqatan pul mukofoti to'lash xarajatlari (ishonchli boshqaruvchining pul mukofotidan tashqari, agar bu holat mazkur shartnomada pul mukofotini to'lash ushbu shartnomani bajarish doirasida

olingan daromadlarni kamaytirish hisobidan amalga oshirish nazarda tutilgan bo'lsa) alohida hisobga olinadi va ishonchli boshqaruvchi muassisining xarajatlari tarkibidagi xarajatlar sifatida e'tirof etiladi;

3) ishonchli boshqaruv shartnomasi bo'yicha bir nechta naf oluvchi mavjud bo'lgan taqdirda, "Foyda solig'i" bo'limiga muvofiq daromadlar va xarajatlar ularda o'zlariga tegishli bo'lgan ulushga mutanosib ravishda hisobga olinadi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasi amalda bo'lgan davrda ko'rilgan zararlar ishonchli boshqaruv muassisining yoki naf oluvchining soliq bo'yicha soliq bazasini aniqlashda hisobga olinmaydi. Bunday zararlar ushbu ishonchli boshqaruvdan olinadigan kelgusi daromadlarga ushbu bo'limda belgilangan tartibda o'tkaziladi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasini tugatish chog'ida ishonchli boshqaruvdan ko'rilgan zararlar ishonchli boshqaruv muassisining yoki naf oluvchining soliq bazasini aniqlashda hisobga olinmaydi va kelgusi davrga o'tkazilmaydi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasi tugatilgan taqdirda, ishonchli boshqaruvga berilgan mol-mulk, mazkur shartnoma shartlariga ko'ra, ishonchli boshqaruv muassisiga qaytarilishi yoxud boshqa shaxsga o'tkazilishi mumkin.

Mol-mulk qaytarilgan taqdirda ishonchli boshqaruv muassisida, ishonchli boshqaruvga berilgan mol-mulkning ishonchli boshqaruv shartnomasi kuchga kirgan paytdagi qiymati va ushbu shartnomani tugatish paytidagi qiymati o'rtasidagi ijobiy (salbiy) farq yuzaga kelishidan yoki kelmasligidan qat'i nazar, daromad (zarar) yuzaga kelmaydi.

Mol-mulkni boshqa shaxsga o'tkazishda ushbu shaxsda u olgan mol-mulkning qiymati miqdoridagi daromad yuzaga keladi.

Ishonchli boshqaruvchi ishonchli boshqaruv shartnomasini bajarish bilan bog'liq daromadlar va xarajatlar bo'yicha hamda ishonchli boshqaruvdan pul mukofoti tarzida olgan daromadlari bo'yicha, har bir ishonchli boshqaruv shartnomasi kesimida alohida-alohida hisob yuritishi shart.

Muassisning yoki naf oluvchining, shuningdek ishonchli boshqaruv shartnomasi bo'yicha ishonchli boshqaruvchining daromadlari har bir hisobot (soliq) davrida, bunday shartnomada ishonchli boshqaruv shartnomasining amal qilish muddatida hisob-kitoblarni amalga oshirish nazarda tutilganligidan yoki tutilmaganligidan qat'i nazar, shakllantiriladi.

Agar ishonchli boshqaruvning muassisi yoki naf oluvchisi yuridik shaxs bo'lsa, ishonchli boshqaruvchi ishonchli boshqaruv shartnomasini amalga oshirish (shu jumladan amortizatsiya chegirmalarini hisoblab chiqarish) bilan bog'liq daromadlarni va xarajatlarni ishonchli boshqaruvning muassisi yoki naf oluvchisi bo'lgan yuridik shaxsning soliq solish maqsadida hisob siyosatidan kelib chiqqan holda aniqlashi shart. Bunda ishonchli boshqaruvchi ishonchli boshqaruvning ushbu muassisiga soliq bazasini aniqlash uchun zarur bo'lgan barcha birlamchi hujjatlarni taqdim etishi shart.

**Kredit va qarzar hisobining soliq jihatlari.** Soliq hisobida kreditlar va qarzar bo'yicha foizlar realizatsiyadan tashqari xarajatlarga tarkibiga kiritiladi va soliq kodeksining 310-moddasida belgilangan me'yorlarda soliqqa tortiladigan foydani kamaytiradi.

Soliq to'lovchining qarz majburiyatlari (kreditlar, tovar va tijorat kreditlari, qarzar, bank omonatlari, bank hisobvaraqlari yoki rasmiylashtirish usulidan qat'i nazar, boshqa jalb qilingan mablag'lar) bo'yicha foizlar tarzidagi xarajatlari (bundan buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarida kapitallashtirish uchun ruxsat berilgan xarajatlar mustasno) Soliq kodeksining VI bo'limida nazarda tutilgan o'ziga xos xususiyatlar inobatga olingan holda, haqiqiy stavkadan kelib chiqib, chegirib tashlanadi.

Yuridik shaxsning nazorat qilinadigan qarzi bilan bog'liq xarajatlari Soliq kodeksi 310-moddaning birinchi qismi qoidalari hisobga olingan holda, ushbu moddada belgilangan eng ko'p qiymatlardan oshmaydigan miqdorda chegirib tashlanadi. Mazkur qoida quyidagilarga nisbatan qo'llaniladi:

- 1) qarz mablag'laridan foydalanganlik uchun foizlarga;
- 2) neustoykalarining (jarimalar, penyalarning) summalari, javobgarlikning boshqa

choralari qo'llanilganligi natijasida, shu jumladan shartnoma majburiyatlarini buzganlik uchun zararlarning o'rnini qoplash natijasida to'lanishi lozim bo'lgan summalarga.

310-modda maqsadlarida yuridik shaxsning quyidagi qarzlari nazorat qilinadigan qarzlardir deb e'tirof etiladi:

1) O'zining soliq rezidenti bo'lmagan, mazkur soliq to'lovchi aktsiyalarining (ustav fondidagi paylar, ulushlarning) 20 foizidan ortig'iga bevosita yoki bilvosita egalik qiladigan chet ellik yuridik yoki jismoniy shaxs oldidagi qarzi;

2) Soliq kodeksining 37-moddasiga muvofiq ushbu qismning 1-bandida ko'rsatilgan chet ellik shaxsning o'zaro bog'liq shaxsi deb e'tirof etiladigan boshqa shaxs oldidagi qarzi;

3) ushbu qismning 1 va (yoki) 2-bandlarida ko'rsatilgan shaxslar oldida kafillik qiluvchi, kafil sifatida ish yurituvchi shaxs yoki ushbu soliq to'lovchining ushbu moddaning to'rtinchi qismida ko'rsatilgan qarzini to'lashni ta'minlash yuzasidan majburiyatni boshqacha tarzda o'z zimmasiga oladigan boshqa shaxs oldidagi qarz.

Nazorat qilinadigan qarz soliq davridagi quyidagi qarzlarning jami summalarini o'z ichiga oladi:

– modda qarz mablag'lari bo'yicha;

– javobgarlikning boshqa choralari qo'llanilganligi natijasida, shu jumladan shartnoma majburiyatlarini buzganlik uchun zararlarning o'rnini qoplanishi natijasida to'lanishi lozim bo'lgan neustoykalar (jarimalar, penyalar) summolari bo'yicha.

310-moddaning to'rtinchi qismi maqsadlari uchun soliq davrida mavjud bo'lgan qarz deyilganda, qaysi xo'jalik operatsiyasi natijasida joriy hisobot (soliq) davrida qarz yuzaga keladigan yoki ko'payadigan bo'lsa, o'sha har bir xo'jalik operatsiyasining qiymat ko'rsatkichlari summasi, shuningdek joriy hisobot (soliq) davrining boshida to'lanmagan qarzning summasi tushuniladi.

Agar 310-moddaning uchinchi qismida ko'rsatilgan chet ellik shaxs yoki boshqa shaxslar oldidagi nazorat qilinadigan qarz miqdori soliq to'lovchining xususiy kapitalidan uch baravardan ortiq bo'lsa, faqat lizing faoliyati bilan shug'ullanuvchi banklar va soliq to'lovchilar uchun esa o'n uch baravardan ortiq bo'lsa, xarajatlarning chegirib tashlanishi lozim bo'lgan eng ko'p miqdorini aniqlashda ushbu moddaning ettinchi – to'qqizinchi qismlarida belgilangan qoidalar qo'llaniladi.

Soliq to'lovchi nazorat qilinadigan qarzning har bir turi bo'yicha eng ko'p summalarini har bir hisobot (soliq) davrining oxirgi sanasida hisoblab chiqarishi shart. Hisob-kitob nazorat qilinadigan qarz bo'yicha ayrim chiqimlarning (xarajatlarning) soliq davri boshlanganidan e'tiboran o'sib boruvchi yakun bilan aniqlangan summasini tegishli hisobot (soliq) davrining oxirgi sanasida hisob-kitob qilinadigan kapitallashtirish koeffitsientiga bo'lish yo'li bilan amalga oshiriladi.

310-moddaning ettinchi qismida ko'rsatilgan kapitallashtirish koeffitsienti tegishli nazorat qilinadigan, to'lanmagan qarz miqdorini ushbu chet el tashkilotining soliq to'lovchi ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) bevosita yoki bilvosita ishtirok etishi ulushiga muvofiq bo'lgan xususiy kapital miqdoriga bo'lish hamda olingan natijani uchga, banklar va faqat lizing faoliyati bilan shug'ullanuvchi soliq to'lovchilar uchun esa o'n uchga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Xususiy kapital miqdorini aniqlashda soliq to'lovchining aktivlari summasi va majburiyatlari miqdori (soliqlar va yig'imlar bo'yicha qarz summolari, shu jumladan ular bo'yicha kechiktirish va bo'lib-bo'lib to'lash summolari hisobga olinmaydi) tegishli hisobot (soliq) davrining oxirgi kunidagi buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida aniqlanadi.

Nazorat qilinadigan qarzning har bir turi bo'yicha 310-moddaning oltinchi – to'qqizinchi qismlariga muvofiq hisob-kitob qilingan, biroq haqiqatda hisoblangan xarajatlardan ko'p bo'lmagan summalar xarajatlar jumlasiga kiritiladi.

**Majburiyatlardagi shaxslarning o'zgarishi bilan hisob-kitoblar hisobining soliq jihatlari.** Xaridorga tovarlar jo'natish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish bo'yicha MEB tashkilot QQS summasini hisoblab va byudjetga to'lashi shart.



Bunday holda, soliq bazasini aniqlash payti quyidagi sanalarning eng ertasi hisoblanadi:

- tovarlar (ishlar, xizmatlar) jo'natilgan kun);
- kelgusida tovarlar etkazish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish bo'yicha to'lov yoki qisman to'lov kuni.

Kelgusida boshqa shaxsga da'vo talabnomasini o'tkazganda, soliqqa tortiladigan mahsulotni sotadigan tashkilot yana QQSni hisoblab va byudjetga to'lash majburiyati paydo bo'ladi.

Soliqqa tortiladigan tovarlar sotish shartnomasidan kelib chiqadigan da'voni o'tkazish vaqtda, debitorlik qarzni sotgan tashkilot debitorlik qarz summasidan va undan ortiqcha summadan QQS hisoblab va byudjetga o'tkazish kerak.

Qarz summasidan kam qiymatda debitorlik qarzlari sotilgan taqdirda, QQS debitorlik qarzlarning umumiy summasidan to'liq undirilishi lozim. Bunday holda tashkilot ilgari tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridoriga taqdim etilgan va byudjetga to'langan QQS summasini chegirib tashlashi mumkin.

Agar da'vo huquqini berish shartnomasi bo'yicha to'lov debitorlik qarzidan ortiq bo'lsa, bunday ortiqcha mablag' mol-mulk huquqlarini sotishdan olingan daromad hisoblanadi va u daromad solig'i bo'yicha soliq bazasini aniqlashda hisobga olinishi lozim.

Soliq hisobida da'vo huquqini berish bo'yicha zarar norealizatsion xarajatlarga tenglashtiriladi va foydani soliqqa tortishda hisobga olinishi lozim.

Tovarlar (ishlar, xizmatlar) sotuvchi tomonidan hisoblash metodi qo'llanilganda, to'lov muddati etmagan da'voni uchunchi shaxsga o'tkazish paytida ko'radigan zararlar summasi, da'voni o'tkazish sanasidan to to'lov kunigacha bo'lgan davr uchun oladigan daromadi, soliq kodeksini talablariga muvofiq majburiyatlar uchun to'lanadigan foizlar summasidan ortiq bo'lmasligi kerak.

Tovarlar (ishlar, xizmatlar) sotuvchi tomonidan hisoblash metodi qo'llanilganda, to'lov muddati etgan da'voni uchunchi shaxsga o'tkazish paytida ko'radigan zararlar summasi to'liq tashkilotning norealizatsion xarajatlar tarkibiga kiritiladi.

**Dargumon qarzlari uchun rezerv hisoblashni soliq jihatlari.** 313-modda maqsadlarida, sudning qaroriga ko'ra, bankrotlik, tugatish, qarzdor vafot etganligi tufayli majburiyatlar tugatilganligi oqibatida yoki da'vo muddati o'tganligi oqibatida to'lanishi mumkin bo'lmagan qarz umidsiz qarz deb e'tirof etiladi.

Soliq to'lovchi oldingi hisobot (soliq) davrlarida soliq solinadigan daromadlar olish bilan bog'liq bo'lgan umidsiz qarzlarni chegirib tashlashga haqli.

Umidsiz qarzlarni chegirib tashlashga faqat qarz hisobdan chiqarilgan va soliq to'lovchining buxgalteriya hisobotida aks ettirilgan taqdirda yo'l qo'yiladi.

### **3.12. Hisob-kitoblar va majburiyatlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot**

#### **Nº 1-misol.**

2019 yil noyabr oyida "A" tashkilot (mol etkazib beruvchi – MEB) "B" tashkilotga ta'minot shartnomasiga muvofiq (xaridor) 42 258 000 so'm miqdorida mahsulot (alohida QQS summasi 6 338 700 so'm) etkazib berdi. Hisoblangan 6 338 700 so'm summasidagi QQS byudjetga to'landi. Tashkilot hisob siyosatida hisoblash usulidan foydalanadi.

Jo'natilgan mahsulotlar tannarxi 21 150 000 so'mni tashkil etdi.

Xaridor tomonidan shartnoma ko'rsatilgan muddatda to'lov bo'lmadi, shuning uchun "A" tashkiloti "C" tashkilot (debitorlik qarz xaridori) bilan debitorlik qarzini sotish uchun da'vo huquqini o'tkazish shartnomasini tuzdi. Shartnoma qiymati 45 075 000 so'm va alohida QQS summasi 6 761 250 so'm. "C" tashkiloti shartnomaga muvofiq, shartnomada ko'rsatilgan summani ertangi kun "A" tashkilotning hisob raqamiga 51 836 250 so'm (QQS bilan) o'tkazib berdi.

Ushbu xo'jalik operatsiyalarini hisobvaraqlarda aks ettiring?



Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
<b>Mahsulot jo'natilgandan so'ng operatsiyalarni hisobga olish</b>			
“B” tashkilotiga jo'natilgan tovarlar qiymati aks ettirildi	42 258 000	4010	9010
QQS summasi aks ettirildi	6 338 700	4010	6410
Sotilgan mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi	21 150 000	9110	2810
Mahsulot sotishdan olingan daromad hisobvarag'i yopildi	42 258 000	9010	9910
Sotilgan mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobvarag'i yopildi	21 150 000	9910	9110
Foyda solig'i hisoblandi ((42 258 000 so'm – 21 150 000 so'm = 21 108 000 so'm) x 15%)	3 166 200	9810	6410
Mahsulot sotishdan moliyaviy natija (foyda) aks ettirildi (42 258 000 so'm – 21 150 000 so'm – 3 166 200 so'm)	17 941 800	9910	8710
QQS byudjetga o'tkazildi	6 338 700	6410	5110
Byudjetga foyda solig'i o'tkazildi	3 166 200	6410	5110
<b>Da'vo huquqi o'tqazilgandan so'ng operatsiyalarni hisobga olish</b>			
“C” tashkilotga debitorlik qarzi sotilishi aks ettirildi» (QQS siz)	45 075 000	4890	9390
QQS hisoblandi	6 761 250	4890	6410
“B” tashkilotni (mahsulot xaridori) debitorlik qarzi hisobdan chiqarildi	42 258 000	9430	4010
Mahsulot jo'natilganda hisoblangan va byudjetga to'langan QQS summasi hisobdan chiqarildi	6 338 700	6410	4010
Boshqa operatsion daromadlar hisobvarag'i yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'iga hisobdan chiqarildi	45 075 000	9390	9910
Boshqa operatsion xarajatlar hisobvarag'i yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'iga hisobdan chiqarildi	42 258 000	9910	9430
Foyda solig'i hisoblandi ((45 075 000 so'm – 42 258 000 so'm q 2 817 000 so'm) x 15%)	422 550	8710	6410
Debitorlik qarzi sotishdan moliyaviy natija (foyda) aniqlandi (45 075 000 so'm – 42 258 000 so'm – 422 550)	2 394 450	9910	8710
“C” tashkilotidan da'vo huquqini o'tkazish shartnomasi bo'yicha pul mablag'lari qabul qilindi (QQS bilan) (45 075 000 sumQ 6 761 250 so'm)	51 836 250	5110	4890
Hisobot davrida byudjetga QQS summasi o'tkazildi (6 761 250 so'm – 6 338 700 so'm)	422 550	6410	5110
Byudjetga foyda solig'i o'tkazildi	422 550	6410	5110

## N<sup>o</sup> 2-misol.

2019 yilning noyabr oyida oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha kelgusida etkazib beriladigan tovarlarga tashkilot tomonidan 42 258 000 so'm va QQS 6 338 700 so'm miqdorida to'lov qilindi. Joriy yilning dekabr oyida xaridor sotuvchidan 48 596 700 so'm miqdorida mahsulot oldi, shu jumladan QQS summasi 6 338 700 so'm.

Tovarlarni kelgusida etkazib berish hisobiga bo'nak to'lovlarini o'tkazish va tovarlarni qabul qilish bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettiring?

Echim

Xo'jalik operatsiyalarni mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
<b>Noyabr oyida hisobga olinadigan operatsiyalar</b>			
Kelgusida tovarlar etkazib berish hisobiga MEBga oldindan to'lov qilindi	42 258 000	4310	5110
Kelgusida tovarlar etkazib berish hisobiga MEBga QQS summasi oldindan to'lov qilindi	6 338 700	4310	5110
MEBga to'langan summa hisobidan QQS summasi bo'nak hisobiga qayd qilindi	6 338 700	4410	4310
Bo'nak to'langan QQS summasi hisobdan chiqarildi	6 338 700	6410	4410
<b>Dekabr oyida hisobga olinadigan operatsiyalar</b>			
MEBni hisob-kitob hujjatlari (hisobvaraqa-faktura) bo'yicha tovarlar qiymati hisobga qabul qilindi (QQS siz)	42 258 000	2910	6010
MEB tomonidan hujjatlarda ko'rsatilgan QQS summasi hisobga olindi	6 338 700	4410	6010
Kelgusida qabul qiladigan tovarlar hisobiga hisobdan chiqarilgan QQS summasi qaytadan tiklandi	6 338 700	4410	6410
Qaytadan tiklangan QQS summasi berilgan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblarga o'tkazildi	6 338 700	4310	4410
MEBga bo'lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo'naklarning hisobga olinishi	42 258 000	6010	4310
Hisobga olingan tovarlar bo'yicha QQS summasi hisobdan chiqarildi	6 338 700	6410	4310

### № 3-misol.

2019 yilning oktyabr oyida tashkilot ta'minot shartnomasi shartlariga ko'ra tovar etkazib berish hisobiga xaridordan 42 258 000 so'm va QQS summasi 6 338 700 so'm miqdorida bo'nak oldi.

Joriy yilning noyabr oyida tashkilot tovar etkazib berish hisobiga xaridordan yana qisman 11 500 000 so'm va QQS summasi 1 725 000 so'm bo'nak oldi.

Tashkilot joriy yilning dekabr oyida 61 821 700 so'mlik, shu jumladan QQS – 8 063 700 so'm, mahsulot xaridorga sotish shartnomasi shartlariga muvofiq jo'natildi.

Jo'natilgan tovarlarni xarid narxi 26 880 000 so'mni tashkil etdi. Tovar sotish bilan bog'liq xarajatlar 1500 000 so'm bo'ldi.

Tovarlarni kelgusida etkazib berish hisobiga bo'nak to'lovlari summalarini olish va tovarlarni jo'natish bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
<b>Oktyabr oyida operatsiyalarni hisobga olish</b>			
Xaridordan tovarlar uchun bo'nak qabul qilindi	42 258 000	5110	6310
Bo'nak hisobiga QQS qabul qilindi	6 338 700	5110	6310
Byudjetga QQS summasi o'tkazildi	6 338 700	6410	5110
<b>Noyabr oyida operatsiyalarni hisobga olish</b>			
Xaridordan tovarlar uchun bo'nak qabul qilindi	11 500 000	5110	6310
Bo'nak hisobiga QQS qabul qilindi	1 725 000	5110	6310
Byudjetga QQS summasi o'tkazildi	1 725 000	6410	5110

<b>Dekabr oyida operatsiyalarni hisobga olish</b>			
Hisob-kitob hujjatlari (hisobvaraq-faktura) bo'yicha sotilgan tovarlar qiymati aks ettirildi	53 758 000	4010	9020
Sotilgan tovarlar bo'yicha QQS summasi aks ettirildi	8 063 700	4010	6410
Sotilgan tovarlarni xarid narxi hisobdan chiqarildi	26 880 000	9120	2910
Sotish xarajatlari hisobga olindi	1 500 000	9410	1000
Tovarlar sotishdan olingan daromad hisobvarag'i yopildi	53 758 000	9020	9910
Sotilgan tovarlar tannarxi hisobvarag'i yopildi	26 880 000	9910	9120
Sotish xarajatlari hisobvarag'i yopildi	1 500 000	9910	9410
Sotilgan tovarlardan moliyaviy natija (foyda) aniqlandi (53 758 000so'm – 26 880 000 so'm – 1 500 000so'm – 3 806 700 so'm)	21 571 300	9910	8710
Kelgusida qabul qiladigan tovarlar hisobiga hisoblanganva byudjetga o'tkazilgan QQS summasi qaytadan tiklandi	8 063 700	6310	6410
MEBga bo'lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo'naklarning hisobga olinishi	53 758 000	6310	4010
Foyda solig'i hisob qilindi((53 758 000so'm – 26 880 000 so'm – 1 500 000so'm – 3 806 700 so'm q 25 378 000) x 15 %)	3 806 700	9810	6410
Byudjetga foyda solig'i o'tkazildi	3 806 700	6410	5110

### **Nazorat savollari**

1. O'zRda naqd pulsiz to'lovlarning qanday shakllari mavjud?
2. Dargumon qarzlari uchun rezerv qanday holatlarda yaratiladi?
3. Buxgalteriya hisobi va foydani soliqqa tortish maqsadlarida dargumon qarzlari bo'yicha rezervni shakllantirish xususiyatlari nimalardan iborat?
4. 4800 "Turli debitorlar qarzlari hisobga oluvchi hisobvaraqlar" va 6900 "Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'i qanday hollarda qo'llaniladi?
5. Tovar ayirboshlash operatsiyalarini soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
6. Birinchi kreditorning yangi kreditorga bo'lgan qarzini da'vo qilish huquqini berish uchun zarur bo'lgan asosiy shartlar nimalardan iborat.
7. Dargumon debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarish tartibi qanday?
8. Ta'minotchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblardan kelib chiqadigan valyuta kurs farqi buxgalteriya hisobida qaynday aks ettiradi?
9. Kredit va qarz shartnomasining o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
10. Korxonaning qarz mablag'lari bo'yicha foizlar qanday hisob qilinadi?
11. Foydani soliqqa tortishda hisobga olinadigan qarz mablag'lari bo'yicha foizlarni tashkilot xarajatlariga kiritish stavkalari qanday?
12. Kompaniyaning da'vo bo'yicha hisob-kitoblari qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?

*Buxgalteriya hisobi – bu san’at va ayni damda iste’dod va sabr-toqat talab qiladigan kasbdir. Iqtisodiyotning murakkab dunyosini raqamlar ortidagi o’zaro bog’liqlik va uyg’unlikda ko’rish o’ziga xos iqtidordir.  
I.Shtemle.*

## 4 BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

### 4.1. Asosiy me’yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O’zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi 34, 35, 36, 37 boblar.
2. O’zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi (yangi tahrir) 306-309, 410-423 moddalar.
3. “Buxgalteriya hisobi to’g’risida”gi O’zR qonuni (yangi tahrir) 13.04.2016 y. № O’zRQ-404.
4. “Moliyaviy ijara (lizing) to’g’risida”gi O’zR qonuni. 19.11.1991.
5. “Tijorat siri to’g’risida”gi O’zR qonuni. (28.08.2014 y. O’zR qonuni № 374).
6. “Byudjet tashkilotlari va davlat unitar korxonalari asosiy vositalarni va tugallanmagan qurish ob’ektlarini sotish, shuningdek ularni realizatsiyadan tushgan mablag’larni taqsimlash tartibi to’g’risida Nizom” (O’zR VMning 2009 yil 31 dekabrda 343-sonli qarori).
7. “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to’g’risida”gi Nizom. O’zR VMning 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan.
8. O’zR 2-son BHMS “Asosiy xo’jalik faoliyatidan tushgan daromadlar”. (O’zR Adliya vazirligi tomonidan ro’yxatga olingan 26.08.1998 y. № 483).
9. O’zR 5-son BHMS “Asosiy vositalar”. (O’zR Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1299-son bilan ro’yxatga olingan).
10. O’zR 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar” (yangi tahrir). (O’zR Adliya vazirligi tomonidan ro’yxatga olingan 27.06.2005 y. № 1485).
11. O’zR 11-son BHMS “Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar”. (O’zR Adliya vazirligi tomonidan ro’yxatga olingan 28.12.1998 y. № 581).
12. O’zR 17-son BHMS “Kapital qurilishga oid pudrat shartnomalari”. (O’zR Adliya vazirligi tomonidan ro’yxatga olingan 23.12.1998 y. № 579).
11. O’zR 21-son BHMS “Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo’jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo’llash bo’yicha Yo’riqnoma”. (O’zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro’yxatga olingan).
13. O’zR 22-son BHMS “Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi”. (O’zR Adliya vazirligi 2004 yil 21 mayda 1364-son bilan ro’yxatga olingan).
14. O’zR Moliya vazirining 2004 yil 16 avgustdagi 101-son buyrug’i bilan tasdiqlangan “Asosiy vositalar qiymatini balansdan chiqarish tartibi to’g’risida Nizom (Yangi tahrir)”. (O’zR Adliya vazirligida 2004 yil 29 avgustda 1401-son bilan ro’yxatga olingan).
15. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to’g’risidagi Nizom”. (O’zR Adliya vazirligi tomonidan ro’yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).

### 4.2. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilishning vazifalari

Ishlab chiqarish faoliyati uchun korxonalariga asosiy vositalar (mehnat vositalari) kerak; ular ishlab chiqarish jarayonida qayta-qayta ishtirok etadilar, natural-moddiy va tabiiy shaklini o’zgartirmagan holda o’z qiymatini yaratilgan mahsulotga o’tkazadilar. 5-sonli BHMS “Asosiy vositalar”da asosiy vositalarga quyidagicha tarif berilgan: “**asosiy vositalar** – korxonadan uzoq muddat davomida xo’jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko’rsatish jarayonida yoxud ma’muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar”.

Soliq solish maqsadlarida esa asosiy vositalar deyilganda tovarlar ishlab chiqarish va sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tashkilotni boshqarish uchun mehnat vositalari sifatida foydalaniladigan mol-mulkning bir qismi tushuniladi.

5-sonli BHMSGa muvofiq, asosiy vositalar tarkibiga quyidagi mezonlarga bir vaqtning o'zida javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi

a) bir yildan ortiq xizmat muddati;

b) bir birlik (to'plam) uchun qiymati O'zbekiston Respublikasida (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining ellik baravaridan ortiq bo'lgan buyumlar.

Korxonalar rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashga haqli.

0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" da alohida hisobvaraqlar bo'yicha foydalanishda, zahirada, konservatsiyada yoki oddiy (ishlab chiqarish) ijaraga berilgan asosiy vositalar hisobini yuritiladi. 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'larida asosiy vositalarning ular joylashgan joylardagi (tsexlar, ishlab chiqarishlar va h.k.) har bir ob'ekt bo'yicha analitik hisobi yuritiladi.

Asosiy vositalar ob'ektlari buxgalteriya hisobida statistik hisobot talablariga muvofiq, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish bo'yicha guruhlanadi (masalan, noishlab chiqarish bo'yicha tarmoqlarga bo'linadi: sog'liqni saqlash, uy-joy, kommunal xo'jaligi va boshqalar.) va bundan tashqari funktsional guruhlar bo'yicha: binolar, inshootlar, ishchi mashina va uskunalar va boshqalar).

Xizmat muddati va qiymatidan qat'i nazar, quyidagilar asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

a) maxsus asbob-uskunalar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumlab va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli yo'naltirilgan asbob-uskunalar va moslamalar);

b) maxsus va sanitariya kiyim-kechaklari, maxsus poyabzallar;

c) ko'rpa-to'shak anjomlari;

d) kantseyariya anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan jihozlar va boshqalar);

d) oshxona anjomlari, shuningdek oshxona uchun dasturxon va sochiqlar;

e) tiklanishi bo'yicha xarajatlar qurilish-montaj ishlari tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (notitul) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;

f) bir yildan kam foydalanish muddatiga ega almashinadigan uskunalar;

g) ov qurollari (trallar, yoyma to'rlar, qarmoqlar, matraplar, merejalar va boshqalar).

Asosiy vositalar tarkibida shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq korxonalar mulkiga topshirilgan er uchastkalari ham hisobga olinadi.

Ko'p yillik ko'chatlarga, erni tubdan yaxshilashga, ijaraga olingan asosiy vositalar ob'ektlariga kapital qo'yilmalar har yili butun ishlar majmui yakunlangan sanadan qat'i nazar, hisobot yilida foydalanishga qabul qilingan asosiy vositalarga tegishli xarajatlar summasida asosiy vositalar tarkibiga kiritiladi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi birligi bo'lib inventar ob'ekti hisoblanadi. Asosiy vositalarning inventar ob'ekti sifatida barcha qurilmalari va anjomlariga ega bo'lgan ob'ekt yoki muayyan mustaqil vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan alohida konstruktiv asosdagi buyum yoxud butun bir yaxlitlikni ifodalovchi va muayyan ishlarni bajarish uchun mo'ljallangan konstruktiv jamlangan buyumlarning alohida majmui tan olinadi. Konstruktiv jamlangan buyumlarning majmui – umumiy moslamalarga va anjomlarga, umumiy boshqaruvga ega, bir poydevorda qurilgan, natijada majmuaga kiruvchi har bir buyum o'z vazifasini mustaqil ravishda emas, balki faqatgina majmua tarkibida bajara oladigan bir yoki turli maqsadlarga mo'ljallangan bitta yoki bir nechta buyumlardir.

Bitta asosiy vositada turlicha foydali foydalanish muddatiga ega bir nechta mustaqil ob'ektlar mavjud bo'lganda, har bir bunday ob'ekt buxgalteriya hisobida alohida mustaqil inventar ob'ekt sifatida tan olinadi.

Ikki yoki undan ortiq korxonalar mulki bo'lgan asosiy vositalar har bir korxonalar tomonidan asosiy vositalar tarkibida uning umumiy mulkdagi ulushiga mutanosib tarzda aks ettiriladi.

Asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinadi, agar:



- a) korxonaga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa;
- b) aktiv qiymatini aniq baholash mumkin bo'lsa.

Asosiy vositalarni hisobga olishning asosiy vazifalari:

- 1) sotib olingan paytdan boshlab to hisobdan chiqarguncha ularning mavjudligi aniqlash va butligini nazorat qilish;
- 2) eskirishni to'g'ri va o'z vaqtida hisoblash;
- 3) byudjetga to'lanadigan mol-mulk solig'ini to'g'ri hisoblash uchun ma'lumot olish;
- 4) asosiy vositalarni rekonstruktsiya, modernizatsiya qilish va ta'mirlash uchun mablag'lardan to'g'ri va samarali foydalanishni nazorat qilish;
- 5) asosiy fondlardan vaqti va quvvati bo'yicha samarali foydalanishni nazorat qilish; asosiy vositalarning mavjudligi va harakati to'g'risida hisobot uchun ma'lumotlar olish.

Asosiy vositalar hisobini to'g'ri tashkil etishning bazasini asosiy vositalarning tasdiqlangan standart tasnifi va ularni buxgalteriya hisobida baholashning yagona tamoyilini tashkil etishdan iboratdir.

#### **4.3 Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi**

Asosiy vositalar tarkibi xilma-xil bo'lib, ma'lum tasniflash mezonlari bo'yicha guruhlanadi. Namunali tasnifiga muvofiq asosiy vositalar quyidagicha turlarga bo'linadi:

- 1) binolar;
- 2) inshootlar;
- 3) uzatish qurilmalar;
- 4) mashina va uskunalar (shu jumladan, quvvatli mashinalar va uskunalar; ishchi mashinalar va uskunalar; o'lchov va tartibga soluvchi qurilmalar, qurilmalar va laboratoriya uskunalari, kompyuter texnikasi, boshqa mashinalar va uskunalar);
- 5) transport vositalari;
- 6) instrumentlar;
- 7) ishlab chiqarish uskunalari va aksessuarlari;
- 8) xo'jalik inventarlari;
- 9) ishchi va mahsuldor hayvonlar;
- 10) ko'p yillik o'simliklar;
- 11) erlarni obodonlashtirishga uchun kapital xarajatlar;
- 12) boshqa asosiy vositalar.

Mulkchilikka ko'ra asosiy vositalar o'z va ijara olinganlarga bo'linadi. Birinchisi korxonaga tegishli bo'lib, uning balansida ro'yxatdan o'tkaziladi; ikkinchisi boshqa korxonalar va tashkilotlardan vaqtincha foydalanish uchun haq to'lash orqali olingan.

Ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etish xususiyatiga ko'ra harakatdagi va harakatsiz (zahirada yoki konservatsiyada bo'lish) asosiy vositalar, maqsadga ko'ra – ishlab chiqarish va noishlab chiqarish (uy-joy kommunal va ijtimoiy-madaniy ob'ektlarning asosiy vositalari) mavjud.

Ishlab chiqarish asosiy fondlariga quyidagilar kiradi: ishlab chiqarish maqsadlaridagi bino va inshootlar, uzatuvchi qurilmalar, dastgoh va mashinalar, asbob-uskunalar, transport vositalari, kompyuter texnikasi, asboblar, ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, ular ishlab chiqarish jarayonida mahsulotlar (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish uchun bevosita ishtirok etadilar. Ular korxonaning ishlab chiqarish (tsexlar, uchastkalar) va funktsional (bo'limlar, xizmatlar) bo'linmalarida bo'lib, ularga foydalanish uchun beriladi.

Ishlab chiqarish asosiy vositalari tarkibida ularning faol qismi – mashina, uskuna, transport vositalariga alohida ajratiladi.

Noishlab chiqarish asosiy vositalari – korxonalar mehnat jamoasi a'zolarining ijtimoiy va maishiy xizmati uchun mo'ljallangan asosiy vositalardir. Bularga: korxonalar balansida ro'yxatga olingan turar-joy binolari, maishiy xizmatlar ob'ektlari (hammomlar, sartaroshxonalar, kirxonalar va boshqalar), ijtimoiy (klinika, dam olish maskanlari, ovqatlanish xonasi va boshqalar.) va madaniy (kutubxonalar va boshqalar) kiradi.

Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalarini quyidagilarga ajratish mumkin:

a) amaldagi (foydalanishdagi);

b) faoliyat ko'rsatmayotgan (uch oydan ortiq muddatga konservatsiya qilingan);

v) zahirada bo'lgan.

**Asosiy vositalarni baholash.** O'zRda BHMS № 5 ga muvofiq asosiy vositalar boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

**Boshlang'ich qiymat** – to'langan va qoplanmaydigan soliqlarni (yig'implarni), shuningdek aktivni undan maqsadga muvofiq foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan etkazib berish va montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish va istalgan boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda, asosiy vositalarni tiklash (qurish va qurib bitkazish) yoki xarid qilish bo'yicha qilingan xarajatlarning qiymatidir.

Asosiy vositalar korxonada balansiga sotib olish qiymati (etkazib beruvchiga to'langan summa) va asosiy vositalarni xarid qilish bilan bog'liq barcha xarajatlarni o'z ichiga olgan boshlang'ich qiymati bo'yicha kiritilishi lozim.

Asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlarga quyidagilar kiradi:

– ro'yxatga olish yig'implari, davlat bojlari va asosiy vositalarga bo'lgan huquqni sotib olish bo'yicha amalga oshirilgan boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

– bojxona bojlari va yig'implari;

– asosiy vositalar ob'ektlarini sotib olish (barpo etish) munosabati bilan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);

– asosiy vositalar ob'ektlarini sotib olish (barpo etish) bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summalar;

– asosiy vositalar ob'ektlarini etkazib berish (barpo qilish) xatarini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;

– asosiy vositalar ob'ektini sotgan vositachilarga to'lanadigan mukofotlar;

– asosiy vositalarni o'rnatish, montaj qilish, sozlash va ishga tushirishga oid xarajatlar;

– aktivdan maqsadga muvofiq foydalanish uchun uni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Kreditdan foydalanganlik uchun foizlarni to'lashga doir xarajatlar qarzga olingan sarmoya hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi.

Sotib olingan asosiy vositalar haqini to'lash bilan bog'liq bank xizmatlari, akkreditiv ochish, xorijiy valyutani o'tkazganligi va konvertatsiya qilganligi uchun bankka vositachilik haqi to'lash bo'yicha xarajatlarni qo'shgan holda, shuningdek shartnomani tayyorlash va ro'yxatga olish xarajatlari asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi, balki ular yuzaga kelgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinadi.

Agar shartnoma shartlarida sotib olingan asosiy vositalar haqini kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, unda mazkur asosiy vositalar buxgalteriya hisobiga kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lashni hisobga olmagan holda sotib olish qiymati bo'yicha qabul qilinadi. Bunda sotib olish qiymati va to'lovning umumiy summasi o'rtasida yuzaga keladigan farq kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lash davri davomida joriy to'lovning kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lash bo'yicha to'lovlarning umumiy summasidagi solishtirma og'irligiga bog'liq holda moliyaviy xarajatlar (foizlar bo'yicha xarajatlar)ga kiradi.

Korxonaning o'zida tayyorlangan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb mazkur asosiy vositalarni tiklash (qurish, qurib bitkazish) bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi tan olinadi.

Qurilish davrida qurilish uchun olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar barpo etilgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

Aktivdan maqsadga muvofiq foydalanish uchun uning tegishli ishini tekshirish jarayonida olingan mahsulot sof sotish qiymati bo'yicha kirim qilinadi va asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati shakllantirilganda kapital qo'yilmalar summasidan ayiriladi.

Chet el valyutasida xarid qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati, ularning xarid qilinganligini tasdiqlovchi boshlang'ich hisob hujjatlarida (tovarning kuzatuv hujjatlari yoki bojxona yuk deklaratsiyasida) ko'rsatilgan qiymatidan kelib chiqib, ularni

buxgalteriya hisobiga qabul qilish sanasidagi O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblab, shuningdek 5-sonli BHMSning 11-bandida nazarda tutilgan tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, aniqlanadi.

Korxonada ustav sarmoyasiga ulush hisobidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa holat nazarda tutilmagan bo'lsa, korxonada muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi tan olinadi.

Xo'jalik jamiyati ta'sischi tarkibidan chiqqanida yoki tugatilayotgan xo'jalik jamiyatining mulki ta'sischi o'rtasida taqsimlanganda kelib tushgan asosiy vositalarning asosiy qiymati bo'lib asosiy vositalarning qabul qilingan qabul qilish-topshirish hujjatlarida 5-sonli BHMSning 11-bandida ko'zda tutilgan xarajatlarni hisobga olgan holda ko'rsatilgan qiymat tan olinadi.

Korxonada tomonidan tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb 5-sonli BHMSning 11-bandida nazarda tutilgan xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga qabul qilingan sanadagi ularning joriy qiymati tan olinadi.

Tayyor mahsulot tarkibidan asosiy vositalarga o'tkazilgan ob'ektlarning boshlang'ich qiymati O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizomga muvofiq belgilanadigan ularning ishlab chiqarish tannarxiga teng bo'ladi.

Tovar-moddiy zahiralari tarkibidan (tayyor mahsulotdan tashqari) asosiy vositalarga o'tkazilgan ob'ektlarning boshlang'ich qiymati 4-son BHMS "Tovar-moddiy zahiralari"ga muvofiq belgilanadigan ularning balans qiymatiga teng bo'ladi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ayirboshlash yo'li bilan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati berilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymatiga teng.

Asosiy vositalar qo'shimcha to'lov bilan ayirboshlangan holatlarda almashtirish yo'li bilan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati berilgan asosiy vositalarning ayirboshlanish chog'ida o'tkazilgan (olingan) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) qoldiq qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni (to'lovni) pul ko'rinishida bo'lmagan mablag'lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo'yicha olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb korxonada tomonidan o'tkazilgan yoki o'tkazilishi lozim bo'lgan qimmatliklarning qiymati tan olinadi. Korxonada tomonidan o'tkazilgan yoki o'tkazilishi lozim bo'lgan mavjud bo'ylıklarning qiymati korxonada qiyosiy holatlarda shunga o'xshash bo'ylıklar qiymatini aniqlaydigan narxdan kelib chiqib belgilanadi.

Korxonada tomonidan o'tkazilgan yoki o'tkazilishi lozim bo'lgan bo'ylıklar qiymatini belgilashning imkoni bo'lmagan taqdirda, majburiyatlarni (to'lovni) pul ko'rinishida bo'lmagan mablag'lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo'yicha korxonada olgan asosiy vositalarning qiymati qiyosiy holatlarda shunga o'xshash asosiy vositalar sotib olinadigan qiymatdan kelib chiqib belgilanadi.

Majburiyatlari umumiy summada ifodalangan mustaqil ob'ektlarga ega asosiy vositalar bo'yicha boshlang'ich qiymat ushbu summani alohida ob'ektning joriy qiymatiga proporsional ravishda taqsimlagan holda aniqlanadi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan qiymati O'zR qonun hujjatlarida va 5-sonli BHMSda belgilangan holatlardan tashqari hollarda o'zgartirilmaydi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga tegishli asosiy vositalar qurib bitkazilgan, qo'shimcha jihozlangan, rekonstruktsiya qilingan, zamonaviylashtirilgan, texnik qayta qurollantirilgan, qisman tugatilgan va ular qayta baholangan holatlarda yo'l qo'yiladi.

Qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, zamonaviylashtirish ishlariga asosiy vositalarning texnologik yoki xizmat maqsadining o'zgarishi, og'irlikning oshishi va sifatni yanada yaxshilashga doir boshqa sifatlar tufayli yuzaga kelgan ishlar kiritiladi.

Rekonstruktsiya qilish ishlariga ishlab chiqarishni takomillashtirish va uning texnik-

iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bilan bog'liq bo'lgan hamda ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish, mahsulot (ishlar, xizmatlar) sifatini yaxshilash va nomenklaturasini o'zgartirish maqsadlarida asosiy vositalarni rekonstruktsiya qilish loyihasi bo'yicha amalga oshiriladigan mavjud asosiy vositalarni qayta qurish kiradi.

Texnik qayta qurollantirishga ilg'or texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, ma'nan va jismonan eskirgan uskunalarni zamonaviylashtirish va ularni yangilari, unumdorligi yanada yuqori bo'lganlari bilan almashtirish asosida asosiy vositalar va ularning ayrim qismlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bo'yicha chora-tadbirlar majmuasi kiradi.

**Asosiy vositalarni qayta baholash** – asosiy vositalar tiklash qiymatini hozirgi bozor narxlari darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishdir. Foydalanish sharoitlarining o'zgarishiga qarab, tashqi omillar, xususan inflyatsiyaning ta'siri, asosiy vositalar qayta tiklanishi va qayta tiklash qiymatiga ega bo'lishi mumkin. Misol uchun, 1 yanvar 2020 yilgacha kompaniya tomonidan sotib olingan mol-mulkning boshlang'ich qiymati, 1 yanvar 2020 yil kuni qayta baholash natijalari asosida asosiy vositalarning qayta tiklash qiymati hisoblanadi.

Asosiy vositalar qayta baholash natijasida hisob va hisobotda joriy qiymat bo'yicha aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati qayta baholangan holatlarda qayta baholash o'tkazilgan sanadagi ularning jamlangan amortizatsiyasi asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati o'zgarishining tegishli indekslariga tuzatiladi hamda keyingi hisoblanadigan amortizatsiya qayta baholangan qiymat hisobidan amalga oshiriladi.

Asosiy vositalar indeksatsiya yo'li bilan yoki rasmiy tasdiqlangan bozor narxlari bo'yicha bevosita qaytadan hisob-kitob qilish orqali qayta baholanadi.

Asosiy vositalarning baholashdagi ortgan summasi qayta baholash natijasida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'iga rezerv kapitali tarkibiga hisoblanadi.

Asosiy vositalarning baholashdagi kamayish summasi qayta baholash natijasida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'i rezerv kapitalining mazkur ob'ektning avvalgi hisobot davrlarida o'tkazilgan baholashdagi ortgan summasi atrofida kamayishiga tegishlidir.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijalari moliyaviy hisobotda asosiy vositalarni qayta baholash o'tkazilgan joriy davrda aks ettiriladi.

Hisobot yilining dastlabki sanasidagi holatga ko'ra o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholash natijalari buxgalteriya hisobida aks ettirilishi lozim. Qayta baholash natijalari avvalgi hisobot yilidagi moliyaviy hisobot ma'lumotlariga kiritilmaydi hamda hisobot yili boshiga moliyaviy hisobot ma'lumotlarini shakllantirishda qabul qilinadi. Bunda o'tgan yil yakuni va hisobot yili boshidagi ma'lumotlarning mos kelmasligi hisobot yilining dastlabki sanasidagi holatga ko'ra o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholash natijasi sifatida tushuntiriladi hamda joriy davrdagi moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida bayon etiladi.

**Joriy qiymat** – ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun etarli bo'lgan summa.

**Qoldiq (balans) qiymat** – jamlangan amortizatsiya summasini chegirgan holda asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati.

**Tugatish qiymati** – asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog'ida olinadigan aktivlarning faraz qilinayotgan summasi.

**Amortizatsiyalaydigan qiymat** – boshlang'ich va tugatish qiymati o'rtasidagi farq. Masalan, yuk mashinasining boshlang'ich qiymati 60 million so'm va tugatish qiymati – 5 million so'm bo'lsa, uning amortizatsiyalanadigan qiymati 55 mln. so'mni tashkil etadi.

**Asosiy vositalarning taxminiy foydali hayoti** – yillar davomida foydalaniladigan ob'ekt ishlash muddati. Bu ko'rsatkichni hisoblashda buxgalter quyidagi ma'lumotlarni



hisobga olishi kerak: 1) bunday aktivlar bilan to'plangan boylik; 2) ob'ektning joriy holati; 3) uskunalarni ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish masalalari; 4) texnologiya va ishlab chiqarishning joriy holati; 5) mahalliy ob-havo sharoitlari.

#### 4.4. Asosiy vositalar harakatini hisobga olish

**Asosiy vositalarning kelib tushishi.** Mulkka egalik, xo'jalik yurituvchi yoki tezkor boshqaruv huquqi asosida xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli bo'lgan asosiy vositalarning miqdori korxonaga balansiga kiritilishi lozim.

Asosiy vositalar miqdori korxonaga balansiga:

a) kapital qo'yilmalar tugaganidan so'ng tiklangan ob'ektni qabul qilish-topshirish (1-shakl "Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi");

b) ob'ektni oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha xarid qilish; (hisobvaraqa-faktura, 1-shakl "Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi")

c) ta'sischilarning ustav sarmoyasiga qo'yilmalari;

d) bepul kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);

e) ayirboshlash;

f) tovar-moddiy zahiralardan tarkibidan o'tkazish;

g) moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo'yicha olish;

h) qiymati aniqlab bo'lingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar;

i) ortiqcha (hisobga olinmagan) asosiy vositalarni aniqlash (19-sonli BHMSga 6-ilova. Asosiy vositalarni inventarlash ro'yxati);

j) asosiy vositalarni xo'jalik jamiyati ta'sischilar tarkibidan chiqayotganda yoki tugatilayotgan xo'jalik jamiyatining mulki ta'sischilar orasida taqsimlanayotganda qo'lga kiritish;

k) asosiy vositalarga mulkka egalik, xo'jalik yurituvchi yoki tezkor boshqaruv huquqini qo'lga kiritishga olib keladigan boshqa operatsiyalar yoki holatlar natijasida kiritilishi mumkin.

Asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinganda ular boshlang'ich qiymat bo'yicha baholanadi.

Asosiy vositalarga o'tkaziladigan kapital qo'yilmalar asosiy vositalardan foydalanishdan kelgusida iqtisodiy foyda olishni oshirish shartlarida ularning boshlang'ich qiymatini oshiradi. Kelgusida olinadigan iqtisodiy foydani oshirmaydigan boshqa barcha xarajatlar, ular amalga oshirilgan davrdagi davr xarajatlari sifatida tan olinishi lozim.

Asosiy vositalarni qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruktsiya qilish, zamonaviylashtirish va texnik qayta qurollantirishga doir xarajatlar, ular tugatilganidan so'ng, agar ular natijasida asosiy vositalarning faoliyat yuritishining dastlab qabul qilingan me'yoriy ko'rsatkichlari (foydali ishlatish muddati, quvvati, qo'llash sifati va h.k.) yaxshilansa (oshsa), bunday ob'ektning boshlang'ich qiymati ham oshadi.

**Asosiy vositalarning chiqib ketishi.** Asosiy vositalar qiymati chiqib ketishda balansdan chiqarilishi lozim.

Asosiy vositalar qiymati korxonaga balansidan quyidagilar natijasida chiqariladi:

– tugatilganda;

– sotilganda;

– ayirboshlanganda;

– bepul o'tkazilganda;

– ustav sarmoyasiga ta'sischi qo'yilmasi sifatida berilganda;

– moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo'yicha berilganda;

– kamomad yoki yo'qotishlar aniqlanganda;

– ta'sischi ta'sischilar tarkibidan chiqqanda;

– nodavlat notijorat tashkilot mulkini shakllantirishda mulkiy badal sifatida berilganda.

Asosiy vositalar qisman tugatilgan holatda uning boshlang'ich (tiklash) qiymati va jamlangan amortizatsiyasi tegishincha ob'ektning tugatilgan qismining boshlang'ich (tiklash) qiymati va jamlangan amortizatsiyasi summasiga kamaytiriladi.

Asosiy vositalarning chiqarilishidan moliyaviy natija (foyda va zarar) asosiy vositalarni



chiqarishdan tushgan daromaddan ularning qoldiq (balans) qiymati, asosiy vositalarning chiqarilishi bilan bog'liq bilvosita soliqlar va xarajatlarni ayirish orqali aniqlanadi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natijani (foydani yoki zararni) aniqlashda asosiy vositalarning ilgarigi qayta baholashlardagi ortgan summasining ushbu asosiy vositalar qiymatining ilgarigi qayta baholashlardagi kamayishi summasidan ortgan qismi asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan daromad tarkibiga kiritiladi va bir vaqtning o'zida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'i bo'yicha rezerv kapital kamayadi.

**Asosiy vositalarni inventarlash.** Asosiy vositalarning haqiqatda mavjudligini aniqlash va ularning butligini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta asosiy vositalarni inventarlash o'tkaziladi, kutubxona fondlari esa besh yilda bir marta inventarlanadi.

Asosiy vositalarni inventarlash O'zR MV tomonidan 1999 yil 19 oktyabrda EG/17-19-2075-son bilan tasdiqlangan O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil qilish va o'tkazish" da (AVda ro'yxat raqami 833, 1999 yil 2 noyabr) belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Inventarlash chog'ida aniqlangan ortiqcha asosiy vositalar boshqa operatsion daromadlar sifatida aks ettiriladi. Inventarlash vaqtida kamomadi fakti aniqlangan etishmayotgan asosiy vositalar aybdor shaxslar aniqlangan kunga qadar kamomadlar hisobga olinadigan hisobvaraqda aks ettiriladi.

Quyida asosiy vositalarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Qurib bitkazilgan va foydalanishga topshirilgan ob'ektlarning asosiy vositalar tarkibiga o'tkazilishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0810 "Tugallanmagan qurilish".

2) Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha olingan ob'ektlarning asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish".

3) Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan ob'ektlarning moliyaviy ijara shartnomasi tugaganidan keyin asosiy vositalar tarkibiga qabul qilinishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar".

4) Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulush (pay) sifatida kiritilgan yoki aktsiyalarga to'lov sifatida kelib tushgan asosiy vositalarning kirim qilinishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

5) Asosiy vositalarning tekinga kelib tushishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 8530 "Tekinga olingan mulk".

6) Asosiy vositalarning ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan kelib tushishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki

K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".

7) Qo'shimcha qurish, uskunalar o'rnatish, modernizatsiya, rekonstruktsiya qilish va boshqa sifat jihatidan yaxshilash natijasida asosiy vositalar boshlang'ich qiymatining ko'payishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0890 "Boshqa kapital qo'yilmalar".

8) Erni obodonlashtirish bilan bog'liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish:

D 0111 "Erni obodonlashtirish"

K 0850 "Erni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar".

9) Moliyaviy ijaraga olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bilan bog‘liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish:

D 0112 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish”

K 0860 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo‘yilmalar”.

10) Ishchi va mahsuldor hayvonlarning asosiy vositalar tarkibiga kirim qilinishi:

D 0170 “Ishchi va mahsuldor hayvonlar”

K 0840 “Asosiy podani tashkil qilish”.

11) Asosiy vositalarni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”;

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

12) Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatini hisobdan chiqarish:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

13) Ajratilgan bo‘linmalarga asosiy vositalarning berilishi:

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

14) Qonunchilikda belgilangan tartibda konservatsiya qilingan asosiy vositalar:

D 0199 “Konservatsiya qilingan asosiy vositalar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

#### **4.5. Asosiy vositalarini ijaraga olish hisobi**

Tarixchilarning ma‘lumotiga ko‘ra, ijara (lizing) kelishuvlari haqida birinchi bor 1066 yillardagi tarixiy asarlarda ma‘lumotlar keltirilgan. Unga ko‘ra, Vilgelm Britaniya orollarini egallash uchun Normandiyaliklardan kemalarni lizingga olgan. Ushbu tarixiy tajribalar asosida ikki asrdan so‘ng, 1248 yilda birinchi rasmiy lizing kelishuvi ro‘yxatga olindi, salibdorlar navbatdagi yurishga tayyorlanish asnosida shu yo‘l bilan harbiy qurol-aslaha va kiyim-kechakka ega bo‘lganlar.

“Lizing” atamasi inglizcha “to lease” so‘zidan olingan bo‘lib “ijaraga olish” degan ma‘noni bildiradi. Mazkur atamani iktisodiy muoamalaga kirib kelishi, “Bell” telefon kompaniyasi bilan bog‘liq. Ushbu kompaniyaning rahbariyati 1877 yilda o‘zining telefon apparatlarini sotmasdan, lizingga berish haqida qaror qabul qilgan edi. Ammo, asosiy faoliyatini lizing operatsiyalari tashkil etuvchi birinchi kompaniya 1952 yilda Amerika Qo‘shma Shtatlarida tashkil etilgan “United States leasing Corporation” kompaniyasi hisoblanadi.

AQSh va Buyuk Britaniyaning lizing faoliyatini yo‘lga qo‘yish borasidagi tajribalaridan sobiq Ittifoqda foydalanilmadi. Faqat II jahon urushi davridagina, sobiq Ittifoq fuqarolari lizing (lend-lease) tushunchasi bilan tanishdilar. AQSh o‘sha davrda o‘zining ittifoqchilariga qurol-aslaha, oziq-ovqat, avtomobil transporti, dori-darmon va boshqalarni lizing asosida etkazib bergan.

Lizing – aktivlarning egasi (lizing beruvchi) boshqa tomonga (lizing oluvchiga) ma‘lum bir vaqt ichida to‘lov evaziga aktivlarni ishlatish uchun eksklyuziv huquqni topshirishi bo‘yicha bitim hisoblanadi.

Lizing ikki: operatsion va moliyaviy turlarga bo‘linadi.

Operatsion lizing bitimi bo‘yicha – bino va asbob-uskunalar qisqa muddatga (bir kundan bir yilgacha yoki ko‘proq muddatga) lizingga olinganda, lizing beruvchi asosiy vositalarni ta‘mirlash va lizingni amalga oshirish bo‘yicha xarajatlardan tashkil topuvchi joriy xarajatlarni, masalan soliqlar va mulk sug‘urtasini to‘lashni o‘z zimmasiga oladi.

Moliyaviy lizing bitimi bo'yicha lizing oluvchi hamma xarajatlarni o'zi qoplash majburiyatini oladi.

Moliyaviy lizing – bu aktivga egalik qilish huquqi bilan bog'liq bo'lgan hamma risk va mukofotlar, aktivlarni ishchi holatda saqlab turuvchi lizing oluvchiga o'tkaziladigan lizingga aytiladi. MHXSga muvofiq quyidagi shartlardan biriga mos keladigan lizing moliyaviy hisoblanadi:

1. Lizing muddati tugagach, lizing orqali aktivlarga egalik qilish huquqi lizing oluvchiga o'tkaziladi.

2. Lizing aktivlarni bozor narxidan pastroq narxda xarid qilish imkoniyatini beradi.

3. Lizing muddati aktivning foydali ishlatish muddatining ko'proq qismini tashkil etadi (masalan 75% yoki ko'proq).

4. Lizing boshida joriy minimal lizing to'lovlari lizingga olingan mulkning lizingning boshlanish sanasidagi bozor narxidan katta yoki unga teng bo'lsa.

O'zRning me'yoriy hujjatlari (BHMS) xalqaro standartlardan biroz farq qiladi. 6-sonli BHMS "Ijara hisobi"da moliyaviy ijara (lizing)ga shunday tarif bergan: **moliyaviy ijara** – mulkni (moliyaviy ijara ob'ektini) shartnomaga binoan o'n ikki oydan ortiq muddatga egalik qilish va foydalanish huquqini berishda yuzaga keladigan ijaraviy munosabatlar. Bunda moliyaviy ijara shartnomasi quyidagi shartlardan biriga javob berishi kerak:

– moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugagach, moliyaviy ijara ob'ekti ijaraga oluvchining mulki bo'lib o'tishi;

– moliyaviy ijara shartnomasining muddati moliyaviy ijara ob'ekti xizmat muddatining 80 foizidan ortiq bo'lsa yoki moliyaviy ijara ob'ektining moliyaviy ijara shartnomasi tugaganidan keyingi qoldiq qiymati uning boshlang'ich qiymatining 20 foizidan kamrog'ini tashkil qilishi;

– moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugagach, ijaraga oluvchi moliyaviy ijara ob'ektini ushbu huquq sotilish kunidagi bozor qiymatidan ancha past narxda sotib olish huquqiga ega bo'lishi va bunda ijara muddatining boshida ushbu huquqning sotilishiga asoslangan ishonchning mavjud bo'lishi;

– moliyaviy ijara shartnomasi amal qiladigan davr uchun ijara to'lovlarining diskontlangan joriy qiymati, moliyaviy ijara ob'ektini ijaraga berish paytidagi joriy qiymatining 90 foizidan ortiq bo'lishi.

Lizingni lizing beruvchi va lizing oluvchi tomonlaridan bir xil tushunilishini ta'minlash uchun quyidagi ikki mezon mavjud:

- minimal lizing to'lovlarining summasi taxminiy asoslangan bo'lishi kerak;
- lizingga beruvchi o'z zimmasiga olishi shart bo'lgan qoplanmaydigan xarajatlar (sug'urtalash, saqlab turish, soliqlarni to'lash xarajatlaridan tashqari), o'lchanadigan va taxminlashtiriladigan bo'lishi kerak.

Bu mezonlardan hech biri lizing faktini tan olishni o'zgartirmaydi, balkim faqatgina konservatizm tamoyiliga diqqatni qaratadi. Boshqa tomondan, bu mezonlar lizing ta'rifini ikki omil bilan to'ldirib turadi:

a) egalik qilishdan kelib chiqqan xavf va daromadlarni o'tkazish, va

b) lizing beruvchining sof debitorlik qarzini baholashning haqqoniylik darajasi.

Operatsion (joriy) lizing – bu moliyalashtirilgan lizingdan tashqari har qanday lizing bo'lib, quyidagi shartlarga muvofiq bo'lishi kerak:

- lizing oluvchi hech qanday riskga ega emas, biroq aktivlarga egalik qilish bilan bog'liq bo'lgan hech qanday ustunliklarga ega emas.

- joriy lizing shartlari asosida lizingga olingan aktivlar, lizing beruvchining buxgalteriya balansiga kiritiladi.

Joriy lizing – ushbu lizing turida ko'p marta foydalaniladigan mulklar ularning foydali xizmat muddatidan qisqa davrga foydalanish uchun beriladi. Ushbu lizing turining o'ziga xos xususiyati shartnomaning qisqa muddatligi (1 yildan kam) va lizing muddatida mulk qiymatining to'liq amortizatsiya qilinmasligidir. Shartnoma muddati tugagach, lizing ob'ekti yangi lizing shartnomasi uchun yana ob'ekt bo'lib xizmat qilishi yoki lizing beruvchiga

qaytarilishi mumkin. Joriy lizingda, asosan, qurilish texnikalari (ko'targichlar, ekskavatorlar va boshqalar), transport vositalari, EHM va boshqalar lizing ob'ekti bo'lib xizmat qiladi.

Moliyaviy lizingning o'ziga xos xususiyati shartnoma muddatining uzoqli va vositaning barcha qiymati yoki qiymatining ancha katta qismining amortizatsiya qilinishidir.

Ko'chmas mulk lizingida lizing beruvchi lizing oluvchi topshirig'iga ko'ra, uni quradi yoki sotib oladi va lizing oluvchiga tijorat va ishlab chiqarish maqsadlarida foydalanish uchun taqdim etadi. Bundan tashqari harakatdagi mulk bilan bog'liq kelishuvlardagi kabi, shartnoma asosan, ob'ektning amortizatsiya davridan kam yoki unga teng davrga tuziladi; shartnomani amal qilish muddati davomida lizing oluvchi tavakalchilik, xarajat va soliqlarga javob beradi.

Lizing ob'ekti munosabatiga nisbatan shartnomaning quyidagi turlari mavjud:

Sof lizing shartnomasi – bunda lizingdagi mulkka xizmat ko'rsatish bo'yicha qo'shimcha xarajatlarni qoplashni lizing oluvchi o'z zimmasiga oladi.

To'liq lizing shartnomasida lizing beruvchi kelishuv ob'ektiga texnik xizmat ko'rsatish va u bilan bog'liq boshqa xarajatlarni qoplashni o'z zimmasiga oladi.

Qarzdor va qarz beruvchilar o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni tashkil etish xususiyatlari bo'yicha lizingning quyidagi turlari mavjud:

**Bevosita lizing** – bunda, mulkni ishlab chiqaruvchi (tayyorlovchi) yoki egalik qiluvchi lizing beruvchi sifatida namoyon bo'ladi.

**Bilvosita lizing** – bunda, lizing uchinchi shaxs ishtirokida amalga oshiriladi.

Moliyalashtirish usuliga ko'ra lizingning quyidagi turlari mavjud:

Muddatli lizing – unda bir martalik lizing amalga oshiriladi.

Qayta tiklanadigan (revolverli) lizing – bunda lizing shartnomasi kelishuv birinchi muddati tugaganidan keyin davom etadi.

Amaliyotda lizingning boshqa ko'rinishlari ham qo'llaniladi:

Qaytariladigan lizing (lease-back) – lizingning bu turi sanoat korxonalar mulkining bir qismini lizing kompaniyasiga ularni lizing haqidagi shartnoma imzolanishi bilan bir vaqtda sotiladi.

Bunday operatsiyalarda faqat ikki ishtirokchi, ya'ni mulkni lizing oluvchisi (oldingi egalik qiluvchi) va lizing kompaniyasi (mulkning yangi egasi) qatnashadi. Bunday kelishuv korxonaga ishlab chiqarish vositasini sotib, pul mablag'ini olish va ularni yangi kapital qo'yimalarga sarflash, shu bilan bir vaqtda, ishlab chiqarish vositasidan foydalanishni davom ettirish imkoniyatini ham beradi.

Mazkur operatsiyani samaradorligining yuqori bo'lishi lizing to'lovidan yangi investitsiya daromadining ko'p bo'lishi bilan belgilanadi. Qaytariladigan lizing korxonalar balansining kamayishiga olib keladi va ayni paytda sub'ekt mulkida tegishli o'zgarishlarni keltirib chiqaradi. Korxonalarining daromad darajasi sezilarli darajada past bo'lganda ham, yuqoridagi lizing kelishuviga murojaat qilinadi, bunda tabiiyki, korxonalar tezlashgan amortizatsiya va foydani soliqqa tortilishi bo'yicha imtiyozdan to'liq fodalana olmaydi. Kelishuv amalga oshirilgach, lizing kompaniyasi soliq borasidagi imtiyozlarga ega bo'ladi va oqibatda lizing to'lovi summasini pasaytiradi.

Ko'pgina hollarda lizing kompaniyalarida o'z mablag'larining etmay qolish holatlari ro'y berishi mumkin, bunday holatlarda chetdan qo'shimcha mablag'lar jalb etiladi.

Bunday operatsiyalar qo'shimcha mablag'larni jalb etish lizingi degan nomni olgan. Hisob-kitoblarga qaraganda barcha lizing kelishuvlarining 85 % dan ko'pi jalb etilgan mablag'lar hisobiga amalga oshirilar ekan. Lizingga beruvchi uzoq muddatli ssudali bir yoki bir necha kreditorlardan lizingga beriladigan aktivning 80 % qiymatigacha summada oladi, lizing to'lovlari va vositalar esa ssudani ta'minlashga xizmat qiladi.

Ko'pgina hollarda lizing bevosita emas, balki vositachi orqali amalga oshiriladi. Asosiy lizing beruvchi lizing to'lovini olish huquqi bo'yicha imtiyozga ega bo'ladi. Shartnomada, ko'pincha, agar uchinchi shaxs (vositachi) bankrotlik holatiga uchrasa, lizing to'lovi bevosita lizing beruvchiga to'lanishi kelishib olinadi. Bunday lizing turlari "sublizing" deb nomlanadi.

Lizingni ko'rinishlaridan yana biri "double Dean" bo'lib, xalqaro amaliyotda keng qo'llaniladi. Uning maqsadi 2 yoki undan ortiq mamlakatlarning soliq qonunchiligida



mavjud imtiyozlardan unumli foydalanishdan iboratdir. Masalan, 80 yillarning boshida AQSh va Buyuk Britaniya o'rtasida "double Dean" orqali bir necha samolyotlar kreditlash orqali olingan edi (agar lizing beruvchi mulkchilik huquqiga ega bo'lsa, Buyuk Britaniyada soliq imtiyozlaridan foydalanish imkoniyatlari ko'p, AQShda esa, agar lizing beruvchi egalik qilish huquqiga ega bo'lgandagina, soliq borasidagi imtiyozlaridan foydalanish huquqini oladi).

So'nggi paytlarda amaliyotda asbob-uskunalarni ishlab chiqaruvchilar bilan lizing kompaniyalari o'rtasida kelishuvlarning imzolanishi keng tarqalmoqda. Ushbu kelishuvlarga asosan, ishlab chiqaruvchi lizing kompaniyalari orqali mijozlarga o'z mahsulotlarini etkazishni lizing yordamida moliyalashtirishni taklif etadi.

Shunday qilib, lizing kompaniyasi mol etkazib beruvchining savdo tarmog'idan foydalanadi, mol etkazib beruvchi esa, mahsulotini sotish doirasini kengaytiradi. Yuqorida izoh berilgan kelishuv "sotishdagi yordam" (sales-aid) nomini olgan.

Lizing kompaniyalari bilan doimiy va chuqur hamkorlikning olib borilishi "lizing yo'li" (lease-line) kelishuvini tuzish imkoniyatini beradi. Bunday kelishuvlar bank kredit yo'nalishlaridan farq qiladi va lizing bo'yicha yangi shartnomani tuzmasdan, qo'shimcha vositalarni lizingga olish imkoniyatini beradi.

Oddiy ssudadan lizingning afzallik tomonlari uning keng tarqalishi uchun imkoniyat yaratib beradi:

a) lizing 100 % kreditni ta'minlaydi va to'lovning darhol amalga oshirilishini talab etmaydi. Oddiy kreditdan foydalangan holda mulk sotib olinsa, o'z mablag'i hisobiga uning 15 % qiymati miqdorida to'lashi kerak bo'ladi. Lizing va shartnoma mulkning to'liq qiymatiga tuziladi. Lizing to'lovlari asosan, mulkni lizing oluvchiga etkazilganidan so'ng yoki undan keyinroq amalga oshiriladi;

b) ssuda shartnomasidan ko'ra, lizing shartnomasini tuzish osonroq. Bu, asosan, kichik va o'rta korxonalariga taalluqlidir. Ba'zi bir lizing kompaniyalari lizing oluvchidan hech qanday qo'shimcha kafolatlarni talab ham qilmaydi. Lizing oluvchi o'z majburiyatlarini bajarmagan taqdirda, lizing kompaniyasi darxhol o'z mulkini qaytarib oladi;

c) lizing kelishuvlari ssuda kelishuvlaridan ko'ra, ixchamroq. Ssuda har doim qoplash muddati va hajmini chegaralashni taqozo etadi. Lizingda lizing oluvchi o'z daromadlari kirimini hisoblash va lizing beruvchi bilan unga mos, qulay moliyalashtirish sxemasini ishlab chiqadi. To'lovlar kelishuvga ko'ra, oylik, choraklik va hokazo bo'lishi va to'lov summalari bir-biridan farq qilishi mumkin.

Ba'zida lizingni qoplash lizingga olingan asbob-uskunalaridan foydalanib ishlab chiqarilgan tovarlarni sotishdan tushumlar kelib tusha boshlaganidan so'ng ham amalga oshirilishi mumkin. To'lov summasi o'zgaras va o'zgaruvchan bo'lishi mumkin;

d) lizing ob'ektining eskirish xavfi butunlay lizing beruvchida bo'ladi. Lizing oluvchi esa, o'z mulkini doimiy yangilash imkoniyatiga ega bo'ladi;

e) lizing sharoitida lizing oluvchi zaruriy vositalarni to'g'ridan-to'g'ri sotib olishga qaraganda ko'proq ishlab chiqarish kuchlaridan foydalanish imkoniyatiga ega bo'ladi. Lizing yordamida vaqtincha bo'sh bo'lgan pul mablag'lari boshqa maqsadlar uchun sarflash mumkin;

f) lizing uzoq vaqt mahsulot sotish va ishlab chiqarishni rivojlantirish vositasi sifatida xizmat qilganligi sababli, davlat siyosati lizing operatsiyalarini kengaytirish va rag'batlantirishga yo'naltirilgan;

g) lizingdagi mulk hisobining afzalliklari. Evroliz (leaseurope – evropa lizing kompaniyalari assotsiatsiyasi) da lizing operatsiyalarini hisobini yuritishning asosiy tamoyillari lizing kelishuvi natijasida yuzaga kelgan moliyaviy majburiyatlarni lizing oluvchi tomonidan bajarilishini ifoda etadi.

Lizing oluvchining o'z majburiyatlarini bajarishi uning moliyaviy holatiga baho berishda muhim ahamiyat kasb etadi. Balans tuzish muddatida majburiyat bo'yicha miqdoriy ma'lumotlar uchinchi tomonning barcha qiziqishlarini qondiradi. Ushbu ma'lumotlar balansga ilova shaklida nashr etilishi mumkin.

Aksariyat holatlarda qonunchilikda korxonalar uchun xususiy va qarzga olingan



kapitalining majburiy nisbati belgilab beriladi. Lizing kelishuvi ob'ekti hisoblanadigan mulk lizing beruvchi balansida hisobga olinishi, lizing oluvchining nisbatni buzmaganda holda o'z ishlab chiqarish quvvatini kengaytirishi imkoniyatini yaratadiki, bu lizingning yana bir afzallik tomonidir.

h) Xalqaro Valyuta Fondi lizing kelishuvi summasini milliy qarzdorlikni aniqlaganda hisoblamaydi, ya'ni fond tomonidan alohida davrlar bo'yicha kredit qarzdorliklari bo'yicha o'rnatiladigan me'yor o'sishi imkoniyati yaratiladi.

Lizingning kamchiliklari haqida ham ba'zi bir fikrlarni keltirib o'tish mumkin:

1) asbob-uskunalar moliyaviy lizingga olingan bo'lsa va lizing shartnomaning amal qilish muddati tugagunga qadar, lizing oluvchi lizing summasini to'lashni davom ettiradi.

2) joriy lizingda asbob-uskunalarining eskirish xavfi lizing beruvchida bo'ladi va buning uchun u lizing to'lovchidan katta to'lov olishga majbur bo'ladi.

3) moliyaviy lizingning yana bir kamchiligi, asbob-uskunalarini buzilib qolish hollarida, asbob-uskunalarining holatidan qat'iy nazar to'lovlar o'rnatilgan muddatlarda amalga oshiriladi.

4) agar lizing shartnomasining ob'ekti yirik va murakkab bo'lsa, unda lizing kelishuvi shartlarining juda turli-tumanligi ularning lizingi bo'yicha shartnomalarni tayyorlash bo'yicha katta vaqt va mablag' talab etadi.

Davlat uchun lizing bilan bog'liq quyidagi chora-tadbirlar amalga oshirilishi muhim ahamiyat kasb etadi:

- investitsiya qo'yilmalaridan maqsadli foydalanishni kafolatlash;
- investitsiya siyosatini faol amalga oshirish;
- moliyalashtirishning an'anaviy yo'llariga qo'shimcha tarzda asosiy fondlarga mablag'larni qo'yilma sifatida sarflash;
- xususiy va kichik tadbirkorlik ishlab chiqarishini rivojlantirishni rag'batlantirish;
- qo'shimcha ma'muriy tashkilotlarni tuzmasdan iqtisodiy usullar yordamida ishlab chiqarishni rivojlantirishni moliyalashtirish.

**Sotish turi bo'yicha lizing hisobi.** Agar ishlab chiqaruvchi uzoq muddatli lizing shartnomasi bo'yicha mahsulotning jo'natilishini ishlab chiqarishning moliyalashtirish manbasi sifatida aks ettirsa, olingan foyda ikki yo'nalish bo'yicha alohida aks ettirishi shart:

- mahsulot ishlab chiqarish va sotish;
- lizing muddati mobaynida lizing shartnomasi bo'yicha investitsiyalar.

Lizing bitimi haqiqatda ijro etilganda, ya'ni lizing shartnomasi bo'yicha debitorlik qarz hajmi mahsulotning sotish bahosiga teng bo'lsa, ishlab chiqarishdan olingan daromadlarni hisobga olishi mumkin. Ishlab chiqarishdan tushgan daromadlar mos keladigan diskontlash stavkasini ishlatgan holda, minimal lizing to'lovlarining diskontlangan qiymatiga teng bo'lishi kerak. Biroq bu stavka sotish bahosini hisobga olmasdan qo'llanilishi mumkin emas. Agar sotish narxlari mavjud bo'lmasa yoki ularni aniqlash mumkin bo'lmasa, lizing beruvchi sotishdan va foizlardan olingan yalpi foydani aniqlashda sezilarlicha erkin harakat qilishi mumkin bo'ladi.

**Aktivni qayta lizingga olish sharti bilan sotish.** Bu kelishuv bo'yicha firma o'z aktivlarini boshqa tomonga sotadi va u tomon ularni qaytadan firmaga lizingga beradi. Odatda aktivlar bozor qiymatiga yaqin narxda sotiladi. Firma asbob-uskuna qiymatini naqd pulda va lizing muddati mobaynida aktivlardan iqtisodiy foydalanish huquqini oladi. Buning o'rniga u lizing haqini to'lashga rozilik beradi va aktivlarga egalik qilish huquqini beradi. Mulknii qaytadan lizingga olish sharti bilan sotish bo'yicha bitimlarning buxgalteriya hisobi uslubiyoti lizing tipiga bog'liqdir. Agar aktivlarni qaytadan lizingga olish sharti bilan sotilishi moliyaviy lizing hisoblansa, unda bunday bitim, lizing beruvchi aktivlarni kafolat o'rnida ishlatib lizing oluvchini mablag' bilan ta'minlashni usuli hisoblanadi. Shu sababli, sotuvdan olingan tushumning balans qiymatidan oshgan qismini olingan foyda deb hisoblash maqsadga muvofiq kelmaydi. Bunday ortiqcha qism, agar tan olingan bo'lsa, muddati uzaytiriladi va lizing muddati mobaynida foydaga olib boriladi.

Agar mulkning qayta lizingga olish sharti bilan sotilishi operatsion lizing hisoblansa, hamda lizing haqlari va sotish narxi haqqoniy qiymat bo'yicha belgilansa, demak oddiy

sotish amalga oshirilgan hisoblanadi va har qanday foyda yoki zarar shu zahoti tan olinadi. Agar sotish narxi haqqoniy qiymatdan past bo'lsa, har qanday foyda yoki zarar shu zahoti tan olinadi, bozordan past narxlar bo'yicha ko'rilgan zarar kelgusi lizing to'lovlar bilan qoplanishi bunga kirmaydi. Bu holda uning muddati uzaytiriladi va u ushbu aktiv ishlatiladigan vaqt davri mobaynida qilinadigan lizing to'lovlariga proporsional ravishda foyda yoki zararga olib boriladi. Agar sotish bahosi haqqoniy qiymatdan yuqori bo'lsa, haqqoniy qiymatdan oshgan qismning muddati uzaytiriladi va ushbu aktiv ishlatiladigan muddat mobaynida hisobdan chiqariladi.

Agar bitim vaqtida haqqoniy qiymat balans qiymatdan kamroq bo'lsa, balans qiymati va haqqoniy qiymat o'rtasidagi summaga teng zarar shu zahoti tan olinadi.

**Lizing kelishuvi bo'yicha aktivlarni sotib olish.** Bevosita lizing haqidagi kelishuv bo'yicha kompaniya aktivlarni foydalanishga oladi, agar bungacha u ushbu aktivlarga ega bo'lmagan bo'lsa. Asosiy lizing beruvchilar – ishlab chiqaruvchilar, moliyaviy kompaniyalar, banklar, mustaqil va xususiy lashtirgan lizing kompaniyalar va jamoalar hisoblandi.

**Kreditdan foydalanish yordamida lizingga olish (kreditli lizing).** Yuqorida ko'rsatilgan ikki tomondan farqli ravishda kreditli lizingda uch tomon ishtirok etadi: lizing oluvchi, lizing beruvchi yoki ulushlik ishtirokchi, kreditor.

Lizing oluvchi nuqtai nazaridan kreditli lizing va boshqa lizing turlari o'rtasida hech qanday farq yo'q. Lizingga beruvchi esa, aktivlarni lizing kelishuvi shartlari bo'yicha sotib oladi va bu xaridni qisman investitsiyadagi o'z ulushidan to'laydi, aytaylik 20% (bu erdan "ulushli ishtirokchi" degan nom paydo bo'lgan). Qolgan 80% uzoq muddatli kreditor yoki kreditorlar tomonidan to'lanadi. Asosan kredit aktivlarning garovi, lizing va lizing haqi to'g'risidagi kelishuv orqali ta'minlanadi. Lizingga beruvchi qarzdor hisoblanadi. Aktivlarning egasi sifatida lizing beruvchi bu xildagi aktivlar bilan bog'liq hamma to'lovlarni ushlab qolish huquqiga ega.

**Erni lizingga olish.** Odatda erni lizingga olish operatsion lizingdir, chunki erni ishlatish muddati chegaralanmagan. Agar lizing sotib olish yoki erga egalik qilish huquqini berishni ko'zda tutsa, unda bunday operatsiya mohiyati bo'yicha muddatini uzaytirib sotish deb hisoblanadi va lizing kapitalizatsiyalashtirilishi lozim. Agar lizingga olingan mulkning bozor qiymati ichida er narxi 25%dan pastni tashkil qilsa, operatsiya asbob-uskuna lizingi sifatida qaraladi. Agar erning narxi 25%dan ko'proq bo'lsa, unda er lizingi alohida hisobga olinadi.

Lizingning ustunliklari haqida yana quyidagilarni aytib o'tish mumkin.

Lizing pul mablag'lari bilan bog'liq muammolarni hal qilishi mumkin, chunki bu holda lizingga olingan aktiv qiymatining 100%igacha moliyalashtirilishi mumkin. Bank kreditlari odatda aktiv qiymatining 80% bilan chegaralanadi. Xuddi shuningdek lizingda qayd kilingan foiz stavkasi to'g'risida kelishish mumkin, bank kreditlari esa, suzuvchi foiz stavkalari bilan tavsiflanadi.

Lizing bitimlarini operatsion lizing sifatida tuzish mumkin, bu lizing oluvchiga qarz chegaralari mavjud bo'lganda, balansdan tashqari bo'lgan hisobotni moliyalashtirishga yo'l ochadi.

Ishga tushirilishi uzoq muddatni talab etuvchi uskunalarni tayyorlashga buyurtma berishdan ko'ra, foydalanishga tayyor bo'lgan uskunani lizingga olish qulaydir.

Ba'zida aktivlarga faqat vaqtincha, mavsumiy yoki birlamchi talab bo'ladi, bunday holda lizing doimo, foydalanishda bo'lgan aktivlarga egalik qilish noqulay bo'lgan muammolarni yo'q qilishga yordam beradi.

Egalik qilishga nisbatan qisqa muddat ichida aktivlarning lizingi lizing oluvchiga yangi mahsulotning va yuqori texnologik asbob-uskunaning eskirishidan "muhofaza" qilishga imkoniyat beradi.

Lizingning kamchiliklari haqida yana quyidagilarni aytish mumkin.

Lizingga olingan aktivlarning 100% moliyalashtirilishi shuningdek pul ko'rinishidagi yuqori darajadagi foizlarni anglatadi.

Mavsumiy lizingda asbob-uskuna kerak bo'lgan paytida topish mumkin bo'ladi deb kafolat berib bo'lmaydi, Undan tashqari, chegaralangan lizing foiz stavkalari belgilanishi mumkin.

Qisqa muddatli lizing asbob-uskuna eskirishidan himoya qilishi mumkin, ammo qisqa muddatli lizing haqi odatda uzoqroq muddatli lizing haqidan baland bo'ladi (lizing beruvchi mumkin bo'lgan eskirish riskini qoplaydi).

Uzoq muddatli lizingda belgilangan stavka lizing beruvchi – kreditorni foiz stavkasi ko'tarilganda, zararlar xavfiga boshlaydi.

**Lizing operatsiyalari bo'yicha hisob-kitobni tashkil qilish.** Hozirgi vaqtda amaliyotda lizing operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblarning quyidagi shakllari qo'llaniladi:

- hujjatlashtiriladigan akkreditiv;
- inkasso;
- bank o'tkazmasi;
- ochiladigan hisob varaq;
- bo'nak to'lovi.

Bundan tashqari veksel va cheklardan foydalanib, lizing operatsiyalari bo'yicha hisoblashishlar ham amalga oshiriladi.

**Akkreditiv** – kelishuv turi bo'lib, unga ko'ra mijozning buyrug'iga asosan, bank to'lov pullarini uchinchi shaxs hisobvarag'iga o'tkazish topshirig'ini oladi.

**Inkasso** – bank operatsiyasi bo'lib, unda bank mijozning topshirig'iga ko'ra, ko'rsatilgan xizmatlar uchun uchinchi shaxsdan to'lovlarni oladi.

**Bank o'tkazmalari** – bu mijozning topshirig'iga ko'ra, ma'lum bir summadagi o'tkazmani o'tkazmani oluvchiga to'lov uchun bir bankdan boshqasiga o'tkazish.

**Bo'nak to'lovi** – tovar va xizmatlar uchun to'lovlarni tovar jo'natilguncha va xizmat ko'rsatilguncha qadar berilishi.

**Ochilgan hisobvaraqlar** bo'yicha hisob-kitoblar. Ushbu hisob-kitoblarning mohiyati hamkor korxonalarining doimiy to'lovlari amalga oshirilishi bilan izohlanadi. Joriy majburiyatlar summaları ularning kitoblarida yuritiladi.

Ochilgan hisobvaraqlar bo'yicha hisob-kitoblar shaklidan lizing operatsiyalarida foydalanilmaydi, chunki lizing bo'yicha doimiy to'lov lizing shartnomasida kelishib olingan bo'ladi. Agar lizing oluvchi o'zbek kompaniyasi bo'lsa, bo'nak shaklidagi hisob-kitob lizing bo'yicha xalqaro shartnomada birlamchi to'lov sifatida qo'llanishi mumkin.

Bu shakldan xorijiy kompaniya mahalliy tashkilotlarga nisbatan ehtiyotkorlik sifatida foydalanishi mumkin.

Lizing bo'yicha hisob-kitoblarda asosan, aktiv va bank o'tkazmalaridan foydalaniladi.

Akkreditiv asosan, birlamchi to'lovda qo'llaniladi.

Lizing to'lovlari shartnomaga ko'ra, bank o'tkazmalari yordamida amalga oshiriladi. Lizing operatsiyalari yuzasidan qanday hisob-kitob turlaridan foydalanish tomonlarning kelishuviga ko'ra, shartnomada belgilab olinadi.

Lizing to'lov summalarini hisoblab olish muhim ahamiyat kasb etadi. So'ngra shu hisob ishlariga asosan to'lov ishlari amalga oshiriladi.

Moliyaviy lizing hisobini yuritish bo'yicha misol.

2019 yil 1 yanvarda, "A" kompaniya va "B" kompaniya bilan shartnoma tuzishdi. Shartnoma bo'yicha "B" kompaniya (lizing beruvchi) "A" kompaniya (lizing oluvchi)ga lizingga o'zi sotib olgan haqqoniy qiymati 100 000 000 so'mga teng bo'lgan asbob-uskunani berdi. Lizing muddati 5 yil va "A" kompaniya har yilning oxirida 30 000 000 to'lash majburiyatini oladi. Asbob-uskuna lizingga butun foydali xizmat muddatiga beriladi va ijaraning oxirida qoldiq qiymati bo'lmaydi deb kutiladi. Lizing lizing oluvchi tomonidan bekor kilinishi mumkin emas. Mulkka tegishli huquq yoki asbob-uskuna bilan bog'liq soliq imtiyozlari mavjud emas.

Minimal lizing to'lovlari 150 000 000 so'm. 30 000 000 so'm har yili (besh yil mobaynida) to'lanadi. Qoldiq qiymat yo'qligi sababli bu ham lizing beruvchining lizingga qilgan yalpi investitsiyalaridir. Asbob-uskunaning haqqoniy qiymati 100 000 000 so'm bo'lgani holda, umumiy moliyaviy sarflar 50 000 000 so'm bo'ladi. Lizing kuchga kirganda, "A" kompaniya (lizing oluvchi) hisobot uchun quyidagilarni tan oladi:

- Asosiy aktiv 100 000 000
- Lizing majburiyati 100 000 000.

Har yili "A" kompaniya asosiy aktivning 2 000 000 so'm amortizatsiyasini ko'rsatadi. **Izoh:** bu misolda bir tekisda hisobdan chiqarish usuli qo'llanilgan.

Lizing to'lovi bo'yicha har yillik 30 000 000 so'mlik to'lov moliyaviy sarflar va majburiyatlarning kamayishi orasida taqsimlanadi. Belgilangan foiz stavkasi 15,24%, bu stavkada lizing to'lovlarning sof joriy qiymati 100 000 000 so'mga teng. Lizingning boshidan, "A" kompaniya hisobotda aniqlash va ko'rsatish uchun qo'llanadigan to'lovlar jadvalini tuzadi. **Izoh:** Oylik moliyaviy hisobotlarni tuzish uchun foizlarni to'lash bo'yicha xarajatlar yillik to'lovdan oldin hisoblanishi kerak (4.1-jadval).

Lizing kuchga kirganda "B" kompaniya (lizing beruvchi) hisobot uchun quyidagilarni tan oladi:

- Debitorlik qarzi 100 000 000
- Uskunani sotib olish manbaasiga qarab, sotib olish qiymati 100 000 000.

Har yili "B" kompaniya 30 000 000 so'm har bir to'lovni foizlardan tushgan daromad va debitorlik qarzining kamayishi orasida taqsimlaydi (4.2-jadval).

4.1-jadval

Lizing to'lovlarini taqsimlash jadvali "A" kompaniyasi

Yil	Yil boshidagi majburiyat	Majburiyatning kamayishi	Yillik moliyaviy xarajatlar	To'lov	Yil oxiridagi majburiyat
2019	100 000 000	14 760 000	15 240 000	30 000 000	85 240 000
2020	85 240 000	17 010 000	12 990 000	30 000 000	68 230 000
2021	68 230 000	19 600 000	10 400 000	30 000 000	48 630 000
2022	48 630 000	22 590 000	7 410 000	30 000 000	26 040 000
2023	26 040 000	26 040 000	3 960 000	30 000 000	-
Jami		100 000 000	50 000 000	150 000 000	

4.2-jadval

Lizing to'lovlarning taqsimlanish jadvali "B" kompaniyasi

Yil	Yil boshidagi debitorlik qarzi	Debitorlik qarzining olinishi	Yillik moliyaviy daromad	To'lov	Yil oxiridagi debitorlik qarzi
2019	100 000 000	14 760 000	15 240 000	30 000 000	85 240 000
2020	85 240 000	17 010 000	12 990 000	30 000 000	68 230 000
2021	68 230 000	19 600 000	10 400 000	30 000 000	48 630 000
2022	48 630 000	22 590 000	7 410 000	30 000 000	26 040 000
2023	26 040 000	26 040 000	3 960 000	30 000 000	-
Jami		100 000 000	50 000 000	150 000 000	

Yuqorida keltirilgani kabi hisob ishlari asosida lizing beruvchi ham lizing oluvchi ham buxgalteriya hisob ishlarini olib boradi.

**Lizing operatsiyalarini analitik va sintetik hisobini tashkil qilish.** Lizing operatsiyalarining analitik hisobini yuritishdan maqsad, ushbu soha bilan bog'liq ma'lumotlarni to'liq va aniq olishdan iborat. Mazkur operatsiyalar haqida to'liq ma'lumot olinishi bu borada olib borilgan har bir jarayon yuzasidan aniq xulosa chiqarish imkonini beradi. Olingan ma'lumotlarni chuqur o'rganish natijasida qilingan to'g'ri xulosalar esa, xo'jalik yurituvchi sub'ektning bu boradagi kelgusida amalga oshiradigan ishlarining naqadar yuqori samara berishi uchun zamin yaratadi.

Yuqoridagi fikrlardan xulosa kilib, shuni ta'kidlash mumkinki, korxonaning lizing bilan bog'liq operatsiyalarini kelgusidagi samarasi ular yuzasidan olib boriladigan joriy



hisoblarning to'g'riligi va aniqligiga ma'lum darajada bog'liq bo'lar ekan. Shuning uchun ham, lizing operatsiyalarini oqilona tashkil etilishi muhim ahamiyat kasb etadi. Ko'zlangan maqsadga erishish uchun esa, lizing operatsiyalari bilan bog'liq dastlabki hujjatlarni o'rnatilgan tartibda ham shaklan, ham mazmunan, ham iqtisodiy va qonuniy nuqtai nazardan o'z vaqtida, shuningdek, to'g'ri rasmiylashtirilishini ta'minlash kerak bo'ladi.

Lizing operatsiyalari haqida to'liq ma'lumotga erishishda ularning analitik hisobi muhim o'rinni egallaydi. Lizing operatsiyalarining analitik hisobini yuritishda xo'jalik yurituvchi sub'ekt bu boradagi ularning o'ziga xos xususiyatlardan kelib chiqib, hamda hisob ishlarini olib boruvchi mutaxassislarining malakasini e'tiborga olgan holda ish yuritadi. Lizing operatsiyalarining analitik hisobi yuritilganda, ularning quyidagi xususiyatlari e'tiborga olinadi:

- lizingga olingan uskunaning korxonaning qaysi ob'ektida joylashganligi (1-tsexda, 2-tsexda, ..., buxgalteriyada, omborda, ma'muriy binoda, ... va hokazo);
- lizing ob'ektiga biriktirilgan moddiy javobgar shaxslar bo'yicha;
- lizing muddati bo'yicha (uzoq muddatli va qisqa muddatli);
- lizing ob'ektining turi bo'yicha (bino, asbob-uskuna, transport vositasi, EHM va hokazo);
- lizing beruvchilar (yoki lizing oluvchilar) xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bo'yicha.

Lizing operatsiyalarini analitik hisobini yuritishda dalolatnomalardan, inventar kartochkalardan, inventar kartochka ro'yxatidan, eskirish hisoblash jadvallaridan foydalaniladi.

**Lizing oluvchi tomonidan moliyaviy lizing hisobi.** Moliyaviy lizing, lizing oluvchi balansining aktivida – lizingga olingan vositalar, majburiyatida esa – lizing majburiyatlarini hisobga olishni nazarda tutadi. Lizing muddatining boshida kapitalizatsiyalangan summa, lizing ob'ektining bozordagi bahosi asosida aniqlanadigan minimal lizing to'lovlarlarining joriy diskontlangan qiymatiga teng bo'lishi kerak. U lizing to'lovlar summasidan saqlash, sug'urtalash va soliqlarni to'lash xarajatlarini, ya'ni lizingni amalga oshirish bo'yicha xarajatlarni chiqarib tashlash orqali hisoblanadi. Minimal lizing to'lovlarining diskontlangan qiymatini hisoblaganda, diskontlashning hisobga olish omili sifatida lizingning taxmin qilingan foiz stavkasidan foydalaniladi, mabodo uni aniqlash imkoni bo'lmasa muqobil foiz stavkasidan foydalaniladi. Mazkur foiz stavkasi lizing oluvchi ushbu aktivlarni sotib olish uchun qarzga olingan mablag'lar uchun to'laydigan to'lovlari summasiga tengdir.

Lizing to'lovlarining joriy (diskontlashgan) qiymatining hajmi lizing oluvchi balansining aktivida ko'rsatilishi lozim. Lizing bo'yicha majburiyatlar summasi balansning "Majburiyatlar" qismida: muddati 1 yilgacha bo'lgan joriy to'lovlar hajmi – qisqa muddatli majburiyatlar sifatida va 1 yildan ortiq bo'lsa – uzoq muddatli majburiyatlar sifatida ko'rsatilishi lozim. Lizingga olingan mulk haqidagi ma'lumot xususiy aktivlar haqidagi ma'lumot bilan kombinatsiyalashgan bo'lishi mumkin, lekin ilovada lizingga olingan mulkning qiymatini va uning amortizatsiyasini ko'rsatish kerak (4.3-jadval).

4.3-jadval

Misol:

AKTIVLAR		MAJBURIYATLAR	
Asosiy vositalar boshlang'ich qiymati bo'yicha	30 000 000	Moliyaviy lizing bo'yicha qisqa muddatli majburiyatlar	900 000
Minus: hisoblangan amortizatsiya	10 000 000		
Asosiy vositalarning sof qiymati	20 000 000	Moliyaviy lizing bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar	2700 000
Asosiy vositalarning umumiy qiymatiga lizingga olingan mulk 5 000 000 so'm, yig'ilgan amortizatsiyaga esa – ushbu mulkning amortizatsiyasi 1 400 000 so'm kiritilgan.			

Ko'rib turibmizki, asosiy vositalar lizingining kapitallashgan qiymati 5 000 000 so'mni tashkil etadi minus 1 400 000 so'm amortizatsiyasi yoki balans (qoldiq) qiymati 3 600 000 so'm.

Majburiyatlar 900 000 soʻm qisqamuddatli va 2 700 000 soʻm uzoq muddatli majburiyatga boʻlinadi.

Lizing toʻlovlari hisobotda moliyaviy toʻlov (foizlar boʻyicha xarajatlar) va majburiyatlarni kamaytirish boʻyicha toʻlovlarga (lizing kelishuvi boʻyicha toʻlovlar) taqsimlanadi.

Moliyaviy toʻlov lizing muddati mobaynidagi minimal lizing toʻlovlarning summasi va boshlangʻich yozilgan majburiyat summalarining farqidan iboratdir. Moliyaviy toʻlov lizing muddati mobaynida davrlar boʻyicha shunday taqsimlanadiki, har bir davrda majburiyatlar qoldigʻiga nisbatan doimiy stavka saqlanib qolinishi kerak. Lizingga olingan mulkning amortizatsiyasi unga boʻlgan egalik qilish huquqi oʻtkazilgan paytda aniqlanadi. Agar egalik qilish huquqi lizing oluvchiga lizing muddati tugagandan keyin oʻtsa yoki bu koʻzda tutilgan boʻlsa, amortizatsiya hisoblash uchun davr boʻlib, aktivning foydali ish faoliyati muddati hisoblanadi. Agar egalik qilish huquqi oʻtkazilmasa, amortizatsiyani hisoblash uchun quyidagi ikki davrdan eng qisqasi: lizing muddati yoki aktivning foydali ish faoliyati muddati hisoblanadi.

Odatda moliyaviy toʻlov va hisoblangan amortizatsiya summasi hisobot davri uchun toʻlangan lizing toʻlovi teng emas va buning natijasida lizingga olingan aktiv qiymati va u bilan bogʻliq majburiyat qiymati lizing muddatining boshlanishidan hamma davrlar uchun teng boʻlmaydi.

**Lizing oluvchi tomonidan operatsion lizingning hisobi.** Lizing toʻlovlari boʻyicha xarajatlar sistematik ravishda har hisobot davrida (lizing beruvchi tomonidan hisobga olinadigan sugʻurtalash va xizmat koʻrsatish qiymatidan tashqari) “Moliyaviy natijalar toʻgʻrisidagi hisobot”da tan olinadilar.

**Lizingga beruvchi tomonidan moliyaviy lizingning hisobi.** Lizingga beruvchi nuqtai nazaridan lizing yoki moliyaviy yoxud sotish turidagi lizing sifatida ifodalanishi mumkin. Lizingga beruvchi uchun moliyaviy lizingga berilgan aktivlar balansda asosiy vositalar sifatida emas, balki lizingga qilingan sof investitsiyalarga teng boʻlgan debitorlik qarzi sifatida aks ettiriladi. Bunday debitorlik qarzni sof qiymati ular kafolatlangan yoki kafolatlanmagan boʻlishidan qatʻiy nazar minimal lizing toʻlovlarning joriy diskontlangan qiymati orqali aniqlanishi kerak. Lizingga beruvchi hisobotda lizingdan olingan foydani foizlardan tushgan foyda sifatida aks ettiradi. Butun foyda kapital qoʻyilmalardan olingan foyda, deb hisoblanadi.

Lizing munosabatlariga taalluqli boʻlgan maʼlumotlar 6-sonli BHMS “Ijara hisobi”ga muvofiq ochib berilishi lozim.

Lizing operatsiyalarining sintetik hisobini yuritishda yuqorida taʼkidlab oʻtilganidek, 6-sonli BHMS “Ijara hisobi”ga asoslanadi.

#### **A. Joriy lizing hisobi**

##### ***Lizingga beruvchi korxonada asosiy vositalarning joriy lizingining hisobi.***

Asosiy vosita qisqa muddatga lizingga berildi 4 500 000 soʻm

Olinishi kerak boʻlgan lizing toʻlovi hisoblandi 4 500 000 soʻm

D 4820 “Operativ ijara boʻyicha olinadigan toʻlovlar”

K 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”

Lizing toʻlovi kelib tushdi 4 500 000 soʻm

D 5110 “Hisob-kitob hisobvaragʻi”

K 4820 “Operativ ijara boʻyicha olinadigan toʻlovlar”

Lizingdagi asosiy vositalarlarga eskirishi hisoblandi: 750 000 soʻm

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

Lizing toʻlovinin kelgusi ikki oyga tegishli boʻlgan summolari kelib tushdi 9 000 000 soʻm

D 5110 “Hisob-kitob hisobvaragʻi”

K 6230 “Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar”

##### ***Lizing oluvchi korxonada joriy lizingning buxgalteriya hisobi***

Asosiy vosita joriy lizingga olindi 4 500 000 soʻm

D 001 “Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar”

Navbatdagi toʻlov summasi hisoblandi 4 500 000 soʻm

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
 K 6910 "To'lanadigan operativ ijara"  
 Lizing to'lovi o'tkazildi 4 500 000 so'm  
 D 6910 "To'lanadigan operativ ijara"  
 K5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"  
 Kelgusi ikki oyga tegishli lizing to'lovi hisoblandi: 9 000 000 so'm  
 D 3110 "Oldindan to'langan operativ ijara haqi"  
 K 6910 "To'lanadigan operativ ijara"  
 Kelgusi ikki oyga tegishli lizing to'lovi o'tkazildi: 9 000 000 so'm  
 D 6910 "To'lanadigan operativ ijara"  
 K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"  
 Lizingga olingan asosiy vositani pudrat usulida tiklanishi uchun to'lov hisoblandi 2 000 000 so'm  
 D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
 K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"  
 Pudratchiga tiklash ishlari uchun to'lov o'tkazildi 2 000 000 so'm  
 D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"  
 K5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"  
 Lizingdagi asosiy vositalar qaytarildi 4 500 000 so'm  
 K 001 "Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar"  
**B. Moliyalashtirilgan lizingning sintetik hisobini yuritish tartibi**  
 1. Lizingga beruvchi korxonada buxgalteriya hisobi quyidagicha olib boriladi.  
 Yuqorida keltirilgan misolimizga ko'ra (4.4-jadval):

4.4-jadval

Lizing to'lovlarining taqsimlanish jadvali (so'm hisobida)

Yil	Yil boshidagi debitorlik qarzi	Debitorlik qarzining olinishi	Yillik moliyaviy daromad	To'lov	Yil oxiridagi debitorlik qarzi
2019	100 000 000	14 760 000	15 240 000	30 000 000	85 240 000
2020	85 240 000	17 010 000	12 990 000	30 000 000	68 230 000
2021	68 230 000	19 600 000	10 400 000	30 000 000	48 630 000
2022	48 630 000	22 590 000	7 410 000	30 000 000	26 040 000
2023	26 040 000	26 040 000	3 960 000	30 000 000	-
Jami		100 000 000	50 000 000	150 000 000	

**Asosiy vosita lizingga berildi**

1) Dastlabki qiymat 100 000 000 so'm  
 D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"  
 K 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".  
 2) Lizing shartnomasida kelishilgan summa 150 000 000 so'm  
 D 0920 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar"  
 K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"  
 3) Lizingga berishdan ko'rilgan moliyaviy natija 50 000 000 so'm  
 D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" 50 000 000  
 K 7230 "Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar"  
 34 760 000  
 K 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" 15 240 000  
**Birinchi yili olinadigan lizing to'lovining hisoblanishi**  
 D 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism"  
 14 760 000  
 D 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" 15 240 000

K 0920 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" 30 000 000.

**Birinchi yili olingan lizing to'lovining buxgalteriya hisobida aks ettirilishi**

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 30 000 000

K 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism" 14 760 000

K 9550 "Moliyaviy ijaradan daromadlar" 15 240 000.

**Ikkinchi yili olinadigan lizing to'lovining hisoblanishi**

1) Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlarni bir qismini joriy qismga o'tkazilishi:

D 7230 "Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar" 12 990 000

K 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" 12 990 000

2) Uzoq muddatli moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlarni korrektyrovka qilinishi:

D 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism" 17 010 000

D 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" 12 990 000

K 0920 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" 30 000 000

**Ikkinchi yili olingan lizing to'lovining buxgalteriya hisobida aks ettirilishi**

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 30 000 000

K 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism" 17 010 000

K 9550 "Moliyaviy ijaradan daromadlar" 12 990 000.

Uchinchi, to'rtinchi va beshinchi yillari uchun ham oldingi yillardagi kabi yuqoridagi jadvalda keltirilgan olinadigan ijara summolari va foizlarga buxgalteriya yozuvlari berib boriladi.

**Lizing oluvchi korxonada lizing operatsiyalarining hisobi quyidagicha olib boriladi**

Asosiy vositalarini lizing shartnomasida kelishilgan summa

D 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" 100 000 000

K 7910 "To'lanadigan moliyaviy ijara" 85 240 000

K 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi" 14 760 000

**Birinchi yili to'lanadigan lizing to'lovining hisoblanishi**

1) Birinchi yil uchun foiz xarajatlari hisoblandi:

D 9610 "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar" 15 240 000

K 6920 "Hisoblangan foizlar" 15 240 000

**Birinchi yili to'langan lizing to'lovining buxgalteriya hisobida aks ettirilishi**

D 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi" 14 760 000

D 6920 "Hisoblangan foizlar" 15 240 000

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 30 000 000

**Ikkinchi yili to'lanadigan lizing to'lovining hisoblanishi**

1) Uzoq muddatli moliyaviy ijaradan joriy qismga o'tkazildi:

D 7910 "To'lanadigan moliyaviy ijara" 17 010 000

K 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi" 17 010 000

2) Ikkinchi yil uchun foiz xarajatlari hisoblandi:

D 9610 "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar" 12 990 000

K 6920 "Hisoblangan foizlar" 12 990 000

**Ikkinchi yili to'langan lizing to'lovining buxgalteriya hisobida aks ettirilishi**

D 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi" 17 010 000

D 6920 "Hisoblangan foizlar" 12 990 000

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 30 000 000

Uchinchi, to'rtinchi va beshinchi yillari ham oldingi yillardagi kabi yuqoridagi jadvalda keltirilgan to'lanadigan ijara summolari va foizlariga buxgalteriya yozuvlari berib boriladi.

10 000 000 so'mlik asosiy vosita korxonada mulkiga qo'shib olindi.

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar".

**Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirish bosqichlari.** Lizing to'lovlarini



hisoblashning o'ziga xos xususiyatlari mavjud bo'lib, bu ularning hisobini yuritishda ham o'z ta'sirini ko'rsatadi.

Lizing shartnomasida lizing to'lovlari, ularni to'lash davriyligi ko'rsatiladi. Asosan, lizing to'lovini hisoblashda to'lovning qat'iy belgilangan umumiy summasidan foydalaniladi. Lizing to'lovi bunda, o'z tarkibiga amortizatsiya ajratmalari, qarzga olingan mablag'lardan foydalanish uchun to'lov, lizing kompaniyasining marjasi, kelishuv yuzasidan xizmatlar uchun berilgan to'lovlar va lizing beruvchining lizing ob'ektini olish bilan bog'liq xarajatlarini oladi.

Bugungi kunda, amaliyotda lizing kompaniyasi amortizatsiya ajratmalari o'rniga lizing kompaniyasi mablag'larini (lizing ob'ekti qiymati) qaytarish summasidan foydalanadi. Lizingda bo'nak to'lovi bo'yicha hisoblashilganda, lizing kompaniyasining marjasi lizing ob'ekti qoldiq qiymatidan yoki lizing ob'ekti to'liq qiymatidan ishchi kapital hajmining o'zgarmasligidan kelib chiqib aniqlanadi.

Lizing to'lovi – lizingning barcha muddatidagi hamma lizing to'lovlarining summalari va lizing oluvchiniagar mulkni sotib olmoqchi bo'lsa, u to'lashi kerak bo'lgan summalar yig'indisidan tashkil topadi.

Qoidaga ko'ra, moliyaviy, qaytariladigan, bo'lingan lizinglarda sotib olishda to'lanadigan summa umumiy lizing to'loviga qo'shiladi.

Quyida O'zR Markaziy banki boshqarmasini 1997 yil 29 martdagi № 11 bayonnomasi bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshish tartibi" da o'z aksini topgan lizing to'lovlarini hisoblashni keltirib o'tamiz.

Lizing to'lovi tarkibiga kiritiladigan amortizatsiya ajratmalarining hajmi:

$$A = \frac{K \times M}{100 \% \times Y}$$

bu erda,

K – lizing ob'ektining balans qiymati;

M – to'liq tiklash uchun amortizatsiya ajratmalarining yillik me'yori;

Y – lizing muddati (yillarda).

Lizing kompaniyasining jalb etilgan mablag'lar uchun to'lovi:

$$T_{jm} = \frac{Sk \times Mkr}{100\%}$$

bu erda,

$T_{jm}$  – jalb etilgan mablag'lar uchun to'lov;

$Sk$  – kredit summasi'

$Mkr$  – kreditdan foydalanish me'yori.

Lizing kompaniyasining marjasi

$$M_{lk} = \frac{Sk \times Slk}{100\%}$$

bu erda,

$M_{lk}$  – lizing kompaniyasining marjasi;

$Sk$  – kredit summasi;

$Slk$  – lizing kompaniyasining me'yori.

Lizing kompaniyasining qo'shimcha xizmatlari o'z tarkibiga kelishuv bo'yicha taqdim etilgan xizmatlar uchun to'lovni va lizing kompaniyasining lizing ob'ektini sotib olish bilan bog'liq boshqa xarajatlarini oladi.

Lizing shartnomasi bo'yicha umumiy lizing to'lovining summasi quyidagicha aniqlanadi.

$$Lt = A + T_{jm} + M_{lk} + LS$$

bu erda,

Lt – qo‘shimcha xizmat to‘lovi;

Yillik to‘lovi –  $LT = Lt/y$ ;

Choraklik to‘lovda –  $LS = Lt/y/4$ ;

Oylik to‘lovda –  $LS = Lt/y/12$ ;

LS – davriy lizing to‘lovi.

Lizing oluvchi shartlarni buzganligi uchun shartnomasining amal qilishi to‘xtatilsa, lizing shartnomasida aks ettirilishi lozim bo‘lgan lizing kompaniyasining kelishuvini qoplash summasini to‘lash kerak bo‘ladi.

$$J = T_{lt} + K + N$$

bu erda,

J – kelishuvni qoplash summasi;

T<sub>lt</sub> – to‘lanmagan lizing to‘lovlari;

K – lizing shartnomasining rejali muddati oxirida lizing ob‘ektining qoldiq qiymati;

N – neustoyka.

Yuqorida keltirilgan hisob-kitob usuliga ko‘ra “B” kompaniya mutaxassislari o‘z faoliyatida bank kredit hisob-kitobiga o‘xshash boshqacha yondashuvdan foydalanadilar.

Qo‘yilgan mablag‘larning qaytarilishi amortizatsiya ajratmalari va qoldiq qiymatdan iborat.

Lizing to‘loviga qo‘shiladigan amortizatsiya ajratmalarining hajmi:

$$A = K \times M \times D / 12$$

bu erda,

A – amortizatsiya ajratmasi (ajratma davrlar bo‘yicha bir xil hajmda hisoblanadi)

K – Lizing ob‘ektining balans qiymati

M – tiklash uchun amortizatsiya ajratmalari me‘yori (yillar va foizda)

D – lizing to‘lovi davri, ya‘ni kelgusidagi to‘lovlari o‘rtasidagi davr (oyda).

#### **4.6. Amortizatsiya hisoblash usullari va ularni hisobga olish**

**Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olish.** Korxonaning mulki hisoblangan yoki moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

0211 “Erni obodonlashtirishning eskirishi”;

0212 “Moliyaviy 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 jihozlarining eskirishi”;

0250 “Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi”;

0260 “Transport vositalarining eskirishi”;

0270 “Ishchi hayvonlarning eskirishi”;

0280 “Ko‘p yillik daraxtlarning eskirishi”;

0290 “Boshqa asosiy vositalarning eskirishi”;

0299 “Moliyaviy 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 vositalar bo‘yicha eskirish O‘zR Soliq kodeksida va O‘zR moliya vazirining 2003

yil 9 oktyabrdagi 114-son buyrug'i bilan tasdiqlangan 5-sonli BHMS) "Asosiy vositalar" da belgilangan me'yorlar va usullar bo'yicha hisoblab yoziladi.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- a) mahsuldor hayvonlarga;
- b) kutubxona fondlariga;
- v) hokimiyat qaramog'idagi obodonlashtirish inshootlariga;
- g) qonunchilikda belgilangan tartibda konservatsiyaga o'tkazilgan fondlarga;
- 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.

Amortizatsiya moddiy buyumli qiymatliklarga taaluqli asosiy vositalar ob'ektlariga hisoblanadi. Bular mahsulot, ish va xizmatlarni ishlab chiqarishda foydalaniladigan va 12 oydan oshgan uzoq vaqt davomida faoliyat yuritadigan yoki 12 oydan oshadigan normal ish tsiklini o'z ichiga olgan moddiy aktivlardir.

Tashkilot tomonidan mol-mulkga egalik bo'lgan, xo'jalik yuritish yoki operativ boshqarish huquqi bo'yicha asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha, 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'ida hisobi yuritiladigan ob'ektlarga amortizatsiya hisoblanadi. 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" hisobvarag'ida hisobga olingan tashkilotning asosiy vositalar ob'ektlariga ham amortizatsiya hisoblanadi.

Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash ushbu ob'ekt qabul qilingan oydan keyingi oynning birinchi kunidan boshlanadi va ushbu ob'ektning amortizatsiya qilinadigan qiymati yoki balansdan ushbu ob'ektning hisobdan chiqarilgunga qadar amalga oshiriladi.

Asosiy vositalarga eskirish hisoblash ob'ektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq qoplangandan yoki ob'ektning balansdan hisobdan chiqarilishi oyidan keyingi oynning birinchi kunida bekor qilinadi.

Ushbu yondashuv muayyan ko'rsatkichlar asosida muayyan usul bo'yicha yillik amortizatsiya summalarini hisoblashni nazarda tutadi. Hisobot yilida ob'ektlarga amortizatsiya har oyda qo'llaniladigan usuldan qat'i nazar, yillik summaning 1/12 miqdorida hisoblanadi, hamda o'tgan oyda qabul qilingan va hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarga amortizatsiya summalarini hisobga oladi. Shuning uchun, eng asosiysi, asosiy vositalarning yil davomida kelib tushishi va hisobdan chiqarilishiga tuzatishlarni hisobga olib yillik amortizatsiyani to'g'ri hisoblansa, oylik amortizatsiya summalarini hisoblash qiyin emas. Bu amortizatsiya hisoblashini juda osonlashtiradi va yillik uchun amortizatsiya hisoblanadigan qaydnomani qo'llashga imkon beradi.

Amortizatsiya hisoblanadigan me'yorlar asosiy vositalar tasnifiy guruhlari qiymatining foiz tarzida ifodalanadi. Shu bilan birga mashina va uskunalarga oid normalar nafaqat ularning turlari, balki ular uchun ishlatiladigan ish turlari va tarmoqlar bo'yicha ham keng farqlanadi. Ayrim ishlab chiqarish sharoitlari korxonada faoliyat ko'rsatayotgan aktivlarga amortizatsiyaning ko'payishi yoki qisqarishiga olib kelishi mumkin. Bunday hollarda amortizatsiya hisoblaganda belgilangan eskirish normalariga tegishli tuzatish kiritish kerak bo'ladi.

Asosiy vositalarga hisoblangan amortizatsiya summalariga, ya'ni eskirishiga, tegishli hisobvaraqlar debetiga 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish", 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari", 9410 "Sotish xarajatlari", 9420 "Ma'muriy xarajatlar" va kredit 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvaraqlarini qayd etishga asos bo'ladi.

**Amortizatsiya hisoblash usullari.** Korxonaning asosiy vositalari ishlab chiqarish jarayonida asta-sekin eskiradi va eskirgani sari o'z qiymatini tayyor mahsulotlarga o'tkazadi. Shu munosabat bilan har bir korxonada asosiy vositalarni o'z vaqtida almashtirish uchun zarur bo'lgan asosiy vositalarning eskirishini to'planishini ta'minlashi lozim. Bu jamg'arishga, ya'ni ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga ajratma summalarini qo'shib borishi, amortizatsiya deb ataladi.

Asosiy vositalarning eskirishi texnik-iqtisodiy xususiyatlarning yoki jismoniy sifatlarning yoʻqolishi natijasida sodir boʻlishi mumkin. Eskirishni ikki turi mavjud:

1) jismoniy, asosiy vositalar yaratiladigan materiallarning eskirishi, asl fazilatlarining yoʻqolishi, tuzilmalarning asta-sekin emirilishi bilan tavsiflanadi;

2) maʼnaviy, ilgari yaratilgan asosiy vositalar ishlab chiqarishning zamonaviy texnika darajasidan bosqichma-bosqich orqada qolishi bilan bogʻliq.

Amortizatsiya (lat. amortizations – soʻndirish) – pul koʻrinishida hisoblangan asosiy vositalarning ularni qoʻllash, ishlab chiqarish foydalanish jarayonida eskirishi.

5-sonli BHMS “Asosiy vositalar” buxgalterlarga asosiy vositalarning eskirishini hisobga olishda bir qator yangi imkoniyatlar yaratadi. Standartda asosiy vositalarning alohida obʼektlariga eskirish summalarini hisoblashning toʻrtta usuli koʻrsatilgan: 1) teng maromli; 2) ishlab chiqarish usuli; 3) yillar summasi usuli (kumulyativ usul); 4) ikki karra amortizatsiya meʼyori bilan qoldiqni kamaytirish usuli.

**Amortizatsiyani teng maromli (toʻgʻri chiziqli) hisoblash.** Amortizatsiyani teng maromli (toʻgʻri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya teng maromda, asosiy vositalarni foydali ishlatish muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi.

Mazkur usulga koʻra asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladi (taqsimlanadi). Usul amortizatsiya meʼyori foydali xizmat muddatining faoliyatiga bogʻliqligiga asoslangan. Har bir davr uchun amortizatsiya ajratmalari summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni foydalanilgan hisobot davrlari soniga boʻlish yoʻli bilan hisoblanadi.

Amortizatsiyani teng maromli (toʻgʻri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalarning amortizatsiya qiymati va mazkur obʼektning foydali ishlatilish muddatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Misol.

Foydali xizmat muddati 5 yil boʻlgan 155 000 ming soʻmlik obʼekt sotib olindi. Tugatish qiymati 5 000 ming soʻm. Amortizatsiyalanadigan summa 150 000 ming soʻm (155 000 – 5 000). Amortizatsiyaning yillik stavkasi – 20%.

Amortizatsiyaning yillik summasi boʻladi:

$150\,000 \text{ ming soʻm} \cdot 20\% : 100\% = 30\,000 \text{ ming soʻm}$  (4.5-jadval).

4.5-jadval

#### Teng maromli usulda amortizatsiya hisoblash

Yillar	Asosiy vositaning boshlangʻich qiymati (ming soʻm)	Amortizatsiya-lanadigan summa (m.soʻm)	Yillik amortizat-siya summasi (m.soʻm)	Jamgʻ arilgan amor-tizatsiya summasi (m.soʻm)	Asosiy vositalar-ning qoldiq qiymati (m.soʻm)
1-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	30 000	120 000
2-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	60 000	90 000
3-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	90 000	60 000
4-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	120 000	30 000
5-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	150 000	5 000

Asosiy vositalar obʼektining foydali xizmat muddatini yuridik shaxs ushbu obʼektning buxgalteriya hisobiga olishda mustaqil belgilaydi.

Amortizatsiya qilinadigan mol-mulk, soliq maqsadlari uchun quyidagi marjinal amortizatsiya meʼyorlari bilan guruhlariga boʻlinadi (4.6-jadval).



## O'zR Soliq kodeksining 306-moddasi bo'yicha amortizatsiya me'yorlari

Guruhlar tartib raqami	Kichik guruhlar tartib raqami	Asosiy vositalarning nomi	Amortizatsiyaning yillik eng yuqori normasi, %
I		<b>Binolar, imoratlar va inshootlar</b>	
	1	Binolar, imoratlar	3
	2	Neft va gaz quduqlari	5
	3	Neft-gaz omborlari	
	4	Kema qatnaydigan kanallar, suv kanallari	
	5	Ko'priklar	
	6	Dambalar, to'g'onlar	
	7	Daryo va dengiz prichal inshootlari	
	8	Korxonalarining temir yo'llari	
	9	Qirg'oqni mustahkamlovchi, qirg'oqni himoyalovchi inshootlar	
	10	Rezervuarlar, tsisternalar, baklar va boshqa sig'imlar	
	11	Ichki xo'jalik va xo'jaliklararo sug'orish tarmog'i	
	12	Yopiq kollektor-drenaj tarmog'i	
	13	Havo kemalarining uchish-qo'nish yo'llari, yo'lkalari, to'xtash joylari	
	14	Istirohat bog'larining va hayvonot bog'larining inshootlari	
	15	Sport-sog'lomlashtirish inshootlari	
	16	Issiqxonalar va parniklar	
	17	Boshqa inshootlar	
II		<b>Uzatish qurilmalari</b>	
	1	Elektr uzatish hamda aloqa qurilmalari va liniyalari	8
	2	Ichki gaz quvurlari va quvurlar	
	3	Vodoprovod, kanalizatsiya va issiqlik tarmoqlari	
	4	Magistral quvurlari	
	5	Boshqalar	
III		<b>Kuch mashinalari va asbob-uskunalar</b>	
	1	Issiqlik texnik asbob-uskunalar	8
	2	Turbina asbob-uskunalar va gaz turbinalari qurilmalari	
	3	Elektr dvigatellari va dizel-generatorlar	
	4	Kompleks qurilmalar	
	5	Boshqa kuch mashinalari va asbob-uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	

IV		<b>Faoliyat turlari bo'yicha ish mashinalari va asbob-uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)</b>	
	1	Iqtisodiyotning barcha tarmoqlariga tegishli mashinalar va asbob-uskunalar	15
	2	Qishloq xo'jaligi traktorlari, mashinalari va asbob-uskunolari	
	3	Kommutatsiyalar va ma'lumotlarni uzatish raqamli elektron asbob-uskunolari, raqamli tizimlar uzatish asbob-uskunolari, raqamli aloqa o'leov texnikasi	
	4	Yo'ldosh, uyali aloqa, radiotelefon, peyjing va tranking aloqa asbob-uskunolari	
	5	Uzatishlar tizimlari kommutatsiyalarining o'xshash asbob-uskunolari	
	6	Kinostudiyalarning maxsus asbob-uskunolari, tibbiy va mikrobiologiya sanoati asbob-uskunolari	
	7	Kompressor mashinalari va asbob-uskunolari	
	8	Nasoslar	
	9	Yuk ko'tarish-transport, yuk ortish-tushirish mashinalari va uskunalari, tuproq, karer hamda yo'l-qurilish ishlari uchun mashinalar va uskunalalar	
	10	Ustun-qoziq qoqish mashinalari va uskunalari, maydalash-yanchish, saralash, boyitish uskunalari	
	11	Texnologik jarayonlar uchun barcha turdagi sig'imlar	
	12	Neft qazib chiqarish va burg'ulash uskunalari	
	13	Boshqa mashinalar va uskunalalar	
V		<b>Harakatlanuvchi transport</b>	
	1	Temir yo'lining harakatdagi tarkibi	4
	2	Dengiz, daryo kemalari, baliqchilik sanoati kemalari	
	3	Havo transporti	
	4	Avtomobil transportining harakatdagi tarkibi, ishlab chiqarish transporti	20
	5	Engil avtomobillar	
	6	Sanoat traktorlari	
	7	Kommunal transport	
	8	Maxsus vaxta vagonlari	
	9	Boshqa transport vositalari	
VI		<b>Kompyuter, periferiya qurilmalari, ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari</b>	
	1	Kompyuterlar	20
	2	Periferiya qurilmalari va ma'lumotlarga ishlov berish uskunalari	
	3	Nusxa ko'chirish-ko'paytirish texnikasi	
	4	Boshqa kompyuter, periferiya qurilmalari, ma'lumotlarga ishlov berish uskunalari	
VII		<b>Boshqa guruhlariga kiritilmagan asosiy vositalar</b>	15

Har bir kichik guruh uchun soliq maqsadlari uchun amortizatsiya me'yorini qo'llash orqali hisoblab chiqiladi, ammo Solq kodeksda belgilangan me'yordan yuqori emas.

Soliq maqsadlari uchun amortizatsiya hisoblash ushbu modda bo'yicha belgilangandan past me'yordalarda hisoblash mumkin va soliq to'lovchining hisob siyosatida ko'rsatilishi kerak.

Chiziqli usul asosiy vositalar uchun ishlatilishi mumkin, bunda ulardan foydalanishning foydali muddatini cheklovchi asosiy omillar foydalanish vaqti va bajarilgan davriy ishlarning nisbatan doimiy miqdori hisoblanadi. Bularga quyidagilarni kiritish mumkin: binolar, inshootlar, kuch mashinalari va mexanizmlari, dastgohlar va uskunalar. Bu usulda, oylik amortizatsiya ajratmalari foydali hayot davomida bir xil miqdorda amalga oshiriladi.

**Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli).** Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli har bir muayyan yildagi asosiy vositalarning mahsulotlarini hisobga olishga asoslangan.

Mazkur usul bo'yicha amortizatsiyaning har yilgi qiymatini hisoblash uchun butun foydali ishlatish muddatidagi umumiy baholangan mahsulotlar yig'indisini va mazkur muayyan yildagi mahsulotlarni aniqlash lozim. Mahsulot sifatida ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni, o'tib bo'lingan tonna-kilometrlar soni va boshqalar olinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot davridagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmining natural ko'rsatkichidan hamda asosiy vositalarning amortizatsiya qiymatining asosiy vositalari butun foydali ishlatish muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga nisbatan mutanosibligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

#### **Misol.**

Korxonada ishlab chiqarish-texnik bo'limining hisoblashiga ko'ra, agar maxsus asbob-uskuna va qurilmalarning yordamida uch yil davomida 2000 dona mahsulot ishlab chiqarilsa, ularning boshlang'ich qiymati to'liq amortizatsiyalanadi. Faraz qilaylik, operatsiyaning birinchi yilida 900 dona, ikkinchi va uchinchi yillarida mos ravishda 700 va 400 dona mahsulot ishlab chiqarilgan bo'lsin. Maxsus asbob-uskuna va moslamalarning boshlang'ich qiymati 85 000 ming so'm, tugatish qiymati 5 000 ming so'm, amortizatsiya qilinadigan qiymat 80 000 ming so'm (85 000 – 5 000)ni tashkil qilsin. U holda, hisoblash davri yillariga hisoblangan amortizatsiya summasi quyidagicha bo'ladi:

birinchi yilda:  $80\,000 \text{ ming so'm} : 2\,000 \text{ dona} * 900 \text{ dona} = 36\,000 \text{ ming so'm}$ ;

ikkinchi yilda:  $80\,000 \text{ ming so'm} : 2\,000 \text{ dona} * 700 \text{ dona} = 28\,000 \text{ ming so'm}$ ;

uchunchi yilda:  $80\,000 \text{ ming so'm} : 2\,000 \text{ dona} * 400 \text{ dona} = 16\,000 \text{ ming so'm}$ ;

Yillik amortizatsiya summasi bilan ish yoki foydalanish birligini o'rtasida bevosita aloqadorlik mavjud. Jamlangan eskirish har yili ish yoki foydalanish birliklariga bevosita mutanosib ravishda oshib boryapti. Nihoyat, qoldiq qiymat har yili tugatish qiymatiga etguncha ish yoki foydalanish birligiga bevosita mutanosib ravishda kamayapti. Bu usulga ko'ra, har bir ob'ekt uchun taxmin qilinayotgan foydali hayotni aniqlash uchun foydalaniladigan ish yoki foydalanish birliklari ma'lum aktivlarga mos kelishi kerak. Masalan, ishlab chiqarilgan tovarlar soni ma'lum bir mashina bilan bog'liq bo'lishi kerak, holbuki ob'ektdan foydalanish soatlari soni boshqa mashina uchun amortizatsiya hisoblashda yaxshiroq ko'rsatkich bo'lishi mumkin. Bu usuldan ob'ektning foydali xizmat muddati davomida qaytimi etarli aniqlik bilan aniqlash mumkin bo'lganda foydalanish kerak.

Agar ilgari bu usuldan faqat transport vositalarining yurgan kilometrini hisobga olgan holda foydalanilgan bo'lsa, endilikda ishlab chiqarish hajmi muayyan asosiy vositalar ob'ektlari bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish uskunalarining turlari uchun ham bu usulni amalda qo'llash mumkin.

Ushbu usulni qo'llash imkoniyatlarini kengaytirish asosida, asosiy vositalarning inventar ob'ektlariga yangicha tushnicha berish imkoni paydo bo'ladi. Masalan, bir nechta predmetlardan iborat ishlab chiqarish texnologik liniyasiga – konstruktiv jihatdan alohida predmetlardan iborat majmua sifatida ta'rif berishimiz mumkin. Bu holat asosiy vositalarning analitik hisobini va amortizatsiya hisoblashni ancha osonlashtiradi. Ishlab chiqarish liniyasining bir qismi bo'lgan har qanday buyumning ishlash uchun yaroqsizligi

tufayli hisobdan chiqarish va uni yangisiga almashtirish – kapital qo'yilmalar sifatida qabul qilinadi. Bunday holda butun bir ishlab chiqarish texnologik liniyasining boshlang'ich qiymati o'zgaradi, va inventar varaqchalarga yoki elektron axborot tashuvchilarga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Asosiy vositalarning eskirishini ishlab chiqarish hajmiga (ishlarga) mutanosib hisoblash amaliyotini kengaytirish bilan amortizatsiya summalarini ishlab chiqarish tannarxiga kiritish tartibi chambarchas bog'liq. Ular bir xil mahsulotlarning aniq turlari yoki guruhlari bilan bog'liq bo'lgani uchun ularni bevosita ushbu turdagi xarajatlarga bevosita o'tkazish mumkin va 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'lariga to'g'ridan-to'g'ri hisobdan chiqarish maqsadga muvofiqdir. Agar ushbu amortizatsiya summalari ishlab chiqarish texnologiyasi bir-biriga o'xshash bir necha xil turdagi mahsulotlar bilan bog'liq bo'lsa, amortizatsiya summasi ushbu guruh mahsulotlari orasida natural ifodada, mutanosib ravishda taqsimlanishi lozim.

Xarajatlarni ishlab chiqarish hajmiga (ishlarga) mutanosib ravishda hisobdan chiqarish usuli asosiy fondlar uchun ishlatiladi, uning asosiy mezonlari ulardan foydalanish davriyligidir. Bu avtomobil, samolyot kabi ko'plab transport vositalariga tegishli bo'lib, ularni kilometr miqdori yoki parvoz soatlari soniga bog'liq. Shuningdek tog'-kon qazib olish sanoati asbob-uskunalariga ham taaluqli bo'lib, bunda amortizatsiya qazib olingan minerallar hajmiga bog'liq hisoblanadi. Bunday asosiy vositalar uchun ishlab chiqarish (ishlar, xizmatlar) birligiga amortizatsiya summasi aniqlanadi.

Asosiy vositalardan intensiv foydalanilganda, shuningdek ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'sirida asosiy vositalar amortizatsiyasi quyidagi usullarda hisoblanadigan jadallashtirilgan amortizatsiya yo'li bilan ifodalanadi:

**Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli.** Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli amortizatsiyani hisoblash davrida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati kamayishini anglatadi.

Mazkur usulga ko'ra teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan ikki karra amortizatsiya me'yori mazkur hisobot davridagi asosiy vositaning tegishli qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot yili boshidagi asosiy vositalar qoldiq qiymatidan va mazkur ob'ektni foydali ishlatish muddatiga bog'liq holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki karra me'yoridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Amortizatsiyaning ikki karra me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash ushbu ob'ektlarning balans (qoldiq) qiymati ularning tugatish qiymatiga teng bo'lgan vaqtdan boshlab tugatiladi.

Korxonalar tomonidan ikki karra me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida amortizatsiyaning tezlashtirilgan omili quyidagi holatlarda qo'llanilishi mumkin:

1) zararli muhitda va (yoki) ko'p smenada faoliyat uchun ishlatiladigan asosiy vositalarga nisbatan;

2) sanoat turidagi qishloq xo'jaligi tashkilotlari (parrandachilik xo'jaliklari, chorvachilik majmualari, issiqxona kombinatlari) o'z asosiy fondlariga nisbatan);

3) sanoat ishlab chiqarish maxsus iqtisodiy zonasi yoki turistik-rekreatsion maxsus iqtisodiy zonasi rezidenti maqomiga ega bo'lgan tashkilotlarning o'z asosiy fondlariga nisbatan;

4) O'zR Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan ob'ektlar ro'yxatiga muvofiq, yuqori energiya samaradorligiga ega ob'ektlar bilan bog'liq asosiy vositalarga nisbatan, yoki energiya samaradorligi yuqori sinfga ega ob'ektlarga, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq bunday ob'ektlarga nisbatan ularning energiya samaradorligi sinflarini aniqlash ko'zda tutilgan bo'lsa.

Tashkilotlar quyidagilarga nisbatan amortizatsiyaning asosiy me'yoriga maxsus koeffitsient qo'llash huquqiga ega, lekin mazkur koeffitsient 3 dan ortiq bo'lmasligi lozim:

1) moliyaviy ijara shartnomasi (lizing shartnomasi) predmeti bo'lgan asosiy vositalarga nisbatan);

2) faqat ilmiy-texnik faoliyat uchun ishlatiladigan asosiy vositalarga nisbatan.

Ta'kidlash lozimki, yuqorida qayd etilgan amortizatsiyani tezlashtirilgan me'yorlari O'zR Soliq kodeksida nazarda tutilmagan, ya'ni jadallashtirilgan amortizatsiya usullari soliq hisobida qo'llanilmaydi. Biroq, ular boshqaruv hisobi maqsadlari uchun ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulini buxgalteriya hisobida qo'llanilishi mumkin.

#### **Misol.**

Foydali xizmat muddati 5 yil bo'lgan 100 mln. so'mlik asosiy vositalar ob'ekti sotib olindi. Tugatish qiymati 5 000 ming so'm. Amortizatsiya qilinadigan qiymat 95 000 so'm (100 000 – 5 000).

Amortizatsiya me'yori foydali xizmat muddati asosida hisoblangan – 20 % (100% : 5 yil), tezlashtirish koeffitsienti 2 ga oshiradi. Shunday qilib, yillik amortizatsiya me'yori 40% bo'ladi.

Hisoblash davri yillariga amortizatsiya summalarini hisoblash 4.7-jadvalda keltirilgan.

Foydalanishning oxirgi yilida yillik amortizatsiya summasi ob'ektning oxirgi yil boshidagi qoldiq qiymatidan tugatish qiymatini ayirib hisoblanadi.

Bu usuldan foydalanilganda yillik amortizatsiya summolari har yili kamayadi va shuning uchun asosiy vositalarning har bir faoliyat yili uchun oylik amortizatsiya summolari alohida-alohida hisoblanishi kerak.

4.7-jadval

#### Qoldiqni kamaytirish usulida yillar bo'yicha amortizatsiya hisoblash

Asosiy vositalarning faoliyat yili	Amortizatsiya ajratmasini hisoblash (ming so'm)	Yillik amortizatsiya summasi (ming so'm)	Jamg'arilgan amortizatsiya summasi (ming so'm)	Asosiy vositalarning qoldiq qiymati (m.so'm)
1-yil	100 000 • 40%	40 000	40 000	60 000
2-yil	60 000 • 40%	24 000	64 000	36 000
3-yil	36 000 • 40%	14 400	78 400	21 600
4-yil	21 600 • 40%	8 640	87 040	12 960
5-yil	12 960	7 960	95 000	5 000

Misoldan ko'rinib turibdiki, bu usul bilan amortizatsiyaning yillik summasi kamayib boradi, bu esa uskunalar unumdorligining pasayishi va bunday asosiy vositalar ob'ektidan tayyor mahsulot ishlab chiqarish hajmining qisqarish iqtisodiy jihatdan asoslab beriladi.

Dunyo amaliyotining ko'rsatishicha, qoldiqni kamaytirish usulini qo'llashda asosiy vositalar ob'ektining dastlabki yillarida ta'mirlash ishlari talab qilinmasligi bois, amortizatsiya ajratmalarining o'rniga boshqa asosli ishlab chiqarish xarajatlarini ko'paytirish imkonini beradi.

**Yillar summasi usuli (kumulyativ usul).** Yillar summasi usuliga (kumulyativ usulga) ko'ra har yili amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar sonlari summasiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar summasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalarning amortizatsiya qiymatidan hamda suratida ob'ektni foydali ishlatish muddatining oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa – ob'ektni foydali ishlatish muddati yillari soni summasining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

#### **Misol**

Asosiy vositalarning taxminiy foydali xizmat muddati – besh yil. Foydali hayot yillarining yig'indisi:



$$1+2+3+4+5=15.$$

Hisoblash koeffitsienti: birinchi yilda – 5/15; ikkinchi yilda – 4/15; uchinchi yilda – 3/15 va hokazo. Ob'ektning boshlang'ich qiymati 125 000 ming so'mni tashkil etadi. Tugatish qiymati 5 000 ming so'm. Amortizatsiyalanadigan qiymat 120 000 ming so'm (4.8-jadval).

4.8-jadval

Kumulyativ usul bo'yicha yillar bo'yicha amortizatsiya summasi

Asosiy vositalarning faoliyat yili	Amortizatsiyaning yillik hisoblagan summasi (ming so'm)	Jamg'arilgan amortizatsiya summasi (ming so'm)	Asosiy vositani amortizatsiyalanadigan qiymatini qoldiq summasi (ming so'm)
1-yil	$120\,000 \cdot 5/15 = 40\,000$	40 000	80 000
2-yil	$120\,000 \cdot 4/15 = 32\,000$	72 000	48 000
3-yil	$120\,000 \cdot 3/15 = 24\,000$	96 000	24 000
4-yil	$120\,000 \cdot 2/15 = 16\,000$	112 000	8 000
5-yil	$120\,000 \cdot 1/15 = 8\,000$	120 000	-

Asosiy vositalarning faol qismi uchun oqilona bo'lgan yillik amortizatsiya summasi kamayib boradi. Bundan tashqari, asosiy vositalar qiymatini o'tkazish muddati oshib boradi, agar ob'ekt muayyan vaqt konservatsiya, ta'mirlash, modernizatsiyada bo'lsa.

Tezlashtirilgan yillar yig'indisi usuli bilan ob'ekt qiymatini hisobdan chiqarish ahamiyati shundan iboratki, dastlabki yillarida keyingisiga nisbatan ancha katta hajmda amortizatsiya qilish imkonini beradi. Bu usul asosiy vositalar ob'ektlari uchun qo'llanadi, ularning qiymati foydali xizmat muddatiga qarab kamayadi; ma'naviy eskirish tez sodir bo'ladi; xizmat muddatining oshishi bilan ob'ektni qayta tiklash xarajatlari oshadi. Bu usuldan, xususan, asosiy vositalar ob'ektlariga bosim dastlabki ish yillariga to'g'ri keladigan kichik va yangi tashkil etilgan tashkilotlardagi kompyuter va aloqa vositalariga, mashina va asbob-uskunalarga amortizatsiya hisoblashda foydalanish mumkin.

**To'rtta usulni taqqoslash.** Qoldiqni kamaytirish usuli va kumulyativ usul jadallashtirish usullar (accelerated methods) qatoriga kiradi, ya'ni, asosiy vositalarni boshida foydalanish vaqtida amortizatsiya ajratmalari ob'ektni xizmat muddatini oxiriga nisbatan summasi sezilarli darajada oshib ketadi, davrni oxirida kamayadi. Bu usullardan foydalanib, shuni taxmin qilinadiki, ishlab chiqarish asosiy fondlarining ko'pgina turlari hali yangi bo'lgan paytida (ya'ni faoliyatining dastlabki yillarida) samaraliroq faoliyat ko'rsatadi va yuqori ishlab chiqarish quvvatiga ega bo'ladilar. Jadallashtirilgan usullar, xususan, texnologiyalarning takomillashuvi tufayli uskunalarning ko'plab turlari o'z qiymatini tezda yo'qotishi (ma'naviy eskirishi) bilan izohlanadi. Shunday qilib, joriy hisobot davrida kelajakda nisbatan eskirish summasini katta miqdorda hisoblab xarajatlarga o'tkazish ko'proq haqiqatga to'g'ri keladi. Yangi kashfiyotlar va materiallar ilgari sotib olingan asbob-uskunalarining ma'naviy qarishiga olib keladi va asbob-uskunani jismonan eskirishidan ancha oldin almashtirishni zarur qilib qo'yadi.

Tezlashtirilgan usullari foydasiga yana bir argument kelitirish mumkin, ta'mirlash xarajatlari ob'ektlarni xizmat qilish muddati oxirida boshiga nisbatan ancha katta bo'lish ehtimoli bor. Bu esa ta'mirlash xarajatlari va amortizatsiya ajratmalarining umumiy miqdori yillar davomida deyarli doimiy bo'lib qolishiga olib keladi. Natijada asosiy vositalarning foydaliligi ko'p yillar davomida bir xil bo'lib qoladi.

Asosiy vositalar amortizatsiyasining chiziqli usuli, uning ko'lamini kamaytirish mumkin bo'lsada, asosiy usul bo'lib qoladi. Bu shundan kelib chiqadiki, uning asosida ob'ektlarning foydali xizmat muddati mavjud. Binolar, inshootlar, kuch va ish mashinalari va uskunalari, axborot uskunalari, ishlab chiqarish inventarlari va aksessuarlari, xo'jalik inventarlari, ish va mahsuldor hayvonlar, va hokazoga shu usulda amortizatsiya hisoblash ko'proq qo'llaniladi. Boshqacha qilib aytganda, ushbu usulni eskirish darajasi foydali xizmat muddati bilan

belgilanadigan yoki ob'ektlarning qiymatini amortizatsiya orqali mahsulotlarga o'tkazish jarayonini ularning ishlashi intensivligi bilan funktsional ravishda bog'lash mumkin bo'lmagan asosiy vositalarga qo'llash tavsiya etiladi.

Asosiy vositalarning ishlab chiqarish (ishlar) hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiya hisoblash usuli ijobiy sifatlari ular tomonidan asosiy vositalarning ishlash darajasini ularning qiymatini mahsulotlarga o'tkazish jarayoni bilan bog'lashdir. Va asosiy vositalarning eskirishini bevosita shu turdagi mahsulotlar tannarxiga kiritish imkoniyatlari mavjud. Bajarilgan ish miqdoriga mutanosib ravishda amortizatsiya usuli yildan-yilga amortizatsiya summasining keskin tebranishi tufayli amortizatsiyaning aniq tendensiyasi haqida tasavvur bermaydi. Amortizatsiyaning keskin yillik o'zgarishi qoldiq qiymatda ham aks ettiriladi.

Soliq solish maqsadida O'zRning Soliq kodeksida har yillik amortizatsiya me'yorlari xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladigan asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymatiga nisbatan foizlarda belgilangan.

Hisobot yili davomida asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'i nazar (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari), yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Mavsumiy tushdagi ishlab chiqarish korxonalarida foydalaniladigan asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot yilida korxonada tomonidan asosiy vositalardan foydalanish davri mobaynida teng maromda hisoblanadi.

Asosiy vositalarning har xil turlariga (guruhlariga) amortizatsiyani hisoblashning turli usullarini qo'llashga yo'l qo'yiladi. Bunda asosiy vositalarning bir turdagi ob'ektlari bo'yicha (markasi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo'llaniladi.

Qo'llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli korxonaning hisob siyosatida majburiy tartibda aks ettiriladi. Korxonalar kalendar yili davomida hisob siyosatini o'zgartirish kerak, O'zR 1-son BHMS "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot"ning 56-bandida nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno.

Agar asosiy vositalardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy foydada sezilarli darajada o'zgarish yuz bersa, amortizatsiyani hisoblash usuli, agar yuzaga kelgan holatlar amortizatsiya usulining o'zgartirilishini oqlasa, o'zgarayotgan tendentsiyani aks ettiradigan tarzda o'zgartirilishi mumkin. Bunday o'zgarish hisob siyosatida aks ettirilishi lozim. Bunda moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida mazkur o'zgarish sabablari va ularning iqtisodiy samarasi ochib berilishi zarur.

Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati asosiy vositalar holatini yaxshilaydigan va, demak, xizmat muddatini uzaytiradigan ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olgan holda, shuningdek bu muddatni qisqartiradigan texnologik o'zgarishlarni hisobga olib, korxonada tomonidan qaytadan ko'rib chiqilishi mumkin.

Tugatish qiymati asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisob-kitob qilishda muhim tarkibiy omil hisoblanadi. Tugatish qiymati muhim bo'lmagan holatda, u amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

Agar tugatish qiymati ahamiyatga ega bo'lsa, u asosiy vositalarni xarid qilingan sana yoki ularni qayta baholash sanasida belgilanadi. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bo'yicha kutilayotgan xarajatlarga kamaytiriladi.

0211 – 0290 hisobvaraqlarida mulkchilik huquqi korxonaga tegishli bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi hisobga olinadi.

0299 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" hisobvarag'ida moliyaviy 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 hisobvaraqlarning (0200) kreditida, xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda olib boriladi.

Ijaraga beruvchi korxonalar operativ ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasini tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (0200) krediti va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'ining debetida aks ettiradilar.

Korxonada mulki bo'lgan asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida hisobdan chiqarishda ularga hisoblangan eskirish summasi tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (0200) debetidan 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining kreditiga hisobdan chiqariladi.

Quyida asosiy vositalar eskirishini harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

1) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Umumishlab chiqarish maqsadida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) Savdo bo'linmalarida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 9410 "Sotish xarajatlari"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Ma'muriy maqsadlar uchun foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

5) Quyidagi maqsadlarda foydalaniladigan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

a) yangi turdagi buyumlarni ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan ishga tushirish ishlarida

b) seriyali yoki ommaviy ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o'zlashtirishda xizmat ko'rsatish uchun

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

6) Ishchi hayvonlar bo'yicha eskirishni hisoblash:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" yoki

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" yoki

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 0270 "Ishchi hayvonlarning eskirishi".

7) Ko'p yillik o'simliklar eskirishini hisoblash:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" yoki

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" yoki

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 0280 "Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi".

8) Operativ ijaraga berilgan asosiy vositalar eskirishini hisoblash:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

9) Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning xususiy asosiy vositalar tarkibiga o'tishi natijasida ularga hisoblangan eskirish summasini o'tkazish:

D 0299 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

10) Moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugagandan keyin ijaraga beruvchiga qaytariladigan asosiy vositalarning eskirishini hisobdan chiqarish:

D 0299 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi”

K 0310 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar”.

11) Asosiy vositalarning eskirishini qayta baholash:

a) qiymati oshirilganda

D 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

b) qiymati kamaytirilganda

D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”.

12) Asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida ularga haqiqatda hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish:

D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

#### **4.7. Asosiy vositalar ta‘mirlashini hisobi**

Ekspluatatsiya jarayonida asosiy vositalar eskiradi, buzilishlar tufayli ishdan chiqadi, shu jumladan ularning noto‘g‘ri ekspluatatsiya qilish natijasida va hokazo. Asosiy vositalarni texnik jihatdan yaroqli holatda saqlash va texnik buzilishlarning oldini olish uchun asosiy vositalarga tegishli rezerv fondini tashkil qilish kerak. Bu fond asosiy vositalarni kutilmagan va rejali ta‘mirlashda foydalaniladi.

Asosiy vositalarni ta‘mirlash uchun berganda asosiy vositalar ob‘ektlarining ichki harakati uchun nakladnoy orqali rasmiylashtiradi (№ OS-2 shakl).

Asosiy vositalarni ta‘mirlashga qilingan xarajatlar tegishli birlamchi hujjatlar asosida qayd etiladi.

Asosiy vositalarni ta‘mirlash tashkilotning o‘zi tomonidan va ayrim turdagi asosiy vositalarni ta‘mirlashga ixtisoslashgan uchinchi tomon pudratchisini jalb qilgan holda amalga oshirilishi mumkin.

Asosiy vositalarni ta‘mirlash moddasi bo‘yicha xarajatlarni asoslashda tashkilot buxgalteriya hisobining quyidagi usullaridan foydalanishi mumkin:

1) haqiqiy ta‘mirlash xarajatlari joriy hisobot davridagi ishlab chiqarish xarajatlari hisobga o‘tkaziladi (odatda, asosiy vositalarning ta‘mirlash xarajatlari uncha katta bo‘lmasa);

2) haqiqiy ta‘mirlash xarajatlari oldindan yaratilgan rezerv hisobiga teng ravishda hisobdan chiqariladi;

3) notekis amalga oshirilgan haqiqiy ta‘mirlash xarajatlari oldindan kelgusi davrlar xarajatlarining bir qismi sifatida to‘planib, keyinchalik ishlab chiqarish xarajatlariga bir tekisda hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalarni ta‘mirlashni hisobga olishning tanlangan usuli tashkilotning hisob siyosatida qayd qilinishi kerak.

Asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari korxonaning buxgalteriya hisobida ishlab chiqarish xarajatlari (sotish xarajatlari)ning tegishli hisobvaraqlari debetida aks ettiriladi.

Asosiy vositalar ob‘ektlarini ta‘mirlash uchun kelgusi xarajatlarni hisobot davri ishlab chiqarish xarajatlariga bir xil kiritish maqsadida tashkilot 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari” hisobvarag‘iga asosiy vositalarni ta‘mirlash uchun xarajatlar rezervini (shu jumladan ijaraga olingan) yaratishi mumkin.

Xarajatlar hisobiga rezerv summalarini tashkil qilish qonun hujjatlari, shuningdek O‘zR VMning 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom bilan tartibga solinadi.

Rezervlarni hisoblash operatsiyalari 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari” hisobvarag‘ining kreditida va xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.



Rezerv qilingan summalar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar va to'lovlar summasi rezervlar miqdorini kamaytirib, 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" hisobvarag'ining debetida va pudratchilar bilan hisob-kitoblar, pul mablag'lari hisobvaraqlari, yordamchi ishlab chiqarish va boshqa hisobvaraqlar kreditan hisobdan chiqariladi.

U yoki bu rezervning tashkil qilinishi va mablag'larning foydalanilishi vaqti-vaqti bilan smetalar, hisob-kitoblar va boshqalarga asosan tekshirilib turiladi, zaruriyat tug'ilganda tartibga solinadi.

"Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob har bir rezerv turlari bo'yicha alohida yuritiladi.

*Hisobvaraqlarning qoldig'i* hisobot davrining boshida jamlangan rezerv summasini ko'rsatadi.

*Kredit aylanmasi* har oyda asosiy vositalarni kelgusida ta'mirlash uchun rezervga ajratmalar summasini ko'rsatadi.

*Debet aylanmasi* hisobot davrida asosiy vositalarni ta'mirlash uchun rezerv hisobidan to'langan summani ko'rsatadi.

Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (8900)ning boshqa hisobvaraqlar bilan bog'lanishi:

1) Kelgusi xarajatlar va to'lovlarning rezervlari tashkil qilindi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

D 9410 "Sotish xarajatlari"

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari".

2) Korxonaning ishlab chiqarish tsexlari va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan (xo'jalik usuli) asosiy vositalarni ta'mirlash uchun va boshqa bajarilgan ishlar, xizmatlar oldin tashkil qilingan rezerv hisobidan qoplandi:

D 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari"

K 1010 "Xom ashyo va materiallar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar"

K 4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar".

3) Pudratchilar tomonidan (pudrat usuli) asosiy vositalarni ta'mirlash uchun va boshqa bajarilgan ishlar, xizmatlar oldin tashkil qilingan rezerv hisobidan qoplandi:

D 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari"

K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

4) Hisoblangan kelgusi xarajatlar rezervlarining foydalanilmay qolgan summasi korxonada daromadiga qo'shildi:

D 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

Soliq to'lovchi tomonidan amortizatsiya qilinadigan aktivlarni ta'mirlash uchun amalga oshirilgan xarajatlar qaysi hisobot (soliq) davrida amalga oshirilgan bo'lsa, o'sha hisobot (soliq) davrida soliq solish maqsadlarida haqiqiy chiqimlar miqdorida xarajatlar jumlasiga kiritiladi.

Agar ijaraga oluvchi va ijaraga beruvchi o'rtasidagi shartnomada ijaraga oluvchining amortizatsiya qilinadigan aktivlarga doir xarajatlarining o'rnini ijaraga beruvchi tomonidan qoplash nazarda tutilmagan bo'lsa, Soliq kodeksining 309-moddaning qoidalari ijaraga oluvchining mazkur xarajatlariga nisbatan ham qo'llaniladi.



#### 4.8. Nomoddiy aktivlar tushunchasi, turkumlanishi va hisobga olish vazifalari

**Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularning turkumlanishi.** Nomoddiy aktivlar asosiy vositalar bilan birga uzoq muddatli investitsiyalarning ob'ektlari bo'lib, amortizatsiyalanadigan mol-mulkning bir qismi hisoblanadi va ularning hisobi asosan asosiy vositalarning hisobi bilan mos keladi.

Nomoddiy aktivlarni hisobga olishning asosiy qoidalari bo'lib tan olish (e'tirof etish) paytini belgilash, balans qiymati va foydali xizmat muddatini baholash, amortizatsiyani hisoblash usullarini belgilash, balans qiymatidagi boshqa o'zgarishlarni baholash va hisobga olish hamda ularning chiqib ketishidan moliyaviy natijalarni aniqlash, shuningdek ular bo'yicha axborotlarni moliyaviy hisobotda ochib berish tartibi hisoblanadi.

O'zR 7-son BHMS "Nomoddiy aktivlar"ga muvofiq aktivlarni buxgalteriya hisobiga nomoddiy aktivlar sifatida qabul qilishda bir vaqtning o'zida quyidagi shartlar bajarilishi kerak:

a) moddiy-ashyoviy tuzilish (shakl)ga ega bo'lmasligi;

b) aktivlardan mahsulot ishlab chiqarishda, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda yoxud korxonaning ma'muriy va boshqa funksiyalari uchun uzoq muddat, ya'ni davomiyligi 12 oydan yuqori foydali xizmat muddati yoki agar u 12 oydan oshadigan bo'lsa, oddiy operatsion tsikl mobaynida foydalanish. Bunda aktivning qiymati bir birlik (komplekt) uchun O'zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytida) eng kam ish haqi miqdorining kamida ellik baravarini tashkil qiladi. Korxonada rahbari nomoddiy aktivlar tarkibida hisobga olish maqsadida hisobot davri uchun aktivlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli;

c) korxonada ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni mo'ljallamaydi;

d) ishonchlilik, ya'ni korxonada aktiv va unga bo'lgan mutloq huquqning mavjudligini tasdiqlovchi tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar (patentlar, guvohnomalar, boshqa muhofaza qiluvchi hujjatlar, patent, tovar belgisidan voz kechish (sotib olish) shartnomasi) ning mavjudligi;

e) identifikatsiyalash imkoniyati.

Nomoddiy aktiv identifikatsiyalanadigan bo'lib hisoblanadi, agarda u quyidagi mezonlardan biriga muvofiq kelsa:

a) ajraladigan bo'lsa, ya'ni uni korxonadan ajratib bo'lsa hamda sotish, berib yuborish, ijaraga berish, alohida yoki ular bilan bog'liq aktiv, kontrakt yoki majburiyat bilan birga ayirboshlash (gudvilldan tashqari) mumkin bo'lsa.

Agar EHM (elektron hisoblash mashinalari) uchun dasturlar va ma'lumotlar bazasi tegishli asosiy vositaning (shu jumladan o'rnatilmagan) tarkibiy qismi hisoblansa, u moddiy aktiv ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vosita bilan birga qaraladi. Agar EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazasi tegishli asosiy vositaning tarkibiy qismi hisoblanmasa va mutloq huquq korxonaga tegishli bo'lsa, u nomoddiy aktiv hisoblanadi;

b) ushbu huquqlar beriladigan yoki korxonadan yoxud boshqa huquq va majburiyatlardan ajraladigan bo'lishidan qat'i nazar, shartnomaviy va boshqa yuridik huquqlardan paydo bo'ladi.

Kelgusida korxonaning nomoddiy aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda olish ehtimoli faqatgina quyidagi holda mavjud bo'ladi:

a) aktivning kelgusida korxonaning iqtisodiy foydasi (daromadi)ning ko'paytirishga qodirligi, shuningdek korxonaning aktivdan ushbu maqsadda foydalanish niyati isbotlanganda;

b) korxonada kutilayotgan kelgusidagi iqtisodiy foydani to'la olishi uchun etarlicha resurslar mavjud bo'lganda yoki ularning hammabopligini isbotlash mumkin bo'lganda.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobi birligi bo'lib inventar ob'ekti hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar ob'ekti bo'lib bitta patentdan, guvohnomad, huquqdan voz kechish shartnomasidan va shu kabilardan kelib chiqadigan huquqlar jami hisoblanadi. Bir inventar ob'ekti boshqasidan ajratilishi (identifikatsiyalanishi)ning asosiy belgisi bo'lib,

ular tomonidan mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda mustaqil vazifalarning bajarilishi yoxud korxonaning ma'muriy va boshqa funktsiyalari uchun ishlatilishi hisoblanadi.

Ikkita yoki bir nechta korxonada bo'lgan nomoddiy aktivlar ob'ekti har bir korxonada tomonidan umumiy mulkdagi uning ulushiga teng miqdorda nomoddiy aktivlar tarkibida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarga yuqorida keltirilgan barcha shartlarga javob beruvchi quyidagi ob'ektlar kiritilishi mumkin:

a) patent egasining ixtiro, sanoat namunalari va foydali modellarga bo'lgan mutloq huquqi;

b) muallif yoki boshqa huquq egasining EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazalariga bo'lgan mutloq huquqi;

c) muallif yoki boshqa huquq egasining integral mikrosxemalarning topologiyalariga bo'lgan mutloq huquqi;

d) huquq egasining tovar belgisi va xizmat ko'rsatish belgisiga bo'lgan mutloq huquqi, shuningdek tovar ishlab chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqi;

e) huquq egasining selektsiya yutuqlariga bo'lgan mutloq huquqi;

f) gudvill;

g) tabiiy resurslardan foydalanish huquqi, ya'ni er osti boyliklari, atrof-muhitdagi boshqa resurslar, atrof-muhit to'g'risidagi geologik va boshqa ma'lumotlar va shu kabilardan foydalanish huquqi;

h) yer uchastkasidan foydalanish huquqi;

i) boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish huquqi va shu kabilari).

Nomoddiy aktivlar tarkibiga korxonada xodimlarining intellektual va ishchanlik sifati, ularning malakasi va mehnatga qobiliyati kiritilmaydi, chunki ular o'zlarining egalaridan ajralmas hisoblanadi va ularsiz foydalanish mumkin emas.

**Nomoddiy aktivlar harakati va ularning buxgalteriya hisobidagi asosiy vazifalari.**

Tashkilotda nomoddiy aktivlarning (NMA) harakat jarayoni uchta asosiy bosqichdan iborat:

– tashkilotda NMAning olinishi;

– ishlab chiqarish jarayonida, ishlarni bajarishda, xizmatlar ko'rsatishda va (yoki) boshqarish ehtiyojlari uchun NMA dan foydalanish;

– tashkilotdan NMA chiqib ketishi.

Kelib tushadigan nomoddiy aktivlarning qiymati korxonada balansiga kiritilishi lozim.

Nomoddiy aktivlar quyidagilar natijasida korxonada balansiga kiritiladi:

a) ishlab chiqish tugaganidan so'ng yaratilgan ob'ektni qabul qilish-topshirish;

b) oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha ob'ektni sotib olish;

c) ustav kapitaliga ta'sischilar (ishtirokchilar)ning ulushi ko'rinishida kelib tushish;

d) tekinga kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);

e) davlat subsidiyalari hisobiga olish;

f) ayirboshlash;

g) ortiqcha (hisobga olinmagan) nomoddiy aktivlar ob'ektlarini aniqlash va boshqa asoslarga ko'ra.

NMA ob'ektlaridan mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda yoki boshqaruv ehtiyojlari uchun foydalanish bosqichida ular foydali xizmat muddati davomida eskirish hisoblab o'z qiymatini yangi yaratilgan mahsulotlarga qiymatiga asta-sekin o'tkazib boradilar.

Nomoddiy aktivlarning qiymati amortizatsiya hisoblash yo'li bilan so'ndiriladi. Amortizatsiyalanadigan qiymat foydali xizmat muddati mobaynida korxonada xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam taqsimlanadi.

Nomoddiy aktiv bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur ob'ekt nomoddiy aktivlar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan boshlanadi hamda mazkur ob'ektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgunga qadar yoxud bu ob'ektni balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktiv bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur ob'ektning

amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgan yoki bu ob'ekt balansdan hisobdan chiqarilgan oydan keyingi oyning birinchi sanasida to'xtatiladi.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya ajratmalarini hisoblash to'xtatilmaydi, nomoddiy aktivdan foydalanishda bevosita va bilvosita cheklovlar (masalan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarni konservatsiyalash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish) mavjud bo'lgan holatlar bundan mustasno.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash hisobot davridagi korxonada faoliyati natijalaridan qat'i nazar amalga oshiriladi va u tegishli bo'lgan hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summaları buxgalteriya hisobida alohida hisobvaraqlardagi tegishli summalarni jamlash yo'li bilan aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini belgilashda quyidagi omillarni e'tiborga olish lozim:

a) nomoddiy aktivning kutilayotgan foydali xizmat muddati;

b) ishlab chiqarishni o'zgartirish va yaxshilash natijasida yoki mazkur aktiv tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar)ga nisbatan bozor talablarining o'zgarishi natijasida texnika jihatidan eskirish;

c) aktivdan foydalanishdagi yuridik va boshqa cheklovlar (masalan, foydalanish muddati tugashi bilan bog'liq bo'lgan cheklovlar).

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati korxonada tomonidan nomoddiy aktiv buxgalteriya hisobiga qabul qilinish chog'ida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatini belgilash quyidagilardan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi:

a) patent, guvohnomaning amal qilish muddati va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq nomoddiy aktivlardan foydalanish muddatining boshqa cheklanishi;

b) ushbu ob'ektdan foydalanish ko'zda tutilayotgan muddat, ya'ni korxonada iqtisodiy foyda (daromad) olishi mumkin bo'lgan muddat.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlariga uchun foydali xizmat muddati ushbu nomoddiy aktivdan foydalanish natijasida olinishi kutilayotgan mahsulotlar miqdori yoki ishlar hajmining boshqa moddiy ko'rsatkichidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari me'yori besh yil hisobida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati, agarda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa holat nazarda tutilmagan bo'lsa, nomoddiy aktiv foydalanishga tayyor bo'lgan paytdan boshlab korxonaning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshmasligi lozim.

Amortizatsiya hisoblash usullari asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblaydigan usullarga mos keladi.

Qo'llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli va nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini qayta ko'rib chiqish mumkinligi korxonaning hisob siyosatida majburiy tartibda aks ettirilishi kerak.

Agar nomoddiy aktivlardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy foydada sezilarli darajada o'zgarish yuz beradigan bo'lsa, amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan tamoyilni aks ettirish uchun shunday o'zgartirilishi kerakki, toki yuzaga kelgan vaziyat amortizatsiya usulining o'zgartirilishini oqlasin. Bunday o'zgartirish hisob siyosatida aks ettirilishi lozim. Bunda moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida mazkur o'zgartirish sabablari va ularning iqtisodiy samarasi ochib berilishi kerak.

Agar nomoddiy aktivlarni yaxshilaydigan va binobarin, xizmat muddatini uzaytiradigan yoki bu muddatni qisqartiradigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda kelgusi davrda aktivning foydali xizmat muddatining o'zgarishi yoki kelgusidagi iqtisodiy foydani olish shartlarining o'zgarishi kutilayotgan bo'lsa, nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati har bir hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqilishi mumkin, shuningdek, agar prognozlar dastlabki baholardan sezilarli darajada farq qilsa, joriy va kelgusi davrlar uchun amortizatsiya summasini ko'paytirish yoki kamaytirish kerak.

Nomoddiy aktivning amortizatsiyasi o'zgartirilgan oydan keyingi oydan boshlab yangi amortizatsiya hisoblash usuli va foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Chiqib ketadigan nomoddiy aktivlarning qiymati balansdan hisobdan chiqariladi. Nomoddiy aktivlar quyidagilar natijasida korxonadan balansidan hisobdan chiqariladi:

- a) tugatish;
- b) sotish;
- c) ayirboshlash;
- d) tekinga berish;
- e) ustav kapitaliga ta'sischi ulushi sifatida berish;
- f) ishtirokchilar tarkibidan ishtirokchining chiqib ketishi chog'ida nomoddiy aktivlar bilan hisob-kitob qilish;
- g) kamomad yoki yo'qotishning aniqlanishi.

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan olingan daromaddan ularning qoldiq (balans) qiymatini, nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan bilvosita soliqlar va xarajatlarni chegirib tashlash orqali aniqlanadi.

Nomoddiy aktivning chiqib ketishidan ko'rilgan moliyaviy natijani (foyda yoki zararni) aniqlash chog'ida ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivni qo'shimcha baholash summasi, ya'ni mazkur nomoddiy aktivni ilgari qo'shimcha baholashlar summasining ilgari qiymatning kamayishi summasidan yuqorisi bir vaqtning o'zida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'i bo'yicha rezerv kapitalini kamaytirish bilan nomoddiy aktivning chiqib ketishidan ko'rilgan daromad sifatida 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvarag'i kreditiga olib boriladi.

NMAning buxgalteriya hisobi quyidagi vazifalarni bajarishi lozim:

- hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish va NMA harakatini hisobda o'z vaqtida qayd qilish;
- NMAni hisobdan chiqarishda natijasini aniq hisoblash;
- NMAning mavjudligini nazorat etish.

Tashkilotning hisob siyosatida quyidagi axborotni ochib ko'rsatish kerak:

- pul mablag'lariga sotib olinmagan nomoddiy aktivlarni baholash usullari;
- tashkilot tomonidan NMA ob'ektlari bo'yicha qabul qilingan foydalanish muddatlari;
- nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisoblash usullari;
- nomoddiy aktivlarning foydalanish muddatidagi o'zgarishlar;
- nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini aniqlash usullarining o'zgarishi.

#### **4.9. Nomoddiy aktivlarning harakatlarini hujjatlashtirish va ularni baholash**

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobidagi birligi inventar ob'ekti hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning inventar ob'ekti - patent, mutloq bo'lmagan huquqni o'tkazish to'g'risidagi guvohnoma, intellektual faoliyat natijasiga yoki individuallashtirish vositasiga mutloq huquqni begonalashtirish to'g'risidagi bitimdan kelib chiqadigan huquqlar majmuidir.

Nomoddiy aktivlar harakati bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish uchun nomoddiy aktivlarni hisobga olish kartochkasi (№ NMA-1 shakl) ishlatiladi.

Nomoddiy aktivlar hisobi kartochkasi tashkilot tomonidan olingan barcha turdagi nomoddiy aktivlarni hisobga olish uchun ishlatiladi. Ushbu kartochkada hisobda qabul qilingan nomoddiy aktivlar ob'ektining barcha asosiy ko'rsatkichlari va xususiyatlari ko'rsatilgan.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni baholashning quyidagi turlari qo'llaniladi:

- nomoddiy aktivlarning haqiqiy (boshlang'ich) qiymati;
- nomoddiy aktivlarning qoldiq qiymati.

Tashkilotning nomoddiy aktivlariga qabul qilingandan so'ng ularning haqiqiy (boshlang'ich) qiymati bo'yicha buxgalteriya hisobiga qabul qilinadi.

NMAning boshlang'ich qiymatini shakllantirish tartibi ularni tashkilotda kirim qilish usullariga bog'liq.



Barcha turdagi nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi boshlang'ich qiymat bo'lishi kerak va ular buxgalteriya hisobiga ushbu qiymat bo'yicha qabul qilinadi. Nomoddiy aktivning haqiqiy (boshlang'ich) qiymati – bu pul mablag'lari va boshqa shakldagi to'lov summasiga yoki aktivni sotib olishda, aktivni yaratishda va aktivdan rejali maqsadlarda foydalanish uchun shart-sharoitlar yaratib berishda tashkilot tomonidan to'lanadigan yoki qarzdorlik bo'yicha hisob-kitob summasiga teng pul mablag'lari bo'yicha hisoblangan summadir.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish xarajatlari quyidagilar bo'lishi mumkin:

– intellektual faoliyat natijasi yoki huquq egasi (sotuvchi)ga individuallashtirish vositalariga bo'lgan mutloq huquqni begonalashtirish to'g'risidagi shartnomaga muvofiq to'lanadigan summalar;

– bojxona to'lovlari va yig'imlar;

– qaytarilmaydigan soliqlar;

– nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan patent va boshqa to'lovlar;

– NMA ob'ekti sotib olingan vositachi firmaga to'lanadigan mukofotlar;

– nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan axborot-konsalting xizmatlari uchun to'lanadigan summalar;

– nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Nomoddiy aktivni yaratish xarajatlariga, yuqoridagi xarajatlardan tashqari, yana quyidagilar kiradi:

– ishlarni bajarish yoki buyurtma bo'yicha uchinchi tomon tashkilotlariga xizmat ko'rsatish, pudrat shartnomalari, mualliflik buyurtmasi shartnomalari yoki ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar yoki texnologik ishlarni bajarish bo'yicha shartnomalar uchun to'lanadigan summalar;

– nomoddiy aktivni yaratishda yoki mehnat shartnomasi bo'yicha ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlariga xarajatlar yoki texnologik ishlarni bajarish bo'yicha bevosita band bo'lgan xodimlarga haq to'lash xarajatlari;

– ijtimoiy ehtiyojlar bo'yicha ajratmalar;

– tadqiqot uskunalari, qurilmalari va konstruktsiyalari, boshqa asosiy vositalar va boshqa mol-mulkni saqlash va ishlatish uchun xarajatlar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni amortizatsiya qilish bevosita nomoddiy aktivni yaratishda haqiqiy (dastlabki) xarajatlar shakllanishi;

– nomoddiy aktivni yaratish va aktivdan rejali maqsadlarda foydalanish shartlarini ta'minlash bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish, yaratilishiga kiritilmaydigan xarajatlar:

– qaytarilmaydigan soliqlar;

– umumxo'jalik xarajatlar, aktivlarni sotib olish va yaratish bilan bevosita bog'liq bo'lgan hollar bundan mustasno;

– boshqa daromad va xarajatlar deb e'tirof etilgan avvalgi hisobot davrlarida ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlarga xarajatlar yoki texnologik ishlar bo'yicha xarajatlar.

Haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

a) huquqdan voz kechish (sotib olish) shartnomasiga muvofiq huquq egasi (sotuvchi)ga to'langan summalar;

b) huquq egasining mutloq huquqidan voz kechishi (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'imlari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

c) bojxona bojlari va yig'imlari;

d) nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan soliqlar va yig'imlar summolari (agar ular qoplanmasa);

e) nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'langan summalar;

f) nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to'lanadigan haqlar;



g) asosiy vositalar ob'ektlarini etkazib berish tavakkalchiligini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;

h) aktivdan maqsadga ko'ra foydalanish uchun uni yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish bo'yicha xarajatlar, o'tkazmalar uchun bankning vositachilik haqi, nomoddiy aktivlarni chet el valyutasiga sotib olish chog'ida valyuta konvertatsiyasi bo'yicha vositachilik haqi va bankning boshqa xizmatlari), sotib olish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash va ro'yxatdan o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinishi kerak.

Agar shartnoma shartlarida to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash chog'ida haqiqiy xarajatlar buxgalteriya hisobiga dastlab tan olingan kreditorlik qarzi summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Kreditdan foydalanganlik uchun foizlarni to'lashga doir xarajatlar qarzga olingan kapital hisobidan to'liq yoki qisman sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi.

Korxonaning o'zi tomonidan yaratilgan (ishlab chiqilgan) nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga haqiqiy xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi. Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar tarkibi O'zR 11-son BHMS "Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar"ga muvofiq belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqish davrida ularni ishlab chiqish uchun olingan kredit bo'yicha hisoblangan foizlar ishlab chiqilgan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

Chet el valyutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, sotib olish sanasidagi chet el valyutasidagi summalarni O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Korxonada ustav kapitaliga ulush hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati, agarda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa hol nazarda tutilmagan bo'lsa, korxonada muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi asosida tan olinadi.

Korxonada tomonidan boshqa shaxslardan tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) va davlat subsidiyasi hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati yuqorida nazarda tutilgan xarajatlarni hisobga olgan holda, agarda joriy qiymat ushbu turdagi nomoddiy aktivlar uchun faol bozorni hisobga olgan holda belgilangan bo'lsa, ishonchli hisoblangan joriy qiymat bo'yicha aniqlanadi. Ushbu turdagi nomoddiy aktivlar uchun faol bozor mavjud bo'lmagan taqdirda, ularning boshlang'ich qiymati nominal qiymat bo'yicha yoki agarda nomoddiy aktivni foydalanishga yaroqli holatga keltirish bilan bog'liq haqiqiy xarajatlar mavjud bo'lsa, ularning summasi bo'yicha aniqlanadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday nomoddiy aktivga ayirboshlash yo'li bilan olingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymatiga teng bo'ladi.

Nomoddiy aktiv qo'shimcha to'lov bilan ayirboshlangan holatlarda xuddi shunday nomoddiy aktivga almashtirish yo'li bilan xarid qilingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning ayirboshlanish chog'ida o'tkazilgan (olingan) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) qoldiq qiymatiga teng bo'ladi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday bo'lmagan nomoddiy aktivga ayirboshlash yo'li bilan olingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymatiga teng deb hisoblanadi.

Nomoddiy aktiv qo'shimcha to'lov bilan ayirboshlangan holatlarda xuddi shunday bo'lmagan nomoddiy aktivga almashtirish yo'li bilan xarid qilingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning ayirboshlanish chog'ida o'tkazilgan

(olingan) pul mablagʻlari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) qoldiq qiymatiga teng deb qabul qilinadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni (toʻlovni) pul koʻrinishida boʻlmagan mablagʻlar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar boʻyicha olingan nomoddiy aktivlarning boshlangʻich qiymati deb korxonadan berilgan yoki berilishi lozim boʻlgan qimmatliklarning qiymati tan olinadi. Korxonadan berilgan yoki beriladigan mavjud qimmatliklarning joriy qiymati korxonaning taqqoslash sharti bilan shunga oʻxshash mavjud boyliklari joriy qiymatini belgilaydigan narxlardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Korxonadan berilgan yoki beriladigan mavjud qimmatliklarning joriy qiymatini belgilash imkoniyati mavjud boʻlmagan taqdirda, majburiyatlarni (toʻlovni) pul koʻrinishida boʻlmagan mablagʻlar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar boʻyicha korxonadan olingan nomoddiy aktivlarning qiymati shunga oʻxshash nomoddiy aktivlarning taqqoslash sharti bilan sotib olinadigan joriy qiymatidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Bitta umumiy summada sotib olingan nomoddiy aktivlarning har birining boshlangʻich qiymati ushbu summani alohida nomoddiy aktivning joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash bilan aniqlanadi.

Yuqorida nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda, korxonadan olingan nomoddiy aktivlar obʻektlari ustav kapitaliga qoʻyilma hisobiga tekin yoki ayirboshlash asosida qabul qilinganda nomoddiy aktivning tannarxi ushbu xarajatlar summasiga oshadi.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan boshlangʻich qiymati Oʻzbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va № 7 BHMSda belgilangan holatlardan tashqari hollarda oʻzgartirilmaydi.

Nomoddiy aktiv dastlab tan olingandan soʻng moliyaviy hisobotda jamlangan amortizatsiya ayirilgan holda boshlangʻich qiymat (qoldiq qiymat) boʻyicha yoki qayta baholangan qiymat (mumkin boʻlgan muqobil usul) boʻyicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivni dastlab tan olingandan soʻng moliyaviy hisobotda aks ettirishda qoʻllanadigan usul majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatida koʻrsatilishi kerak.

Korxonaning bozor qiymati korxonadan kelgusida olinish ehtimoli mavjud boʻlgan iqtisodiy foyda bozori bahosini aks ettiradi. Korxonaning bozor qiymati bilan alohida aktivlarning balans qiymati oʻrtasidagi tafovut istalgan paytda oʻz ichiga korxonaning qiymatiga taʼsir etuvchi bir qator omillarni olishi mumkin. Biroq bunday tafovut ushbu paytda korxonadan nazorat qilayotgan belgilovchi aktivlarning qiymatini ifodalamaydi.

Korxonaning oʻzi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmasligi kerak, chunki u korxonani sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonani tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi oʻrtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi.

Xarid qilingan gudvillning miqdori hisob-kitob qilish yoʻli bilan, xarid qilinayotgan korxonaning haqiqiy qiymati bilan uni xarid qilish sanasidagi korxonadan sof aktivlarining bozor qiymati (barcha majburiyatlar summasi ayirilgan holda aktivlarning bozor qiymati) oʻrtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi.

Gudvill summasiga kelgusidagi iqtisodiy foydani kutib, xaridor tomonidan toʻlanadigan narxga qoʻshimcha sifatida qarash va alohida inventar obʻekti sifatida hisobga olish lozim.

Manfiy gudvill summasini doimiy xaridorlar mavjudligi omili, sifat reputatsiyasi, marketing va sotish malakasi, ish yuzasidan aloqalar, boshqarish tajribasi, xodimlar malaka darajasi va shu kabilar boʻlmagan taqdirda, xaridorga taqdim etiladigan narxdan chegirma sifatida koʻrish va muddati kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida hisobga olish lozim.

Gudvill boʻyicha amortizatsiya ajratmalari uning foydali xizmat muddati mobaynida boshlangʻich qiymatini kamaytirish yoʻli bilan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab yigirma yildan oshmasligi kerak (lekin korxonaning faoliyat koʻrsatish muddatidan oshib ketmasligi lozim).

Gudvill boʻyicha amortizatsiya ajratmalari mazkur nomoddiy aktivlar uchun nazarda

tutilgan tartibda va usullarni qoʻllagan holda amalga oshiriladi.

Moliyaviy hisobotda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holda aks ettiriladi.

Manfiy gudvill summasi sotib olingan amortizatsiyalanadigan alohida aktivlarning oʻrtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlilik asosida korxonaning moliyaviy natijalarga asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar sifatida kiritiladi.

**Nomoddiy aktivlarning kirimini hisobga olish.** Mulkchilik huquqi korxonaga tegishli nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

0410 “Patentlar, litsenziyalar va nou-xau”;

0420 “Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari”;

0430 “Dasturiy taʼminot”;

0440 “Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari”;

0460 “Franchayz”;

0470 “Mualliflik huquqlari”;

0480 “Gudvill”;

0490 “Boshqa nomoddiy aktivlar”.

Ob’ektlarni nomoddiy aktivlarga kiritish tartibi va ularning tarkibi qonunchilik asosida hamda 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar” asosida tartibga solinadi. Nomoddiy aktivlar quyidagi ob’ektlar uchun aniqlanadigan boshlangʻich bahoda nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

a) taʼsischilar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ulush hisobidan kiritilgani – tomonlarning kelishuvi boʻyicha;

b) toʻlov asosida boshqa korxonalar va shaxslardan xarid qilingan ushbu ob’ektlarni xarid qilish va tayyor holatga keltirish boʻyicha amalga oshirilgan – haqiqiy xarajatlar boʻyicha;

c) boshqa korxonalar va shaxslardan tekinga olingan ob’ektlar – kirim qilish sanasidagi bozor bahosida yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida koʻrsatilgan qiymat boʻyicha;

d) korxonaning oʻzi tomonidan yaratilgan yoki korxonaning oʻzida ilmiy-tadqiqot ishlari natijasida olingan ob’ektlar – haqiqiy tannarxi boʻyicha.

Taʼsischilar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushlari hisobiga kiritilgan nomoddiy aktivlarni kirim qilish (0400) nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida va 4610 “Ustav kapitaliga taʼsischilarning ulushlari boʻyicha qarzi” hisobvaragʻining kreditida aks ettiriladi.

Boshqa korxonalar va shaxslardan xarid qilingan nomoddiy aktivlar, nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti, 0830 “Nomoddiy aktivlarni xarid qilish” hisobvaragʻining kreditiga kirim qilinadi.

Boshqa korxonalar va shaxslardan tekinga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida, 8530 “Tekinga olingan mulk” hisobvaragʻi bilan bogʻlangan holda aks ettiriladi.

Agar nomoddiy aktiv korxonaning oʻzi tomonidan yaratilsa va uni yaratish xarajatlarining aniq summasini aniqlash imkoni mavjud boʻlsa, u holda nomoddiy aktiv haqiqiy tannarxi boʻyicha aks ettiriladi. Nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxini aniqlash imkoniyati mavjud boʻlmagan holda ushbu xarajatlar ilmiy-tadqiqot ishlari (ITI) yoki ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari (ITTKI) xarajatlari sifatida aks ettiriladi.

Gudvill (firma bahosi)ning buxgalteriya hisobi 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar”ga muvofiq amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganda (sotilganda, tekinga berilganda va boshqalarda) ularning boshlangʻich qiymati nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning (0400) kreditidan 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvaragʻining debetiga hisobdan chiqariladi.

Quyida nomoddiy aktivlarni harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini koʻrib oʻtamiz:

1) Xarid qilingan nomoddiy aktivlarning boshlangʻich qiymati (haqiqiy tannarxi) boʻyicha kirim qilinishi:

D 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0830 “Nomoddiy aktivlarni xarid qilish”.

2) Korxonaning o'zida yaratilgan nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxi bo'yicha kirim qilinishi:

D 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0830 “Nomoddiy aktivlarni xarid qilish”.

3) Ustav kapitaliga ulush sifatida yoki aktsiyaga obuna bo'lishga haq to'lash hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi:

D 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4610 “Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi”.

4) Tekinga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi:

D 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

5) Korxonani sotib olishda aktivlarning haqiqiy bahosi va sotib olish bahosi o'rtasidagi farq sifatida vujudga keladigan gudvill (firma bahosi)ni aks ettirish:

D 0480 “Gudvill”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar” va boshqa majburiyatlarni hisobga olish hisobvaraqlari.

6) Gudvill (firma bahosi) summasining har oy foydali xizmat muddati davomida hisobdan chiqarilishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” va boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 0480 “Gudvill”.

7) Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati bo'yicha sotilishi, hisobdan chiqarilishi, xarid qilingan qimmatli qog'ozlar haqining to'lovi uchun berilishi, boshqa korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida, shuningdek tekinga berilganda va boshqalar natijasida chiqib ketishi:

D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”

K 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

**Nomoddiy aktivlarni foydalanish huquqini berish bilan bog'liq operatsiyalarni hisobga olish.** Nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqini berish bilan bog'liq operatsiyalar huquq egasi va foydalanuvchi o'rtasida tuzilgan, korxonaga nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqini beradigan (masalan, huquq egasi tomonidan korxonaga tovar belgisidan muayyan muddat mobaynida, ma'lum hududda foydalanish huquqi, mahsulotlar ishlab chiqarish avtomatlashtirilgan boshqaruvining texnologik dasturidan foydalanish huquqi, sanoat namunalaridan foydalanish huquqi va boshqa huquqlarning berilishi) litsenziya shartnomalari (mutloq, nomutloq, ochiq litsenziya), mualliflik shartnomalari (fan, adabiyot va san'at asarlaridan foydalanish mutloq, nomutloq huquqini berish to'g'risidagi), tijorat kontsessiya shartnomalari va qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq tuzilgan boshqa shunga o'xshash shartnomalar asosida buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Huquqqa ega korxonaga tomonidan nomoddiy aktivlarga bo'lgan mutloq huquq saqlab qolingan holda, boshqa foydalanuvchi korxonaga foydalanishga berilgan nomoddiy aktivlar balansdan hisobdan chiqarilmaydi, balki huquqqa ega korxonaning buxgalteriya hisobida 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar”ning 3-paragrafi qoidalariga muvofiq bahoda aks ettiriladi.

Foydalanishga berilgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiyani hisoblash huquqqa ega korxonaga tomonidan amalga oshiriladi.

Foydalanishga olingan nomoddiy aktivlar foydalanuvchi korxonaga tomonidan shartnomaga kiritilgan bahoda balansdan tashqari hisobvaraqda hisobga olinadi.

Bunda taqdim etilgan nomoddiy aktivlar ob'ektlaridan foydalanish huquqi uchun shartnomada belgilangan tartib va muddatda hisoblab chiqariladigan va to'lanadigan mualliflik haqini qo'shgan holda, davriy to'lovlar ko'rinishida amalga oshiriladigan to'lovlar foydalanuvchi korxonaga tomonidan hisobot davri xarajatlariga kiritiladi, taqdim etilgan nomoddiy aktivlar ob'ektlaridan foydalanish huquqi uchun mualliflik haqini qo'shgan holda, qat'iy bir martalik to'lov ko'rinishida amalga oshiriladigan to'lovlar esa foydalanuvchi korxonaga tomonidan kelgusi davr xarajatlari sifatida buxgalteriya hisobida aks ettiriladi



va shartnomaning amal qilish muddati mobaynida tegishli hisobot davri xarajatlariga (maqsadiga ko'ra) hisobdan chiqariladi.

**Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisobi.** Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati amortizatsiya qilinadi.

Nomoddiy aktivlarning qiymati amortizatsiya hisoblash yo'li bilan so'ndiriladi. Amortizatsiyalanadigan qiymat foydali xizmat muddati mobaynida korxonada xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam taqsimlanadi.

Amortizatsiya quyidagi usullarni qo'llash yo'li bilan hisoblanadi:

- a) amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- b) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli;
- c) ikki baravar amortizatsiya me'yorini bilan qoldiqni kamaytirish usuli;
- d) yillar summasi usuli (kumulyativ usul).

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'i nazar (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Mavsumiy tushadigan ishlab chiqarish korxonalarida foydalaniladigan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi korxonada tomonidan nomoddiy aktivlardan foydalanish davri mobaynida teng maromda hisobot yilida hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning har xil turlariga (guruhlariga) nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullari qo'llaniladi. Bunda bir turdagi nomoddiy aktivlar bo'yicha (guruhi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo'llaniladi.

Qo'llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli va nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini qayta ko'rib chiqish mumkinligi korxonaning hisob siyosatida majburiy tartibda aks ettirilishi kerak.

Agar nomoddiy aktivlardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy foydada sezilarli darajada o'zgarish yuz beradigan bo'lsa, amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan tamoyilni aks ettirish uchun shunday o'zgartirilishi kerakki, toki yuzaga kelgan vaziyat amortizatsiya usulining o'zgartirilishini oqlasin. Bunday o'zgartirish hisob siyosatida aks ettirilishi lozim. Bunda moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida mazkur o'zgartirish sabablari va ularning iqtisodiy samarasi ochib berilishi kerak.

Agar nomoddiy aktivlarni yaxshilaydigan va binobarin, xizmat muddatini uzaytiradigan yoki bu muddatni qisqartiradigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda kelgusi davrda aktivning foydali xizmat muddatining o'zgarishi yoki kelgusidagi iqtisodiy foydani olish shartlarining o'zgarishi kutilayotgan bo'lsa, nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati har bir hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqilishi mumkin, shuningdek, agar prognozlar dastlabki baholardan sezilarli darajada farq qilsa, joriy va kelgusi davrlar uchun amortizatsiya summasini ko'paytirish yoki kamaytirish kerak.

Nomoddiy aktivning amortizatsiyasi o'zgartirilgan oydan keyingi oydan boshlab yangi amortizatsiya hisoblash usuli va foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisoblashda ularning tugatish qiymati hisobga olinadi. Tugatish qiymati uncha katta bo'lmagan taqdirda, u amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

Agar tugatish qiymati sezilarli darajada bo'lsa, u nomoddiy aktivlar xarid qilingan sanada yoki ularni qayta baholash sanasida belgilanadi. Tugatish qiymati nomoddiy aktivlarning xizmat muddati oxiridagi tugatish bo'yicha kutilayotgan xarajatlarga kamaytirilishi kerak.

Nomoddiy aktivning tugatish qiymati quyidagi hollarda nolga teng deb hisoblanadi:

a) kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida uchinchi taraf bilan uni sotib olish haqidagi bitim mavjud bo'lmasa;

b) nomoddiy aktivning tugatish qiymati faol bozordagi dalillar bilan ishonchli belgilanishi mumkin emasligi munosabati bilan ushbu nomoddiy aktiv uchun faol bozor mavjud bo'lmasa hamda nomoddiy aktivning kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida bunday bozorning mavjud bo'lish ehtimoli bo'lmasa.

Nomoddiy aktivlarning ayrim turlari uchun foydali xizmat muddati ushbu turdagi



aktivlardan foydalanish natijasida qabul qilinishi kutilayotgan ish hajmining ishlab chiqarish miqdori yoki boshqa tabiiy ko'rsatkichi asosida belgilanishi mumkin.

Amortizatsiya summalarining harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" passiv hisobvarag'i taqdim etiladi.

Mulkchilik huquqi korxonaga tegishli bo'lgan nomoddiy aktivlar ob'ektlari bo'yicha jamlangan amortizatsiya to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi hisobvaraqlarda umumlashtiriladi:

- 0510 "Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi";
- 0520 "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizatsiyasi";
- 0530 "Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi";
- 0540 "Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi";
- 0560 "Franchayzing amortizatsiyasi";
- 0570 "Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi";
- 0590 "Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi".

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi O'zR Soliq kodeksi va O'zR 7-son BHMS "Nomoddiy aktivlar"da nazarda tutilgan usullarga muvofiq, korxonadan hisoblab chiqilgan me'yorlar bo'yicha oyma-oy tegishlilikiga qarab tannarxga va davr xarajatlariga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya summasi xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va (0500) nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditiga olib boriladi.

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi (sotilishi, tekinga berilishi va boshqalar)da ular bo'yicha hisoblangan eskirish summasi (0500) nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetidan 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining kreditiga hisobdan chiqariladi.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (0500) bo'yicha analitik hisob nomoddiy aktivlarning turlari va alohida ob'ektlari bo'yicha yuritiladi.

Quyida nomoddiy aktivlar amortizatsiya summalarini harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarishda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash:

- D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"
- D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"
- K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Umumishlab chiqarish maqsadida va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash:

- D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"
- D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"
- K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) Marketing va tayyor mahsulot omborlarida foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda:

- D 9410 "Sotish xarajatlari"
- K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Boshqaruv maqsadida foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda:

- D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"
- K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

5) Quyidagi maqsadlarda foydalaniladigan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash:

a) yangi turdagi buyumlarni ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan ishga tushirish ishlarida;

b) seriyali yoki ommaviy ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o'zlashtirishda xizmat ko'rsatish uchun:

- D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6) Kapital quyilmalarda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda:

D 0800 “Kapital quyilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

7) Nomoddiy aktivlarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilishi natijasida yig'ilgan amortizatsiya summasini hisobdan chiqarish:

D 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag'ining analitik hisobi nomoddiy aktivlarning alohida ob'ektlari uchun yuritiladi. Shu bilan birga analitik hisobning tashkil etishi moliyaviy hisobotni tayyorlash uchun zarur bo'lgan nomoddiy aktivlarning eskirishi to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

**Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi.** Chiqib ketadigan nomoddiy aktivlarning qiymati balansdan hisobdan chiqariladi. Nomoddiy aktivlar quyidagilar natijasida korxonadan balansidan hisobdan chiqariladi:

a) tugatish;

b) sotish;

c) ayirboshlash;

d) tekinga berish;

e) ustav kapitaliga ta'sichi ulushi sifatida berish;

f) ishtirokchilar tarkibidan ishtirokchining chiqib ketishi chog'ida nomoddiy aktivlar bilan hisob-kitob qilish;

g) kamomad yoki yo'qotishning aniqlanishi.

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan olingan daromaddan ularning qoldiq (balans) qiymatini, nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan bilvosita soliqlar va xarajatlarni chegirib tashlash orqali aniqlanadi.

Nomoddiy aktivning chiqib ketishidan ko'rilgan moliyaviy natijani (foyda yoki zararni) aniqlash chog'ida ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivni qo'shimcha baholash summasi, ya'ni mazkur nomoddiy aktivni ilgari qo'shimcha baholashlar summasining ilgari qiymatning kamayishi summasidan yuqorisi bir vaqtning o'zida 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar” hisobvarag'i bo'yicha rezerv kapitalini kamaytirish bilan nomoddiy aktivning chiqib ketishidan ko'rilgan daromad sifatida 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag'i kreditiga olib boriladi.

Nomoddiy aktivlar qiymatini hisobdan chiqarish bilan bir vaqtda to'plangan amortizatsiya summasi hisobdan chiqarilishi lozim.

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromad va zararlar tashkilotning moliyaviy natijalarida boshqa daromad va xarajatlar sifatida e'tirof etiladi.

Turli sabablarga ko'ra nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish xo'jalik operatsiyalarini ko'rib chiqamiz:

a) nomoddiy aktivlarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilishi natijasida boshlang'ich (tiklash) summasini hisobdan chiqarish uchun berilgan bog'lanish:

D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”

K 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

b) nomoddiy aktivlarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilishi natijasida yig'ilgan amortizatsiya summasini hisobdan chiqarish uchun berilgan bog'lanish:

D 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”;

Nomoddiy aktivlarni chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) aniqlanadi.

a) hisobdan chiqarishdan olingan foyda:  
D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
K 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”;

b) hisobdan chiqarishdan olingan zarar:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

Hisobot davri oxirida 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” va 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvaraqlar 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan yopiladi.

a) 9320 hisobvaraqlarning yopilishi:  
D 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”  
K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”;

b) 9430 hisobvaraqlarning yopilishi:  
D 9910 «Yakuniy moliyaviy natija»  
K 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar».

#### 4.10. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobining soliq jihatlari

Asosiy vositalarni sotib olish bilan bog‘liq kelib chiqadigan xarajatlarning ayrim turlari bo‘yicha mavjud farqlarni ularning boshlang‘ich qiymatiga kiritilishini ko‘rib chiqamiz (4.9-jadval).

4.9-jadval

Asosiy vositalarning boshlang‘ich tannarxini shakllantirishda hisobga olinadigan xarajatlarning qiyosiy tahlili

Ko‘rsatkichlar	Asosiy vositalarning boshlang‘ich tannarxiga kiritiladigan xarajatlar	
	Buxgalteriya hisobida	Soliq hisobida
Qaytarilmaydigan soliqlar	+	-
Farqlar summasi	+	-
Investitsiya aktivini buxgalteriya hisobiga qabul qilingunga qadar hisoblangan qarz mablag‘lari bo‘yicha foizlar	+	-
Ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqlarni ro‘yxatga olish uchun to‘lovlar	+	-
Ob‘ektni sotib olishda mulk sug‘urtasi bo‘yicha xarajatlar	+	-

Shunday qilib, ko‘rinib turiptiki buxgalteriya hisobi va soliq hisobida asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati bir biridan farq, va har doim soliq maqsadlari uchun kamroq bo‘ladi. Amortizatsiya orqali foydani soliqqa tortish deb nazarga olsak, unda tashkilot xarajatlariga nisbatan kamroq summa kiritiladi.

Bundan tashqari, amortizatsiya orqali tashkilot xarajatlariga kiritilgan summalar buxgalteriya hisobi va soliq maqsadlari uchun turlicha hisobga olinadi.

Amortizatsiya hisoblash mexanizmida mavjud bo‘lgan asosiy farqlarni ko‘rib chiqamiz (4.10-jadval).

Tashkilot tomonidan hadya shartnomasi bo‘yicha (bepul) olingan asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati ularning buxgalteriya hisobi uchun qabul qilingan sanadagi joriy bozor qiymati deb e‘tirof etiladi. Bu holda joriy bozor qiymati deganda buxgalteriya hisobi uchun qabul qilingan sanada belgilangan aktivni sotish natijasida olinishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari summasi tushuniladi.

## Buxgalteriya hisobi va soliq hisobida amortizatsiya ajratmasi bo'yicha farqlar

Ko'rsatkichlar	Buxgalteriya hisobi	Soliq hisobi
Foydalanish uchun ruxsat berilgan amortizatsiya hisoblash usullari	Barcha to'rtta usul	Faqat ikkita: chiziqli va ishlab chiqarish usullari
Hisoblash vaqti bo'yicha	Olingan oydan keyingi oyning 1-kunidan	Olingan oydan keyingi oyning 1-kunidan
Soliq chegirmalari	Ko'zda tutilmagan	Ko'zda tutilmagan
Amortizatsiyani jadallashtirish koeffitsienti 2 va 3 martadan ko'p emas	Agar kamayib boruvchi qoldiq qiymati usuli foydalanilayotgan bo'lsa	Ko'zda tutilmagan

Soliq kodeksini 298-moddasiga muvofiq asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan daromad deb buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadigan asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan foyda e'tirof etiladi.

Asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natijani (foydani yoki zararni) aniqlashda ilgari qayta baholangan asosiy vositalarning hamda boshqa mol-mulkning narxini oshirish summasining ushbu asosiy vositalarni va boshqa mol-mulkni oldingi narxni pasaytirish summasidan ortiq summalarini asosiy vositalar hamda boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olingan daromad tarkibiga kiritiladi.

Agar Soliq kodeksida 299-moddasidan tashqari boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, soliq to'lovchi tomonidan tekin olingan mol-mulk soliq to'lovchining daromadi deb e'tirof etiladi.

Mol-mulkni tekin asosda olish chog'ida oluvchi shaxsning daromadlari, agar 299-moddaning to'rtinchi qismida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ushbu mol-mulkning bozor qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Tekin olingan mol-mulkning bozor qiymati hujjat bilan tasdiqlanishi kerak. Xususan, quyidagilar shunday hujjatlar bo'lishi mumkin:

- 1) yuklab jo'natishga, etkazib berishga yoki topshirishga doir hujjatlar;
- 2) mahsulot etkazib beruvchilarning narxga doir ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- 3) ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- 4) birja xabarlarini;
- 5) davlat statistika organlarining ma'lumotlari.

Qarz beruvchiga foizli daromad to'lash majburiyatisiz qarz (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordam) olish chog'ida qarz oluvchining daromadi qarz (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordam) olish sanasida O'zR Markaziy banki tomonidan belgilangan qayta moliyalashtirish stavkasidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Qarz beruvchining daromadini aniqlashning xuddi shunday tartibi qarz (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordam) olish sanasida stavkasi O'zR MB tomonidan belgilangan qayta moliyalashtirish stavkasidan kam bo'lgan foizlar to'lash sharti bilan berilgan qarzlarga (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordamga) nisbatan qo'llaniladi.

299-modda to'rtinchi qismining qoidalari:

- 1) banklararo operatsiyalarga va kredit tashkilotlari tomonidan berilgan kreditlarga;
- 2) O'zR Prezidentining, O'zR VMning qarorlariga ko'ra, shuningdek O'zRning norezidentlari tomonidan beriladigan qarzlarga (ssudalarga);
- 3) soliq to'lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhining bir ishtirokchisi tomonidan ayni shu konsolidatsiyalashgan guruhning boshqa ishtirokchisiga beriladigan qarzlarga (qaytarib berish sharti bilan moliyaviy yordamga) nisbatan tatbiq etilmaydi.

299-moddaning birinchi qismi qoidalari Soliq kodeksining 322-moddasida nazarda tutilgan soliq solishning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda mol-mulkni ishonchli boshqaruvga berishdan naf oluvchi oladigan daromadlarga nisbatan ham tatbiq etiladi.



Soliqqa tortish maqsadlari uchun tekinga olingan mol-mulkning qiymati boshqa operatsion daromad tarkibiga kiritiladi va foyda solig'iga tortiladi. Bunday ob'ektlar boshqa operatsion daromad tarkibiga joriy bozor qiymati bilan qabul qilinadi, lekin qoldiq qiymatidan past bo'lmazligi kerak.

Shunday qilib, soliq qonunchiligi asosiy vositalarni tekinga olgan tashkilotlarni asosiy vositalarni soliqqa tortish maqsadida, asosiy vositalar (qoldiq yoki bozor) qiymatini qabul qilish sanasiga ikkovidan birini yuqori narxi bilan buxgalteriya hisobiga kiritishni talab qiladi.

Bundan tashqari, foyda solig'i maqsadlari uchun tekinga olingan mol-mulkning qiymati to'liq tashkilot tomonidan qabul qilingan davrda, boshqa operatsion daromad tarkibiga qabul qilinadi, lekin foydalanish muddati bo'yicha asta-sekin amortizatsiya hisoblash summasiga emas.

**Nomoddiy aktivlar hisobining soliq jihatlari.** Soliq hisobi maqsadlarida nomoddiy aktivlar mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tashkilotning uzoq vaqt davomida (12 oydan ortiq davom etadigan) boshqaruv ehtiyojlari uchun ishlatiladigan intellektual mulk va (yoki) tashkilot tomonidan yaratilgan intellektual mulk natijalaridir.

Nomoddiy aktivni tan olish uchun tashkilotga iqtisodiy foyda (daromad) olish qobiliyatiga ega bo'lish, shuningdek nomoddiy aktivning o'zi mavjudligini va (yoki) tashkilotning intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutloq huquqini tasdiqlovchi to'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlarning mavjudligi kerak.

Soliq hisobi maqsadlari uchun nomoddiy aktivlar O'zR Soliq kodeksida 307 moddasida belgilangan muayyan shartlarga muvofiq amortizatsiyalanadigan mol-mulk sifatida tasniflanishi mumkin. Jumladan, amortizatsiyalanadigan nomoddiy aktivlarga intellektual faoliyat natijalari va tashkilotga qarashli bo'lgan, daromad olish uchun foydalanadigan va qiymati amortizatsiya bilan qaytariladigan boshqa intellektual mulk kiradi.

Soliq hisobi maqsadlarida quyidagilar nomoddiy aktivlarga kiritilmaydi:

- ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlar va texnologik ishlarning ijobiy natija berilmaganda;
- tashkilot xodimlarining aqliy va ishbilarmonlik sifatleri, ularning malakasi va ish qobiliyati.

Soliq kodeksini 307-moddasiga muvofiq nomoddiy aktivlarning qiymati nomoddiy aktivlardan foydali tarzda foydalanish muddati mobaynidagi amortizatsiya ajratmalari orqali xarajatlar jumlasiga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlardan foydali tarzda foydalanish muddatini aniqlash patentning, guvohnomaning amal qilish muddatidan va (yoki) intellektual mulk ob'ektidan O'zR qonun hujjatlariga muvofiq yoki qo'llanilishi mumkin bo'lgan chet davlat qonun hujjatlariga muvofiq foydalanish muddatlariga doir boshqa cheklovlardan kelib chiqqan holda yoxud nomoddiy aktivlardan foydali tarzda foydalanishning tegishli shartnomalarda shartlashilgan muddatidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Soliq to'lovchi tomonidan amortizatsiya ajratmalari ularning dastlabki qiymatidan va foydali tarzda foydalanish muddatidan kelib chiqib hisob-kitob qilingan me'yorlar bo'yicha har oyda hisoblanadi.

Foydali tarzda foydalanish muddatini aniqlash mumkin bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya normalari besh yillik muddatga belgilanadi.

Agar nomoddiy aktivlarni olish yoki ishlab chiqarish xarajatlari soliq to'lovchining soliq bazasini hisoblab chiqarish chog'ida xarajatlar jumlasiga kiritilgan bo'lsa, bu xarajatlar amortizatsiya qilinishi lozim bo'lgan nomoddiy aktivlarning qiymatiga kiritilmaydi.

Soliq to'lovchi tomonidan amortizatsiya ajratmalari ularning dastlabki qiymatidan va foydali tarzda foydalanish muddatidan kelib chiqib hisob-kitob qilingan me'yorlar bo'yicha har oyda hisoblanadi.

Foydali tarzda foydalanish muddatini aniqlash mumkin bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya normalari besh yillik muddatga belgilanadi.

Agar nomoddiy aktivlarni olish yoki ishlab chiqarish xarajatlari soliq to'lovchining soliq bazasini hisoblab chiqarish chog'ida xarajatlar jumlasiga kiritilgan bo'lsa, bu xarajatlar amortizatsiya qilinishi lozim bo'lgan nomoddiy aktivlarning qiymatiga kiritilmaydi.



Soliq hisobida nomoddiy aktivlarga, kompyuter dasturlariga mutloq huquqlar bundan mustasno, boshlang'ich qiymatidan qat'iy nazar amortizatsiyalanadigan mulk sifatida qaraladi.

Umuman olganda sotib olingan NMA bo'yicha QQS summasi uning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

Soliq kodeksining 266-moddasiga muvofiq, soliq to'lovchi tomonidan asosiy vositalar (shu jumladan o'rnatiladigan asbob-uskunalar), nomoddiy aktivlar va ko'chmas mulk ob'ektlari, shu jumladan qurilishi tugallanmagan ob'ektlar sotib olinganda, shuningdek kelgusida o'z asosiy vositalari sifatida foydalanish uchun mo'ljallangan aktivlarni yaratish uchun tovarlar (xizmatlar) sotib olinganda sotuvchi tomonidan soliq to'lovchiga taqdim etilgan soliq summasini hisobga olish to'liq hajmda amalga oshiriladi. Soliq to'lovchi O'zR hududiga bunday tovarlarni olib kirish chog'ida ushbu soliq to'lovchi tomonidan to'langan soliq summasini hisobga olish xuddi shunday tartibda amalga oshiriladi.

Mol-mulk ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa sifatida olingan taqdirda, oluvchi mol-mulkni ustav fondiga (ustav kapitaliga) berish chog'ida ishtirokchi tomonidan to'langan soliq summasini hisobga olish huquqiga ega. Ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa sifatida olingan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va ko'chmas mol-mulk ob'ektlari, shu jumladan qurilishi tugallanmagan ob'ektlar bo'yicha ishtirokchi ularni berish chog'ida to'langan soliq 266-moddaning uchinchi qismida nazarda tutilgan tartibda berilgan aktivlarni oluvchi soliq to'lovchida hisobga olinadi.

Nomoddiy aktivlar ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa sifatida olingan taqdirda, QQS va foyda solig'iga tortilmaydigan tashkilotni daromadi hisoblanadi.

Soliq solish maqsadlari uchun NMA ob'ektlari pay va aktsiyalar hisobiga olingan bo'lsa uning qiymati beruvchi tomonni hisobida qayd etilgan qoldiq qiymati bilan hisobga qabul qilinadi.

Tashkilotga yangi NMA ob'ekti kirim bo'lganda uning qiymati, soliq solish maqsadlari uchun, boshlang'ich qiymati bilan qabul qilinadi. Bu qiymat NMA beruvchi tomonni hujjatlari bilan tasdiqlanishi kerak.

Tashkilot tomonidan tekinga olingan nomoddiy aktivlar boshqa operatsion daromad hisoblanadi va foyda solig'iga tortiladi. Soliq hisobi maqsadlari uchun olingan NMA ob'ektlarning qiymati bozor qiymatida, lekin ularning qoldiq qiymatidan past bo'lmagan summada, boshqa operatsion daromad tarkibiga kiritiladi.

Soliq hisobi maqsadlari uchun amortizatsiyalanadigan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati amortizatsiya hisoblash yo'li bilan so'ndirilishi kerak.

Intellektual faoliyat natijalari huquqlari sotib olinganda amortizatsiya qilinmaydi, agar ushbu huquqlarni sotib olish shartnomasi bo'yicha to'lov ushbu shartnoma muddati davomida davriy to'lovlarda amalga oshirilishi kerak bo'lgan taqdirda.

Foydali xizmat muddati – bu NMA ob'ekti tashkilotning maqsadlarini bajarish uchun xizmat qiladigan davrdir.

Foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan nomoddiy aktivlar uchun amortizatsiya me'yorlari 5 yil, lekin tashkilot faoliyati muddatidan ko'p bo'lmagan holda.

NMA ob'ektlari bo'yicha soliqqa tortish maqsadida amortizatsiya hisoblash quyidagi usullarni qo'llash yo'li bilan hisoblanadi:

- a) amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- b) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli;
- v) ikki baravar amortizatsiya me'yorlari bilan qoldiqni kamaytirish usuli;
- g) yillar summasi usuli (kumulyativ usul).

NMA ob'ektlarini amortizatsiya qilish usullari asosiy vositalarni amortizatsiyalashda qo'llaniladigan usullarga mos va shuning uchun bu bo'limda muhokama qilinmaydi.

Soliq hisobida nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish bo'yicha xarajatlar, shu jumladan, ular bo'yicha hisoblanmagan eskirish summasi boshqa operatsion xarajatlar tarkibiga kiritiladi.

Soliq hisobi maqsadlarida boshqa tashkilotning ustav kapitaliga hissa sifatida tovarlarni berish realizatsiya qilish bo'yicha aylanmadir va QQSGa tortiladi (Soliq kodeksi 239-modda,

4 band). Nomoddiy aktivlarning boshqa tashkilot ustav kapitaliga qoʻshgan hissasi boʻyicha oʻtkazmalari qoʻshilgan qiymat boʻyicha soliqqa tortilar ekan, bunday nomoddiy aktivlar boʻyicha toʻlangan QQS chegirib tashlanadi. Nomoddiy aktivlarni sotib olishda tashkilotga taqdim etilgan QQS summolari boshqa tashkilot ustav kapitaliga oʻtkazish uchun moʻljallangan boʻlsa, beriladigan nomoddiy aktivlar qiymatiga qoʻshilishi kerak.

NMA obʻektlarini begʻaraz berilganda, olingan zarar daromad soligʻi boʻyicha soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi. Bundan tashqari, tekinga beradigan NMA obʻektini ham qoʻshilgan qiymat soligʻiga tortiladi. Shu bilan birga QQS soliq solinadigan baza bozor (shartnomaviy) narxlar asosida hisoblangan NMA belgilangan obʻektlarining qiymati sifatida aniqlanadi.

Foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun tashkilotlar mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bilan bogʻliq boshqa xarajatlar tarkibiga ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlar va texnologik ishlarga qilingan xarajatlarni ham kiritish huquqiga ega.

Oʻzbekiston Respublikasi hududida NMA sotib olingach xaridorga taqdim etilgan yoki aslida Oʻzbekiston Respublikasi hududiga NMA olib kirilgandan keyin toʻlangan QQS summolari quyidagi hollarda ularning qiymati hisobga olinadi:

1) soliqqa tortilmaydigan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va (yoki) realizatsiya qilish (hamda oʻtkazish, bajarish, oʻz ehtiyojlari uchun koʻrsatish) boʻyicha operatsiyalar uchun foydalaniladigan NMA ni sotib olish (import qilish);

2) Oʻzbekiston Respublikasi hududi deb tan olinmagan tovar (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va (yoki) sotish boʻyicha operatsiyalar uchun foydalaniladigan NMA larni sotib olish (import qilish);

3) QQS toʻlovchilari boʻlmagan yoki QQS ni hisoblash va toʻlash boʻyicha soliq toʻlovchining vazifalarini bajarishdan ozod qilingan shaxslar tomonidan NMA ni sotib olish (olib kirish).

#### 4.11. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish boʻyicha amaliy mashgʻulot

##### Asosiy vositalarni sotib olish.

##### №1-misol.

2019 yilning 12 fevral kuni kompaniya 75 000 000 soʻmlik avtomobil sotib oldi, QQS summasi esa 11 250 000 soʻm. Transport xarajatlari (etkazib berish oʻz transportida amalga oshirildi) 210 000 soʻmni tashkil qildi. Avtotransport vositasini YHXX organlarida hisobga qoʻyish boʻyicha xarajatlar 3 000 000 soʻm. Sotib olingan mol-mulk boʻyicha mol etkazib beruvchi bilan hisob-kitoblar joʻnatilgan kunda (2019 yil 12.02) amalga oshirildi.

Obʻektning boshlangʻich narxini aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini tuzing?

##### Echim

Xoʻjalik operatsiyalarining mazmuni	Summa (soʻm)	Hisobvaraqlarning bogʻlanishi	
		Debet	Kredit
Asosiy vositalar boʻyicha mol etkazib beruvchining hisobvara-q-fakturasini toʻlovga qabul qilindi	75 000 000	0820	6010
Sotib olingan mol-mulk boʻyicha QQS summasi aks ettirildi	11 250 000	0820	6010
Transport xarajatlari buxgalteriya hisobida aks ettirildi	210 000	0820	2310
Transport vositasini YHXX idorasida hisobga qoʻyish boʻyicha xarajatlar hisobga olindi	3 000 000	0820	6990
Sotib olingan obʻektning boshlangʻich qiymati aks ettirildi	89 460 000	0160	0820
Etkazib beruvchiga qarz qaytarildi	86 250 000	6010	5110
Roʻyxatga olish toʻlovi	3 000 000	6990	5110

## Asosiy vositalarning eskirishi.

### № 2-misol.

Avtotransport vositasiga 2019 yil 01 iyul holatiga amortizatsiya hisoblang. Avtomobildan foydalanish muddati 5 yil. Amortizatsiya usuli chiziqli (bir maromli). Avtomobil boshqaruv ehtiyojlari uchun ishlatiladi. Dastlabki xarajat va ishga tushirish sanasi haqidagi ma'lumotlar 1-misolda keltirilgan. Buxgalteriya yozuvlarini tuzing.

Echim

Avtomobilga amortizatsiya me'yorini hisoblaymiz:

$$(1/5) \cdot 100 \% = 20 \%$$

Yillik amortizatsiya summasi:  $89\,460\,000 \cdot 20\% = 17\,892\,000$  so'm;

amortizatsiya oylik miqdori:  $17\,892\,000 : 12 = 1\,491\,000$  so'm.

1 iyulgacha hisoblangan amortizatsiya summasi  $1\,491\,000 \times 4 = 5\,964\,000$  so'm.

Hisoblangan amortizatsiyalarga har oyda quyidagi o'tkazma beriladi:

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar" 1 491 000 so'm

K 0260 "Transport vositalarini eskirishi" 1 491 000 so'm

### № 3-misol.

2019 yil 01 oktyabr holatiga transport tirkamasiga amortizatsiya hisob qilindi. Uskunaning boshlang'ich qiymati 33 000 000 so'mni tashkil qiladi. Tugatish qiymati 3 000 000 so'm. Ushbu ob'ekt 2016 yilning 01 yanvarida sotib olingan, foydali ish muddati 5 yil. Amortizatsiya hisoblash usuli – yillar soni yig'indisi bo'yicha. Ob'ekt korxonaning asosiy ishlab chiqarish tsexida ishlatiladi. Buxgalteriya yozuvlarini tuzing.

Echim

Uskunaning foydali hayot yillar soni yig'indisi:  $(1 + 2 + 3 + 4 + 5) = 15$ .

Amortizatsiyalanadigan qiymat 30 000 000 so'm ( $33\,000\,000 - 3\,000\,000$ ).

Amortizatsiya hisoblash summasi birinchi yili  $5/15 \cdot 30\,000\,000 = 10\,000\,000$  so'm; ikkinchi yilda  $4/15 \cdot 30\,000\,000$  so'm = 8 000 000 so'm; uchinchi yilda  $3/15 \cdot 30\,000\,000 = 6\,000\,000$  so'm; to'rtinchi yili  $(2/15 \cdot 30\,000\,000) \cdot 9/12 = 3\,000\,000$  so'm bo'ladi.

Shunday qilib, butun haqiqiy foydalanish vaqti davomida, jamg'arilgan amortizatsiya summasi: 27 000 000 so'm ( $10\,000\,000 + 8\,000\,000 + 6\,000\,000 + 3\,000\,000$ ) ga teng bo'ladi.

Har oyda (2019 yil sentyabr oyiga) hisoblangan amortizatsiya ajratmalar summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" 333 333 so'm

K 0230 "Transport vositalarini eskirishi" 333 333 so'm.

$$(2/15 \cdot 30\,000\,000 / 12 = 333\,333 \text{ so'm})$$

### Asosiy vositalarni chiqib ketish hisobi.

### № 4-misol.

2019 yil 19 iyun kuni kompaniya 87 000 000 so'mga xaridorga (2019 yil 12 fevral kuni sotib olingan – 1-misolga qarang) transport vositasini sotdi. Qo'shimcha qiymat solig'i 13 050 000 so'm. Avtotransportni YHXX idorasi hisobidan chiqarish uchun 1 300 000 so'm xarajat qilindi. Xaridor sotib olingan avtomashina summasini 2019 yil 19 iyunda to'ladi.

Ob'ektni sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya o'tkazmalarini bering?

Echim

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Hisobdan chiqarilgan ob'ektning boshlang'ich qiymati	89 460 000	9210	0160
Avtotransport vositasi eskirishini hisobdan chiqarish	5 964 000	0260	9210
Ob'ektni YHXX hisobidan chiqarish xarajatlari	1 300 000	9210	6990

Xaridordan olingan daromad summasiga	87 000 000	4010	9210
Byudjet uchun hisoblangan qo'shimcha qiymat solig'iga	13 050 000	4010	6410
Sotishdan moliyaviy natijani hisobga olish (87 000 000 + 5 964 000 – 89 460 000 – 1 300 000)	2 204 000	9210	9310

### № 5 misol

Tashkilot jismoniy jihatdan to'liq eskirganligi va foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan asosiy vositalar ob'ektini tugatish to'g'risida qaror qabul qildi. Bekor qilingan sanada aktivning dastlabki (tiklash) qiymati 145 000 000 so'm. Ob'ektini hisobdan chiqarish vaqtida to'liq 145 000 000 so'm miqdorida amortizatsiya hisoblangan edi. Asosiy vosita ob'ektini demontaj xarajatlari 1 200 000 so'm tashkil etdi. Tugatish natijasida 945 000 so'mga foydalanish mumkin bo'lgan materiallar qabul qilindi.

Asosiy vositalarni tugatishning moliyaviy natijasini aniqlang?

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Eskirgan asosiy vositaning boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	145 000000	9210	0130
Eskirgan asosiy vositaning eskirish qiymati hisobdan chiqarildi	145 000 000	0230	9210
Demontaj xarajatlari hisobga olindi	1 200 000	9210	6710, 6520
Hisobdan chiqarilgan ob'ektdan materiallar qabul qilindi	945 000	1090	9210
Hisobdan chiqarilgan ob'ektning moliyaviy natijasi aniqlandi (145 000 000 – 145 000 000 – 1 200 000 + 945 000 = – 255 000 so'm zarar)	255 000	9430	9210

### № 6 misol

Tashkilot 80 000 000 so'mga, QQS 12 000 000 so'm narxda asosiy vosita ob'ektini sotib oldi. Ishlab chiqarishda foydalanilmaydigan asosiy vosita ob'ektini, amortizatsiya hisoblanmasdan va u tan olinganidan so'ng darhol boshqa tashkilotning ustav kapitaliga o'tkazilgan.

Tashkilot ushbu ob'ekt boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazilishini oldindan bilgan va shuning uchun etkazib beruvchi tomonidan taqdim qilingan QQS summasi asosiy vositaning boshlang'ich qiymatiga qo'shildi.

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Sotib olingan ob'ekt summasi (QQSdan tashqari)	80 000 000	0820	6010
QQS summasi uchun	12 000 000	0820	6010
Mol etkazib beruvchiga to'lov summasi	92 000 000	6010	5110
Ob'ekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	92 000 000	0130	0820
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga hissa shaklidagi moliyaviy investitsiyalar miqdori	92 000 000	0690	9210
O'tkazilgan aktivning boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	92 000 000	9210	0130



## Nomoddiy aktivlarni hisobga olish bo'yicha amaliy masalalar

### № 7 misol

2019 yil 21 noyabr kuni kompaniya ta'rischilaridan biri kompaniya ustav kapitaliga badallar bo'yicha qarzni to'lash uchun yangi mahsulotlar ishlab chiqarishga patent berdi. Ta'ris shartnomasiga ko'ra, ob'ektning kelishilgan bahosi 65 400 000 so'mni tashkil etdi. Ob'ektning boshlang'ich qiymatini aniqlang va o'tkazmalar tuzing.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Ustav kapitaliga hissa mablag'i bo'yicha	65 400000	0830	4610
Boshlang'ich qiymati summasi uchun	65 400000	0410	0830

### № 8 misol

Tikuvchilik mahsulotlari ishlab chiqarish bo'yicha MChJ "Moda", o'zini dizayn logotipini ishlab chiqarishga byurtma berdi. Xizmatlar narxi 4 000 000 so'm, QQS summasi 600 000 so'mni tashkil etadi. Logotip savdo belgisi sifatida ro'yxatdan o'tkazishga qaror qilindi.

O'zpatentda tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish uchun xizmatlari 600 000 so'm, QQS – 90 000 so'm. Tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish uchun bojlar 320 000 so'mni tashkil etdi. MChJ "Moda" buxgalteriya balansiga NMA ob'ekti 2019 yil noyabr oyida kiritildi. Xizmat muddati 2 yil deb qabul qilingan.

NMA ob'ektining boshlang'ich qiymatini aniqlang va buxgalteriya o'tkazmalari qiling.

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Dizayn byurosi xizmatlari qiymatini aks ettirish	4 000 000	0830	6010
Dizayn byurosi xizmatlari uchun QQS aks ettirish	600 000	0830	6010
Patent ishonchnomasining xizmatlar qiymatini aks ettirish	600 000	0830	6010
Patent ishonchnomasi xizmatlari bo'yicha QQS hisobga olindi	90 000	0830	6010
Tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish to'lovlari hisobga olindi	320 000	0830	6990
Tovar belgisini yaratish uchun mol etkazib beruvchiga pul mablag'lari o'tkazildi	4 600 000	6010	5110
Tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish xizmatlari uchun pul to'landi	320 000	6990	5110
O'zpatentga poshina to'landi	690 000	6010	5110
Ro'yxatdan o'tgan tovar belgisi nomoddiy aktivlar tarkibiga qabul qilindi (4 000 000 + 600 000 + 600 000 + 90 000 + 320 000)	5 610 000	0420	0830

### № 9 misol

"Moda" MChJ 2019 yil dekabr oyida "Moda dunyosi" do'koni bilan savdo belgisidan foydalanish uchun ikki yil muddatga litsenziya shartnomasi imzoladi. Ushbu shartnoma bo'yicha MChJ "Moda" ikki yil davomida teng oylik to'lovlar bo'yicha 8 600 000 so'm, QQS summasi – 1 290 000 so'm oladi.

Tovar belgisining qoldiq qiymati 5 376 250 so'm (5 610 000 so'm – 233 750 so'm)ni tashkil etadi. Tovar belgisining oylik eskirish summasi 233 750 so'mni tashkil etadi (5 600 000 / 2 / 12). Amortizatsiya chiziqli usulda hisoblanadi. Hisob siyosati bo'yicha tovar belgilarga eskirish 0520 "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari amortizatsiyasi"

hisobvarag'ida olib borilishi belgilangan. Tashkilot daromad va xarajatlarni hisoblash usulida belgilaydi.

Foydalanish uchun tovar belgisini taqdim etish bo'yicha o'tkazmalar tuzing?

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Tovar belgisi foydalanishga topshirildi	5 610 000	9220	0420
Tovar belgisi amortizatsiyasi hisobdan chiqarildi	233 750	0520	9220
Savdo belgisi huquqlaridan foydalanganlik uchun litsenziatdan royalti olindi (8 600 000: 24 oy)	358 333	5110	4010
Olingan pul mablag'lari boshqa daromadlar tarkibidae'tirof etildi	358 333	4010	9510
Royalti bo'yicha olinadigan QQS (1 290 000 : 24)	53 750	4010	6410
Litsenziya shartnomasi bo'yicha o'tkazilgan savdo belgisiga amortizatsiya hisoblandi	233 750	9430	0510

#### № 10 misol

“Moda” MChJ ikki yildan so'ng “Moda dunyosi” do'koniga to'liq huquqidan foydalanish uchun savdo belgisi sotishga qaror qildi. Tovar belgisiga bo'lgan huquqning boshlang'ich qiymati 5 610 000 so'm. Yig'ilgan amortizatsiya summasi summasi:

$$(5\,610\,000\text{ so'm} - 5\,376\,250\text{ so'm}) + 233\,750\text{ so'm} \cdot 23\text{ oy} = 5\,460\,000\text{ so'm}.$$

Shartnoma bo'yicha xaridor 6 800 000 so'm tovar belgisiga bo'lgan mutloq huquq uchun haq to'lagan, QQS summasi – 1 020 000 so'm.

“Moda” MChJda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari tuzildi:

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Tovar belgisiga mutloq huquqni boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	5 610 000	9220	0420
Yig'ilgan amortizatsiya summasi hisobdan chiqarildi	5 610 000	0520	9220
Tovar belgisiga mutloq huquqni sotishdan olingan daromad (QQSsiz)	6 800 000	4010	9220
Tovar belgisiga mutloq huquqni sotishdan QQS summasi	1 020 000	4010	9220
Daromaddan QQS hisoblandi	1 020 000	9220	6410
Sotishdan moliyaviy natija (foyda) aniqlandi (5 610 000 – 5 610 000 + 6 800 000 + 1 020 000 – 1 020 000)	6 800 000	9220	9320

#### № 11 misol.

2019 yilning sentyabr oyida, tashkilot qiymati 13 140 000 so'm bo'lgan ma'lumotlar bazasini foydalanish uchun litsenziya shartnomasi asosida to'liq huquqga ega bo'lmagan holda sotib oldi. Shartnoma muddatiga asosan ma'lumotlar bazasining foydali muddati uch yil.

Ma'lumotlar bazasiga bo'lgan mutloq huquq sotuvchi tashkilot uchun qoldirgan. Olingan huquqlarni to'liq amalga oshirish uchun to'lov tashkilot tomonidan 2019 yilning oktyabr oyida bir yo'la amalga oshirildi. Ma'lumotlar bazasidan 2019 yil sentyabr oyida foydalanish huquqini olishda tashkilot NMA qiymatini balansdan tashqari hisobvaraqda 016 “Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar” hisobga oladi. So'ngra, 2019 yilning oktyabridan boshlab tashkilot buxgalteriya hisobida quyidagi operatsiyalarni aks ettiradi:

## Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Ma'lumotlar bazasidan foydalanish uchun berilgan huquq uchun to'lov amalga oshirildi	13 140 000	6010	5110
Ma'lumotlar bazasidan foydalanish huquqi uchun to'lov summasi kechiktirilgan xarajatlarga o'tkazildi	13 140 000	3190	6010
Ma'lumotlar bazasidan foydalanish huquqi uchun to'lovning oylik qismi (13 140 000 so'm : 36 oy = 365 000 so'm) joriy xarajatlar uchun hisobdan chiqarildi.	365 000	9420	3190

### Nazorat savollari

1. Buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish maqsadida asosiy vositalar tushunchasini tushuntirib bering?
2. Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi va soliq hisobi maqsadlarida qanday farqi bor?
3. Asosiy vositalarni baholashning asosiy usullari nimalardan iborat?
4. Asosiy vositalar eskirishining asosiy usullarini buxgalteriya hisobi va soliq hisobi maqsadlari uchun sanab bering?
5. Asosiy vositalarning amortizatsiya usullaridan buxgalteriya hisobi va soliq hisobi maqsadlari uchun qanday farqlar mavjud?
6. Ijaraga olingan asosiy vositalarni hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
7. Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda foydalaniladigan asosiy vositalar bo'yicha korxonalariga qanday imtiyozlar berilgan?
8. Qaysi hollarda asosiy vositalarni ta'mirlash uchun rezerv yaratiladi?
9. Asosiy vositalarning qaysi ob'ektlari bo'yicha amortizatsiya hisoblanmaydi?
10. Nomoddiy aktivlar tushunchasiga tarif bering?
11. Nomoddiy aktivlarni baholash turlarini sanab bering?
12. Nomoddiy aktivlarning eskirishini hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari va ularning asosiy vositalar eskirishidan qanday farqlari bor?
13. Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati qanday aniqlanadi?
14. Nomoddiy aktivlarni hisobga olishda tan olish mezonlari nimalardan iborat?
15. Nomoddiy aktivlar bo'yicha buxgalteriya hisobi va foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun qaday amortizatsiya hisoblash usullari mavjud?
16. Qo'shilgan qiymat solig'idan qanday nomoddiy aktivlar ozod etilgan?
17. QQSdan ozod qilingan NMA realizatsiyasi bo'yicha sotib olingan nomoddiy aktivlarga QQS qanday hisobga olinadi?
18. Nomoddiy aktivlarni hisobdan (foydalanishdan) chiqib ketish sabablari nimalardan iborat?

*Insonlarning eng katta xatosi ularning ommabop aktivlarga investitsiya qilishlaridir. Boshqalar sotib olayotgan narsalarni sotib olishga harakat qilar ekansiz, siz ulgurmasligingiz mumkin. Siz boshqa insonlar e'tibordan chetda qoldirgan aktivlarga investitsiya kiritib, katta boylikka ega bo'lishingiz mumkin.*  
*Robert Toru Kiyosaki*

## 5 BOB. INVESTITSİYALAR HISOBI

### Foizni sehrlı kuchi

Sidney Homer "Foiz stavkalari tarixi" muallifi yozgan edi: "\$ 1 000 ni 400 yilga 8% bilan investitsiya qilinsa 23 kvadrillon dollarga ( $23 \times 10^{15}$ ) etadi – har bir yer aholisiga 5 million dollardan. Lekin birinchi yuz yil qiyin bo'ladi".

Bu hayratda qoldiruvchi ko'chirma (цитата) vaqt va murakkab foizlar kuchini ko'rsatyapti. Foiz stavkasida ozgina farq ham, vaqt o'tgan sari, summada katta farqga olib keladi. Real misol keltiraylik, faraz qilaylik sizni soliqdan ozod pension hisobvaraqingizda \$ 20 000 pul bor. Bu mablag'ni yarmi 12% yillik daromad keltiradigan aktsiyalarga investitsiya qilindi, qolgan qismi esa – 8%li obligatsiyalarga. Daromadni qayta reinvestitsiya qilish va murakkab foizlarni har chorakda hisoblash sharti bilan tasavvur qilsak, 10 yildan keyin sizni obligatsiyalaringiz \$ 22 080 tashkil etadi, ya'ni boshlang'ich investitsiyadan ikki baravar ko'p. Lekin Sizni 4% ko'proq daromad keltiradigan aktsiyalaringiz \$32 620 bo'ladi, yoki boshlang'ich qiymatdan uch baravar ko'proq.

Ertangi pul – bugungi pul bilan bir xil emas. Biznesmenlar bu vaqt omilini biladilar va shuning uchun pul oqimi qiymatini sinchiklab tahlil qilgandan so'ng investitsiya qiladilar yoki qarzga oladilar.

### 5.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi 18, 41 va 43 boblar.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 12 bo'lim: 320, 324-329 moddalar.
3. "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi (yangi tahriri) O'zR Qonuni. 2015 yil 3 iyun O'RQ-387-son.
4. "Aksionerlik jamiyatlar va aksionerlar huquqini himoya qilish to'g'risida (yangi tahriri)"gi O'zR Qonuni. 2014 yil 06 may O'RQ-370-son.
5. "Investitsiyalar va investitsion faoliyat to'g'risida"gi O'zR Qonuni. 2019 yil 25 dekabr O'RQ-598-son.
6. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR qonuni (yangi tahrir) 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
7. "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyati jamiyatlar to'g'risida" gi O'zR qonuni.
8. "O'zbekiston Respublikasining ilk suveren xalqaro obligatsiyalarini joylashtirishdan tushgan mablag'lardan samarali foydalanish to'g'risida". O'zR Prezidentining qarori 02.04.2019 y. № PQ-4258.
9. "O'zbekiston Respublikasining xalqaro obligatsiyalarini chiqarish va joylashtirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida". O'zR VM qarori 16.01.2019 y. N 35.
10. "O'zbekiston Respublikasining davlat qimmatli qog'ozlarini chiqarilishining joylashtirishi, muomalada bo'lishi va so'ndirilishini tartibi to'g'risida Nizom". O'zR VM qarori 14.12.2018 y. 1016-son qaroriga ilova.
11. Qimmatbaho qog'ozlar emissiyasi va emissiyali qimmatbaho qog'ozlarni davlat ro'yxatiga olish tartibini tasdiqlash to'g'risida. O'zR Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 30 avgusta 2000-son bilan ro'yxatdan o'tgan.
12. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki obligatsiyalarini chiqarish va muomalasi tartibi to'g'risida Nizom. O'zR Adliya vazirligi tomonidan 2018 yil 25 oktyarbda 3080-son bilan ro'yxatdan o'tgan.

13. O‘zR BHMS 2-son “Asosiy xo‘jalik faoliyatidan tushgan daromadlar” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 26 avgustda 483-son bilan ro‘yxatga olingan).

14. O‘zR 8-son BHMS “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish”. (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 580-son bilan ro‘yxatga olingan).

15. O‘zR 12-son BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish”. (O‘zR Adliya vazirligida 1999 yil 16 yanvarda 596-son bilan ro‘yxatga olingan).

16. O‘zR 21-son BHMS “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma”. (O‘zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan).

17. O‘zR 24-son BHMS “Qarzlarni bo‘yicha xarajatlar hisobi”. (O‘zR Adliya vazirligida 2009 yil 18 avgustda 1996-son bilan ro‘yxatga olingan).

18. “Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi Nizom”. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).

## 5.2. Investitsiyalarning mazmuni va ularni hisobga olish vazifalari

Pul, moddiy va nomoddiy shakldagi kapitalni tadbirkorlik faoliyati obektlariga daromad olish va kelajakda ularning qiymatini ko‘paytirish maqsadida yo‘naltirish “*investitsiya*”lar deb ataladi. Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning investitsiyalarni amalga oshirish bo‘yicha qilayotgan amaliy harakatlari majmui “*investitsiya faoliyati*” deb yuritiladi. Korxonalar investitsiya faoliyatini amalga oshirish borasida turli maqsadlarni ko‘zlayilar. Ayrim korxonalar uchun investitsiya faoliyati bilan shug‘ullanish ularning asosiy faoliyat turi hisoblanib, kompaniyaning moliyaviy natijalari shu yo‘nalishning natijalariga bevosita bog‘liq bo‘lsa, ayrimlari investitsiyalarni keyinchalik muhim ishlarni amalga oshirish uchun zahira sifatida ushlab turadi, boshqalari esa savdo munosabatlarini mustahkamlash yoki tijorat sohasidagi ustunlikka ega bo‘lish uchun savdo investitsiyalariga mablag‘ yo‘naltiradi. Korxonalarining investitsiya faoliyatini davlat turli shakllarda tartibga solib turadi. Jumladan:

- investitsiya kiritishning e‘tiborga loyiq yo‘nalishlari va ob’ektlarini belgilab berish;
- investitsiya faoliyatini soliqlar bilan tartibga solish;
- investitsiyalar hisobini yuritishni standartlar yordamida tartibga solish;
- investitsiya faoliyatini investorlarga moliyaviy yordam ko‘rsatish yoki tegishli kredit siyosatini o‘tkazish orqali tartibga solish;
- investitsiya faoliyatini tegishli amortizatsiya siyosatini amalga oshirish orqali tartibga solish;
- moliyaviy investitsiyalarni amalga oshirishning shakl va shartlarini belgilash orqali tartibga solish;
- investitsiyalar himoyasini tashkil qilish.

Korxonalar o‘z bo‘sh mablag‘larini qimmatli qog‘ozlar, davlatning qarzi majburiyatlarini sotib olish, boshqa korxonalarining ustav kapitalida qatnashish, birgalikda o‘zaro manfaatli loyihalarni amalga oshirish kabi yo‘nalishlarga sarf qilishlari mumkin.

Yuqorida keltirilgan holatlar xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda investitsiyalar hisobini yuritishga bevosita o‘z ta‘sirini o‘tkazadi. Respublikamizda korxonalarining investitsiyalar qilish bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalari hisobi asosan buxgalteriya hisobining “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” deb nomlangan 12-sonli BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” vositasida yuritiladi.

Shu bilan birgalikda, investitsiyalardan tushgan daromadlarni tan olish, sho‘ba korxonalariga investitsiyalar qilish, birgalikdagi faoliyatga qilingan investitsiyalarni hisobga olish kabi ayrim xo‘jalik muomalalari esa 2-sonli “Asosiy xo‘jalik faoliyatidan tushgan daromadlar”, 8-sonli “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va shu‘ba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish” deb nomlangan BHMS yordamida tartibga solinadi.

Investitsiyalar hisobini yuritishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalarini o‘z vaqtida, to‘liq va to‘g‘ri aks ettirilishini ta‘minlash;



- investitsiyalarni toifalari bo'yicha to'g'ri turkumlanishini ta'minlash;
- investitsiyalarni baholash va qayta baholash muomalalarini to'g'ri amalga oshirish;
- investitsiyalarni bir toifadan boshqasiga o'tkazilishi muomalalarini to'g'ri amalga oshirilishini ta'minlash;
- investitsiyalardan olingan daromadlarni to'g'ri hisobga olinishi, soliqqa tortilishi va moliyaviy hisobotlarda to'g'ri ko'rsatilishini ta'minlash;
- turli toifadagi investitsiyalarni chiqib ketishi muomalalarini to'g'ri aks ettirilishini ta'minlash;
- investitsiyalar bilan bog'liq xo'jalik muomalalarni milliy standartlari talabi asosida yuritilishini taminlash.

### 5.3. Investitsiyalarning turkumlanishi va baholanishi

Buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlari talablariga binoan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilgan investitsiyalar quyilgan vaqtiga ko'ra quyidagi turlarga bo'linadi:

*uzoq muddatli investitsiyalar;*

*qisqa muddatli investitsiyalar.*

Bir yildan ortiq muddatda daromad olishni maqsad qilib turli ob'ektlarga yo'naltirilgan moliyaviy qo'yilmalar uzoq muddatli investitsiyalar deb ataladi. Qisqa muddatli investitsiyalar esa bir yildan kam bo'lgan muddatda daromad olishni ko'zda tutgan aktivlarga yo'naltirilgan qo'yimlardan iborat bo'ladi. Buxgalteriya hisobining standartlari talablariga binoan o'zlarining hisob siyosatida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni ajratib ko'rsatishni lozim deb topgan korxonalar uzoq muddatli investitsiyalarni balansning "uzoq muddatli aktivlar"i tarkibida, qisqa muddatli investitsiyalarni esa "joriy aktivlar"i tarkibida ko'rsatishlari lozim.

O'z moliyaviy hisobotlarida aylanma mablag'lar bilan uzoq muddatli aktivlar o'rtasidagi tafovutni ko'rsatuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar qisqa muddatli (joriy) moliyaviy investitsiyalarni egalik qilish muddati bir yilgacha bo'lgan aylanma mablag' sifatida ko'rsatishlari, uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni esa egalik qilish muddati bir yildan oshadigan uzoq muddatli aktivlar sifatida ko'rsatishlari lozim.

O'z balanslarida qisqa muddatli va uzoq muddatli investitsiyalarni farqlamaydigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bu farqni baholash maqsadlari uchun ko'rsatishlari va investitsiyalarning balansdagi qiymatini BHMS 12-son "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish"ning 13 va 15-bandlariga muvofiq aniqlashlari shart.

Qisqa muddatli (joriy) aktivlar sifatida tasnif qilingan investitsiyalar buxgalteriya balansida:

- bozor qiymati;
- xarid qiymati va bozor qiymati kabi ikki qiymatning eng kami bo'yicha hisobga olinishi kerak.

Agar qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar xarid va bozor qiymatlaridan eng kam baholanish bo'yicha hisobga olinadigan bo'lsa, balansdagi qiymati umuman barcha investitsiyalar qiymati asosida yoki investitsiyalar turlari bo'yicha yoxud alohida investitsiyalar asosida aniqlanadi.

Qisqa muddatli investitsiyalar bozor qiymatining o'zgarishidan keladigan daromad yoki zarar shu daromad yoki zarar sodir bo'lgan hisobot davrida tan olinadi.

Uzoq muddatli aktivlar sifatida tasnif etilgan investitsiyalar buxgalteriya balansida:

- xarid qiymati bo'yicha;
- qayta baholashni hisobga olgan qiymat bo'yicha;
- xarid qiymati va bozor qiymatining umumiy investitsiyalar usuli bo'yicha aniqlangan eng kam bahosi bo'yicha hisobga olinadi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash uchun qayta baholashning amalga oshirish davriyligini, shu jumladan uzoq muddatli investitsiyalar toifalarini aniqlash zarur.

Balans qiymatining vaqtincha pasayishini istisno etgan holda investitsiyalar qiymati

kamaygan taqdirda barcha uzoq muddatli investitsiyalarning balans qiymati kamaytiriladi. Bundan kamaytirish har bir moliyaviy qo'yilma bo'yicha aniqlanadi va tayyorlanadi.

Uzoq muddatli investitsiyalar xarid qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Uzoq muddatli investitsiyalarning qiymati muqarrar kamayib borgan taqdirda bu investitsiyalarning balans qiymati har bir investitsiya bo'yicha alohida kamaytirilishi lozim. Bunday hollarda xatarining turlari, investitsiya qilinayotgan sub'ektda investorning ulushi e'tiborga olinadi.

Uzoq muddatli investitsiyalar balans qiymatining vaqtincha pasayishi hisobda aks ettirilmaydi.

Investitsiyalarni baholash 12-sonli "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" deb nomlangan BHMS asosida amalga oshiriladi. Bunga ko'ra qisqa muddatli investitsiyalar sotib olingan paytda buxgalteriya hisobida xarid bahosida aks ettiriladi. Investitsiyalarning xarid bahosi esa, investitsiyaning o'z qiymati, brokerlarga to'langan to'lovlar, boj to'lovlari, bank xizmati uchun to'langan mablag' va boshqa xarajatlardan tashkil topadi. Agar investitsiyalar to'liq yoki qisman aktsiyalar yoki boshqa qimmatli qog'ozlar emissiyasini amalga oshirish orqali sotib olinsa, unda sotib olingan investitsiyalarning qiymati ularning nominal qiymati emas, balki bozor bahosiga teng bo'ladi. Agar investitsiyalarni sotib olish to'liq yoki qisman boshqa aktivlarga almashtirish orqali amalga oshirilsa, investitsiyaning xarid qiymati almashtirish uchun tavsiya etilgan aktivning joriy qiymati bo'yicha belgilanadi. Ammo bu holatda investitsiyalarning bozor qiymati aniqroq bo'lsa, ushbu bahoni qo'llash ma'qul bo'ladi. Agar investitsiyalar sotib olingunga qadar hisoblangan foizlar yoki dividendlar qiymati bilan sotib olinsa, bunday investitsiyalar sotuvchiga to'langan foizlar yoki dividendlar summasi chiqarib tashlangan xarid qiymatida aks ettiriladi. Hisobot tuzish sanasida investitsiyalar BHMS standartlari talablariga ko'ra korxonada balansida bozor qiymatida yoki sotib olish va bozor qiymatidan kami bo'yicha ko'rsatilishi lozim. Agar qisqa muddatli investitsiyalar korxonaning hisob siyosatiga ko'ra sotib olish va bozor qiymatidan kami bo'yicha hisobga olinadigan bo'lsa, uning balans qiymati:

- alohida olingan investitsiyalar bo'yicha;
- investitsiyalarning toifalari bo'yicha;
- investitsiyalar portfeli asosida aniqlanishi mumkin.

Uzoq muddatli investitsiyalar esa hisobot sanasiga buxgalteriya balansida sotib olish qiymati, qayta baholashni hisobga olgan qiymat yoki sotib olish va bozor bahosidan kami bo'yicha aks ettiriladi. Uzoq muddatli investitsiyalarning balans bahosini aniqlash investitsiyalar portfeli asosida amalga oshiriladi.

#### **5.4. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish**

Tashkilotning moliyaviy hisob va moliyaviy hisobotida moliyaviy investitsiyalarni shakllantirish qoidalari BHMS 12-son "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish"da belgilangan.

BHMS 12-son moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) asosida ishlab chiqilgan va yuridik shaxslar uchun qo'llaniladi (kredit muassasalari va byudjet muassasalaridan tashqari), hamda qimmatli qog'ozlar bozorida professional ishtirokchilari, sug'urta tashkilotlari, va nodavlat pensiya fondlari uchun.

BHMS 12-sonda aktivlarning moliyaviy investitsiyalar sifatida hisobga olinishi uchun muayyan shartlar bajarilishi kerakligi qayd etilgan:

- tashkilotning moliyaviy investitsiyalar va ushbu huquqdan kelib chiqadigan mablag'lar yoki boshqa aktivlarni olish huquqini tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligi;
- moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq moliyaviy risklarni tashkilotga o'tishi;
- kelgusida tashkilotga foizlar, dividendlar yoki ularning qiymatini oshirish shaklida iqtisodiy foyda (daromad) keltirish qobiliyati.

BHMS 12-songa muvofiq tashkilotning moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiradi:

- davlat qimmatli qog'ozlari (zayomlar);
- boshqa tashkilotlarning qimmatli qog'ozlari (shu jumladan qarz qimmatli qog'ozlari);
- boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga badallar;

- boshqa tashkilotlarga berilgan qarzlari;
- kredit muassasalaridagi omonatlar;
- boshqa tashkilotdan bitim bo'yicha sotib olingan debitorlik qarzlari huquqi;
- oddiy hamkorlik shartnomasi bo'yicha hamkor tashkilotning qo'yilmalari.

Tashkilotlar moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiritilmaydigan ob'ektlar:

- aktsiyadorlik jamiyati tomonidan qayta sotish yoki bekor qilish uchun sotib olingan o'z aktsiyalari;
- veksel beruvchi tashkilot tomonidan sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun hisob-kitob uchun sotuvchiga beriladigan vekselar;
- tashkilotning moddiy shaklga ega bo'lgan ko'chmas mulk va boshqa mol-mulkka investitsiyalari, ya'ni tashkilot tomonidan daromad olish uchun vaqtinchalik foydalanish (vaqtinchalik egalik qilish va foydalanish) uchun haq to'lash asosida taqdim etilgan ob'ektlar;
- odatiy faoliyat turlari uchun sotib olinmagan qimmatbaho metallar, zargarlik buyumlari, san'at asarlari va boshqa shu kabi qimmatbaho buyumlar;
- moddiy shaklga ega bo'lgan aktivlar (asosiy vositalar, moddiy ishlab chiqarish zahiralari va nomoddiy aktivlar).

Tashkilot to'liq va ishonchli axborotni shakllantirish, shuningdek ularning mavjudligi va harakati ustidan nazorat qilish imkonini beruvchi moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish birligini mustaqil tanlaydi. Seriya, partiya yoki boshqa bir xil moliyaviy investitsiyalar majmui birlik sifatida belgilanishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalar (qo'shilgan qiymat solig'i va boshqa qaytariladigan soliqlar bundan mustasno), ularni sotib olish bo'yicha tashkilotning haqiqiy xarajatlari summasi bo'lib, ular boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobga qabul qilinadi.

Moliyaviy aktivlar sifatida sotib olishning haqiqiy xarajatlari quyidagilardan iborat:

- sotuvchiga shartnomaga muvofiq to'lanadigan summalar;
- ushbu aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot-konsalting xizmatlari uchun tashkilotlar va boshqa shaxslarga to'lanadigan summalar;
- moliyaviy investitsiyalar sifatida sotib olingan aktivlar uchun vositachi tashkilotga yoki boshqa shaxsga to'lanadigan haq;
- moliyaviy investitsiyalar sifatida aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Agar moliyaviy investitsiyalarni sotib olish to'g'risida qaror qabul qilish jarayonida tashkilot axborot va konsalting tashkilotlariga to'lash bilan bog'liq xarajatlarni amalga oshirgan bo'lsada, lekin bitim amalga oshmagan bo'lsa, xizmatlar qiymati tashkilotning operatsion xarajatlariga o'tkaziladi.

Moliyaviy investitsiyalarni qarz mablag'lari hisobidan sotib olishda olingan kreditlar va olingan qarzlari xarajatlari ham tashkilotning operatsion xarajatlariga kiritiladi.

Umumiyxo'jalik, ma'muriy va boshqa shu kabi xarajatlar moliyaviy investitsiyalarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmasa, ularni sotib olish xarajatlariga kiritilmaydi.

Moliyaviy qo'yilmalarni sotib olishda haqiqiy xarajatlar aktivlarni hisobga olish uchun moliyaviy qo'yilmalar sifatida qabul qilinishidan oldin, chet el valyutasidagi summaga teng summada (shartli pul birliklari) so'mlarda to'lashda yuzaga keladigan kurs farqlarini hisobga olgan holda shakllanadi.

Moliyaviy investitsiyalarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlar, sotuvchiga to'lanadigan summalardan tashqari, tashkilot tomonidan sotuvchiga to'lanadigan summaga nisbatan muhimsiz deb tan olinsa va qimmatli qog'ozlarni hisobga olish uchun qabul qilingan hisobot davrining operatsion xarajatlariga o'tkazilishi mumkin.

Sotib olinganda chet el valyutasida belgilanadigan moliyaviy investitsiyalarning boshlang'ich qiymati ularning buxgalteriya hisobi uchun qabul qilingan sanada amalda bo'lgan O'zR Markaziy banki kursida chet el valyutasini konvertatsiya qilish yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan moliyaviy investitsiyalar boshlang'ich qiymati Qonun va 12-sonli BHMS bilan belgilangan hollarda o'zgarishi mumkin. Keyingi baholash maqsadlari uchun moliyaviy investitsiyalar ikki guruhga bo'linadi:

- joriy bozor qiymatini aniqlash mumkin boʻlgan moliyaviy investitsiyalar;
- bozor qiymatini aniqlash mumkin boʻlmaydigan moliyaviy investitsiyalar.

Joriy bozor qiymatini belgilangan tartibda aniqlash mumkin boʻlgan moliyaviy investitsiyalar hisobot yilining oxiridagi moliyaviy hisobotlarda joriy bozor qiymatida ularning avvalgi hisobot sanasiga baholanishini tartibga solish yoʻli bilan aks ettiriladi. Oʻzgarishlar oylik yoki har chorakda amalga oshirilishi mumkin. Hisobot sanasida joriy bozor qiymatida moliyaviy investitsiyalarni baholash va moliyaviy investitsiyalarni oldingi baholash oʻrtasidagi farq moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish hisobvaraqlari bilan bogʻlanishda mos ravishda operatsion daromadlar yoki xarajatlarga kiritiladi.

Joriy bozor qiymati aniqlanmaydigan moliyaviy investitsiyalar buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotlarda haqiqiy qiymati boʻyicha qayd etiladi. Agar hisobot sanasida ilgari joriy bozor qiymatida baholangan moliyaviy investitsiyalarning biron obʻekti uchun joriy qiymat belgilanmaydigan boʻlsa, moliyaviy investitsiyalarning bunday obʻekti moliyaviy hisobotlarda uning oxirgi bahosi qiymatida aks ettiriladi.

Qarz qimmatli qogʻozlari va berilgan kreditlar uchun tashkilot diskontlangan qiymatda ularning bahosini hisoblab chiqishi va bunday hisob-kitobning haqiqiylikini tasdiqlashi mumkin.

Tashkilotning buxgalteriya hisobida moliyaviy investitsiyalarni hisobdan chiqarilishi buxgalteriya hisobi uchun qabul shartlarini bekor qilish sanada eʼtirof etiladi va soʻndirish, sotish, tekinga berish, boshqa tashkilotlar ustav kapitaliga hissa sifatida toʻlash, oddiy hamkorlik shartnomasi ostida hissa sifatida berish va boshqa hollarda sodir boʻladi.

Boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga (aktsiyadorlik jamiyatlarining aktsiyalaridan tashqari), boshqa tashkilotlarga berilgan kreditlar, kredit tashkilotlaridagi depozitlar, daʼvo huquqini talabdan voz kechkan asosida olingan debitorlik qarzlari boʻyicha sanab oʻtilgan buxgalteriya birliklaridan olib tashlangan har bir moliyaviy investitsiyaning boshlangʻich qiymati boʻyicha baholanadi. Qimmatli qogʻozlar hisobdan chiqarilgan paytda har bir turi uchun aniqlangan oʻrtacha boshlangʻich qiymat boʻyicha baholanadi, buning uchun qimmatli qogʻozlar turining boshlangʻich qiymatini ularning soniga boʻlish hisobida aniqlanadi. Joriy bozor qiymati boʻyicha baholanadigan moliyaviy investitsiyalar hisobdan chiqarilganda, ularning qiymati oxirgi baholashga asoslangan holda aniqlanadi. Shu bilan birga, hisobot yili davomida moliyaviy investitsiyalarning har bir turi uchun bitta baholash usuli qoʻllaniladi.

Moliyaviy investitsiyalardan daromadlar BHMS 2-son “Asosiy xoʻjalik faoliyatidan tushgan daromadlar”ga muvofiq oddiy faoliyat yoki operatsion daromad sifatida eʼtirof etiladi.

Qarzlarni olish, banklar xizmatlari uchun toʻlov, depozitariylar va shunga oʻxshash boshqa operatsiyalar bilan bogʻliq xarajatlar tashkilotning operatsion xarajatlariga kiritiladi.

Boshqa korxonalarining qimmatli qogʻozlariga, mamlakat hududida va xorijda tuzilgan shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlari va boshqa korxonalarining ustav kapitallariga qilingan uzoq muddatli investitsiyalar (qoʻyilmalar)ning mavjudligi va harakati, shuningdek boshqa korxonalariga taqdim etilgan, berilgan uzoq muddatli qarzlarni toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

0610 “Qimmatli qogʻozlar”;

0620 “Shoʻba xoʻjalik jamiyatlariga investitsiyalar”;

0630 “Qaram xoʻjalik jamiyatlariga investitsiyalar”;

0640 “Chet el kapitali mavjud boʻlgan korxonalariga investitsiyalar”;

0690 “Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar”.

Aktivlarni investitsiyalar tarkibiga kiritish va ularning turlari BHMS 12-son “Moliyaviy investitsiyalar hisobi” va BHMS 8-son “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va shoʻba xoʻjalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish” bilan tartibga solinadi.

0610 “Qimmatli qogʻozlar” hisobvaragʻida obligatsiyalar, aktsiyalar va boshqa qimmatli qogʻozlarga qilingan uzoq muddatli investitsiya (quyilma)larning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

0620 “Shoʻba xoʻjalik jamiyatlariga investitsiyalar”, 0630 “Qaram xoʻjalik jamiyatlariga investitsiyalar”, 0640 “Chet el kapitali mavjud boʻlgan korxonalariga investitsiyalar”



hisobvaraqlarida tegishli chet el kapitali mavjud bo'lgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan uzoq muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

0690 "Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar" hisobvarag'ida yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarda nazarda tutilmagan boshqa uzoq muddatli investitsiyalar hisobga olinadi.

Aktsiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar sotib olish bahosida 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ining debetida ushbu qo'yilmalar hisobiga berilgan qiymatliklar hisobga olinadigan hisobvaraqlar bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

Agar korxonadan xarid qilingan obligatsiyalar va boshqa qarz qimmatli qog'ozlarning xarid qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo'lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymat o'rtasidagi farq qismi hisobdan chiqariladi. Bunda 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" hisobvarag'ining debeti va 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Agar korxonadan xarid qilingan obligatsiyalar va qarz qimmatli qog'ozlarining xarid qiymati ularning nominal qiymatidan past bo'lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo'lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymati o'rtasidagi farq qismi qo'shimcha hisoblanadi. Bunda 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ining debeti va 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" hisobvarag'ining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Yuqorida ko'rsatilgan har ikkala holatda ham qimmatli qog'ozlarni qoplash muddati kelganda 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ida hisobga olingan baho nominal qiymatga to'g'ri kelishi lozim.

Qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizlar (dividendlar) hisoblanganda 4830 "Olinadigan foizlar" yoki 4840 "Olinadigan dividendlar" hisobvarag'ining debeti va 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar" yoki 9520 "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar" hisobvaraqlarining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob uzoq muddatli investitsiyalarning turlari va ushbu investitsiyalar amalga oshirilgan ob'ektlar (qimmatli qog'ozlarni sotuvchi-korxonalar, korxonadan ishtirokchisi hisoblangan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari va shu kabilar) bo'yicha yuritiladi. Bunda analitik hisobning tashkil qilinishi O'zR hududi va xorijdagi ob'ektlarga qilingan uzoq muddatli investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Quyida uzoq muddatli investitsiyalarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rsatamiz:

1) Sotuvchi korxonaga asosiy vositalarni berish yo'li bilan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".

2) Sotuvchi korxonaga nomoddiy aktivlar va materiallar berish yo'li bilan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".

3) Sotuvchi korxonaga mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni berish yo'li bilan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

4) Sotuvchi korxonaga o'rnatiladigan asbob-uskunalarni berish yo'li bilan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".

5) Qimmatli qog'ozlar uzoq muddatli investitsiyalar sifatida tekinga olinganda:



- D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 6) Boshqa korxonalarining qimmatli qog‘ozlari xarid qilinganda:  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar.
- 7) Debitorlik qarzlari hisobiga qimmatli qog‘ozlarning xarid qilinishi:  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 8) Qisqa muddatli investitsiyalar tarkibi o‘zgartirilganda (restrukturizatsiya):  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 5800 “Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 9) Ta’sischilarning korxonaga ustav kapitaliga ularning ulushi sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlarning qiymati:  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.
- 10) Korxonaga qimmatli qog‘ozlarga tegishli huquqlar unga o‘tganligi to‘g‘risida guvohnoma oldi:  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 6990 “Boshqa majburiyatlar” yoki  
 K 7920 “Turli kreditorlarga bo‘lgan boshqa uzoq muddatli qarzlarni”.
- 11) Obligatsiyalar va boshqa qarz qimmatli qog‘ozlarining xarid va nominal qiymatlari o‘rtasidagi farq:  
 a) nominal qiymati xarid qiymatidan yuqori:  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari”;  
 b) xarid qiymati nominal qiymatdan yuqori  
 D 9690 «Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar»  
 K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- 12) Chet el valyutasidagi uzoq muddatli investitsiyalar bilan bog‘liq operatsiyalar bo‘yicha kurs farqlari:  
 a) ijobiy  
 D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
 K 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar”;  
 b) salbiy  
 D 9620 «Valyutalar kurslari farqidan zararlar»  
 K 0610 «Qimmatli qog‘ozlar».
- 13) Uzoq muddatli investitsiyalarni TMQ hisobiga qilinganda:  
 a) sho‘ba xo‘jalik jamiyatlarida  
 D 0620 “Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” yoki  
 K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki  
 K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- b) qaram xo‘jalik jamiyatlarida  
 D 0630 “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” yoki  
 K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki  
 K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- v) chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalarida  
 D 0640 “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar”

K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko’rsatishdan daromadlar” yoki  
K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki  
K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

14) Uzoq muddatli investitsiyalar sifatida hisobga olingan qimmatli qog’ozlarning sotilgandan keyin hisobdan chiqarilishi:

D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

K 0610 “Qimmatli qog’ozlar”.

Korxonaning boshqa korxonalar qimmatli qog’ozlariga qilingan qisqa muddatli (bir yil muddatdan ko’p bo’lmagan) investitsiyalari (qo’yilmalar) davlat qarzlarning foizli obligatsiyalari, boshqa korxonalarga berilgan qarzarlar va boshqalarning naqdligi va harakati to’g’risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

5810 “Qimmatli qog’ozlar”;

5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzarlar”;

5890 “Boshqa joriy investitsiyalar”.

5810 “Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’ida aktsiyalarga, davlat qarzlarning foizli obligatsiyalariga va boshqa qimmatli qog’ozlariga qo’yilgan qisqa muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Obligatsiya va boshqa qimmatli qog’ozlar 5810 “Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’iga sotib olish qiymatida kiritiladi.

Korxonada aktsiya, obligatsiya va boshqa qimmatli qog’ozlarning sotib olinishi 5810 “Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’ining debetida va pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar va agar qimmatli qog’ozlar uchun to’lov moddiy yoki boshqa qiymatliklar (pul mablag’laridan tashqari) orqali amalga oshirilsa, moddiy va boshqa qiymatliklarning sotilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditida hisobga olinadi.

Agar sotib olingan obligatsiya va boshqa qarz qimmatli qog’ozlarining sotib olish bahosi ularning nominal qiymatidan farq qilsa, u holda sotib olish va nominal qiymati o’rtasidagi farq shunday hisobdan chiqarilishi yoki qo’shimcha hisoblanishi kerakki, 5810 “Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’ida hisobga olingan qimmatli qog’ozlarning bahosi ularni qoplash davrida nominal qiymatiga muvofiq bo’lishi lozim. Sotib olish va nominal qiymati o’rtasidagi farq qoplanadigan vaqtgacha bo’lgan davrda 5810 “Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’ining debeti (qo’shimcha hisoblash)da yoki krediti (hisobdan chiqarish)da, 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” yoki 9690 “Moliyaviy faoliyat bo’yicha boshqa xarajatlar” hisobvaraqlari bilan bog’langan holda aks ettiriladi.

“Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’ida hisobga olingan obligatsiya va boshqa qimmatli qog’ozlarning qoplanishi pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 5810 “Qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’ining kreditida aks ettiriladi.

5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzarlar” hisobvarag’ida korxonaning boshqa korxonalarga qisqa muddatga bergan pulli va boshqa qarzlarning harakati hisobga olinadi.

Berilgan qarzarlar 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzarlar” hisobvarag’ining debetida pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi. Qarzlarning qaytarilishi pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzarlar” hisobvarag’ining kreditida aks ettiriladi.

5890 “Boshqa joriy investitsiyalar” hisobvarag’ida korxonalarining bank va boshqa omonatlarga so’mdagi va chet el valyutasidagi qo’yilmalarining harakati hisobga olinadi.

Omonatlarga pul mablag’larining o’tkazilishi korxonalarda 5890 “Boshqa joriy investitsiyalar” hisobvarag’ining debetida pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi. Hisobda bank tomonidan omonatlar summasi qaytarilganda korxonada teskari yozuv amalga oshiriladi.

Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (5800) bo’yicha analitik hisob qisqa muddatli investitsiyalarning turlari va ushbu qo’yilmalar amalga oshirilgan ob’ektlar (qimmatli qog’ozlarni sotuvchi-korxonalar, omonatlar va hokazolar) bo’yicha yuritiladi.

Quyida qisqa muddatli investitsiyalarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Qimmatli qog'ozlar mahsulotlar, tovarlar, ish, xizmatlarni berish yo'li bilan xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

2) Qimmatli qog'ozlar asosiy vositalar va boshqa aktivlarni berish yo'li bilan xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" yoki

K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".

3) Uzoq muddatli investitsiyalarning tarkibiy o'zgarishi (restrukturizatsiya) amalga oshirildi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar".

4) Qimmatli qog'ozlar naqd pulga xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

5) Qimmatli qog'ozlar qiymati bankdagi hisobvaraقدan to'lanishi orqali xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar.

6) Xaridorlarga ssuda mablag'larining vekselda berilishi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar.

7) Aktsiyalarning to'lov sifatida ta'sischilar tomonidan qimmatli qog'ozlarning kelib tushishi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

8) Qimmatli qog'ozlarning sotiligidan so'ng hisobdan chiqarilishi:

D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

9) Korxonaning qarzi qimmatli qog'ozlar bilan qoplanishi:

D 6990 "Boshqa majburiyatlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

10) Majburiyatlar uchun garov sifatida aktsiyalarning berilishi:

D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

11) Xaridorga veksels summasiga da'vo bildirilishi:

D 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

12) Da'vo muddati tugaganligi tufayli veksels bo'yicha qarzni zarar hisobiga chiqarish:

D 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

13) Inventarizatsiya natijasida qimmatli qog'ozlarning kamomadi:

D 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

14) Qisqa muddatli qarzlarning asosiy vosita va boshqa aktivlar ko'rinishida berilishi:

D 5830 "Berilgan qisqa muddatli qarzlalar"

K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" yoki

K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".

15) Qisqa muddatli qarzlarning tayyor mahsulot, tovar, ish, xizmatlar ko'rinishida berilishi:

D 5830 "Berilgan qisqa muddatli qarzar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

16) Boshqa korxonalar tomonidan qisqa muddatli qarzlarning qaytarilishi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 5830 "Berilgan qisqa muddatli qarzar".

### 5.5. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish, ularning bozor va nominal qiymatini hisobga olish tartibi

Investitsiyalarni sotib olish muomalalari yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarning debeti va pul mablag'lari va moddiy boylıklar hisobvaraqlarining krediti bo'yicha aks ettiriladi.

**1-misol.** Vaqtinchalik bo'sh mablag'idan 1 yilgacha muddat ichida unumli foydalanishni ko'zda tutgan "MAB" kompaniyasi tez rivojlanib borayotgan boshqa bir kompaniyaning nominal qiymati 5 000 so'm bo'lgan 400 ta aktsiyasining har birini 6000 so'mdan, brokerlik tashkiloti orqali sotib oldi. Bu xizmat uchun brokerlik tashkilotiga shartnoma summasining 3% miqdorida, bank xizmati uchun esa 0,5 % miqdorida haq to'ladi. Shunga ko'ra qisqa muddatli investitsiyaning xarid qiymati 2 484 000 so'mni tashkil qildi.

$$[6000 \times 400 + (2\,400\,000 \times 3\%) + (2\,400\,000 \times 0,5\%)] = 2\,484\,000 \text{ so'm}$$

Bu xo'jalik muomalasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi:

a) investitsiyalar qabul qilib olinganda  $[6000 \times 400 + (2\,400\,000 \times 3\%)]$ :

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar" 2 472 000

K 6990 "Boshqa majburiyatlar" 2 472 000

b) bank xizmatlari uchun  $(2\,400\,000 \times 0,5\%)$ :

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" 12 000

K 6990 "Boshqa majburiyatlar" 12 000

c) pul mablag'lari o'tkazilganda

D 6990 "Boshqa majburiyatlar" – brokerlik tashkilotiga 2 472 000

D6990 "Boshqa majburiyatlar" – bank xizmati uchun 12 000

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 2 484 000.

Investitsiyalar kirimi korxonalar tomonidan qilingan badal sifatida ham yuzaga kelishi mumkin.

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" yoki

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

Agar investitsiyalarni sotib olish to'liq yoki qisman boshqa aktivlarga almashtirish orqali yuzaga kelsa, ularni hisobga olish quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

**2-misol.** "MAB" kompaniyasi o'zining doimiy mol etkazib beruvchisi hisoblangan "MBA" kompaniyasining nominal qiymati 1000 so'm bo'lgan 800 dona aktsiyasini uzoq muddat davomida daromad olish maqsadida sotib olish niyatini bildirdi. "MBA" kompaniyasi o'z aktsiyalarini nominal qiymati 800 000 so'm, lekin shu kundagi joriy qiymati 1 500 000 so'm bo'lgan "MAB" kompaniyaning uskunasi almashtirishi mumkinligini aytdi. Tomonlar roziligi bilan kelishuv imzolandi. Bu xo'jalik muomalasi 12-sonli Buxgalteriya hisobining "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" deb nomlangan milliy standarti holatlariga ko'ra quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 1 500 000 so'm

K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" 1 500 000 so'm

Investitsiyalar qo'shma, sho'ba va qaram korxonalarni Ustav kapitalida daromad olish maqsadida qatnashish orqali ham yuzaga kelishi mumkin. Bunday holatda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

D 0620 "Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar" yoki



D 0630 “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” yoki  
D0640 “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar yoki

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

Investitsiya sifatida kirim qilinayotgan qimmatli qog‘ozlar ko‘pchilik hollarda nominal qiymatidan yuqori yoki kam bahoda xarid qilinishi mumkin. Sotib olish va nominal qiymat o‘rtasida yuzaga kelgan farq (ustama yoki chegirma) 12-sonli BHMS talablariga binoan ushbu qimmatli qog‘ozlarning harakat muddati davomida hisobdan chiqarilib boriladi.

**3-misol.** “MAB” kompaniyasi hisobot yilining 1 fevralida nominal qiymati 5 000 000 so‘m bo‘lgan yillik 15 % daromad keltiruvchi 6 oy muddatga chiqarilgan bank obligatsiyasini 5 180 000 so‘mga sotib oldi. Demak bu xo‘jalik muomalasi bo‘yicha 180 000 so‘m ustama yuzaga keldi. Bu xo‘jalik muomalasi quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtirildi.

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 5 180 000 so‘m

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar 5 180 000 so‘m.

Shu kuni kompaniya nominal qiymati 1 000 000 so‘m bo‘lgan yillik 18% daromad keltiruvchi 10 oy muddatga chiqarilgan “MBA” korxonaga obligatsiyasini 900 000 so‘mga sotib oldi. Bu xo‘jalik muomalasi bo‘yicha esa 100 000 so‘m chegirma yuzaga keldi.

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 900 000 so‘m

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar 900 000 so‘m.

Mart oyining oxiriga kelib olingan obligatsiyalar bo‘yicha foizlar hisoblandi:

a) bank obligatsiyalari bo‘yicha  $5\,000\,000 \times 15\% \times 2/6 = 250\,000$  so‘m

b) korxonaga obligatsiyalari bo‘yicha  $1\,000\,000 \times 18\% \times 2/10 = 360\,000$  so‘m

Bu xo‘jalik muomalasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi:

D 4830 “Olinadigan foizlar” 610 000 so‘m

K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” 610 000 so‘m

Hisoblangan foizlar kelib tushganda esa

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” 610 000 so‘m

K 4830 “Olinadigan foizlar” 610 000 so‘m

Obligatsiyalarni nominal qiymati va xarid bahosi o‘rtasida yuzaga kelgan farqni hisobdan chiqarish muomalalari quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

a) ustama summasi 6 oy mobaynida ( $180\,000$  so‘m : 6 oy)  $30\,000$  so‘mdan oyma-oy hisobdan chiqarib boriladi.

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” 30 000 so‘m

K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 30 000 so‘m

b) Chegirma summasi 10 oy mobaynida ( $100\,000$  so‘m : 10 oy)  $10\,000$  so‘mdan oyma-oy hisobdan chiqarib boriladi:

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 10 000 so‘m

K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” 10 000 so‘m.

Qisqa muddatli obligatsiyalarining harakat muddati tugab, korxonaga tomonidan egasiga qaytarilgan va ular uchun puli kelib tushganda:

a) bank obligatsiyalari bo‘yicha

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” 5 000 000 so‘m

K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 5 000 000 so‘m

b) “MBA” korxonaga obligatsiyalari bo‘yicha

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” 1 000 000 so‘m

K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 1 000 000 so‘m.

**Investitsiyalarni qayta baholash va bu muomalalarni hisobga olish tartibi.**

Investitsiyalarni qayta baholash ularning bozor bahosini aniqlash maqsadida amalga oshiriladi. Hisob siyosatida qisqa muddatli investitsiyalarni bozor bahosida hisobga olishni ko‘zda tutuvchi xo‘jalik yurituvchi sub’ekt investitsiyalar qiymatidagi o‘zgarishlarni daromad



yoki xarajat sifatida aks ettiradi. Milliy standart talablariga ko'ra bu jarayon quyidagicha amalga oshadi:

– qayta baholash natijasida investitsiyalar qiymatining ortishi daromad sifatida qo'shilgan kapital summasini ko'paytirishga olib boriladi;

– keyingi qayta baholash natijasida investitsiyalar qiymatining kamayishi yuz bersa, bu kamayish qo'shilgan kapitalning avvalgi ko'payishini kamaytirish hisobiga yopiladi. Agar kamayish summasi kapitalning avvalgi ortishidan ko'p bo'lsa, qoplanmay qolgan summa xarajat sifatida tan olinadi;

– agar keyingi qayta baholash natijasida investitsiyalar qiymatining ortishi yuz bersa, bu summa avval xarajat sifatida tan olingan summani qaytarilishiga, undan ortib qolgan summa esa qo'shilgan kapitalni ko'paytirishga olib boriladi.

**4-misol.** “MAB” kompaniyasi 2018 yilning 31 dekabr holatiga quyidagi uzoq muddatli investitsiyalar portfeliga ega:

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyani sotib olish qiymati	Jami sotib olish xarajatlari
A	700	5 000	3 500 000
B	1 200	2 000	2 400 000
C	900	1 500	1 350 000
<b>Jami</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>7 250 000</b>

Kompaniyaning hisobsiyosatida uzoq muddatli investitsiyalarni qayta baholash qiymatida hisobga olish ko'zda tutilgan. 2019 yilning birinchi choragida mavjud investitsiyalarning bozor qiymati o'zgarishi yuz berdi.

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyaning bozor qiymati	Jami aksiyalarning bozor qiymati
A	700	5 500	3 850 000
B	1 200	1 900	2 280 000
C	900	1 800	1 620 000
<b>Jami</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>7 750 000</b>

Bu o'zgarishlarga buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv qilinadi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” – qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan zararlar 120 000 so'm

D 0610 “Qimmatli qog'ozlar” 500 000 so'm

K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar” 620 000 so'm.

Buxgalteriya yozuvlaridan ko'rinib turibdiki, “B” toifadagi aksiyalar bo'yicha baho pasayishidan olingan zarar avval qo'shilgan kapital tarkibida shu xildagi muomalalarga tegishli summa mavjud bo'lmaganligi uchun zarar sifatida tan olindi.

2019 yilning yarim yilligi yakunida investitsiyalar tarkibida quyidagi o'zgarishlar yuz berdi

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyaning bozor qiymati	Jami aksiyalarning bozor qiymati
A	700	5300	3 710 000
V	1200	1700	2 040 000
S	900	1700	1 530 000
<b>Jami</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>7 280 000</b>

Bu o'zgarishlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aksini topadi:  
 D 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"  
 230 000 so'm

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" – qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan zararlar  
 240 000 so'm

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 470 000 so'm

2019 yilning oxiriga kelib, balans tuzish sanasidan avval investitsiyalar qiymatida sezilarli o'zgarish yuz berdi

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyaning bozor qiymati	Jami aktsiyalarning bozor qiymati
A	700	5800	4 060 000
V	1200	2000	2 400 000
S	900	1750	1 575 000
<b>Jami</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>8 035 000</b>

Bu o'zgarishlar uchun buxgalteriya hisobida quyidagicha o'z aksini topadi:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 755 000 so'm

K 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"  
 755 000 so'm

**Investitsiyalar bo'yicha daromadlarni hisobga olish tartibi.** Investitsiyalardan olinadigan daromadlar buxgalteriya hisobining milliy standartlarida ta'kidlab o'tilganidek, foizlar, royalti, dividendlar, uzoq va qisqa muddatli ijara sifatidagi investitsiyalar bo'yicha ijara haqi hamda investitsiyalarni sotish natijasida olingan foyda sifatida yuzaga keladi.

Korxonalar o'z mablag'larini bankka depozitga qo'yish, qarz berish yoki obligatsiyalar kabi qarz qog'ozlarini sotib olish vaqtinchalik keraksiz aktivlarni ijaraga berish orqali foiz ko'rinishidagi daromadga ega bo'ladi. Ushbu yo'nalishlar bo'yicha daromad hisoblanganda quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

D 4830 "Olinadigan foizlar"

K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar".

Royalti ko'rinishidagi daromad deb, korxonani savdo belgisi yoki boshqa turdagi huquqini o'zga kimsalarga ma'lum vaqtga, ma'lum haq evaziga foydalanish uchun berilishi natijasida olingan daromadga aytiladi. Daromad hisoblanganda quyidagi buxgalteriya yozuvi rasmiylashtirilishi lozim:

D 4850 "Olinadigan royalti"

K 9510 "Royalti ko'rinishidagi daromadlar".

Korxonalar o'zga korxonalarining aktsiyalariga "qiymat" yoki "ulushda qatnashish" usulida investitsiya kiritishi mumkin. Qiymat usulida investitsiya qilinganda korxonalar boshqa aktsiyadorlar kabi faqat dividendga da'vogarlik qilishi mumkin. Ulushda qatnashish usulida esa investitsiya qilgan korxonalar ham dividendga, ham sof foydaning tegishli qismiga da'vogarlik qila oladi. Ushbu holatlarni quyidagi misol yordamida ko'rib chiqamiz.

**5-misol.** "MAB" korxonasi hisobot yilining yanvar oyida "MBA" kompaniyaning nominal qiymati 2000 so'm bo'lgan 1200 ta aktsiyasini 2500 so'mdan 3 000 000 so'mga sotib oldi (qiymat usuli). Fevral oyi oxirida "MAB" korxonalar yangi tashkil qilinayotgan "MDA" kompaniyaning ta'sischisi sifatida nominal qiymati 6000 so'mdan bo'lgan 200 000 ta aktsiyasini 3000 so'mdan sotib oldi ( $200\,000 \times 3\,000 = 600\,000\,000$  so'm). Bu aktsiyalar miqdori "MDA" kompaniya Ustav kapitalining 25 % ni tashkil qiladi. "MAB" korxonasi bu xo'jalik muomalasini o'zining buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiradi:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" – "MBA" korxonaga investitsiyalar  
 3 000 000 so'm

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar"–"MDA" korxonaga investitsiyalar 600 000 000 so'm

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 603 000 000 so'm

Hisobot yili tugab, aktsiyadorlar yig'ilishi qaroriga ko'ra, "MBA" korxonada har bir aktsiyaga 300 so'mdan dividend e'lon qildi. Bu to'g'risida rasmiy hujjatga ega bo'lgach, "MAB" sotib olingan 1200 aktsiyaga tegishli bo'lgan ( $1200 \text{ ta aktsiya} \times 300 \text{ so'm} = 360\,000 \text{ so'm}$ ) dividend summasiga o'zida quyidagi buxgalteriya yozuvini amalga oshirdi.

D 4840 "Olinadigan dividendlar" 360 000 so'm

K 9520 "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar" 360 000 so'm

Hisobot yilini "MDA" korxonada 360 000 000 so'm foyda bilan yakunladi. Aktsiyadorlar yig'ilishi qaroriga ko'ra foyda summasining 160 000 000 so'mi dividend sifatida taqsimlanishga kelishildi. Shunga ko'ra muomaladagi har bir aktsiyaga 450 so'mdan ( $360\,000\,000 \text{ so'm} : 800\,000 \text{ ta aktsiya}$ ) dividend to'g'ri keldi. Bu xo'jalik muomalasi "MAB" korxonasi buxgalteriyasida quyidagicha o'z aksini topdi:

a) hisoblangan dividend summasiga

D 4840 "Olinadigan dividendlar" ( $200\,000 \times 450$ ) 90 000 000

K 9520 "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar" 90 000 000

b) sof foyda summasi tarkibida yuzaga kelgan ulushga esa

( $200\,000\,000 \times 25\% = 50\,000\,000$ )

D0610 "Qimmatli qog'ozlar"–"MDA" korxonaga investitsiyalar 50 000 000

K 9520 "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar" 50 000 000

Ushbu usulda dividendlarni hisoblangandan ko'ra ortiqroq summada qaytishi, investitsiya qilingan korxonada ulushni kamayishini bildiradi. Misol uchun, "MDA" kompaniya "MAB" korxonasi 100 000 000 so'm miqdorida dividend to'lab berdi. Bu holatda "MAB" korxonasi quyidagi buxgalteriya yozuvini rasmiylashtirishi lozim:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 100 000 000

K 4840 "Olinadigan dividendlar" 90 000 000

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar"–"MDA" korxonaga investitsiyalar 10 000 000

Investitsiyalar bilan bog'liq boshqa yo'nalishlardagi daromadlarni hisobga olish muomalalariga "Investitsiyalarni bir toifadan ikkinchisiga o'tkazish tartibi" va "Investitsiyalar chiqimini hisobga olish tartibi" degan quyidagi kichik paragraflarda ko'rib chiqish jarayonida ko'rsatilgan.

**Investitsiyalarni bir toifadan ikkinchisiga o'tkazish tartibi.** Investitsiyalarni bir toifadan ikkinchisiga o'tkazish ushbu tartibdagi investitsiyalarga nisbatan bozor shartlarini o'zgarishi yoki tashkilotda bunday investitsiyalarga nisbatan maqsadlarning o'zgarishi sabab bo'lishi mumkin. Investitsiyalar toifalarini o'zgartirish jarayonida quyidagi omillarni hisobga olish lozim bo'ladi:

- toifa o'zgartirilgunga qadar investitsiyalar hisobga olingan qiymat;
- toifa o'zgartirilgandan keyin investitsiyalar hisobga olingan qiymat;
- toifa o'zgartirilgunga qadar investitsiyalarni qayta baholash natijasida yuzaga kelgan farqni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;
- toifa o'zgartirilgandan keyin investitsiyalarni qayta baholash natijasida yuzaga keluvchi farqni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

Buxgalteriya hisobining milliy standartlari talablariga ko'ra agar qisqa muddatli investitsiyalar korxonaning hisob siyosatida sotib olish va bozor bahosidan kami bo'yicha hisobga olib borilishi ko'zda tutilgan bo'lsa, uzoq muddatli investitsiyalarni ularning toifasiga o'tkazish shu baholarning eng kami bo'yicha amalga oshiriladi. Agar uzoq muddatli investitsiyalar toifasi o'zgartirilishidan avval qayta baholangan va qisqa muddatli investitsiyalar korxonada bozor qiymatida yuritilayotgan bo'lsa, uzoq muddatli investitsiyalarni qisqa muddatli investitsiyalar toifasiga o'tkazishda qayta baholash summasi balans qiymatida hisobdan chiqariladi. Agar qisqa muddatli investitsiyalar bozor qiymatidagi o'zgarish daromad sifatida tan olib borilayotgan bo'lsa investitsiyalar toifasini o'zgartirishda hisobga olinmay qolgan qayta baholash summasi daromad tarkibiga kiritiladi.

Qisqa muddatli investitsiyalarni uzoq muddatli qo'yilmalar tarkibiga o'tkazish sotib olish va bozor qiymatidan kami bo'yicha, agar qisqa muddatli investitsiyalar toifa almashtirilgunga qadar bozor bahosida hisobga olingan bo'lsa, toifa almashtirish bozor bahosida amalga oshirilishi mumkin.

**Investitsiyalar chiqimini hisobga olish tartibi.** Korxonalar investitsiyalarni chiqib ketishidan foyda yoki zarar olishi mumkin. Ushbu xo'jalik muomalalarini tushuntirish uchun 4-misol ma'lumotlaridan foydalanib ikkita holatni ko'rib chikamiz.

Korxonalar avval sotib olgan "A" turdagi aksiyalarning 400 tasini 6000 so'mdan sotishga erishdi. Bu xo'jalik muomalasi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda o'z aksini topadi.

a) sotish bahosi bilan balans qiymati o'rtasidagi farqqa

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 2 400 000 so'm

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 2 000 000 so'm

K 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" – Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan daromad 400 000 so'm

b) qo'shilgan kapital tarkibidagi qayta baholash summasini sotilgan aksiyalarga tegishli qismini ( $560\,000 : 700 \text{ ta aksiya} = 800 \text{ so'm} \times 400 \text{ ta aksiya} = 320\,000 \text{ so'm}$ ) hisobdan chiqarish muomalasiga:

D 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"–"A" turdagi aksiyalar 320 000 so'm

K 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" – Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan daromad 320 000 so'm

Korxonalar bir qancha vaqt o'tganidan keyin "C" turdagi aksiyalar kursini keskin tarzda tushib ketayotganligidan xavotir olib, barcha aksiyalarini birinchi xaridorga har bir aksiyani 1450 so'mdan sotishga qaror qildi. Bu xo'jalik muomalasi quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" 1 305 000 so'm

D 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"–"C" turdagi 225 000 so'm

D 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" 45 000 so'm

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 1 575 000 so'm

## 5.6. Obligatsiyalardagi qiymat, ulardagi chegirmalar, ularga to'lanadigan qo'shimcha haq va ularning amortizatsiyasi

Obligatsiya – bu qarzli qimmatbaho qog'oz bo'lib, emitent obligatsiya egasiga belgilangan muddatda nominal qiymati va qat'iy belgilangan foizlarni to'lash majburiyatini beradi, agar boshqa shartlar ko'rsatilmagan bo'lsa.

Davlat qimmatli qog'ozlari, xususan obligatsiyalarining emitentlari O'zR MB va O'zR Moliya vazirligi hisoblanadi. Ular davlat tomonidan daromad va sotib olinishi kafolatlangan davlat zayomlarini chiqaradi.

"O'zbekiston Respublikasi hududida qimmatli qog'ozlarni chiqarish va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizom" bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga va ularning Ustaviga muvofiq obligatsiyalarni turli mulkchilik shakldagi korxonalar (korxonalar obligatsiyalari), shuningdek davlat va mahalliy hokimiyat organlari (davlat va mahalliy obligatsiyalari) tomonidan chiqarilishi mumkin.

Korporativ obligatsiyalar quyidagi turlarda chiqarilishi mumkin:

– oddiy;

– yutuqli;

– foizli;

– foizsiz (maqsadli).

Obligatsiyalar cheksiz potentsial investorlar doirasida erkin muomalada bo'lishi mumkin (ochiq joylashtirish), yoki investorlar oldindan ma'lum bir guruh orasida muomalasi cheklangan holda amal qilishi mumkin (yopiq joylashtirish).

Oddiy obligatsiyalar – bu ularga opsiya bilan o'tkazilishi mumkin bo'lgan qimmatli

qog'ozlarning boshqa turlariga aylantirish huquqiga ega bo'lmagan obligatsiyalardir, ya'ni ular obligatsiya egasiga uni belgilangan muddatda qaytarish huquqini beradi va emitent uning nominal qiymatini qaytarishi shart.

Yutuqli obligatsiyalar – bu shunday obligatsiyalarki, ular tiraji bo'yicha muntazam ravishda daromad yutuq shaklida to'lanadigan zayomlardir. Tirajlar soni obligatsiyani chiqarish shartlari bilan belgilanadi.

Foizli obligatsiyalar – o'z egalariga vaqti-vaqti bilan to'lanadigan qat'iy daromad olish huquqini beruvchi obligatsiyalar va u qaytarilganda obligatsiyaning nominal qiymati to'lanadi. Foiz to'lovlarning davriyligi obligatsiya chiqarish shartlari bilan belgilanadi.

Foizsiz (maqsadli) obligatsiyalar – foiz to'lanmaydigan obligatsiyalardir va egasining daromadi butunlay obligatsiyaning nominal qiymatiga chegirma hisobiga shakllanadi (emissiya bahosi nominal qiymatidan ancha past qilib belgilanadi) va obligatsiya qaytarilgandagina olinishi mumkin.

Maqsadli zayomlarning majburiy rekvizitlari – ular beriladigan tovarlar (xizmatlar)ning ko'rsatilishidir.

Obligatsiyalar emitentlarni o'z mol-mulkini garov bilan ta'min etilishi yoki emitentga chiqarish maqsadlari uchun uchinchi shaxslar tomonidan ta'min etilishi mumkin.

O'z mol-mulkini garov bilan ta'minlashda kompaniyalar (aktsiyadorlik jamiyatlaridan tashqari) ustav kapitali miqdoridan oshmaydigan miqdorda obligatsiyalar chiqarishi mumkin.

Uchinchi shaxslar tomonidan emitentga kafolat berilgan korxonalar kafolat summasiga obligatsiyalar chiqarishi mumkin.

Emitentning ustav fondini shakllantirish va to'ldirish, shuningdek ularning xo'jalik faoliyati bilan bog'liq zararlarni qoplash uchun korxonalarining obligatsiyalarini chiqarishga yo'l qo'yilmaydi.

Aktsionerlik jamiyatlari ustav kapitalining 20 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda va faqat barcha chiqarilgan aksiyalar to'liq to'langanidan so'ng obligatsiyalar chiqarishi mumkin.

Obligatsiyalar chiqarishga ustav fondi to'liq to'langandan keyingina ruxsat etiladi.

Korxonalar va aktsiyadorlik jamiyatlarining obligatsiyalarini chiqarish to'g'risidagi qaror ijroiya organi tomonidan qabul qilinadi va bayonnomada ko'rsatiladi. Qarorda emitent, chiqarish shartlari (maqsadli obligatsiyalar bo'yicha, tovar (xizmat)lar turlari, va ularni summalari) va joylashtirish tartibi ko'rsatilishi shart.

Korxonalarining obligatsiyalarini chiqarishni ro'yxatdan o'tkazish aksiyalar chiqarishni ro'yxatdan o'tkazish uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Obligatsiya blankalari quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak:

- emitentning firma nomi va uning joylashgan joyi;
- qimmatbaho qog'oz nomi –“obligatsiya” (nomli ro'yxatga olingan obligatsiyalar uchun obligatsiya egasining familiyasi, ismi, otasini ismi sharifi va uni sotib olish sanasi obligatsiyaning orqa tomonida ko'rsatiladi);
- obligatsiya blankasining tartib raqami va seriyasi;
- obligatsiya turi;
- umumiy chiqargan summasi nominal qiymatda;
- foiz stavkasi;
- obligatsiyalarni chiqarish shartlari va tartibi (foiz to'lash, obligatsiyalarni so'ndirish);
- emitent rahbari va bosh hisobchisining imzolari;
- nominal qiymati;
- ro'yxatdan o'tkazuvchi organ tomonidan berilgan obligatsiya chiqarishining davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanasi va raqami.

Chiqarilgan naqd obligatsiyalarda himoya kamida olti daraja bo'lishi kerak.

Qimmatli qog'ozlarning boshqa turlari shakllarining rekvizitlari O'zRning amaldagi qonunchiligiga muvofiq belgilanadi.

Tashkilot tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlarning boshlang'ich qiymatiga qo'shilgan qiymat solig'i va boshqa qaytariladigan soliqlar bundan mustasno, ularni sotib olish uchun tashkilotning haqiqiy xarajatlari kiradi.



Tashkilot tomonidan bepul olingan qimmatli qog'ozlarning boshlang'ich qiymati ularning buxgalteriya hisobi uchun qabul qilingan sanadagi joriy bozor qiymati deb e'tirof etiladi. Shu bilan birga qimmatli qog'ozlarning joriy bozor qiymati deganda ularning qimmatli qog'ozlar bozoridagi savdo tashkilotchisi tomonidan belgilangan tartibda hisoblangan bozor narxi tushuniladi. Bozor bahosi qimmatli qog'ozlar bozorida savdo tashkilotchisi tomonidan hisob-kitob qilinmagan qimmatli qog'ozlar uchun boshlang'ich qiymat – bu ularni hisobga olish uchun qabul qilingan sanadagi sotish natijasida olinadigan pul summasidir.

To'liq to'lanmagan qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqlar investorga o'tkazilganda, ular buxgalteriya hisobida shartnoma bo'yicha ularni sotib olish haqiqiy xarajatlarning to'liq summasida aks ettiriladi. To'lanmagan summasi kreditorlik qarzlari tarkibiga kiritiladi.

Agar korxonadan xarid qilingan obligatsiyalar va boshqa qarz qimmatli qog'ozlarning xarid qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo'lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymat o'rtasidagi farq qismi hisobdan chiqariladi. Bunda 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlari" hisobvarag'ining debeti va 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Agar korxonadan xarid qilingan obligatsiyalar va qarz qimmatli qog'ozlarining xarid qiymati ularning nominal qiymatidan past bo'lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo'lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymati o'rtasidagi farq qismi qo'shimcha hisoblanadi. Bunda 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ining debeti va 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" hisobvarag'ining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Yuqorida ko'rsatilgan har ikkala holatda ham qimmatli qog'ozlarni qoplash muddati kelganda 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ida hisobga olingan baho nominal qiymatga to'g'ri kelishi lozim.

Qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizlar (dividendlar) hisoblanganda 4830 "Olinadigan foizlar" yoki 4840 "Olinadigan dividendlar" hisobvarag'ining debeti va 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar" yoki 9520 "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar" hisobvaraqlarining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob uzoq muddatli investitsiyalarning turlari va ushbu investitsiyalar amalga oshirilgan ob'ektlar (qimmatli qog'ozlarni sotuvchi-korxonalar, korxonadan ishtirokchisi hisoblangan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari va shu kabilar) bo'yicha yuritiladi. Bunda analitik hisobning tashkil qilinishi O'zR hududi va xorijdagi ob'ektlarga qilingan uzoq muddatli investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan daromadlar operatsion daromadlarga kiritiladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha qayd etiladi:

D 4830 "Olinadigan foizlar"

K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar".

Qarz qimmatli qog'ozlari talab va taklifni hisobga olgan holda bozor kursi bo'yicha sotib olinadi va nominal narxda sotiladi (so'ndiradi). Investor (obligatsiyalar xaridori) obligatsiyalarni 0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ida qayd etiladi.

Hisob siyosatida har bir tashkilot obligatsiyaning haqiqiy qiymati bilan obligatsiyaning nominal narxi o'rtasidagi farqni hisobdan chiqarish davriligini ko'rsatishi kerak.

Joriy bozor qiymati aniqlanmagan qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha tashkilot muomalala muddati davomida sotib olish qiymati va nominal qiymati o'rtasidagi farqni bir maromda, chiqarish shartlariga muvofiq, operatsion daromad yoki xarajatlari tarkibiga kiritilishi lozim.

Agar obligatsiyalarning boshlang'ich qiymati nominal qiymatdan yuqori bo'lsa, farq tashkilot tomonidan u egalik qilayotgan obligatsiyalar bo'yicha olingan daromaddan chegirib tashlanadi. Agar obligatsiyalar nominal qiymatidan past narxda sotib olinsa, farq qo'shiladi va operatsion daromadga kiritiladi.

## 5.7. Investitsiyalar bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobga olish tartibi

**Investitsiyalar bo'yicha ma'lumotlarni moliyaviy hisobotlarda aks ettirish.** Buxgalteriya hisobining amaldagi standartlari talablariga ko'ra xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy hisobotlarida investitsiyalar bilan bog'liq barcha ma'lumotlarni berib borishlari lozim. Bu hisobotlar investorlarga korxonalarining investitsiya portfelini shakllanishining asosiy tamoyillari, ularning daromadlilik va ular bilan bog'liq tavakkalchiliklar to'g'risida ma'lumotlar berishi lozim.

**Buxgalteriya balansida** investitsiyalar toifalari bo'yicha aks ettirilib, uning uzoq muddatli aktivlar qismida uzoq muddatda, joriy aktivlar qismida esa bir yilgacha muddatda daromad olish maqsadida yo'naltirilgan investitsiyalar qiymati aks ettiriladi. **Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda** investitsiyalarni sotilishi natijasida olingan daromad va bu daromadni yaratish bilan bog'liq xarajatlar, dividendlar, royalti, ijara haqi va foizlar ko'rinishidagi daromadlar hamda hisob siyosatiga ko'ra investitsiyalarni qayta baholashdan olingan foyda yoki zarar summalari tegishli moddalar bo'yicha o'z aksini topadi. **Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda** investitsiyalarining kirimi va chiqimi bilan bog'liq pul oqimlarining harakati to'g'risidagi ma'lumotlar keltiriladi. Jumladan pul oqimlarining tushum qismida investitsiyalarni, asosiy vosita va boshqa aktivlarni sotish natijasida kelib tushgan pul mablag'lari, dividend, royalti, foizlar ko'rinishidagi pul mablag'lari ko'rsatilsa, chiqim qismida esa qimmatli va qarz qog'ozlarini hamda asosiy vosita va boshqa aqtiylarni sotish natijasida kelib tushgan pul mablag'lari ko'rsatiladi. **Xususiy kapitalning harakati to'g'risidagi hisobotda** hisob siyosatiga ko'ra investitsiyalarni qayta baholash natijalarini qo'shilgan kapital yoki taqsimlanmagan foydaga ta'siri orqali kapitalning o'zgarishi bilan bog'liq xo'jalik muomalalari o'z aksini topadi.

*(Izoh: 2018–2020 yillarda yillik moliyaviy hisobot bo'yicha faqat “Buxgalteriya balans” (1-shakl) va “Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot” (2-shakl) taqdim etilgan).*

**Investitsiyalar bo'yicha moliyaviy hisobotda yoritishlar.** Moliyaviy hisobotlarda investitsiyalar bilan bog'liq quyidagi axborotlar yoritilishi lozim.

1. Investitsiyalarga nisbatan belgilangan korxonalar hisob siyosati, jumladan:
  - investitsiyalarning haqqoniy qiymatini aniqlashda qo'llaniladigan usullar;
  - investitsiyalarni qayta baholash paytida yuzaga keladigan farqlarni hisobdan chiqarish usullari.
2. Investitsiyalardan foizlar, royalti, dividendlar hamda investitsiyalarning oldi-sotdisidan tushgan katta miqdordagi tushumlar;
3. Moliyaviy qo'yilmalar to'g'risidagi axborotlar:
  - investitsiyalar tarkibida bozor qiymatini aniqlash imkoniyati bo'lmagan qo'yilmalar mavjud bo'lsa, bu holatga to'sqinlik qilayotgan sabablar to'g'risidagi ma'lumotlar;
  - investitsiyalar bo'yicha bir toifadan ikkinchisiga o'tkazish holatlari yuz bergan bo'lsa, ularning summasi;
  - investitsiyalar bo'yicha mavjud bo'lgan cheklovlar.
4. Qayta baholash qiymatida hisobga olingan uzoq muddatli investitsiyalar bo'yicha:
  - qayta baholashni o'tkazish davrini belgilash bo'yicha korxonalar siyosati;
  - oxirgi qayta baholash sanasi;
  - qayta baholashning asosi va tashqi baholovchini jalb qilish holatlari to'g'risidagi ma'lumot;
  - hisobot davrida qayta baholash summasida yuz bergan o'zgarishlar va ularning tavsifi va boshqa ma'lumotlar.

## 5.8. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari

Soliq hisobi maqsadlarida sotish va boshqa hisobdan chiqarish paytida qimmatli qog'ozlarning qiymatini aniqlash tartibi O'zR Soliq kodeksining 324-329-moddalari bilan tartibga solinadi.

Soliqni hisobga olish maqsadida qimmatli qog'ozlarni sotish yoki boshqacha hisobdan

chiqarish paytida tashkilot hisobdan chiqarilayotgan qimmatli qog'ozlar qiymatini xarajatlarga qo'shish uchun quyidagi usullardan birini mustaqil ravishda tanlashi mumkin:

- vaqti bo'yicha birinchi sotib olingan qiymati bilan (FIFO);
- birlik qiymati bo'yicha.

Bunday holda, moliyaviy aktivlarning qiymati yozishning tanlangan hisobdan chiqarish usuli tashkilotning hisob siyosatida belgilanishi kerak.

O'zR Soliq kodeksiga muvofiq beruvchi tashkilot xarajatlari, shu jumladan boshqa tashkilot ustav kapitaliga hissa shaklida bo'lsa ham, soliq maqsadlari uchun hisobga olinmagan xarajatlar hisoblanadi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning dastlabki va qoldiq qiymati topshiruvchi tomondan mol-mulkni topshirish vaqtida soliq hisobi qoidalari bo'yicha hisobga olinadi, ular bo'yicha ma'lumotlar soliq hisobida aks ettiriladi.

O'zR soliq kodeksining 239-moddasi 4-qismi, 1-bandiga muvofiq mol-mulk va nomoddiy aktivlarni boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga o'tkazish realizatsiya aylanmasi deb e'tirof etiladi. Shuning uchun ustav kapitaliga berilgan bu badallar QQSga tortiladi. Shuningdek, boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga qo'shgan hissasida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning o'tkazmalari QQS bilan tan olinadi, sotib olish bo'yicha to'langan QQS chegirib tashlanadi.

Agar tashkilot sotib olingan mol-mulk va (yoki) nomoddiy aktivni boshqa tashkilot hissasiga o'tkazish uchun mo'ljallanganligini oldindan bilsa, ular sotib olinganda etkazib beruvchi tomonidan taqdim etilgan QQS summolari hisobga olish uchun qabul qilinganda tegishli aktivning tannarxiga kiritilmasligi kerak.

Boshqa turdagi mol-mulkarga (materiallar, tayyor mahsulotlar, tovarlar) nisbatan ilgari chegirib tashlash uchun qabul qilingan QQSning butun summasi topshiruvchi tashkilotdan qayta tiklanmaydi.

Bunday hollarda undirilishi lozim bo'lgan QQS summolari o'tkazilgan mol-mulk qiymatiga kiritilmasligi, balki kuzatuvchi hujjatlarda alohida ko'rsatilishi lozim.

Soliq kodeksining 266-modda 4-qismiga muvofiq, mol-mulkni ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa sifatida qabul qilishda oluvchi mol-mulkni ustav fondiga o'tkazishda ishtirokchi tomonidan to'lanadigan soliq summasini hisobga olish huquqiga ega. Ustav kapitaliga hissa sifatida olingan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va ko'chmas mulk ob'ektlari, shu jumladan, tugallanmagan qurilish ob'ektlari uchun, ularni o'tkazish vaqtida ishtirokchi tomonidan to'langan soliq, o'tkazilgan aktivlarni soliq to'lovchi-oluvchi tomonidan hisobga olinadi.

Buxgalteriya hisobi uchun mol-mulk va (yoki) nomoddiy aktivni boshqa tashkilot ustav kapitaliga hissa sifatida o'tkazishda undirilishi lozim bo'lgan QQS summasi topshiruvchi tashkilot moliyaviy qo'yilmalarining boshlang'ich qiymatiga kiritilmasligi kerak.

Soliq hisobi maqsadlarida QQSning tiklangan summasi O'zR Soliq kodeksining X "QQS" bo'limida berilgan foyda solig'i bo'yicha hisobga olinmagan xarajatlar bilan bog'liq bo'lib, o'tkazilgan mol-mulk va (yoki) nomoddiy aktiv qiymatiga kiritilmaydi.

Tiklangan QQS summolari uzatuvchi tashkilot tomonidan byudjetga to'lanadigan soliq summasini oshirishi kerak.

**Oddiy shirkat shartnomasini amalga oshirish bilan bog'liq operatsiyalarning soliq hisobi xususiyatlari.** Tashkilotlar tomonidan ularning mol-mulki va nomoddiy aktivlarini oddiy sheriklik shartnomasi bo'yicha hissa sifatida o'tkazish tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni sotishda aylanma sifatida e'tirof etiladi (Soliq kodeksi 239-modda, 4-qism, 2-bandga qarang) va shuning uchun daromad solig'iga tortiladi.

O'zR Soliq kodeksining 239-moddasiga muvofiq, oddiy sheriklik shartnomasi bo'yicha hissa shaklida oddiy sheriklikda ishtirok etuvchi tashkilotlarning xarajatlari foyda solig'iga tortiladigan xarajatlar hisoblanadi.

Sheriklikda ishtirok etishdan olingan daromadlar oddiy sheriklikda ishtirok etuvchi tashkilotlarning realizatsiyadan tashqari daromadlarga kiritiladi va foydani soliqqa tortish maqsadida hisobga olinadi.

336-modda, 3-qismga muvofiq, hamkorlar (ishtirokchilar) tomonidan oddiy sheriklik

shartnomasida (birgalikdagi faoliyat shartnomasida) ishtirok etishdan olingan zararlar ishonchli vakildan ushbu oddiy sheriklikdan kelgusi daromadga o'tkaziladi.

Hamkorlik shartnomasi bekor qilinganda va bu shartnoma bo'yicha tomonlarga qaytarib berilgan mol-mulk qiymati va ilgari oddiy hamkorlik shartnomasi (qo'shma faoliyati) asosida mulkni baholangan o'rtasidagi salbiy farq soliq maqsadlari uchun zarar hisoblanmaydi.

**Tashkilot tomonidan bepul olingan moliyaviy investitsiyalarning soliq hisobi xususiyatlari.** Soliqni hisobga olish maqsadlari uchun bepul olingan mulk tashkilotning realizatsiyadan tashqari daromadiga tegishli va bozor narxlaridan kelib chiqqan holda baholanishi kerak.

Aktivlarni tekinga olishda tashkilot daromad solig'i bo'yicha soliqqa tortiladigan baza hajmini tekinga olingan aktivlarning butun joriy bozor qiymati bo'yicha oshirishi kerak.

## 5.9. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot

### I. Obligatsiyalarga moliyaviy investitsiyalar

#### № 1 misol

Obligatsiyaning nominal qiymati 50 mln. so'mni tashkil etadi. Sotib olish narxi 42 mln. so'm. Obligatsiyani muomala davri 4 yil. Foiz daromadilar bir yilda ikki marta to'lanadi, ya'ni 4 yilda 8 marta foiz daromadi olinadi. Obligatsiya bo'yicha yillik daromad 15% qilib belgilangan.

#### Echim

Agar obligatsiyaning sotib olish bahosi uning nominal qiymatidan past bo'lsa, har safar obligatsiyalar bo'yicha foiz stavkalari hisoblaganda obligatsiyalarning sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqqa foiz daromadi oshgan hisobiga qo'shimcha hisoblash o'tkaziladi.

Foiz daromadini oshirish orqali qo'shimcha kirim qilinishi lozim bo'lgan foiz daromadi miqdorini hisoblang: 1 000 000 so'm [(50 000 000 so'm – 42 000000 so'm): 8]. Ko'rsatilgan summa obligatsiya bo'yicha har safar foiz daromadi to'langanda hisoblab chiqiladi.

Shunday qilib, qo'shimcha summani hisobga olib, obligatsiyaning egalik qilish muddati tugashi bilan uning sotib olish narxi nominal qiymatga keltirilishi kerak.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Obligatsiyani sotib olish qiymati	42 000 000	0610	6990
2	Sotib olingan obligatsiyaga pul o'tkazildi	42 000 000	6990	5110
3	Har safar obligatsiyaga hisoblangan foiz daromadi summasiga (50 000 000 sum x 15 %)/2	3 750 000	4830	9530
4	Obligatsiyani sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqqa tuzatishlar kiritish	1 000 000	0610	9590
5	Obligatsiyaning daromad summasi bo'yicha hisobvaraqlari yopilishi	3 750000 1 000 000	9530 9590	9910
6	Hisob-kitob hisobvarag'iga olingan foiz daromadi summasiga	3 750000	5110	4830

#### № 2 misol

Obligatsiyaning nominal qiymati 50 000000 so'mni tashkil etadi. Sotib olish narxi 58 000000 so'm. Obligatsiyaning muomala muddati 4 yil. Foiz daromadilar bir yilda ikki marta to'lanadi. Obligatsiya bo'yicha yillik daromad 15% qilib belgilangan.

#### Echim

Agar obligatsiyaning xarid qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda

xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo'lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymat o'rtasidagi farq qismi hisobdan chiqariladi.

Obligatsiyani daromad foizi hisobidan hisobdan chiqariladigan foiz daromadi summasini aniqlang. Bu summa 1 000 000 so'mni tashkil qiladi  $[(58\,000\,000\text{ so'm} - 50\,000\,000\text{ so'm}) / 8]$ .

Ko'rsatilgan summa obligatsiya bo'yicha foiz daromadi to'langanda har safar hisoblab chiqiladi.

Shunday qilib, hisobdan chiqarilgan summani hisobga olgan holda, obligatsiyaning sotib olish narxi uning nominal qiymatiga egalik qilish muddatining oxiriga etkazilishi kerak.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Obligatsiyani sotib olish qiymati	58 000 000	0610	6990
2	Sotib olingan obligatsiyaga pul o'tkazildi	58 000 000	6990	5110
3	Har safar obligatsiyaga hisoblangan foiz daromadi summasiga $(50\,000\,000\text{ sum} \times 15\%) / 2$	3 700 000	4830	9530
4	Obligatsiyani sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqqa tuzatishlar kiritish	1 000 000	9690	0610
5	Obligatsiyaning daromad summasi bo'yicha hisobvaraqni yopilishi	3 750 000	9530	9910
	Obligatsiyani sotib olingan va nominal qiymati o'rtasidagi amortizatsiya summasiga hisobvaraqni yopilishi	1 000 000	9910	9690
6	Yillik moliyaviy natija $(3\,750\,000 - 1\,000\,000) \times 2$	5 500 000	9910	8710
7	Hisob-kitob hisobvarag'iga olingan foiz daromadi summasiga	7 500 000	5110	4830

## II. Veksellarga moliyaviy qo'yilmalar

### № 3 misol

Tashkilot 65 000 000 so'm uchun nominal qiymati 85 000 000 so'm bo'lgan boshqa bir tashkilotning vekseliga ega bo'ladi. Veksel boshqa tashkilot tomonidan veksel berilganidan to'rt oy o'tib nominal qiymati bo'yicha qaytariladi.

### Echim

Veksel boshlang'ich qiymati bo'yicha, aslida veksel uchun boshqa tashkilotga to'lanadigan pul miqdoriga teng, ya'ni chegirmani hisobga olgan holda hisobga olinadi.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Boshqa tashkilot vekseliga moliyaviy qo'yilmalar boshlang'ich qiymati bilan aks ettirildi	65 000 000	5890	5110
2	Vekselni nominal qiymati bo'yicha pul kirim qilindi (veksel qiymati so'ndirildi)	85 000 000	5110	9590
3	Vekselni balans (boshlang'ich) qiymati hisobdan chiqarildi	65 000 000	9690	5890
4	Hisobot davrini oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad va xarajat hisobvaraqlari yopildi	85 000 000 65 000 000	9590 9910	9910 9690
5	Moliyaviy natija (diskont shaklidagi daromad) aks ettirildi	20 000 000	9910	8710

### № 4 misol

Tashkilot oddiy nominali 60 000 000 so'm bo'lgan bank vekselini 15% yillik daromad stavkasi bilan uch oyga sotib oldi.



## Echim

Uch oydan keyin bank vekselni nominal qiymati bilan so'ndiradi.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Bank oddiy vekseliga moliyaviy qo'yilmalar boshlang'ich qiymati bilan aks ettirildi	60 000 000	5890	5110
2	Veksel bo'yicha daromad olindi $[(60\,000\,000 \times 15\%) : 12 \times 3]$	2 250 000	5110	9590
3	Veksel to'lash uchun topshirildi	60 000 000	9690	5890
4	Veksel bo'yicha to'lov qabul qilindi	60 000 000	5110	9590
5	Hisobot davrining oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad va xarajat hisobvaraqlari yopildi	2 250 000	9590	9910
		60 000 000	9590	9910
		60 000 000	9910	9690
6	Moliyaviy natija aks ettrildi	2 250 000	9910	8710

## Nazorat savollari

1. Moliyaviy investitsiyalar qanday shaklda amalga oshiriladi?
2. 12-sonli BHMSga muvofiq, qanday aktivlarni moliyaviy investitsiyalar sifatida tasniflash mumkin?
3. Moliyaviy investitsiyalar buxgalteriya hisobi uchun qaysi bahoda qabul qilinadi?
4. Qimmatli qog'ozlarni tasniflash mezonlari qanday?
5. Moliyaviy investitsiyalarni dastlabki baholashga qanday xarajatlar kiradi?
6. Moliyaviy investitsiyalarni soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
7. Moliyaviy qo'yilmalarning boshlang'ich qiymati qanday hollarda o'zgarishi mumkin?
8. Nominal qiymati boshlang'ich qiymatidan farq qiladigan qarz qimmatli qog'ozlari qanday hisobga olinadi?
9. Joriy bozor qiymatiga ega bo'lmagan qarz qimmatli qog'ozlari qanday hisobga olinadi?
10. Moliyaviy investitsiyalar hisobdan chiqarilganda qaysi bahoda hisobga olinadi?
11. Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiya qilish davomida qanday savollar tekshiriladi?

## 6 BOB. MATERIALLAR HISOBI

### 6.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi III bo'lim va 7, 29, 45 boblar.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi XI-XII bo'limlar.
3. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
4. “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom”. O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
5. O'zR 4-son BHMS “Tovar-moddiy zahiralari (yangi tahrirda)” (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 17.07.2006 yil № 1595).
6. O'zR 19-son BHMS “Inventarlarni tashkil etish va o'tkazish” (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 02.11.1999 yil № 833).
7. O'zR 21-son BHMS “Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma”. (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).
8. O'zR 22-son BHMS “Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi” (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 21.05.2004 yil № 1364).
9. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom”. (O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).
10. “O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM” (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465).

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

Ishlab chiqarish zahiralarning ishlab chiqarish jarayonida bajaradigan rolga qarab, ular quyidagi guruhlariga bo'linadi: xom-ashyo va asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim fabrikatlar, chiqindilar (kaytarilgan), yoqilg'i, idish va idishbop materiallar, ehtiyot qismlar, inventarlar va xo'jalik jihozlari va boshqalar.

**Xom-ashyo va asosiy materiallar** ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning moddiy asosini tashkil qiluvchi mehnat predmetlaridir.

Xom-ashyolarga qishloq xo'jaligi va qazilma sanoatining mahsulotlari (don, paxta, sut, go'sht, sabzavot mahsulotlari va boshqalar) kiradi. Materiallarga qayta ishlash sanoati mahsulotlari – un, yog', yoqilg'i, moylash materiallari, qand va boshqalar kiradi.

**Yordamchi materiallar** xom-ashyo va asosiy materiallarga qo'shimcha ravishda foydalaniladi va ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarga ma'lum darajada iste'mol xususiyatlarini beradi, shuningdek, mehnat vositalarini ta'mirlashda va ishlab chiqarish jarayonini engillashtirish uchun foydalaniladi.

Shuni e'tiborga olish zarurki, materiallarni asosiy va yordamchi materiallarga bo'lish shartli tavsifga ega bo'lib, bir tarmoqda asosiy hisoblangan materiallar boshqa tarmoqlar uchun yordamchi material bo'lishi mumkin.

**Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar** – qayta ishlashning ma'lum bosqichini o'tgan, lekin tayyor mahsulot holatiga etmagan xom-ashyo va materiallardir. Mahsulot ishlab chiqarish jarayonida ular ham asosiy materiallar rolini bajaradi va ularning moddiy asosini tashkil qiladi.

**Ishlab chiqarishdan qaytarilgan chiqindilar** – tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan xom-ashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulotlar qayta ishlash jarayonidagi qoldiqlar.

**Yoqilg'ilar** – ularni uchga bulish mumkin – texnologik yoqilg'ilar, dvigatel va xo'jalik yoqilg'ilari. Texnologik yoqilg'ilar texnologik maqsadlar uchun foydalaniladi. Dvigatel yoqilg'ilari esa dvigatelni yurgizish uchun ishlatiladi. Xo'jalik yoqilg'ilari isitish uchun foydalaniladi.

**Idish va idishbop materiallar** (qutilar, qoplar va boshqalar) tayyor mahsulotlar, yarim tayyor mahsulotlar, materiallar va boshqa narsalarni qadoqlash, tashish va saqlash uchun foydalaniladi.

**Ehtiyot qismlar** – mashina, asbob-uskuna va boshqa mehnat vositalarini ta'mirlash uchun ishlatiladi.

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralari hisobga olishning asosiy vazifalari:

- TMQ kirimi va foydalanishini o'z vaqtida hujjatlashtirish;
- saqlash joylarida mavjudligi va butligini ta'minlash va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha hisob yuritish;
- TMQning mavjudligi, ishlatilishi, ularning harakatini buxgalteriya hisobi registrlarida to'g'ri aks ettirilishini nazorat qilish;
- buxgalteriya hisobi registrlari ma'lumotlari bilan haqiqiy mavjudligini tekshirish uchun saqlash joylarida inventarizatsiya o'tkazish.

4-son BHMS "Tovar-moddiy zahiralari" bo'yicha TMZ bilan bog'liq qo'llaniladigan atamalar:

a) **tovar-moddiy zahiralari** – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo'lgan, shuningdek mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar;

b) **sotishning sof qiymati** – tovar-moddiy zahiralarni maqsadiga ko'ra ishlatiladigan holatga keltirish va sotish bo'yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holda joriy qiymati;

c) **joriy qiymat** – ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlarini bo'yicha tovar-moddiy zahiralarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatni bajarish uchun etarli bo'lgan summa;

d) **bevosita xarajatlar** – alohida turdagi tovar-moddiy zahiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan hamda ularning birligi tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri kiritiladigan ishlab chiqarish xarajatlari;

e) **bilvosita xarajatlar** – bir necha turdagi tovar-moddiy zahiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish xarajatlari, ular muayyan tovar-moddiy zahiralari birliklari tannarxiga bevosita kiritilmaydi, buning oqibatida ular xarajatlar ob'ektlari va ularning birliklari tannarxi o'rtasida hisob-kitob yo'li bilan taqsimlanadi;

f) **bo'linish nuqtasi** – ishlab chiqarish jarayonining muayyan payti, bu erda birgalikda ishlab chiqariladigan mahsulotlarni ishlab chiqarishda mahsulotlarning alohida turlari aniq identifikatsiyalanadi;

g) **idish** – mahsulotlar (tovarlar)ni saqlash, o'rab-joylash va tashish uchun ishlatiladigan buyumni ifoda etuvchi moddiy ob'ekt.

Tovar-moddiy zahiralari tashkilotlarda quyidagilar ko'rinishida bo'lishi mumkin:

a) mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish, ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish, ma'muriy ehtiyojlar va boshqa maqsadlar uchun mo'ljallangan xom ashyo va materiallar, xarid qilinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'i, idish va idishbop materiallar, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik anjomlari, boshqa materiallar zahiralari;

b) boquvdagi va yaylovdagi yosh hayvonlar, katta yoshdagi hayvonlar, parrandalar, asalari oilalari, sotish uchun asosiy podadan yaroqsiz qilingan (boquvga qo'yilmasdan) katta yoshdagi qoramollar, sotish uchun chetdan qabul qilingan qoramollar;

c) detallar, uzellar, buyumlarning tugallanmagan ishlov berilishi va yig'ilishi hamda tugallanmagan texnologik jarayonlar ko'rinishida tugallanmagan ishlab chiqarish. Ishlarni bajaradigan va xizmatlar ko'rsatadigan tashkilotlarda tugallanmagan ishlab chiqarish ular bo'yicha qabul qilish-topshirish hujjatlari rasmiylashtirilmagan va tashkilot tomonidan tegishli daromad tan olinmagan tugallanmagan ishlar (xizmatlar)ni bajarishga doir xarajatlardan tashkil topadi;

d) tashkilotda tayyorlangan tayyor mahsulot (ishlab chiqarish tsiklining pirovard natijasi – sotish uchun mo'ljallangan va shartnomada yoki qonun hujjatlari bilan belgilangan hollarda boshqa hujjatlarning talablarida nazarda tutilgan texnik va sifat tavsiflariga muvofiq keladigan ishlov berilishi (butlanishi) tugallangan aktiv);

e) boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslardan xarid qilingan (olingan) va tashkilotning odatdagi faoliyati davomida qo'shimcha ishlov berishsiz sotish yoki qayta sotish uchun mo'ljallangan tovarlar. Bunda uzoq muddatli aktivlar ob'ektlari (binolar, inshootlar, transport vositalari, mulkiy (mutloq) huquqlar va boshqalar) keyinchalik sotish yoki qayta sotish maqsadida xarid qilingan hollarda tovar bo'lib hisoblanishi mumkin.

Tovar-moddiy zahiralari buxgalteriya hisobining birligi tashkilot tomonidan mustaqil ravishda, ushbu zahiralari to'g'risida to'liq va ishonchli ma'lumotlarni shakllantirish hamda ularning mavjudligi va harakati ustidan lozim darajada nazoratni ta'minlash maqsadida belgilanadi. Tovar-moddiy zahiralarning xususiyatlari, ularni xarid qilish va ulardan foydalanish tartibiga bog'liq holda tovar-moddiy zahiralarning birligi nomenklatura raqami, turkum, bir turdagi guruh va hokazo bo'lishi mumkin.

**Tovar-moddiy zahiralarni tan olish.** Tovar-moddiy zahiralari aktiv sifatida tan olinadi, agar:

- a) tashkilotga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa;
- b) aktiv qiymatini ishonchli baholash mumkin bo'lsa;
- c) ularga bo'lgan mulk huquqi o'tsa.

Tovar-moddiy zahiralarga bo'lgan mulk huquqi, ular bilan bog'liq xatarlar va mukofotlarning o'tish payti uning shartlari kelishiladigan etkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi asosida belgilanadi.

Ular bo'yicha mulk huquqi tashkilotga tegishli bo'lmagan, biroq shartnoma shartlariga muvofiq uning ixtiyorida bo'lgan tovar-moddiy zahiralari balansdan tashqari hisobvaraqlarda shartnomada nazarda tutilgan baho bo'yicha aks ettiriladi.

Tovar-moddiy zahiralari quyidagilar natijasida tashkilotning buxgalteriya balansiga kiritilishi lozim:

- a) etkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi bo'yicha xarid qilish;
- b) muassislardan tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushishi;
- c) muassislari tarkibidan chiqishda yoki tugatilayotgan tashkilotning mol-mulki uning ishtirokchilari o'rtasida taqsimlanayotganda ilgari boshqa tashkilotning ustav kapitaliga kiritilgan tashkilotning ta'sis ulushi qaytarilishidan kelib tushishi;
- d) tekinga kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);
- e) ayirboshlash;
- f) uzoq muddatli aktivlari tarkibidan o'tkazish;
- g) ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zahiralarni aniqlash;
- h) ilgari berilgan tovar qarzining qaytarilishi yoki tovar qarzini olish;
- i) tashkilotning o'zida tayyorlanishi;
- j) hisobot davri oxirida tugallanmagan va tugallanmagan ishlab chiqarish tarzida hisobga olinadigan ishlarni bajarish va xizmatlari ko'rsatish;
- k) tovar-moddiy zahiralarga bo'lgan mulk huquqi olinishiga olib keladigan boshqa operatsiyalar va hodisalar.

Tovar-moddiy zahiralari quyidagi ikki qiymat: hisobot davri oxiridagi tannarxidan (xarid qiymati yoki ishlab chiqarish tannarxi) yoki sotishning sof qiymatidan eng kam qiymat bo'yicha baholanadi.

**Xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi.** Tovar-moddiy zahiralari tashkilotning buxgalteriya balansiga tannarxi bo'yicha kiritiladi, u xarid qiymati (etkazib

beruvchiga to'lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- a) bojxona bojlari va yig'implari;
- b) tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan soliq va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);
- c) tovar-moddiy zahiralarni ular orqali xarid qilingan ta'minotchi va vositachi tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik haqi;
- d) tovar-moddiy zahiralarni sertifikatlash va ularni tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan texnik shartlarga muvofiq sinash bo'yicha xarajatlar;
- e) tovar-moddiy zahiralarni tayyorlash va ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga etkazib berish bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari. Ular tayyorlash, yuklash-tushirish ishlari, tovar-moddiy zahiralarni barcha turdagi transport bilan ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga tashish uchun tariflar (fraxt)ni to'lash bo'yicha xarajatlar, shu jumladan tovar-moddiy zahiralarni tashishda xatarlarni sug'urtalash bo'yicha xarajatlardan tashkil topadi;

f) tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar. Savdo diskontlari, chegirmalar va boshqa shu kabi chegirmalar tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish xarajatlarini belgilash chog'ida amalga oshiriladi.

Xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish xarajatlari, o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, tovar-moddiy zahiralarni chet el valyutasiga xarid qilish chog'ida valyutani ayriboshlash bo'yicha komissiya va boshqa bank xizmatlari), tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinadi.

Muddatidan oldin to'lash natijasida yoki katta hajmda xarid qilish natijasida yoxud taraflarning kelishuvida nazarda tutilgan boshqa shunga o'xshash sabablarga ko'ra, olingan pul chegirmalari xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarni qiymatini kamaytirmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi.

Tovar-moddiy zahiralarni qarz kapitali hisobiga xarid qilinganda yoki tayyorlanganda kredit (qarz)dan foydalanganlik uchun foizlar ko'rinishidagi xarajatlar uning hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritilmaydi.

Tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar ularning yuzaga kelishini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida belgilanadi.

Agar shartnoma shartlarida xarid qilinadigan tovar-moddiy zahiralarni uchun to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, mazkur tovar-moddiy zahiralarni buxgalteriya hisobiga to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash taqdim etilmasdan sotiladigan qiymat bo'yicha qabul qilinadi. Bunda tovar-moddiy zahiralarning to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash taqdim etilmasdan sotiladigan qiymati bilan sotib olinayotgan tovar-moddiy zahiralarni bo'yicha umumiy to'lov summasi o'rtasidagi farq to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash davri mobaynida joriy to'lovning kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash bo'yicha to'lovlarning umumiy summasidagi solishtirma og'irligiga bog'liq holda moliyaviy xarajatlar (foizlar bo'yicha xarajatlar) sifatida tan olinadi.

Tovar-moddiy zahiralarga qo'shimcha ishlov berish va ularni foydalanishga yaroqli holga keltirish bo'yicha ishlar bilan bog'liq xarajatlar tashkilotning mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan navlarga ajratish, o'rab-joylash va ularni tovar ko'rinishiga keltirish bo'yicha xarajatlarini o'z ichiga oladi. Yaroqli holga keltirish bo'yicha ishlar bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, ularning ham tashkilot – xaridorning o'z kuchi bilan, ham chet tashkilotlar tomonidan bajarilishidan qat'i nazar tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritiladi.

Tashkilotning transport-tayyorlov xarajatlari quyidagi usullardan biri bo'yicha hisobga qabul qilinadi yoki xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarni qiymatiga kiritiladi:



a) transport-tayyorlov xarajatlarini tovar-moddiy zahiralalar tannarxiga bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) kiritish (shartnoma narxiga qo'shish, ustav kapitaliga kiritilgan badalning pul bahosiga qo'shish, tekinga olingan va h.k. joriy qiymatiga qo'shish).

Transport-tayyorlov xarajatlarini tovar-moddiy zahiralalar tannarxiga bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) kiritish usulini ko'p bo'lmagan nomenklaturadagi tovar-moddiy zahiralarga ega bo'lgan tashkilotlarda, shuningdek tovar-moddiy zahiralarning alohida turlari va guruhlarining qiymati katta ahamiyatga ega bo'lgan hollarda qo'llash maqsadga muvofiq;

b) etkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga binoan transport-tayyorlov xarajatlarini alohida sintetik 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish" hisobvarag'iga olib borib, keyinchalik ularni "Materiallar" elementi bo'yicha tovar-moddiy zahiralalar tannarxiga yoki ishlatilishiga qarab ishlab chiqarish xarajatlariga va (yoki) davr xarajatlariga kiritish.

Transport-tayyorlov xarajatlarining summasi alohida yig'iladi va tovar-moddiy zahiralarning tegishli turlari (ushbu transport-tayyorlov xarajatlari tegishli bo'lgan partiyalari, guruhlari) o'rtasida taqsimlanadi.

Alohida yig'iladigan transport-tayyorlov xarajatlari summasi tashkilotning hisob siyosatida belgilangan davrga bog'liq holda davr oxiridagi tovar-moddiy zahiralalar qoldig'i summasi va ushbu davrda chiqib ketgan (ishlatilgan, sotilgan, tekinga berilgan va h.k.) tovar-moddiy zahiralalar summasi o'rtasida taqsimlanadi. Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zahiralarga tegishli bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlari summasi transport-tayyorlov xarajatlarining o'rtacha foizi bilan chiqib ketgan tovar-moddiy zahiralalar qiymatining ko'paytmasi sifatida aniqlanib, ushbu tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishi ular bilan bog'lanishda aks ettirilgan hisobning xuddi o'sha hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Transport-tayyorlov xarajatlarining o'rtacha foizi davr boshidagi transport-tayyorlov xarajatlari qoldig'i va davr ichida qilingan transport-tayyorlov xarajatlari summalarini davr boshidagi tovar-moddiy zahiralalar qoldig'i va davr ichida kelib tushgan tovar-moddiy zahiralalar summasiga bo'lish bilan aniqlanadi.

Transport-tayyorlov xarajatlarini hisobga olishning qo'llaniladigan usuli tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Haq evaziga xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi qoplanadigan (hisobga kiritishga qabul qilinadigan) soliqlar chegirilgan hamda 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar qo'shilgan holda, shartnomaga yoki ularning xarid qilinganligi, ishlar bajarilganligi, xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga muvofiq etkazib beruvchi (sotuvchi)ga to'lanadigan summa tariqasida aniqlanadi.

Chet el valyutasida xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan tegishli xarajatlarni qo'shgan holda, chet el valyutasidagi summani bojxona yuk deklaratsiyasi yoki ishlar bajarilganligi, xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni rasmiylashtirish sanasidagi O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa hol nazarda tutilmagan bo'lsa, tashkilot muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosidan kelib chiqib aniqlanadi.

Tashkilot tomonidan tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) olingan hamda asosiy vositalar va boshqa mol-mulkning chiqib ketishi natijasida olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi ularning buxgalteriya hisobiga qabul qilinish sanasidagi joriy qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday tovar-moddiy zahiralarga ayirboshlash yo'li bilan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi berilgan tovar-moddiy zahiralarning balans qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday bo'lmagan tovar-moddiy zahiralarga ayirboshlash yo'li bilan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi berilgan tovar-moddiy zahiralarning joriy qiymatiga teng.

Tovar-moddiy zahiralalar qo‘shimcha to‘lov bilan ayirboshlangan holatlarda almashtirish yo‘li bilan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi berilgan tovar-moddiy zahiralarning ayirboshlanish chog‘ida o‘tkazilgan (olingan) pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) joriy qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni (to‘lovni) pul ko‘rinishida bo‘lmagan mablag‘lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo‘yicha olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi deb tashkilot tomonidan berilgan yoki berilishi lozim bo‘lgan aktivlarning joriy qiymati yoki bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning joriy qiymati tan olinadi.

Tashkilot tomonidan berilgan yoki beriladigan aktivlarning qiymatini belgilash imkoniyati mavjud bo‘lmagan taqdirda, majburiyatlarni (to‘lovni) pul ko‘rinishida bo‘lmagan mablag‘lar bilan bajarishni nazarda tutadigan shartnomalar bo‘yicha tashkilot tomonidan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi shunga o‘xshash vaziyatlarda xuddi shunday tovar-moddiy zahiralalar xarid qilinadigan joriy qiymatdan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Tashkilot tomonidan chetdan qayta sotish uchun xarid qilingan tovarlar xarid qiymati bo‘yicha hisobga olinishi mumkin. Bunda 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan tovarlarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar ular yuzaga kelgan hisobot davrida tashkilotning davr xarajatlariga (sotish bo‘yicha) kiritiladi.

Moddiy javobgar shaxslarning faoliyati ustidan tegishli nazorat o‘rnatish maqsadida savdo va umumiy ovqatlanish bilan shug‘ullanuvchi tashkilotlarga ustama (chegirmalar) ni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida alohida hisobga olgan holda, xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarni sotish qiymati bo‘yicha hisobga olishga ruxsat beriladi.

Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olishning qo‘llaniladigan tartibi tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Uzoq muddatli aktivlar tarkibidan tovar-moddiy zahiralalar tarkibiga o‘tkazilgan aktivlarning tannarxi ushbu uzoq muddatli aktivlarning balans (qoldiq) qiymati bo‘yicha belgilanadi.

Tashkilot tomonidan tovar-moddiy zahiralalar ustav kapitaliga ulush hisobiga, tekinga va ayirboshlash yo‘li bilan olinayotganda 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda tovar-moddiy zahiralarning tannarxi ushbu xarajatlar summasiga oshiriladi.

Ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zahiralarni inventarlash natijasida aniqlangan aktivlar tannarxi ular aniqlangan sanadagi joriy qiymatdan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Bitta umumiy summaga xarid qilingan barcha tovar-moddiy zahiralardan har birining tannarxi ushbu summani alohida tovar-moddiy zahiraning joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash yo‘li bilan aniqlanadi.

**Korxonada ishlab chiqarilgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi.** Korxonaning o‘zi tomonidan ishlab chiqariladigan (tayyorlanadigan) tovar-moddiy zahiralarning tannarxi deb ularning ishlab chiqarish tannarxi tan olinadi. Tovar-moddiy zahiralarning 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.

Tovar-moddiy zahiralarning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko‘ra quyidagi elementlar bo‘yicha guruhlariga ajratiladi:

a) ishlab chiqarish moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

b) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan mehnatga haq to‘lash xarajatlari, shu jumladan ular bo‘yicha hisoblangan yagona ijtimoiy to‘lov summalari;

c) ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo‘lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

d) ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo‘lgan boshqa xarajatlar.

Sotish xarajatlari, tashkilotni boshqarish bo‘yicha umumiy xarajatlar (ma‘muriy

xarajatlar), boshqa operatsion xarajatlar, moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar va favqulodda zararlar mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydi.

Korxonalarining analitik hisobida materiallarni hisob bahosida yuritish me'yoriy hujjatlar bilan ruxsat etilgan. Hisob bahosi oldindan belgilangan qat'iy narxlarning analitik hisobini bilish uchun zarur bo'lib, *hisob narxlari* deb ataladi.

Materiallar uchun quyidagi hisob narxlari qo'llanilishi mumkin:

– *shartnoma narxi*. Bu holda materiallarning haqiqiy tannarxiga kiritiladigan boshqa xarajatlar transport-tayyorlov xarajatlari sifatida alohida hisobga olinadi;

– *o'tgan oy bo'yicha materiallarning haqiqiy tannarxi*. Bu holda, joriy oy materiallar haqiqiy tannarxi va ularning hisob narxi o'rtasidagi og'ishlar transport-tayyorlov xarajatlari sifatida alohida hisobga olinadi;

– *rejali hisob narxlar*. Bu holda shartnomaviy narxlarning rejali hisob narxlaridan og'ishi transport-tayyorlov xarajatlari tarkibida alohida hisobga olinadi;

– *o'rtacha guruh narxi (yoki o'rtacha tortilgan narxlar)*. Bunday holda materiallarning haqiqiy tannarxi bilan o'rtacha guruh narxi o'rtasidagi farq transport-tayyorlov xarajatlari tarkibida alohida hisobga olinadi.

Hisob narxlarida hisobot davrida (oy) moddiy zahiralarni hisobdan chiqariladi. Analitik hisobning bunday tuzilishi hisobot davrida buxgalteriya bo'limida sotib olingan materiallarning faqat hisob qiymati ma'lumotlari mavjudligi bilan izohlanadi. Oyni oxirida buxgalteriya materiallarning haqiqiy qiymatini aniqlaydi. Haqiqiy tannarx va hisob narxi o'rtasidagi og'ish foizini hisoblaydi. Oy davomida hisob narxi bilan xarajat qilingan materiallarni bu og'ish foizi bilan haqiqiy tannarxiga etkazadilar.

Shunday qilib, hisob narxida hisobdan chiqarilgan materiallar, og'ish foizini hisobga olgan holda, bizga ishlatiladigan materiallarning haqiqiy tannarxini beradi. Buxgalteriya hisobining bunday tashkil etilishi materiallarning harakati bilan bog'liq operatsiyalarining hisobini murakkabligini buxgalteriyada sezilarli darajada kamaytiradi.

### **6.3. Materiallar harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish**

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralarning kirim va xarajati bo'yicha birlamchi hujjatlar buxgalteriya hisobini tashkil etishning asosi hisoblanadi. Ushbu hujjatlar diqqat bilan rasmiylashtirilishi, xo'jalik operatsiyalari uchun mas'ul shaxslarning imzolari va boshqa majburiy ma'lumotlarni bo'lishi kerak.

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralarning kirim qilish uchun – hisobvaraqa-fakturalar va ularga ilova qilingan tovar-transport yuk xatlari, kvitantsiyalar va spetsifikatsiyalar asosiy birlamchi hujjatlar hisoblanadi.

Tashkilotga materiallar, namunali shakldagi ishonchnomalar asosida vakolatli shaxslar orqali, mol etkazib beruvchilardan etib keladi. Ushbu ishonchnomalar maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi va qat'iy javobgarlik hujjatlari hisoblanadi. Foydalanilmagan ishonchnomalar ularning muddati tugaganidan keyingi kunda buxgalteriya bo'limiga topshiriladi.

Vakolatli shaxs moddiy qiymatliklarni omborga quyidagi hujjatlar asosida etkazib beradi: kirim orderi (f. M-4), materiallarni qabul qilish dalolatnomalari (f. M-7) va tovar-transport yuk xatlari.

Materiallarni qabul qilish to'g'risidagi dalolatnoma (f. M-7) komissiya tomonidan, etkazib beruvchining vakili ishtirokida, omborga kelib tushgan moddiy qiymatliklar tafovut qilingan taqdirda amalga oshiriladi. Agar tovar-moddiy qiymatliklar asoslovchi hujjatlarsiz qabul qilingan bo'lsa, bu hujjat ham qo'llaniladi.

Tovar-moddiy qiymatliklar kamomadi to'g'risida xaridor mol etkazib beruvchiga da'vo qiladi, kamomad to'g'risida dalolatnoma bilan birga kuzatuvchi hujjatlarning nusxasi va boshqa hujjatlarni ilova qilib (yuk massasini tekshirish to'g'risida temir yo'l stantsiyasi kvitantsiyasi, kamomad paydo bo'lish sabablarini guvohlik beradigan tijorat dalolatnomasi) jo'natadi.

Moddiy qiymatliklarni kirim qilgandan so'ng, miqdor va summa bo'yicha qabul qilish uchun, dalolatnomaning bir nusxasi ilova qilingan hujjatlar birga buxgalteriya bo'limiga topshiriladi, ikkinchisi esa da'vo xati bilan birga mol etkazib beruvchiga yuboriladi.

Materiialarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha omborchi material yorlig'ini to'ldiradi va uni materiialarining saqlash joyiga biriktiradi. Yorliqda materiialarning nomi, nomenklatura raqami, o'lchov birligi, narxi va materiialarning miqdor limiti ko'rsatiladi.

Materiiallar harakati hisobi materiiallar hisobi kartochkalarida olib boriladi (f. M-17). Har bir nomenklatura raqami uchun alohida karta ochiladi.

Kartochkalar buxgalteriyada ochiladi va ularda materialning nomi, markasi, navi, o'lchami, o'lchov birligi, nomenklatura raqami, hisob bahosi va limitini yozadi.

Omborchi kartochkalarga birlamchi hujjatlar (qabul orderlar, talabnomalar, yuk xati va boshqalar asosida) asosida amaliyot sodir bo'lgan kuni yozuv qiladi. Har bir yozuvdan so'ng materiiallar qoldig'i hisoblab ko'rsatiladi.

Tashkilot bo'linmalariga ombordan materiiallar jo'natish uchun birlamchi hujjatlar limit-zabor kartasi (f. M-8), talabnoma-yuk xati (f. M-11) va talabnoma (f. M-15) hisoblanadi.

Limit-zabor kartasi ishlab chiqarish uchun tizimli ravishda iste'mol qilinadigan materiiallarni chiqarish uchun, shuningdek, limitga rioya qilish ustidan nazorat uchun zarur. Bu esa materiiallar xarajatining belgilangan me'yor va me'yorlardan og'ishini hisobga olish va tahlil qilish uchun katta ahamiyatga molik.

Limit-zabor kartasida limitdan yuqori materiiallar chiqarilgan taqdirda "Limitdan yuqori" shtampi tushiriladi. Materiiallarni limitdan ortiqcha chiqarish tashkilot rahbarining ruxsati bilan amalga oshiriladi. Hujjatlarda materiiallarning limitdan ko'proq chiqarilish sabablari ko'rsatiladi.

Tarkibiy bo'linmalar yoki moddiy javobgar shaxslar o'rtasida tashkilot ichidagi materiiallar harakatini hisobga olish uchun talabnoma-yuk xati (f. M-11) qo'llaniladi.

Tashkilot xo'jaliklariga uning hududidan tashqarida joylashgan bo'lsa yoki boshqa tashkilotlariga materiiallarni chiqarish uchun materiiallarni chetga chiqarish uchun yuk xati (f. M-15) qo'llaniladi.

Yaroqsiz holga kelgan materiiallarni hisobdan chiqariladi. Materiiallarni hisobdan chiqarish quyidagi hollarda amalga oshirilishi mumkin:

- saqlash muddati tugagandan so'ng materiiallar yaroqsiz holga kelgan;
- materiiallar ma'naviy eskirgan;
- kamomad, o'g'irlik va buzilishi aniqlanganda;
- tabiiy ofatlar tufayli yo'qotishlarni aniqlashda (suv toshqinlari, yong'inlar, zilzila va boshqalar).

Muayyan miqdorda materiiallar hisobdan chiqarilganda hisobdan chiqarish dalolatnomasi tuziladi.

Xo'jalik maqsadlarida foydalanish mumkin bo'lgan (past sifatli xususiyatlarga ega bo'lgan materiiallar) yoki chiqindi sifatida topshirib bo'ladigan materiiallar, hisobdan chiqarish dalolatnomasi va moddiy qiymatliklarning ichki joyini almashtirish yuk xati bilan korxonaga omboriga qabul qilinadi.

Bino va inshootlarni demontaj qilish paytida olingan moddiy qiymatliklar dalolatnoma bilan qabul qilinadi (f. M-35).

**Moddiy zahiralarning chiqib ketishi.** Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zahiralarning qiymati chiqib ketish dalilini aniqlash paytida balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Tovar-moddiy zahiralarning tashkilotning balansidan:

- a) sotish;
- b) boshqa tashkilotning ustav kapitaliga ta'sis ulushi ko'rinishida berish;
- c) muassisning muassislarning tarkibidan chiqishida yoki tugatilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning mol-mulki uning ishtirokchilari o'rtasida taqsimlayotganda ilgari tashkilotning ustav kapitaliga kiritilgan ulushni muassisga qaytarish;
- d) tekinga berish;
- e) ayirboshlash;



f) saqlash muddati tugagach yaroqsizligi sababli, jismonan va ma'nan eskirganligi natijasida tugatish (yo'q qilish);

g) kamomad, yo'qotish yoki shikastlanishning (sinish, bo'linish) aniqlanishi;

h) tovar qarzi ko'rinishida taqdim etish yoki ilgari olingan tovar qarzini qaytarish;

i) boshqa operatsiyalar va hodisalar natijasida hisobdan chiqariladi.

Tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishidan olingan daromaddan ularning balans qiymati va tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishi bilan bog'liq bilvosita soliqlarni chegirish orqali aniqlanadi.

Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi bilan bog'liq daromad tan olinadigan hisobot davrida xarajat sifatida tan olinadi. Chiqib ketish munosabati bilan tovar-moddiy zahiralarni istalgan hisobdan chiqarish summasi va ularga doir barcha zararlar hisobdan chiqarish yuz bergan yoki zarar etkazilgan hisobot davri mobaynida xarajat sifatida hisobga olinishi kerak. Sotishning sof qiymatini oshirish natijasida yuzaga keladigan, ilgari hisobdan chiqarilgan tovar-moddiy zahiralarning qiymatini tiklash summasi oshish yuz bergan hisobot davrida xarajat sifatida tan olingan, chiqib ketgan (sh.j. sotilgan) tovar-moddiy zahiralarning tannarxining pasayishi sifatida tan olinadi.

Tovar-moddiy zahiralarning qoldiqlari va chiqib ketayotgan (shuningdek ishlab chiqarishga berilgan) tovar-moddiy zahiralarning qiymatini aniqlash quyidagi usullardan biri orqali amalga oshiriladi:

a) tegishli birlikning identifikatsiyalangan tannarxi bo'yicha;

b) o'rtacha tortilgan qiymat bo'yicha (AVECO);

c) TMZ xarid qilingan vaqt bo'yicha dastlabki zahiralarning tannarxi bo'yicha (FIFO).

Tovar-moddiy zahiralarning har bir guruhi (turi) bo'yicha hisobot yili mobaynida qiymatni aniqlashning faqat bir usuli qo'llanadi. Tovar-moddiy zahiralarning guruhi (turi) bo'yicha qiymatni aniqlash usullaridan birini qo'llash hisob siyosatini qo'llash ketma-ketligiga yo'l qo'yishdan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Tashkilot tomonidan alohida tartibda foydalaniladigan (qimmatbaho metallar, qimmatbaho toshlar va hokazo) va bir-birining o'rnini bosmaydigan (ya'ni ular odatdagi holda bir-birini almashtira olmaydi), shuningdek maxsus loyihalar uchun ishlab chiqarilgan va mo'ljallangan (ishlatiladigan) tovar-moddiy zahiralarning tegishli birlikning identifikatsiyalangan tannarxi usuli bo'yicha baholanadi.

Ushbu usulda alohida o'ziga xos xarajatlarning muayyan tovar-moddiy zahiralarga taalluqli bo'ladi. Aks ettirishning ushbu usuli, ular sotib olinganligi yoki ishlab chiqarilganligidan qat'i nazar, maxsus loyihalar uchun mo'ljallangan mahsulotlarga to'g'ri keladi.

AVECO usuli bo'yicha tovar-moddiy zahiralarning har bir birligining qiymati davr boshida aynan bir xil birliklarning o'rtacha tortilgan qiymati va davr mobaynida xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan aynan bir xil birliklarning qiymatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Tovar-moddiy zahiralarning har bir birligi qiymatini AVECO usuli bo'yicha aniqlash tegishincha davr boshidagi tovar-moddiy zahiralarning qoldig'ining tannarxi va miqdori hamda ushbu davr mobaynida kelib tushgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi va miqdoridan shakllanadigan, aynan bir xil birliklarning umumiy tannarxini ularning umumiy miqdoriga bo'lish yo'li bilan amalga oshiriladi. O'rtacha qiymat tashkilot tomonidan tanlangan usulga qarab davriy yoki tovar-moddiy zahiralarning har bir yangi partiyasi kelib tushishiga ko'ra hisoblab chiqarilishi mumkin.

FIFO usuli bo'yicha tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketayotgan birliklari tannarxiga birinchi navbatda xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan zahiralarning qiymati kiradi, davr oxiridagi tovar-moddiy zahiralarning qiymati esa oxirgi bo'lib xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan zahiralarning birliklarining umumiy qiymatidan tashkil topadi.

Hisobot davri oxirida tovar-moddiy zahiralarning qiymatini aniqlash ularning chiqib ketishida tovar-moddiy zahiralarning qiymatini aniqlashning qabul qilingan usuliga bog'liq holda amalga oshiriladi.

Tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishida ularning qiymatini aniqlashning qo'llanadigan usuli tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.



**Materiallar harakatining sintetik hisobi.** Moddiy-ishlab chiqarish zahiralari hisobga olish balans va balansdan tashqari hisobvaraqlarda amalga oshiriladi. Agar TMQlar korxonaga taaluqli bo'lmasa, ularni hisobga olish uchun balansdan tashqari hisobvaraqlar 002 "Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Qayta ishlashga qabul qilingan, lekin to'lanmagan (tollanadigan xom ashyo) buyurtmachining xom ashyosi va materiallari balansdan tashqari hisobvarag'i 003 "Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar" hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Korxonaga tegishli bo'lgan xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, konstruksiyalar, detallar, idishbop materiallar, inventarlar, xo'jalik jihozlari va sh.k. qiymatliklarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda 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 idishbop materiallar";

1070 "Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar";

1080 "Inventar va xo'jalik jihozlari";

1090 "Boshqa materiallar".

Materiallar hisobda ikkita bahoning eng pasti bo'yicha materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda – haqiqiy tannarxi (sotib olish bahosi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo'yicha yoki bozor bahosi (sotishning sof qiymati) bo'yicha hisobga olinadi.

Zarur hollarda (ishlatiladigan materiallarning nomenklaturasi katta bo'lganda, korxonada ichida materiallarning harakati intensiv bo'lganda, qishloq xo'jaligida ishlab chiqarishda va boshqalarda) materiallar hisobi hisob bahosi bo'yicha yuritilishi mumkin. Hisob bahosi sifatida reja tannarxi, o'rtacha sotib olish narxlari, ulgurji va boshqalar qabul qilinadi. Materiallarni hisob bahosi bo'yicha hisobga olishda, har oy, haqiqiy tannarxi ko'rsatilgan bahosining qiymatidan farqlanish summasi va foizlari hisoblab chiqiladi. Farqlar 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

1010 "Xom ashyo va materiallar" hisobvarag'ida 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;

c) qayta ishlash uchun tayyorlangan qishloq xo'jaligi mahsulotlari va h.k.;

d) 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" hisobvarag'ida 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 tajriba-konstruktorlik tashkilotlari tomonidan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik mavzulari bo'yicha ilmiy va eksperimental ishlarni o'tkazish uchun chetdan sotib olinadigan butlovchi buyumlar, maxsus uskunalar, asboblari, moslamalar va boshqa qiymatliklar 1020 "Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

1030 "Yoqilg'ilar" hisobvarag'ida 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" hisobvarag'ida yuritiladi.

1040 "Ehtiyot qismlar" hisobvarag'ida 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" hisobvarag'ida qurilish konstruktsiyalari va detallari, bino va inshootlarning qismlari, konstruktsiya va detallarini qurish va pardoz 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 idishbop materiallar" hisobvarag'ida 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" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

1070 "Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar" hisobvarag'ida 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 hisobvaraqlarning debetiga olib boriladi.

1080 "Inventar va xo'jalik jihozlari" hisobvarag'ida 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 hisobvaraqda 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'zRda belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ellik barobarigacha bo'lgan buyumlar. Rahbar hisobot yilida buyumlarning inventar va xo'jalik jihozlari tarkibida hisobga olinishi uchun ular 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;

c) yotoq jihozlari;

d) kantselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va h.k.);

e) oshxona va ovqatlanish xonasi jihozlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;

f) xarajatlari, ularni qurish qurilish-montaj ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar, qurilma va moslamalar;

g) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan uskunalar;

h) ov qurollari (ko'kan, qopqon, to'rlar va h.k.).

Korxonalar mustaqil ravishda inventarlar, asboblari va xo'jalik jihozlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarni ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'rne va rolga qarab ochishlari mumkin. Ularning qiymati foydalanishga berilgan vaqtda ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga to'liq qo'shilishi mumkin. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining saqlanishini ta'minlash maqsadida keyinchalik ularning hisobi balansdan tashqari 014

“Foydalanishdagi inventar va xo‘jalik jihozlari” hisobvarag‘ida tsex, ombor va alohida foydalanuvchilar bo‘yicha yuritiladi.

Inventar va xo‘jalik jihozlari keyinchalik foydalanishga yaroqsiz holga kelgan hollarda ularni balansdan tashqari hisobvaraقدan hisobdan chiqarish belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan hisobdan chiqarish dalolatnomasiga asosan amalga oshiriladi.

1090 “Boshqa materiallar” hisobvarag‘ida yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarda 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 materiallar, 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‘jaligi 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 hisobvaraqlarni ochishlari mumkin.

Materiallarning kelib tushishi 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” va 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlaridan foydalanilgan holda (agar bu korxonaning hisob hisobvarag‘ida belgilangan bo‘lsa) yoki ushbu hisobvaraqlardan foydalanilmagan holda aks ettirilishi mumkin.

Materiallarning ishlab chiqarishga yoki boshqa xo‘jalik maqsadlariga haqiqatda sarflanishi (1000) materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Materiallarni chetga sotish (1000) materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning krediti va 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi.

Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (1000)ning analitik hisobi saqlanish joylari va ularning alohida nomlari (turlari, navlari, hajmlari va boshqalar) bo‘yicha yuritiladi.

Quyida materiallarni harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi keltirilgan:

1) Mol etkazib beruvchilardan materiallar olindi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

2) Asosiy vositalarni tugatish natijasida kelib tushgan materiallarning qiymati:

D 1090 “Boshqa materiallar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

3) Ta‘sischilardan ularning ulushi hisobidan turli xil materiallarning kelib tushishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.

4) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan materiallarning kelib tushishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

5) Boshqa shaxslardan materiallarning tekinga olinishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

6) Materiallar kirim qilingandan keyin aniqlangan yaroqsizlik (defekt) bo‘yicha mol etkazib beruvchiga bildirilgan da‘vo:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

7) Transport-tayyorlov xarajatlarining materiallar tannarxiga kiritilishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.

8) Yaroqsiz mahsulotdan qolgan materiallarning kirim qilinishi:

- D 1090 “Boshqa materiallar”  
K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- 9) Materiallarning haqiqiy tannarxi bo'yicha kirim qilinishi (1500 hisobvaraqa qo'llanilganda):  
D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.
- 10) O'zida ishlab chiqarilgan materiallarning kirim qilinishi:  
D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.
- 11) To'lovi inkor etilgan oldin bildirilgan da'vo summasining hisobdan chiqarilishi:  
D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 4860 “Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 12) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga materiallarning chiqarilishi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki  
D 2710 “Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 13) Ma'muriy ehtiyojlar uchun materiallarning berilishi:  
D 9420 “Ma'muriy xarajatlar”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 14) Yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun materiallarning sarflanishi:  
D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 15) Mahsulotlarni sotish uchun idishlarning sarflanishi:  
D 9410 “Sotish xarajatlari”  
K 1060 “Idish va idishbop materiallar”.
- 16) Chetga chiqib ketayotgan materiallarning qiymatini hisobdan chiqarish:  
D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 17) Tabiiy ofat natijasida yo'qotilgan materiallarning hisobdan chiqarilishi:  
D 9720 “Favquloddagi zararlar”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 18) Inventarizatsiya natijasida materiallarning kamomadi aniqlandi:  
D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 19) Tog'-kon tayyorgarlik ishlarida foydalanilgan qurilish materiallarining hisobdan chiqarilishi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
D 0800 “Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 1050 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

Agar korxonada asosiy faoliyatdan tashqari chorvachilik bilan shug'ullansa qo'shimcha hisobvaraqa 1100 “O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” qo'llashiga to'g'ri keladi. Korxonaga tegishli yosh hayvonlar; boquvdagi, yaylovdagi katta yoshdagi hayvonlar; parrandalar; yovvoyi hayvonlar; quyonlar; asalari oilalari; sotish uchun asosiy podadan yaroqsiz qilingan (boquvga qo'yilmasdan); sotish uchun aholidan qabul qilingan qoramollarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

1110 “O'stirishdagi hayvonlar”;

1120 “Bo'rdoqidagi hayvonlar”.

Yuqorida ko'rsatilgan hayvonlarni o'stirish va bo'rdoqiga boqish xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” (agar chorvachilik asosiy faoliyat turi bo'lsa) yoki 2710 “Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar” hisobvaraqlarida hisobga olinadi.



Asosiy podadan yaroqsiz qilingan hayvonlar 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar” hisobvaragʻiga, 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvaragʻining kreditidan (mahsuldor hayvonlar – boshlangʻich qiymatda; ishchi hayvonlar – yaroqsizga chiqarish natijasida olingan haqiqiy miqdorida) hisobga olinadi.

Nasl sifatida olingan yosh hayvonlar 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” hisobvaragʻining debetiga va nasl beradigan hayvonlarni saqlash xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan kirim qilinadi.

Yosh yirik shoxli qoramollar va boquvdagi (yaylovdagi) hayvonlarning ortgan vaznining qiymati, shuningdek yosh hayvonlar (toylar va boshqalar)ning oʻsish qiymati har oyda 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” va 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining debetiga parvarishlash reja tannarxi boʻyicha ushbu hayvonlarni parvarishlash xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan olib boriladi. Yil oxirida koʻrsatilgan hisobvaraqlar boʻyicha yil davomida parvarishlash reja tannarxi boʻyicha hisobga olingan hayvonlarning qoʻshilgan vazni yoki oʻsish qiymatini, parvarishlashning haqiqiy tannarxigacha toʻgʻrilash yozuvlari amalga oshiriladi.

Asosiy podaga oʻtkaziladigan yosh hayvonlar 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” hisobvaragʻidan 0840 “Asosiy podani tashkil etish” hisobvaragʻining debetiga hisobdan chiqariladi. Bir vaqtning oʻzida yosh hayvonlarning asosiy podaga oʻtkazilishida 0170 “Ishchi va mahsuldor hayvonlar” hisobvaragʻi debetlanadi va 0840 “Asosiy podani tashkil qilish” hisobvaragʻi kreditlanadi. Qiymati 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” hisobvaragʻida yuritiladigan hayvonlarning chetga chiqib ketishi, shu jumladan, asosiy podadan yaroqsiz qilingan hayvonlarni tayyorlash korxonalariga topshirilishi 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”, 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining krediti va 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” hisobvaragʻining debetida aks ettiriladi va bir vaqtning oʻzida ushbu hayvonlar uchun sotib oluvchidan korxonaga tegishli summaga 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” hisobvaragʻining krediti bilan 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvaragʻining debeti bilan bogʻlangan holda aks ettiriladi.

Nobud boʻlgan va noilojlikdan soʻyilgan (epizootiya yoki tabiiy ofatdan nobud boʻlganlaridan tashqari) hayvonlarning qiymati moddiy qiymatliklarning buzilishi sifatida 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” va 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining krediti va 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yoʻqotishlar” hisobvaragʻining debetida aks ettiriladi. Nobud boʻlgan va noilojlikdan soʻyilgan hayvonlardan olingan terilar, shoxlar, tuyoqlar, texnik yogʻlar va shu kabilar foydalanish yoki sotish mumkin boʻlgan narxlar boʻyicha baholanib, qoʻshimcha mahsulot sifatida hayvonlarni parvarishlash xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan kirim qilinadi. Epizootiya yoki tabiiy ofatdan nobud boʻlgan yoki soʻyilgan hayvonlarning qiymati 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” va 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining kreditidan bevosita 9720 “Favquloddagi zararlar” hisobvaragʻining debetiga hisobdan chiqariladi.

“Oʻstirishdagi hayvonlar” va 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlari boʻyicha analitik hisoblar hayvonlarni oʻstirish va boqish xarajatlarini hisobga olish uchun belgilangan hayvonlarni saqlash joylari, turlari, yoshlarining guruhlari va boshqalar boʻyicha yuritiladi.

Quyida oʻstirishdagi va boquvdagi hayvonlarning harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini koʻrib oʻtamiz:

1) Boshqa shaxslardan va aholidan xarid qilingan hayvonlar kirim qilindi:

D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” yoki

D 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

2) Boshqa shaxslardan va aholidan xarid qilingan hayvonlar kirim qilindi (1500 – hisobvaraqlardan foydalanilganda):

D 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

3) Hayvonlarning ortgan vazni va oʻsishining kirim qilinishi:

D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” yoki

- D 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar”  
 K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
 K 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar”.
- 4) Mol etkazib beruvchilardan xarid qilingan yosh hayvonlar kiritilishi:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”  
 K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar”
- 5) Undirilmaydigan daʼvolar summasining hisobdan chiqarilishi:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” yoki  
 D 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar”  
 K 4860 “Daʼvolar boʻyicha olinadigan hisobvaraqlar”
- 6) Hayvonlarni etkazib kelish boʻyicha hisobdor shaxslarning xarajatlari:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar” yoki  
 D 1120 “Boʻrdoqidagi hayvonlar”  
 K 6970 “Hisobdor shaxslarga boʻlgan qarz”
- 7) Taʼsishchilardan ulush sifatida olingan yosh hayvonlarning kiritilishi:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”  
 K 4610 “Ustav kapitaliga taʼsishchilarning ulushlari boʻyicha qarzi”
- 8) Yirik shoxli qoramol nasllarining kiritilishi:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”  
 K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
 K 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar”.
- 9) Ishchi otlar nasllarining (toychoqlar) kiritilishi:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”  
 K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.
- 10) Boshqa shaxslardan tekinga kelib tushgan yosh hayvonlarning kiritilishi:  
 D 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”  
 K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 11) Yosh hayvonlarning asosiy podaga oʻtkazilishi:  
 D 0840 “Asosiy podani tashkil qilish”  
 K 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”.
- 12) Inventarizatsiya natijasida aniqlangan chetga sotilgan va berilgan yosh hayvonlar:  
 D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” yoki  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”.
- 13) Yosh hayvonlarning shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga berilishi:  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”.
- 14) Epizootiya natijasida nobud boʻlgan yosh hayvonlarning hisobdan chiqarilishi:  
 D 9720 “Favquloddagi zararlar”  
 K 1110 “Oʻstirishdagi hayvonlar”.

#### **6.4. Tovar-moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi**

Inventarlashning asosiy maqsadlari mol-mulkning haqiqatda mavjudligini aniqlash, haqiqatda but mol-mulkni buxgalteriya hisobi maʼlumotlari bilan qiyoslash, majburiyatlar hisobda toʻgʻri aks ettirilganligini tekshirishdir.

Joylashgan eri va barcha turdagi moliyaviy majburiyatlaridan qatʼi nazar, xoʻjalik yurituvchi subʼektning barcha mol-mulki inventarlanishi kerak.

Bundan tashqari, ishlab chiqarish zahiralari va xoʻjalik yurituvchi subʼektga qarashli boʻlmagan, lekin buxgalteriya hisobida qayd etilgan (masʼuliyatli saqlanishda boʻlgan, ijaraga olingan, qayta ishlash uchun olingan) boshqa turdagi mol-mulklar, shuningdek, biror-bir sababga koʻra hisobga olinmagan mol-mulk inventarlanishi kerak.

Mol-mulkni inventarlash uning joylashgan eri va moddiy javobgar shaxs bo'yicha o'tkaziladi.

Tovar-moddiy zahiralarning haqiqatda mavjudligini aniqlash, ularning sotish so'qiyamatini tasdiqlash va ularning but saqlanishini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, lekin yilda kamida bir marotaba tovar-moddiy zahiralarni inventarlash o'tkaziladi.

Tovar-moddiy zahiralarni inventarlash O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" bilan belgilangan tartibda o'tkaziladi.

Inventarlash chog'ida aniqlangan ortiqcha tovar-moddiy zahiralarning qiymatini kirim qilish boshqa operatsion daromadlar sifatida aks ettiriladi. Kamomadi inventarlash vaqtida aniqlangan etishmaydigan tovar-moddiy zahiralarning balans qiymati aybdor shaxslar aniqlanishiga qadar kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlarni hisobga olish hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Inventarlash natijasida aniqlangan tovar-moddiy zahiralalar kamomadi summasi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda tabiiy yo'qolish me'yorlari chegarasida, shuningdek kamomadning aniq aybdorlari aniqlanmagan yoki moddiy javobgar shaxslardan undirish imkoniyati bo'lmagan hollarda, uni moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga hisobdan chiqarish to'g'risidagi qaror qabul qilingan hisobot davridagi moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi.

Aniq aybdor shaxslar aniqlangan holda inventarlash natijasida aniqlangan tovar-moddiy zahiralalar kamomadi summasi moddiy javobgar shaxs yoki aybdordan undiriladi.

TMZ quyidagi hollarda inventarlashdan o'tkazilishi shart:

– yillik moliyaviy hisobotni tuzish oldidan, inventarlash hisobot yilining 1 oktyabridan kechiktirmay o'tkaziladigan mol-mulkdan tashqari.

Ayrim joylar va mavsumiy tusda ishlaydigan korxonalarda ishlab chiqarish zahiralari ular eng kam miqdorda qolganda quyidagi hollarda inventarlanadi:

- asosiy vositalar va tovar-moddiy boyliklar qayta baholanganda;
- moddiy javobgar shaxslar almashganda (ishlarni qabul qilish – topshirish kunida);
- o'g'irlik yoki suiiste'mol, shuningdek, boyliklarni ishdan chiqarish faktlari aniqlanganda;
- tabiiy ofatlar, yong'inlar, falokatlar yoki g'ayritabiiy sharoitlar yuzaga keltirgan boshqa favqulodda vaziyatlar yuz berganda;
- xo'jalik yurituvchi sub'ekt tugatilganda (qayta tashkil etilganda) tugatish (ajratish) balansini tuzish oldidan va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Umumiy (jamoaviy) moddiy javobgarlik sharoitida inventarlash jamoa rahbari o'zgarganda, jamoadan uning ellik foizdan ortiq a'zolari chiqib ketganda, shuningdek jamoaning bitta yoki bir nechta a'zosi talabi bilan o'tkaziladi.

**Inventarizatsiya o'tkazishning asosiy qoidalari.** Hisobot yilidagi inventarlashlar miqdori, ularni o'tkazish sanasi, mol-mulk va moliyaviy majburiyatlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tomonidan belgilanadi.

Inventarlashni o'tkazish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tarkibida:

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari yoki uning o'rinbosari (komissiya raisi);
- bosh hisobchi;
- boshqa mutaxassislar (muhandislar, iqtisodchilar, texniklar va hokazolar) bo'lgan doimiy ishlaydigan inventarlash komissiyalari tuziladi.

Inventarlash komissiyasi tarkibiga xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki audit vakillari kiritilishi mumkin.

Ishlar hajmi katta bo'lganda mol-mulk va moliyaviy majburiyatlarni inventarlashni bir vaqtda o'tkazish uchun tarkibida:

- inventarlashni tayinlagan xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining vakili (komissiya raisi);
- mutaxassislar: tovarshunos, muhandis, texnolog, mexanik, ish yurituvchi, iqtisodchi, buxgalteriya xodimi va boshqalar bo'lgan ishchi inventarlash komissiyalari tuziladi.

Komissiya tarkibiga inventarlanayotgan boyliklar, narxlar va birlamchi hisobni yaxshi biladigan tajribali xodimlar kiritilishi kerak.

Birgina moddiy javobgar shaxslarda xuddi shu xodimni ketma-ket ikki marta ishchi inventarlash komissiyasining raisi qilib tayinlash ta'qiqlanadi.

Doimiy ishlaydigan va ishchi inventarlash komissiyalarining shaxsiy tarkibini buyruq, qaror, farmoyish asosida xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tasdiqlaydi.

Inventarlashni o'tkazish chog'ida komissiyaning aqalli bitta a'zosi yo'q bo'lsa, bu hol inventarlash natijalarini haqiqiy emas deb topish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Doimiy ishlaydigan inventarlash komissiyalari:

– boyliklar saqlanishini ta'minlashga doir profilaktika ishlarini o'tkazadi, zarurat bo'lganda o'z majlislarida boyliklarning saqlanishi masalalari bo'yicha tsex, bo'lim, shu'balar rahbarlarining axborotlarini tinglaydi;

– inventarlash o'tkazilishini tashkil etadi va ishchi inventarlash komissiyalari a'zolariga yo'l-yo'riq beradi;

– inventarlash to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshiruvlarni amalga oshiradi, shuningdek, inventarlashlar orasidagi davrda saqlash va qayta ishlash joylarida tovar-moddiy boyliklarni tanlab inventarlashdan o'tkazadi;

– inventarlash natijalari to'g'ri chiqarilganini, bazalar, omborlar, omborxonalar, tsexlar, qurilish uchastkalari va boshqa saqlash joylarida boyliklarni qayta navlarga ajratish bo'yicha takliflar asosli ekanligini tekshiradi;

– zarur hollarda (inventarlashni o'tkazish qoidalari jiddiy buzilganligi aniqlangan va boshqa hollarda) xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining topshirig'iga binoan takroriy yalpi inventarlashlarni o'tkazadi;

– boyliklar kamomadi yoki ularni shikastlashga, shuningdek, boshqa buzilishlarga yo'l qo'ygan shaxslardan olingan tushuntirishlarni ko'rib chiqadi va aniqlangan kamomadlar hamda boyliklarni shikastlashdan ko'rilgan talafotlarni bir izga solish tartibi to'g'risida taklif beradilar.

Ishchi inventarlash komissiyalari:

– saqlash va ishlab chiqarish joylarida boyliklar va pul mablag'larini inventarlashni amalga oshiradi;

– xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi bilan birgalikda inventarlash natijalarini aniqlashda ishtirok etadi va kamomadlar hamda qayta navlarga ajratish chog'idagi ortiqcha chiqishlarni hisobga olish hamda tabiiy yo'qolish me'yorlari doirasida kamomadlarni hisobdan o'chirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

– tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish, saqlash va berishni tartibga solish, hisobga olishni yaxshilash va ular saqlanishini nazorat qilishni tartibga solish masalalari, shuningdek, me'yordan ortiqcha va ishlatilmaydigan moddiy boyliklarni sotish bo'yicha takliflar kiritadi;

– quyidagi hollarda:

a) xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining buyrug'iga muvofiq inventarlashni o'z vaqtida o'tkazish va uni o'tkazish tartibiga rioya qilish uchun;

b) hisob-kitoblarda tekshirilayotgan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari va vositalarning haqiqatdagi qoldiqlari to'g'risidagi ma'lumotlar ro'yxatga to'liq va aniq qayd etilishi uchun;

c) tovar-moddiy boyliklarning ular narxi belgilanadigan farqlovchi belgilari (turi, navi, rusumi, hajmi, preyskurant bo'yicha tartib raqami, artikuli va h.k.) ro'yxatda to'g'ri ko'rsatilishi uchun;

d) belgilangan tartibga muvofiq inventarlash materiallari to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirilishi uchun javob beradi.

Inventarlash komissiyalari a'zolari tovarlar, materiallar va boshqa boyliklar kamomadi va ishlatib yuborgani yoki ortiqcha chiqqanini yashirish maqsadida ro'yxatga boyliklarning haqiqatdagi qoldiqlari to'g'risida ataylab noto'g'ri ma'lumotlarni kiritganlik uchun belgilangan tartibga muvofiq javobgarlikka tortiladilar. Mol-mulkning haqiqatdagi mavjudligini tekshirishni boshlashdan oldin inventarlash komissiyasi inventarlash paytidagi eng so'nggi kirim-chiqim hujjatlarini yoki moddiy vositalar va pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotlarni olishi kerak.

Inventarlash komissiyasining raisi hisobotlarga ilova qilingan barcha kirim-chiqim



hujjatlariga “inventarlashgacha ...da (sana)” deb ko‘rsatgan holda viza qo‘yadi, bu esa buxgalteriyaga hisob ma’lumotlari bo‘yicha inventarlashni boshlash paytida mol-mulk qoldiqlarini aniqlash uchun asos bo‘lib xizmat qilishi kerak.

Moddiy javobgar shaxslar inventarlash boshlanishiga qadar mol-mulkka doir barcha kirim-chiqim hujjatlari buxgalteriya yoki komissiyaga topshirilgani va ular javobgarligiga kelib tushgan barcha boyliklar kirim qilingani, chiqib ketganlari esa chiqimga hisobdan o‘chirilgani to‘g‘risida tilxat beradilar. Mol-mulkni sotib olishga hisobot beriladigan summalari yoki uni olish uchun ishonchnomalari bo‘lgan shaxslar ham shunday tilxat beradilar.

Inventarlashni o‘tkazish oldidan ishchi inventarlash komissiyalari a‘zolariga buyruq, komissiya raislariga esa plombir topshiriladi (inventarlash komissiyasi ishlaydigan butun ish vaqtida plombir komissiya raisida saqlanadi). Buyruqda inventarlashni o‘tkazishga doir ishni boshlash va tugatish muddatlari belgilanadi.

Agar mol-mulkni inventarlash bir necha kun mobaynida o‘tkazilsa, moddiy boyliklar saqlanayotgan xona inventarlash komissiyasi ketayotganida muhrlanishi kerak. Inventarlash komissiyalari ishida tanaffus bo‘lganda (tushlik vaqti, tunda, boshqa sabablarga ko‘ra) ro‘yxatlar inventarlash o‘tkazilayotgan yopiq xonadagi yashikda (javon, seyfa) saqlanishi shart.

Buyruqlarni buxgalteriya inventarlashni o‘tkazish to‘g‘risidagi buyruqlar bajarilishini nazorat qilish daftarida ro‘yxatga oladi (19-son BHMS 2-ilova).

Tovar-moddiy boyliklarning haqiqatda mavjudligini tekshirishga kirishishdan oldin ishchi inventarlash komissiyasi:

– yordamchi binolar, erto‘lalar va boyliklar saqlanadigan, alohida kirish-chiqish eshiklari bo‘lgan boshqa joylarni plombalashi;

– og‘irlikni o‘lchaydigan barcha asboblarni sozlanganini tekshirishi va ularni tamg‘alashning belgilangan muddatlariga rioya qilishi shart.

To‘satdan o‘tkaziladigan inventarlashlarda barcha tovar-moddiy boyliklar inventarlash komissiyasi hozirligida, qolgan hollarda esa – oldindan tayyorlab qo‘yiladi. Boyliklar guruhlariga bo‘linishi, navlarga ajratilishi va ular miqdorini sanash uchun qulay bo‘lgan ma’lum tartibda nomlari, navlari, hajmlari bo‘yicha joylashtirilishi kerak.

TMQlarni inventarlash ularning har bir joylashgan eri va ana shu boyliklarni saqlayotgan javobgar shaxs bo‘yicha o‘tkaziladi.

Haqiqatdagi qoldiqlarni tekshirish moddiy javobgar shaxslarning (kassirlar, xo‘jalik, savdo korxonasi, omborxonasi, tayyorlov punkti va hokazolar mudirlari) albatta ishtirok etishi bilan amalga oshiriladi.

Inventarlash paytida boyliklarning mavjudligi albatta sanash, tarozida tortish, o‘lchash yo‘li bilan aniqlanadi.

Mol etkazib beruvchining ochilmagan o‘ramida saqlanayotgan materiallar va tovarlar bo‘yicha ushbu boyliklar miqdori istisno tariqasida hujjatlar asosida, ushbu boyliklar bir qismini albatta naturada (tanlab olib) tekshirish bilan aniqlanishi mumkin. Qoplanmagan mahsulotlar og‘irligi (yoki hajmi)ni o‘lchash va texnik hisob-kitoblar asosida aniqlashga yo‘l qo‘yiladi; o‘lchash dalolatnomalari va hisob-kitoblar ro‘yxatga ilova qilinadi. Tarozida tortiladigan ko‘p miqdordagi tovarlar inventarlanganda tarozida tortish qaydnomalarini ishchi inventarlash komissiyasining a‘zolaridan biri va moddiy javobgar shaxs yuritadi. Ish kuni oxirida (yoki tarozida tortish tugagach) ana shu qaydnomalar ma’lumotlari solishtiriladi va chiqarilgan yakun inventarlash ro‘yxatiga qayd etiladi. Tarozida tortish qaydnomalari ro‘yxatga ilova qilinadi.

Inventarlanadigan boyliklar va ob’ektlarning nomlari va ularning miqdori ro‘yxatlarda nomenklatura bo‘yicha va hisobda qabul qilingan o‘lchov birliklarida ko‘rsatiladi.

Ro‘yxatlarga ishchi inventarlash komissiyasining barcha a‘zolari va moddiy javobgar shaxslar imzo chekadilar. Ro‘yxat oxirida moddiy javobgar shaxslar komissiya boyliklarni ularning hozirligida tekshirganini, komissiya a‘zolariga nisbatan hech qanday da’volar yo‘qligi va ro‘yxatda sanalgan boyliklar mas’uliyatli saqlashga qabul qilinganini tasdiqlaydigan tilxatga imzo chekadilar.

Boyliklarning haqiqatda mavjudligini tekshirish paytida moddiy javobgar shaxslar o'zgartirgan taqdirda boyliklarni qabul qilgan shaxs inventarlash ro'yxatlariga ularni olganligi, topshirgan shaxslar esa ularni topshirganligi xususida imzo chekadilar.

Xo'jalikka tegishli bo'lmagan, biroq unda joylashgan boyliklarga alohida ro'yxatlar tuziladi.

Inventarlash paytida inventarlash bo'yicha birlamchi hisob hujjatlarining tasdiqlangan namunaviy shakllari qo'llanilishi kerak.

Ish hayvonlari va mahsuldor mollar, parranda va asalari oilalari, ko'p yillik o'simliklar, ko'chatzorlar inventarlanganda qishloq xo'jalik korxonalarini uchun tasdiqlangan ro'yxat shakllari qo'llaniladi.

Inventarlash ro'yxatlari mexanik vositalarda yoki qo'lda to'ldirilishi mumkin.

Qo'lda tuziladigan inventarlash ro'yxatlari aniq-ravshan qilib to'ldiriladi. Hech qanday o'chirish va tuzatib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Inventarlash ro'yxatining har bir sahifasida so'z bilan tovar-moddiy boyliklar tartib raqamlari soni va ushbu sahifada yozilgan barcha boyliklar miqdorining umumiy yakuni, bu boyliklar qanday o'lchov birliklarida ko'rsatilganidan qat'i nazar, ko'rsatiladi.

Ro'yxatlarning barcha nusxalarida xatolarni tuzatish noto'g'ri yozuvlar ustiga chizish va chizilganlari ustiga to'g'ri yozuvlarni qo'yish yo'li bilan amalga oshirilishi kerak. Tuzatishlar ta'kidlanishi va inventarlash komissiyasining barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanishi kerak.

Inventarlash ro'yxatlarida to'ldirilmagan satrlarni qoldirishga yo'l qo'yilmaydi. Ro'yxatlarning oxirgi varaqlarida to'ldirilmagan satrlar ustiga chizib qo'yiladi.

Moddiy javobgar shaxslar inventarlashdan so'ng inventarlash ro'yxatlarida xatolarni aniqlagan taqdirda ular darhol (ombor, omborxonasi, shu'ba va hokazolar ochilguniga qadar) buni ishchi inventarlash komissiyasiga ma'lum qilishlari shart. Moddiy javobgar shaxslarning kamomad yoki ortiqcha chiqish tovar-moddiy boyliklar nomidagi xato, o'tkazib yuborish, yanglishish va hokazolar tufayli yuz bergani xususidagi tushuntirishlari ombor, omborxonasi, shu'ba ochilguniga qadar qabul qilinadi. Ishchi inventarlash komissiyasi ko'rsatilgan faktlarni tekshirishni amalga oshiradi va ular tasdiqlangan taqdirda aniqlangan xatolarni belgilangan tartibda tuzatadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar rahbarlari tovar-moddiy boyliklarning to'g'ri hamda o'z vaqtida o'tkazilishi va ularning kutilmaganda o'tkazilishini ta'minlash uchun javobgardir. Ular boyliklarning haqiqatda mavjudligi va butligini qisqa muddatlarda to'liq va aniq tekshirishni ta'minlaydigan sharoitlarni yaratib berishlari shart.

Bosh hisobchi tegishli bo'linmalar va xizmatlar rahbarlari bilan birgalikda inventarlash o'tkazishning belgilangan qoidalariga rioya etilishini sinchiklab nazorat qilishga majbur.

Tovar-moddiy boyliklarni inventarlash bilan bir vaqtda xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriyasi tegishli barcha hisobvaraqlar bo'yicha yozuvlarni korrespondentsiyalanuvchi hisobvaraqlar bilan qiyoslagan holda tekshirishi kerak. Masalan, tovar-moddiy boyliklar bo'yicha – barcha kelib tushgan boyliklar kirim qilingan-qilinmagani, chiqib ketganlari esa hisobdan o'chirilgan va unda aks ettirilganiva hokazolar aniqlanishi zarur.

Inventarlashni rasmiylashtirish uchun mol-mulk va moliyaviy majburiyatlarni inventarlash bo'yicha birlamchi hisob hujjatlari shakllari qo'llanishi lozim. Xususan, ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar, parranda va asalari oilalari, ko'p yillik o'simliklar, ko'chatzorlar inventarlanayotganda O'zR Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi tomonidan qishloq xo'jalik korxonalarini uchun tasdiqlangan shakllar qo'llaniladi.

Inventarlash tugaganidan so'ng inventarlash to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshirishlar o'tkazilishi mumkin. Ularni inventarlash komissiyalari a'zolari va moddiy javobgar shaxslar ishtirokida albatta inventarlash o'tkazilgan ombor, omborxonasi, shu'ba va hokazolar ochilishiga qadar o'tkazish kerak. Inventarlashlar to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshirish natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi (BHMS 9-son 3-ilova) va inventarlash to'g'ri o'tkazilganligini nazorat tariqasida tekshirishlarni hisobga olish daftarida ro'yxatga olinadi (BHMS 9-son 4-ilova).

Tovar-moddiy boyliklarni inventarlash, qoidaga ko'ra, mazkur xonada boyliklarning joylashish tartibida bajarilishi kerak. Inventarlash vaqtida bir turdagi tovar-moddiy boyliklardan boshqasiga tartibsiz o'tishga yo'l qo'yib bo'lmaydi.

Tovar-moddiy boyliklar turli alohida xonalarda bitta moddiy javobgar shaxsda saqlanganda inventarlash saqlash joylari bo'yicha ketma-ketlikda o'tkaziladi. Boyliklar tekshirilganidan keyin xona eshigi plombalanadi va komissiya ishlash uchun keyingi xonaga o'tadi.

Tovar-moddiy boyliklar inventarlash ro'yxatiga har bir nom bo'yicha kiritiladi, bunda nomenklatura raqami, turi, guruhi, artikuli, navi va miqdori ko'rsatiladi.

Ishchi inventarlash komissiyasi raisi yoki uning topshirig'iga ko'ra komissiya a'zolari ombor (omborxon) mudiri va boshqa moddiy javobgar shaxslar hozirlikida tovar-moddiy boyliklarning haqiqatda mavjudligini ularni albatta sanash, tarozida tortish yoki qayta o'lchash yo'li bilan tekshiradilar. Ro'yxatlarga boyliklar qoldig'i haqidagi ma'lumotlarni moddiy javobgar shaxslar og'zidan yoki haqiqatda mavjudligini tekshirmasdan turib hisob ma'lumotlari bo'yicha qayd etish qat'iy tan ta'qiqlanadi.

Inventarlash vaqtida kelib tushadigan tovar-moddiy boyliklar moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarlash komissiyasi a'zolari hozirlikida qabul qilinadi va inventarlashdan so'ng reestr yoki tovar hisoboti bo'yicha kirim qilinadi. Ushbu tovar-moddiy boyliklar "Inventarlash paytida kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar" nomi bilan alohida ro'yxatga kiritiladi. Ro'yxatda ular qachon, kimdan kelib tushgani, kirim hujjatining sanasi va raqami, nomi, miqdori, narxi va summasi ko'rsatiladi. Ayni vaqtda kirim hujjatida inventarlash komissiyasi raisining imzosi bilan ana shu boyliklar qayd etilgan ro'yxat sanasiga havola qilgan holda "inventarlashdan so'ng" belgisi qo'yiladi.

Inventarlash uzoq vaqt o'tkazilgan taqdirda favqulodda hollarda va faqat xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari va bosh hisobchining yozma ruxsati bilan inventarlash jarayonida tovar-moddiy boyliklar moddiy javobgar shaxslarga inventarlash komissiyasi a'zolari hozirlikida berilishi mumkin.

Ushbu boyliklar "Inventarlash paytida berilgan tovar-moddiy boyliklar" deb nomlangan alohida inventar ro'yxatiga kiritiladi. Bu yozuv inventarlash paytida kelib tushgan – tovar-moddiy boyliklarga oid hujjatlarga o'xshab rasmiylashtirilishi kerak. Chiqim hujjatlarida inventarlash komissiyasi raisining imzosi bilan belgi qo'yiladi.

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga tegishli bo'lgan va mas'uliyatli saqlanishda bo'lgan tovar-moddiy boyliklar o'zining tovar-moddiy boyliklari bilan bir vaqtda inventarlanadi. Ana shu boyliklarga alohida inventarlash ro'yxati tuziladi, unda ushbu boyliklarni mas'uliyatli saqlashga qabul qilingani tasdiqlanadigan tegishli hujjatlarga havola beriladi.

Yo'lda bo'lgan, yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan haqi muddatida to'lanmagan, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar omborlarida bo'lgan tovar-moddiy boyliklarni inventarlash tegishli hisobvaraqlarda ko'rsatilgan summalarning asosligini sinchiklab tekshirishni o'z ichiga oladi.

Ushbu tovar-moddiy boyliklarni (yo'ldagi, yuklab jo'natilgan va hokazo tovarlar) hisobga olish hisobvaraqlarida tegishli rasmiashtirilgan hujjatlar bilan tasdiqlangan summalargina qolishi mumkin: yo'lda bo'lganlari bo'yicha – mol etkazib beruvchilarning to'lov talabnomalari yoki ularning o'rnini bosadigan hujjatlar bilan; yuklab jo'natilganlari bo'yicha – xaridorlarga taqdim etgan hisobvaraqlar-fakturalar nusxalari va to'lov talabnomalari nusxalari bilan; to'lash muddati o'tgan hujjatlar bo'yicha esa – bank muassasasining kartotekalarida to'lov talabnomalari mavjudligini albatta tasdiqlashi bilan; boshqa tashkilotlarning omborlarida joylashganlari bo'yicha – inventarlash sanasiga yaqin bo'lgan sanaga qayta rasmiylashtirilgan saqlangan tilxatlar bilan; bitta shahardagi mol etkazib beruvchilarning omborlarida bo'lganlari bo'yicha – inventarlashni o'tkazish sanasida qayta rasmiylashtirilgan saqlangan tilxatlar bilan.

Ana shu hisobvaraqlar (talabnomalar) boshqa korrespondentsiyalanuvchi hisobvaraqlar bilan oldindan solishtirilishi kerak.

Masalan, "Yuklab jo'natilgan tovarlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar" hisobvarag'i bo'yicha ushbu hisobvaraqlarda to'lanishi negadir boshqa hisobvaraqlarda ("Turli debitorlar

va kreditorlar bilan hisob-kitoblar va h.k.”) aks ettirilgan summalar bor-yo‘qligini aniqlash kerak bo‘ladi.

Xaridorlar yoki buyurtmachilarning ularga yuklab jo‘natilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko‘rsatilgan xizmatlar uchun haq to‘lashida uzoq vaqt kechikish yuz berganda ana shu kechikishning sabablari aniqlanadi, ular inventarlash komissiyasining bayonnomasida qayd etiladi.

Kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar kirim qilinmaganligi faktlari aniqlanganda ularni olgan shaxslarning tushuntirishlari talab qilinishi, suiste‘mollik holatida esa materiallar tergov organlariga oshirilishi kerak.

Yo‘lda bo‘lgan, yuklab jo‘natilgan, xaridorlar tomonidan muddatida to‘lanmagan va boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning omborlarida bo‘lgan tovar-moddiy boyliklarga alohida-alohida inventarlash ro‘yxatlari (dalolatnomalar) tuziladi.

Yo‘lda bo‘lgan tovar-moddiy boyliklarga doir ro‘yxatlarda har bir jo‘natma bo‘yicha quyidagi ma‘lumotlar keltiriladi: nomi (hujjat bo‘yicha), miqdori va qiymati (hisob ma‘lumotlariga binoan), yuklab jo‘natish sanasi, shuningdek, ushbu boyliklar tegishli hisobvaraqlarda hisobga olinishiga asos bo‘lgan hujjatlarning ro‘yxati va raqamlari. Bunda belgilangan muddatda kelib tushmagan hamda hisobda yo‘ldagi materiallar va tovarlar sifatida qayd etilgan yuklar bo‘yicha ularni qidirib topish uchun qanday choralar ko‘rilganligini tekshirish zarur.

Yuklab jo‘natilgan va xaridorlar haqini muddatida to‘lamagan tovar-moddiy boyliklarga doir ro‘yxatlarda har bir alohida jo‘natma bo‘yicha xaridorning nomi, tovar-moddiy boyliklarning nomi, yuklab jo‘natish sanasi, hisobvaraqa-faktura yozilgan sana, hisobvaraqa-fakturaning raqami va hisobvaraqa-fakturaga doir summa keltiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi boshqa sub’ektlarning omborlarida saqlanayotgan tovar-moddiy boyliklar ro‘yxatlarga ushbu boyliklarni mas‘uliyatli saqlashga topshirilganligini tasdiqlaydigan hujjatlar asosida kiritiladi. Ushbu boyliklarga doir ro‘yxatlarda ularning nomi, miqdori, navi, haqiqatdagi qiymati (hisob hujjatlari bo‘yicha), yukni saqlashga qabul qilish sanasi, saqlash joyi, hujjatlarning raqamlari va sanasi ko‘rsatiladi.

Ana shu boyliklar mas‘uliyatli saqlanishida bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardan inventarlash ro‘yxatlarining nusxalari olinganda komissiya boyliklarning haqiqatdagi mavjudligini (inventarlash ro‘yxatlari nusxalarining ma‘lumotlari asosida) hujjatlarga binoan belgilangan miqdor bilan taqqoslaydi.

Boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda qayta ishlashda bo‘lgan tovar-moddiy boyliklarga doir ro‘yxatlarda qayta ishlovchi korxonaning nomi, boyliklar nomi, miqdori, hisob ma‘lumotlari bo‘yicha haqiqatdagi qiymati, boyliklarni qayta ishlashga berish sanasi, hujjatlarning raqamlari va sanasi ko‘rsatiladi.

Foydalanishda bo‘lgan inventar va jihozlar ular joylashgan er va mas‘uliyatli saqlanishida bo‘lgan shaxslar bo‘yicha inventarlanadi.

Inventarlash har bir buyumni ko‘zdan kechirish yo‘li bilan o‘tkaziladi. Inventarlash ro‘yxatlariga inventar va jihozlar buxgalteriya hisobida qabul qilingan nomenklaturaga muvofiq nomlari bo‘yicha kiritiladi.

Shaxsan foydalanish uchun xodimlarga berilgan inventar va jihozlar inventarlanganda guruhiy inventarlash ro‘yxatlarini tuzishga yo‘l qo‘yiladi, ularda ana shu buyumlar uchun mas‘ul bo‘lgan, ularga shaxsiy varaqchalar ochilgan shaxslar ko‘rsatilib, ro‘yxatlarda tilxatga imzo chektiriladi.

Ro‘yxatlarda buyumlarning dastlabki qiymati ko‘rsatiladi.

Agar ushbu buyumlarning eskirishi ularning haqiqatdagi holati bo‘yicha hisobga olinsa, izohda ishchi inventarlash komissiyasi tomonidan belgilanadigan har bir buyum yoki eskirishi bir xil hajmdagi guruhning eskirish foizi ko‘rsatiladi. Ushbu holda eskirishi turli darajada bo‘lgan bir nomdagi buyumlar ro‘yxatga alohida satrlar bilan yoziladi.

Yuvish va tuzatishga yuborilgan maxsus kiyim (korjoma) va sochiq-dasturxonlar inventarlash ro‘yxatiga maishiy xizmat ko‘rsatish korxonalarining qaydnoma-yukxatlari yoki kvitantsiyalari asosida yozilishi kerak.

Yaroqsiz holga kelgan va hisobdan o‘chirilmagan inventar va jihozlarga ishchi



inventarlash komissiyasi tomonidan belgilangan shaklda dalolatnomalar tuzilib, foydalanish vaqti, yaroqsiz bo'lish sabablari, ushbu buyumlardan xo'jalik maqsadlarida foydalanish imkoniyatlari ko'rsatiladi.

Idish ro'yxatlarga turlari, maqsadli vazifasi va sifat holatiga (yangi, ishlatilgan, tuzatishni taqozo etadigan va h.k.) binoan kiritiladi.

Tekshirish oldidan bo'sh idish turlari bo'yicha tanlanishi kerak, ya'ni:

- yog'och idishlar (yashiklar, bochkalar);
- karton idishlar;
- metall idishlar (flyagalar, barabanlar);
- to'qimachilik idishlari (qoplar).

Yaroqsiz holga kelgan idishlarga ishchi inventarlash komissiyasi tomonidan dalolatnoma tuzilib, sabablari va idish uchun mas'ul shaxslar ko'rsatiladi.

Katta yoshli mahsuldor va ish hayvonlari inventarlash ro'yxatlarida qayd etiladi, ularda: hayvonning raqami (birka, tamg'asi), hayvonning laqabi, tug'ilgan yili, nasli, semizligi, hayvonning tirik vazni (og'irligi) (*vazni ko'rsatilmaydigan otlar, tuyalar, xachirlar, bug'ulardan tashqari*) va dastlabki qiymati ko'rsatiladi.

Hayvonning nasli uni bonitirovkalash ma'lumotlari asosida ko'rsatiladi.

Qoramol, ish hayvoni, cho'chqalar (urg'ochi cho'chqa va erkak cho'chqalar), qo'y va boshqa hayvonlarning alohida qimmatli nusxalari (nasldor zotdor) ro'yxatlarga yakka tartibda kiritiladi. Guruh tartibida hisobga olinadigan asosiy podaning boshqa hayvonlari ro'yxatlarga yosh va jins guruhlari bo'yicha kiritilib, har bir guruh bo'yicha tuyoqlar soni va tirik vazni (og'irligi) ko'rsatiladi.

Yosh qoramollar, yosh nasldor otlar va ish hayvonlari inventarlash ro'yxatlariga yakka tartibda kiritilib, inventar raqamlari, laqablari, jinsi, nasli va hokazolar ko'rsatiladi.

So'qimga boqiladigan hayvonlar, yosh cho'chqalar, qo'y va echkilar, parranda hamda guruh tartibida hisobga olinadigan boshqa xil hayvonlar ro'yxatlarga hisob registrlarida qabul qilingan nomenklaturaga ko'ra kiritilib, har bir guruh bo'yicha tuyoqlar soni va tirik vazni (og'irlik) ko'rsatiladi.

Ro'yxatlar hayvon turlari bo'yicha tsexlar, fermalar, bo'limlar, brigadalar bo'yicha, hisob guruhlari va moddiy javobgar shaxslarga ajratib tuziladi.

**Inventarlash bo'yicha solishtirish qaydnomalarini tuzish.** Solishtirish qaydnomalari inventarlash paytida hisob ma'lumotlarida tafovutlar aniqlangan boyliklar bo'yicha tuziladi.

Solishtirish qaydnomalarida inventarlash natijalari, ya'ni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatkichlar va inventarlash ro'yxatlari (dalolatnomalari) ma'lumotlari o'rtasidagi tafovutlar aks ettiriladi.

Ortiqcha va kam chiqqan tovar-moddiy boyliklarning qiymati solishtirish qaydnomalarida ularning buxgalteriya hisobidagi bahosiga muvofiq keltiriladi.

Inventarlash natijalarini rasmiylashtirish uchun yagona registrlar qo'llanishi mumkin, ularda inventarlash ro'yxatlari (dalolatnomalari) va solishtirish qaydnomalarining ko'rsatkichlari birlashtiriladi.

Korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin buxgalteriya hisobida qayd etilgan (mas'uliyatli saqlanishda bo'lgan, ijaraga olingan, qayta ishlash uchun olingan) boyliklarga alohida solishtirish qaydnomalari tuziladi.

Solishtirish qaydnomalari hisoblash va boshqa texnika vositalaridan foydalanib, shuningdek, qo'lda tuzilishi mumkin.

**Inventarlashdagi farqlarni tartibga solish va inventarlash natijalarini rasmiylashtirish tartibi.** Inventarlash va boshqa tekshirishlar paytida aniqlangan boyliklarning haqiqatda mavjudligi buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan farqlari quyidagicha tartibga solinadi:

– ortiqcha chiqqan moddiy boyliklar kirim qilinishi va tegishlicha xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy natijalariga qayd etilishi, keyinchalik ortiqcha chiqish sabablari va aybdor shaxslar aniqlanishi kerak;

– belgilangan me'yorlar doirasida boyliklarning yo'qolishi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar rahbarlarining farmoyishiga ko'ra ishlab chiqarish va muomala chiqimlariga kamaytirishga

hisobdan o'chiriladi. Yo'qolish me'yorlari haqiqatda kamomad aniqlangan taqdirdagina qo'llanishi mumkin.

Bunda belgilangan me'yorlar doirasida boyliklarning yo'qolishi boyliklar kamomadi qayta navlarga ajratishdagi ortiqcha mol bilan hisobga olgach belgilanishiga e'tibor beriladi. Agar belgilangan tartibda o'tkazilgan qayta navlarga ajratish bo'yicha hisobga olingandan keyin ham boyliklar kamomadi mavjud bo'lsa, tabiiy yo'qolish me'yorlari kamomad aniqlangan boyliklar nomi bo'yichagina qo'llanishi mumkin.

Tasdiqlangan me'yorlar bo'lmagan taqdirda yo'qolish me'yorlardan ortiqcha kamomad sifatida qaraladi;

– yo'qolish me'yorlaridan ortiqcha boyliklar kamomadi, shuningdek, boyliklar buzilishidan ko'rilgan talafotlar aybdor shaxslarga yuklanadi.

Suiiste'molliklar oqibati bo'lgan kamomad va talafotlar aniqlanganda tegishli materiallar kamomad va talafotlar aniqlangandan so'ng 5 kun davomida tergov organlariga berilishi kerak, aniqlangan kamomad va talafotlar summasiga esa da'vo taqdim etiladi;

– boyliklarning yo'qolish va boyliklar buzilishi tufayli talafotlar me'yorlaridan ortiqcha kamomadi, kamomad va buzilishlarning aniq aybdorlari aniqlanmagan hollarda, "Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi to'g'risidagi nizom"ga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan ishlab chiqarish va muomala chiqimlariga hisobdan chiqarilishi kamaytirishga qayd etilishi mumkin.

Bunda boyliklarning yo'qolish va boyliklar buzilishi tufayli talafotlar me'yorlaridan ortiqcha kamomadini hisobdan o'chirishni rasmiylashtirish uchun taqdim etiladigan hujjatlarda ana shunday kamomad va talafotlarning oldini olish bo'yicha qabul qilingan choralar ko'rsatilishi kerak.

Boyliklar buzilishi fakti to'g'risidagi xulosalar texnik nazorat bo'limi yoki sifat bo'yicha tegishli inspeksiyalardan olinishi kerak.

Tabiiy yo'qolish me'yorlaridan ortiqcha boyliklar kamomadi va buzilishini hisobdan o'chirishni rasmiylashtirish uchun taqdim etiladigan hujjatlarda tergov yoki sud organlarining aybdor shaxslar yo'qligini tasdiqlaydigan yoki aybdor shaxslardan zarar undirilishi rad etilgan qarorlari yoki texnik nazorat bo'limi yoki tegishli ixtisoslashtirilgan tashkilotlardan (sifat bo'yicha inspeksiyalar va hokazolardan) olingan boyliklar buzilishi fakti to'g'risida xulosa bo'lishi kerak.

Qayta navlarga ajratish natijasida ortiqcha chiqish va kamomadlarning o'zaro hisobga olinishiga birgina tekshirilayotgan davr uchun, birgina tekshirilayotgan shaxsda, birgina nomdagi tovar-moddiy boyliklarga nisbatan va ishonchli shaxs ruxsatiga ko'ra aynan bir xil miqdorlarda istisno tarzida yo'l qo'yilishi mumkin.

Yo'l qo'yilgan qayta navlarga ajratish to'g'risida moddiy javobgar shaxslar ishonchli shaxsga batafsil tushuntirish taqdim etadilar.

Moddiy javobgar shaxslar aybi bo'lmagan holda qayta navlarga ajratishda hosil bo'lgan qiymatdagi kamomad farqiga inventarlash bayonnomalarida bunday farq aybdor shaxslarga kiritilmasligi xususida mufassal tushuntirish berilishi kerak.

Inventarlash natijalari inventarlash tugagan oydagi hisob va hisobotda, yillik inventarlashda esa yillik moliyaviy hisobotda aks ettirilishi kerak.

Hisobot yilida o'tkazilgan inventarlashlar natijalari ma'lumotlari inventarlashda aniqlangan natijalar qaydnomasida (BHMS 19-son 5-ilova) umumlashtiriladi.

Inventarlash vaqtida aniqlangan boyliklar haqiqatda mavjudligi bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlari o'rtasidagi tafovutlarni tartibga solish to'g'risidagi takliflar ko'rib chiqish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga taqdim etiladi.

Rahbar xulosasi bo'yicha inventarlash natijalariga buxgalteriya bo'limida quyidagi hisobvaraqlar bog'lamasi o'tkazadilar:

1) Agar inventarizatsiya natijasida materiallarning yo'qolishlar va buzilishidan kamomadlar aniqlansa, kamomad summasiga:

D 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Agar aybdor shaxs ma'lum bo'lsa, ulardan undirilishi lozim bo'lgan summalarga:

D 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”  
K 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”.

3) Tovar-moddiy qiymatliklarning kamomadi uchun aybdor shaxslardan undiriladigan summalar:

a) ish haqi hisobidan

D 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”

K 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”.

b) naqd pul hisobidan

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”

K 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”.

v) aynan o‘sha materiallar hisobidan

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”.

4) Agar aybdor shaxs ma‘lum bo‘lmasa yoki sud qarori bilan undan kamomad summasini undirish mumkin bo‘lmasa, kamomadlar zararga olib borildi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”.

5) Qayta navlarga ajratish natijasida ortiqcha chiqish va kamomadlarning o‘zaro hisobga olinishiga birgina tekshirilayotgan davr uchun, birgina tekshirilayotgan shaxsda, birgina nomdagi tovar-moddiy boyliklarga nisbatan va ishonchli shaxs ruxsatiga ko‘ra aynan bir xil miqdorlarda istisno tarzida yo‘l qo‘yilishi mumkin bo‘lgan holatda buxgalteriya yozuvi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6) Agar inventarizatsiya natijasida materiallarning ortiqchaligi aniqlansa, bu summasiga:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

## 6.5. Materiallarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlar

Soliq hisobi maqsadlarida haq evaziga sotib olingan moddiy-ishlab chiqarish qiymati, QQS va aktsiz solig‘idan tashqari, ularni sotib olish narxlaridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

QQS qaytariladigan soliqlarni nazarda tutadi va materiallarni sotib olish uchun uni hisobga olish va chegirib tashlash tartibi soliq kodeksining X “Qo‘shimcha qiymat solig‘i” bo‘lim normalari bilan belgilanadi.

Materiallarni sotib olganda tashkilotga taqdim etilgan yoki O‘zR bojxona hududiga olib kirishda to‘lanadigan QQS summasi chegirmasi amalga oshiriladi:

1) belgilangan materiallar hisobga qabul qilingandan so‘ng;

2) to‘g‘ri rasmiylashtirilgan birlamchi hujjatlar (shu jumladan alohida satrda soliq summalarini ajratgan holda hisobvaraqlar-fakturalar mavjud bo‘lganda);

3) sotib olingan materiallar ishlab chiqarish faoliyatini yoki soliq solish ob‘ekti deb tan olingan boshqa operatsiyalarni amalga oshirish uchun mo‘ljallangan bo‘lsa.

Yuqoridagi shartlarga rioya qilinmagan taqdirda, bunday materiallarni xarid qilishda tashkilotga taqdim etilgan QQS summalari chegirib tashlanmaydi va buxgalteriya hisobida boshqacha aks ettiriladi.

Xususan, QQS summasi sotib olingan materiallar narxini tasdiqlovchi birlamchi buxgalteriya hujjatlarida (hisobvaraqlar, hisobvaraqlar-fakturalar, yuk xati, kassa kirim orderlari, bajarilgan ishlar dalolatnomalari) ajratilmagan bo‘lsa, hisob-kitob hujjatlarida (farmoyishlar, talabnoma-farmoyishlar, chek reestrlari va akkreditivdan mablag‘ olish uchun reestrplar) uning hisob-kitobi amalga oshirilmaydi. Bunday hollarda olingan materiallar, shu jumladan, ular bo‘yicha qabul qilingan QQS summalari, materiallar hisobi hisobvaraqlari bo‘yicha bir butun deb hisoblanadi va keyinchalik ishlab chiqarish xarajatlari bo‘yicha belgilangan tartibda hisobdan chiqariladi.

Soliq qonunchiligida ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi uchun olingan materiallar qiymati foyda solig'i va QQS bo'yicha soliqqa tortilmaydi, bu tashkilot daromadi sifatida tan olinishi kerak. Bunday materiallar bo'yicha QQS summasi materiallar tannarxida hisobga olinishi lozim.

Tashkilot tomonidan tekinga olingan materiallar bozor qiymatida boshqa operatsion daromad hisoblanadi va daromad solig'iga tortiladi. Soliq maqsadlari uchun tekinga olingan materiallar qiymati u aslida tashkilot tomonidan qabul qilingan davrda to'liq boshqa operatsion daromad hisobiga olinadi, ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga olinadigan hisobvaraqlarga hisobga chiqariladigan paytda emas.

Materiallarni tekinga o'tkazishdan ko'rilgan zarar daromad solig'i bo'yicha soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi.

Bundan tashqari, materiallarni tekinga o'tkazish qo'shimcha qiymat solig'iga tortilib, tekinga o'tkazilgan mol-mulkning bozor qiymatidan hisoblab chiqariladi. Bu holda QQS to'lovchisi materiallarni tekinga o'tkazadigan tomon-tashkilotdir. Bunday holda, o'tkaziladigan tomon hisobvaraqlar-fakturani tuzadi va sotish kitobida aks ettiriladi.

Aktivlar tugatilishi, shuningdek asosiy vositalarni ta'mirlash natijasida olingan materiallar qiymati, boshqa operatsion daromad hisoblanadi va foyda solig'iga tortiladi. Kelgusida ushbu olingan materiallar mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda foydalansa, ularning qiymati foyda solig'iga tortish uchun moddiy xarajatlar tarkibida hisobga olinishi mumkin. Yuqoridagi materiallarning qiymati moddiy xarajatlarning tarkibida, faqat boshqa operatsion daromadga kiritilgan summadan hisoblangan foyda solig'i summasiga teng miqdorda bo'lishi mumkin.

Barter shartnomasi bo'yicha tovarlar almashinuvi tovarlar realizatsiyasi deb tan olinadi va QQSga tortiladi.

Tovar ayirboshlash operatsiyalari bo'yicha tovarlar sotilganda QQS solig'i bazasi aktsiz solig'ini hisobga olgan holda va QQSsiz bozor baholari asosida hisoblangan tashkilot tomonidan o'tkaziladigan mol-mulkning qiymati sifatida aniqlanadi. Ayni paytda tovar ayirboshlash operatsiyalari natijasida olingan qiymatlar bo'yicha QQS summasi korxonada tomonidan chegirib ko'rsatish mumkin.

Soliq hisobi maqsadida mahsulot ishlab chiqarishda, ishlar bajarishda, xizmatlar ko'rsatilganda foydalaniladigan xom-ashyolarni hisobdan chiqarishda moddiy xarajatlar miqdorini aniqlashda soliqqa tortish maqsadlarida materiallarni baholashning quyidagi usullaridan biri qo'llanilishi kerak:

- zahiralarining birligi qiymatida;
- o'rtacha xarajat;
- birinchi qabul qilingan va birinchi hisobdan chiqarilgan qiymati (FIFO).

Materiallarni sotish uchun QQS bazasi ushbu materiallarning bozor qiymati sifatida QQS summasini o'z ichiga olmagan holda aniqlanadi. Agar sotilgan materiallar avval to'langan QQS summasini hisobga olingan holda boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobga olingan bo'lsa, soliq solinadigan baza sotiladigan materiallarning QQS summasi bilan sotilgan materiallarning bozor narxi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

O'zR Soliq kodeksining 305-moddasiga ko'ra materiallarni sotib olish (yaratish) qiymati va ularni sotish bilan bog'liq xarajatlar foyda solig'i maqsadlari uchun hisobga olinadi. Agar materiallarni sotib olish (yaratish) narxi, ularni sotish bilan bog'liq xarajatlarni hisobga olgan holda, materiallarni sotishdan tushgan tushumdan oshib ketse, bu qiymatlar o'rtasidagi farq korxonaning zarari sifatida e'tirof etiladi va foydani solig'iga ta'sir etadi.

Soliq hisobi maqsadlari uchun boshqa tashkilotning ustav kapitaliga materiallar o'tkazish, bu materiallar beruvchi tomonni soliq hisobida ko'rsatilgan narxlar bilan berishi kerak. Qabul qiluvchi tarafning soliq hisobida ham materiallarni shu hisobda qabul qilinadi.

Inventarlash davomida aniqlangan ortiqcha materiallar qiymati boshqa operatsion daromad deb qabul qilinadi va foyda solig'iga tortiladi. Aniqlangan ortiqcha materiallar bozor qiymatida hisobga olinadi. Bu materiallar mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda foydalansa, ularning qiymati foyda solig'iga tortish uchun moddiy xarajatlar tarkibida hisobga olinadi. Inventarlash vaqtida aniqlangan materiallarning qiymati



moddiy xarajatlarning tarkibida, faqat boshqa operatsion daromadga kiritilgan summadan hisoblangan foyda solig'i summasiga teng bo'lishi kerak.

Materiallar kamomadi va uning tabiiy yo'qotilishi normalar doirasida ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga, normalardan ortiqchasi – javobgarlar shaxslar hisobiga olinadi. Foyda solig'i maqsadlari uchun tabiiy yo'qotishlar normalarini qo'llashi kerak. Aybdor shaxslardan materiallar kamomadini qoplash aniqlangan sanada bozor qiymati bo'yicha amalga oshiriladi.

## 6.6. Materiallarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot

### N<sup>o</sup> 1 misol

Mahalliy kompaniya materiallar etkazib berish bo'yicha xorijiy mol etkazib beruvchi bilan shartnoma imzoladi. Materiallarning shartnoma qiymati 10 000 AQSh dollari. Valyuta kursi O'zR MB tomonidan, materiallarni kirim qilish sanasida, belgilangan summa 9400 so'mni, to'lov sanasida – 9500 so'mni tashkil etdi. Materiallarni qabul qilish sanasi davlat bojxona deklaratsiyasini ramiylashtirish sanaga to'g'ri keladi. Import materiallari bo'yicha bojxona boji 5 %; bojxona yig'imi – 0,1%; QQS summasi – 15 %. Kompaniya materiallarni qabul qilish hisobini 1510 hisobvarag'ini qo'llash yordamida amalga oshiradi.

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Import bo'yicha bojxona boji summasi aks ettiriladi (10 000 x 9400 so'm x 5 %)	4 700 000	1510	6990
Import bo'yicha bojxona yig'imi summasi aks ettiriladi(10 000 x 9400 x 0,1 %)	94 000	1510	6990
Tovarlarni O'zR hududiga olib kirishda bojxona organlariga to'lanadigan QQS summasi aks ettiriladi ((10 000 x 9400 so'm + 4 700 000 so'm + 94 000 so'm) x 15 %)	14 819 100	4410	6990
Bojxona qarzi uchun to'landi (4 700 000 + 94 000 + 14 819 100)	19 613 100	6990	5110
O'zR valyutasiga O'zR MBning hisob-kitob sanasidagi kursi bo'yicha import qilingan materiallarining shartnoma qiymati aks ettiriladi (10000 x 9400)	94 000 000	1510	6010
Import materiallari balansda haqiqiy sotib olish xarajatlari summasida qayd etiladi (4 700000 + 94 000 + 94 000 000)	98 794 000	1010	1510
Xorijiy mol etkazib beruvchiga to'langan summa aks ettiriladi (10 000 x 9500)	95 000 000	6010	5210
Olingan import materiallari bo'yicha bojxona organlariga to'lanadigan QQS hisobga olindi	14 819 100	6410	4410
Xorijiy mol etkazib beruvchi bilan hisob-kitoblar bo'yicha kurs farqi aks ettiriladi	1 000 000	9620	6010

### N<sup>o</sup> 2 misol

2019 fevral oyida kompaniya asosiy faoliyat uchun yog'och sotib oldi. Mol etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnoma bo'yicha materiallar qiymati shartnoma sanasida O'zR MB tomonidan tasdiqlangan AQSh dollari kursiga ekvivalent bo'lgan shartliy birliklarda aniqlandi va 20 000 dollarni tashkil etdi va QQS summasi – 3000 AQSh dollar. Materiallarni qabul qilish sanasida MB kursi 1\$= 9400 so'mni tashkil etdi. To'lov sanasida – 9500 so'm.

Yog'ochni sotib olish uchun kompaniya boshqa tashkilotdan maqsadli qisqa muddatli kredit oldi, unda yog'ochni omborga olishdan oldin hisoblangan foizlar 300 000 so'mni tashkil etdi.

Yog'ochni mol etkazib beruvchidan xaridor omboriga etkazib berish xarajatlari 300 00 so'mni, QQS summasi – 45000 so'mni tashkil etdi.

Hisob siyosatiga ko'ra tashkilotda materiallar tannarxini shakllantirishni 1510 va 1610 -hisobvaraqlar yordamida amalga oshiriladi. Sotib olingan materiallarning hisob qiymati 180 000 000 so'mni tashkil etadi.

Xo'jalik operatsiyalariga buxgalteriya yozuvlari tuzing.

## Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Yog'och O'zR MB bo'yicha olingan sanadagi kursi bo'yicha qabul qilindi (20 000 doll. • 9400 so'm)	188 000 000	1510	6010
Olingan materiallar bo'yicha QQS hisobga olindi (3000 doll. • 9400 so'm)	28 200 000	4410	6010
Materiallar hisobga olingunga qadar hisoblangan kredit bo'yicha foizlar tashkilotning boshqa moliyaviy xarajatlar tarkibiga kiritildi	300 000	9610	6920
Yuk tashish xarajatlari materiallar tannarxiga kiritildi	300 000	1510	6010
Transport xizmatlari bo'yicha QQS hisobga olindi	45 000	4410	6010
Transport xizmatlari uchun haq to'landi	345 000	6010	5110
O'zRning to'lov kunidagi kursi bo'yicha yog'och etkazib beruvchiga to'lov amalga oshirildi((20 000 + 3000) • 9500)	218 500 000	6010	5110
Kurs farqi summasi materiallar tannarxiga kiritildi (20 000 • (9500 so'm/doll. – 9400 so'm/doll.))	2 000 000	1510	6010
QQS summasi kurs farqiga oshdi (3000 doll. x (9500 so'm/doll. – 9400 so'm/doll.))	300 000	4410	6010
Hisob narxlarida yog'och hisobga qabul qilinadi	180 000 000	1010	1510
Qabul qilingan materiallarni haqiqiy tannarxi va hisob narxi o'rtasidagi farq (ortiqcha xarajat) hisobga olindi (188 000 000 so'm + 300 000 so'm + 2 000 000 so'm – 180 000 000 sum)	10 300 000	1610	1510
Qabul qilingan materiallar bo'yicha QQS summasi hisobga olindi (28 200 000 so'm + 45 000 so'm + 300 000 so'm)	28 545 000	6410	4410

### Nº 3 misol

Quyidagi ma'lumotlardan foydalanib, fevral oyida ishlab chiqarish uchun hisobdan chiqarilgan materiallar tannarxini va 2019 yil 1 martdagi materiallar qoldig'ining tannarxini quyidagi materiallarni hisobdan chiqarish usullari bilan aniqlang (6.1-jadval):

- "o'rtacha qiymat";
- "FIFO" usuli;
- "LIFO" usuli.

6.1-jadval

### Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajati

№	Xo'jalik operatsiyasini mazmuni	Materiallar miqdori, dona	Bir-birlik material qiymati, so'm.	Summa, so'm
1	2019 yil 1 fevraldagi qoldiq	8 000	15 000	120 000 000
2	Fevralda kirim bo'ldi, shundan:	58 000		823 100 000
	9 fevral	16 500	14 000	231 000 000
	15 fevral	14 500	17 000	246 500 000
	26 fevral	27 000	12 800	345 600 000
3	Jami materiallar	66 000	-	943 100 000
4	Fevralda ishlab chiqarishga xarajat qilindi	47 800		
5	2019 yil 1 martdagi qoldiq	18 200		

## Echim

1. O'rtacha qiymat bo'yicha materiallarni hisobdan chiqarish:

Bir-birlik materialni o'rtacha qiymatini aniqlaymiz:

$943\ 100\ 000\ \text{so'm} : 66\ 000\ \text{dona} = 14\ 289,39\ \text{so'm}$ .

2019 yil fevral oyida ishlab chiqarishga xarajat qilgan materiallar qiymatini aniqlaymiz:

$47\ 800\ \text{dona} \cdot 14\ 289,39\ \text{so'm} = 683\ 032\ 842\ \text{so'm}$ .

2019 yil 1 mart holatiga materiallar qoldiq qiymatini aniqlaymiz:

$943\ 100\ 000\ \text{so'm} - 683\ 032\ 842\ \text{so'm} = 260\ 067\ 158\ \text{so'm}$ .

*Nazorat raqamini tekshiramiz **943 100 000 so'm** ( $683\ 032\ 842\ \text{so'm} + 260\ 067\ 158\ \text{so'm}$ ).*

2. Materiallarni FIFO usulida hisobdan chiqarish:

2019 yil fevral oyida ishlab chiqarishga xarajat qilgan materiallar qiymatini aniqlaymiz:

$8\ 000\ \text{dona} \cdot 15\ 000\ \text{so'm} + 16\ 500\ \text{dona} \cdot 14\ 000\ \text{so'm} + 14\ 500\ \text{dona} \cdot 17\ 000\ \text{so'm} + 8\ 800\ \text{dona} \cdot 12\ 800\ \text{so'm} = 120\ 000\ 000\ \text{so'm} + 231\ 000\ 000\ \text{so'm} + 246\ 500\ 000\ \text{so'm} + 112\ 640\ 000\ \text{so'm} = 710\ 140\ 000\ \text{so'm}$ .

2019 yil 1 mart holatiga materiallar qoldiq qiymatini aniqlaymiz:

$18\ 200\ \text{dona} \cdot 12\ 800\ \text{so'm} = 232\ 960\ 000\ \text{so'm}$ .

*Nazorat raqamini tekshiramiz **943 100 000 so'm** ( $710\ 140\ 000\ \text{so'm} + 232\ 960\ 000\ \text{so'm}$ ).*

3. Materiallarni LIFO usulida hisobdan chiqarish:

2019 yil fevral oyida ishlab chiqarishga xarajat qilgan materiallar qiymatini aniqlaymiz:

$27\ 000\ \text{dona} \cdot 12\ 800\ \text{so'm} + 14\ 500\ \text{dona} \cdot 17\ 000\ \text{so'm} + 6\ 300\ \text{dona} \cdot 14\ 000\ \text{so'm} = 345\ 600\ 000\ \text{so'm} + 246\ 500\ 000\ \text{so'm} + 88\ 200\ 000\ \text{so'm} = 680\ 300\ 000\ \text{so'm}$ .

2019 yil 1 mart holatiga materiallar qoldiq qiymatini aniqlaymiz:

$10\ 200\ \text{dona} \cdot 14\ 000\ \text{so'm} + 8\ 000\ \text{dona} \cdot 15\ 000\ \text{so'm} = 142\ 800\ 000\ \text{so'm} + 120\ 000\ 000\ \text{so'm} = 262\ 800\ 000\ \text{so'm}$ .

*Nazorat raqamini tekshiramiz **943 100000 so'm** ( $680\ 300\ 000\ \text{so'm} + 262\ 800\ 000\ \text{so'm}$ ).*

### N<sup>o</sup> 4 misol

Tashkilot materiallar qiymatini hisob narxida aks ettiradi. 2019 yil 1 fevral holatiga korxonada omboridagi materiallar qoldig'i 30 000 000 so'mni, 1610 hisobvaraqlarning debet tomonidagi qoldig'i – 10 000 000 so'm.

Fevral oyida 70 000 000 so'm miqdorida hisob narxlarida materiallar qabul qilindi. Materiallarning haqiqiy qiymati 88 550 000 so'mni tashkil etdi, shu jumladan QQS summasi – 11 550 000 so'm. Fevral oyida asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar 25 000 000 so'mga, yordamchi ishlab chiqarishga 15 000 000 so'm miqdorida hisob narxlarda hisobdan chiqarildi.

Materiallar qiymatidagi og'ishlarni hisob qiling, og'ishlar foizini toping va haqiqiy tannarxda ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallarni hisobdan chiqaring.

## Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Materiallar sotib olish qiymati bilan aks ettirildi (hisobvaraq-faktura asosida) (88 550 000 – 11 550 000)	77 000 000	1510	6010
QQS summasi qayd etildi	11 550 000	4410	6010
Materiallar omborga hisob narxi bilan qabul qilindi	70 000 000	1010	1510
Materiallarni haqiqiy tannarxi bilan hisob narxi o'rtasidagi farq hisobga olindi	7 000 000	1610	1510
Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi	25 000 000	2010	1010
Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi	15 000 000	2310	1010

Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (25 000 000 • 17 %)	4 250 000	2010	1610
Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (15 000 000 • 17 %)	2 550 000	2310	1610

Materiallar qiymatiga og'ishlar foizini aniqlashning hisob-kitobi:

$$\text{Og'ish \%} = \frac{10\,000\,000 + 7\,000\,000}{30\,000\,000 + 70\,000\,000} \cdot 100\% = 17\%$$

### № 5 misol

2019 yil 16 fevralda kompaniya xaridorga ortiqcha materiallarni 100 000 000 so'm qiymatga sotdi, QQS summasi 15 000 000 so'm. Sotilgan materiallarni hisob qiymati 81 900 000 so'mni tashkil etdi. Hisob qiymatidan og'ishlar 2 180 000 so'mni tashkil etdi. Materiallar etkazib beruvchining transport xizmati xarajatlari 1 500 000 so'm, QQS summasi 225 000 so'mni tashkil etdi.

Materiallarni sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlari qiling.

#### Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Debet
Materiallarni sotishdan tushum hisobga olindi	100 000 000	4010	9220
Tushumdan QQS hisoblandi	15 000 000	4010	6410
Sotilgan materiallarni hisob qiymati hisobdan chiqarildi	81 900 000	9220	1010
Material haqiqiy qiymati va hisob narxi o'rtasidagi og'ishlarni muayyan qismi hisobdan chiqarildi (ortiqcha xarajat)	2 180 000	9220	1610
Transport xizmati xarajatlari hisobga olindi	1 500 000	9220	6010
Transport xizmati xarajatlari bo'yicha QQS summasi	225 000	4410	6010
Materiallarni tashish xarajatlari uchun pul o'tkazildi	1 725 000	6010	5110
Materailarni sotishdan moliyaviy natija aniqlandi (100 000000 so'm – 81 900000 so'm – 2 180000 so'm – 1 500000 so'm)	14 420 000	9220	9320
Sotilgan materiallar uchun tushum kabul qilindi	115 000 000	5110	4010

### № 6 misol

Korxonada inventarizatsiya natijalari bo'yicha jami 118 200 000 so'mlik moddiy zahiralarning kamomadi aniqlangan.

Komissiya xulosalariga ko'ra:

1) 7 140 000 so'm miqdorida kamomad tabiiy yo'qotish normalari doirasida moddiy yo'qotishlar miqdoriga mos keladi;

2) 48 930 000 so'm miqdorida kamomad tabiiy ofatlar (suv toshqini) natijasida hosil bo'lgan;

3) 62 130 000 so'm miqdorida kamomad omborxonada mudiri tomonidan moddiy zahiralarning o'g'irlanishi natijasida hosil bo'lgan. Mudir bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma imzolangan. Ombor mudiri aybini to'liq tan oldi. Korxonaga etkazilgan zarar uchun qarz undirish kamomad aniqlangan sanada 76 800 000 so'mni tashkil qilgan bozor narxlarida amalga oshiriladi.

Buxgalteriya yozuvlarini kiriting.



## Echim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Debet
Agniqlangan moddiy zahiralalar kamomad summasi hisobga olindi	118 200 000	5910	1010
Tabiiy yo'qotish normalari doirasida kamomad hisobdan chiqarildi	7 140 000	9430	5910
Favqulodda holatlar natijasida paydo bo'lgan kamomad summasi hisobdan chiqarildi	48 930 000	9720	5910
Moddiy javobgar shaxs tufayli paydo bo'lgan kamomad hisobdan chiqarildi	62 130 000	4730	5910
Moddiy javobgar shaxsdan olinadigan kamomad summasi va kamomadni balans qiymati o'rtasidagi farq aks ettirildi (76 800 000 – 62 130 000) : 1,15	12 756 522	4730	6230
Moddiy javobgar shaxsdan olinadigan kamomad summasi va kamomadni balans qiymati o'rtasidagi farqdan QQS summasi hisoblandi (12 756 522 x 15%)	1 913 478	4730	6410
Moddiy javobgar shaxsdan kamomad summasi undirildi	76 800 000	5010, 6710	4730
Kamomadni undirishi barobarida farq summasi boshqa operatsion daromadlar tarkibiga kiritildi (12 756 522 / 36 oy)	354 348	6230	9390
QQS summasi byudjetga o'tkazildi	1 913 478	6410	5110

### N<sup>o</sup> 7 misol

Korxonada materiallarni 15 000 000 so'm, QQS – 2 250 000 so'mga sotib oldi.

Materiallar buxgalteriya hisobiga qabul qilingandan so'ng darhol boshqa tashkilotning ustav kapitaliga o'tkazildi. Mol etkazib beruvchi tomonidan taqdim etilgan QQS summasi o'tkazilgan materiallar tannarxida hisobga olindi.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Debet
Sotib olingan materiallar qiymati mol etkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga muvofiq aks ettirildi (QQSdan tashqari)	15 000 000	1010	6010
MEB tomonidan taqdim etilgan QQS summasi aks ettirildi	2 250 000	4410	6010
MEB materiallarga bergan hisobvarag'i bo'yicha qarzi to'landi	17 250 000	6010	5110
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazilayotgan materiallar qiymatidagi QQS summasi materiallar summasiga qo'shildi	2 250 000	1010	4410
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi investitsiya shaklida hisobga olindi	17 250 000	0690	4610
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazilayotgan materiallarning balans qiymati hisobdan chiqarildi	17 250 000	9220	1010

### Nazorat savollari

1. Moddiy-ishlab chiqarish zahiralari ta'rif bering?
2. Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarni baholash usullarini aytib bering?
3. Moddiy-ishlab chiqarish zaxilari qiymatida qanday xarajatlarni hisobga olish mumkin?
4. Moddiy zahiralari qanday baholashda hisobga olish mumkin va u nimaga bog'liq?
5. Materiallarning haqiqiy tannarxi va hisob qiymati o'rtasidagi farq qanday hisoblanadi?

6. Olingan moddiy zahiralarni buxgalteriya hisobi maqsadlarida va foyda solig'i maqsadlarida baholash usullarida qanday farqlar mavjud?

7. Moddiy zahiralarni sotib olish va realizatsiya etishda soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?

8. Boshqa tashkilot ustaviga hissa shaklida kelgusida o'tkazish uchun mo'ljallab sotib olingan moddiy zahiralarni bo'yicha QQSni qoplash mexanizmi qanday?

9. Chet el valyutasiga tashqi savdo shartnomalari bo'yicha sotib olingan moddiy zahiralarni bo'yicha kurs farqlari qanday hisobga olinadi?

**7 BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TOʻLASH HISOBI.  
XODIMLAR BILAN BOSHQA OPERATSIYALAR  
BOʻYICHA HISOB-KITOBLAR HISOBI**

**7.1. Asosiy meʼyoriy-huquqiy hujjatlar**

1. Oʻzbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. Oʻzbekiston Respublikasi Soliq kodeksi XII-XIII boʻlimlar.
3. Oʻzbekiston Respublikasi Oila kodeksi V boʻlim.
4. “Buxgalteriya hisobi toʻgʻrisida”gi OʻzR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № OʻzRQ-404.
5. “Fuqarolarning davlat pensiya taʼminoti toʻgʻrisida”gi OʻzR Qonuni.
6. “Fuqarolarning jamgʻarib boriluvchi pensiya taʼminoti toʻgʻrisida”gi OʻzR qonuni. 03.09.1993 g. № 938-XII.
7. “Mehnat haqi, nafaqa va boshqa toʻlovlar hajmini aniqlash tartibini takomillashtirish toʻgʻrisida”gi OʻzR Prezidentini farmoni 2019 yil 21 may № PF-5723.
8. “Oʻrtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi” OʻzR VM 1997 yil 11 martdagi 133-son Qarori.
9. “Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining “Yirik sanoat korxonalarini bilan kasanachilikni rivojlantirish asosidagi ishlab chiqarish va xizmatlar oʻrtasida kooperatsiyani kengaytirishni ragʻbatlantirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida” 2006 yil 5 yanvardagi PF-3706-son Farmonini amalga oshirish haqida” OʻzR VM 2006 yil 11 yanvardagi 4-son Qarori;
10. “Tabiiy-iqlim va maishiy sharoitlari ogʻir va noqulay boʻlgan joylarda ishlovchi xodimlar mehnatiga haq toʻlashi tuman koeffitsientlarini, shuningdek, ularga har yili beriladigan qoʻshimcha taʼtilning eng kam muddatini belgilash va qoʻllash tartibi toʻgʻrisida Nizom”. OʻzR VM 2019 yil 18 oktyabrdagi 297-son Qarori 1-ilova.
11. “Oʻrindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash tartibi toʻgʻrisida”gi Nizom. OʻzR VM 2012 yil 18 oktyabrdagi 297-son Qarori.
12. Byudjetdan mablagʻ bilan taʼminlanadigan tashkilotlarda xizmat engil avtotransportdan foydalanishini tartibga solish toʻgʻrisida. OʻzR VM 1999 yil 02 apreldagi 154-son Qarori.
13. “Davlat pensiyalarini tayinlash va toʻlash tartibi toʻgʻrisida”gi Nizom. VM 2011 yil 8 sentyabrdagi 252-son Qarorining 1-ilovasi.
14. “Oʻrtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish TARTIBI”. VM 1997 yil 11 martdagi 133-son Qaroriga 6-ilova. Mazkur Tartibga OʻzR VM 22.05.2018 y. 384-son Qaroriga muvofiq oʻzgartirishlar kiritilgan.
15. Davlat ijtimoiy sugʻurtasi boʻyicha nafaqalar tayinlash va toʻlash tartibi toʻgʻrisida Nizom. (OʻzR Adliya vazirligi tomonidan roʻyxatga olingan 2002 yil 08 mayda № 1136).
16. Yillik mehnat taʼtili vaqtida saqlanib qoladigan oʻrtacha ish haqi miqdorini aniqlash tartibi toʻgʻrisidagi yoʻriqnoma. (OʻzR Adliya vazirligi tomonidan roʻyxatga olingan 2018 yil 17 martda № 2985).
17. “Ish beruvchilar tomonidan fuqarolarning shaxsiy jamgʻarib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga majburiy badallarni qoʻshish va toʻlash tartibi toʻgʻrisidagi NIZOM” (OʻzR Adliya vazirligi tomonidan roʻyxatga olingan 2005 yil 06 oktyabrda № 1515). Mazkur Nizomga AV 21.01.2019 y. 1515-1-son bilan roʻyxatga olingan MV, DSQ, MB Boshqaruvining Qaroriga muvofiq oʻzgartirishlar kiritilgan
18. “Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari Oʻzbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablagʻlar berish tartibi toʻgʻrisidagi NIZOM” (OʻzR Adliya vazirligi tomonidan roʻyxatga olingan 2015 yil 19 noyabrda № 2730).

19. “O‘zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari to‘g‘risida Yo‘riqnoma” (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 2003 yil 29 avgustda № 1268).

20. “Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun kontseptual asos”. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.08.1998 y. № 475).

21. O‘zR 1-son BHMS “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot”. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.08.1998 y. № 474).

22. O‘zR 21-son BHMS “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma”. (O‘zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan).

23. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi Nizom”. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297).

## **7.2. Mehnat va ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari**

Bozor iqtisodiyotiga o‘tish sharoitida davlatning mehnat haqini to‘lash, xodimlarning ijtimoiy jihatdan qo‘llab-quvvatlash va himoya qilish va boshqa sohalaridagi funktsiyalari korxonalarining zimmasiga o‘ta boshladi va ular erkin ravishda mehnatga haq to‘lashning shakllari tizimi va to‘lov hajmlarini ularning moddiy natijalariga qarab belgilaydilar, chunki bozor iqtisodiyoti shuni taqozo etadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida aholini mehnati natijalariga qarab moddiy rag‘batlantirish asosiy o‘rinni egallaydi. Aholining asosiy daromadi mehnat haqi, xodimlar mehnatiga pul bilan haq to‘lash ijtimoiy iste‘mol funktsiyalaridan beriladigan pul (nafaqa, stependiya, turli yordam pullari va boshqalar), moliya tizimi orqali tushumlar, zayomlar va loteriyalarning yutuqlari va hokazolaridan iborat. Ish va xizmatlarga, masalan xo‘jalik a‘zolarining mehnatiga qarab ishbay mehnat haqi va vaqtbay mehnat haqi to‘lash joriy qilingan. Bozor iqtisodiyotiga o‘tish xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda yangi daromad manbalarini keltirib chiqardi, endi korxonalar aktsiya yoki obligatsiyalarni chiqarib dividend va foiz shaklida o‘z hissadorlariga daromad ulashishlari mumkin. Albatta bu ko‘rinishda daromad olishning o‘ziga xos sharoitlari bo‘lib, uning miqdori har bir ish ishchiga xizmatining umumiy ulushiga qo‘shgan hissasiga qarab va oxiri oqibatda oxirgi moliyaviy natijaga asosan to‘ldiriladi. Bozor iqtisodiyotida mehnat haqi, pensiya, stipendiya va turli nafaqalarni indeksatsiya qilish o‘ta muhimdir. Bu borada mamlakatimizda ijobiy tadbirlar olib bormoqda.

Mehnat haqining oshishi korxonalarda xodimlar ko‘lamini ko‘paytirish, xaridorlar talabiga javob bera oladigan, jahon bozorida raqobatlasha oladigan mahsulotlar ishlab chiqarish, ularda mulk butligini puxtarok saqlash, hisob ko‘rsatkichlarini to‘g‘ri olib borishni har tomonlama ta‘minlash imkoniyatini beradi. Bizga ma‘lumki, bozor iqtisodiyotiga o‘tishning birinchi bosqichida kichik xususiyashtirish amalga oshirildi, unda savdo va maishiy korxonalar xususiyashtirildi, davlat monopoliyasiga chek qo‘yildi.

Korxonalari raqobat muhitida o‘z faoliyatini olib bormoqda. Bu esa o‘z-o‘zidan korxonalaridagi asosiy ko‘rsatkichlarini ijobiy tomonga burishga turtkidir. Endi ular xodimlarni jalb qilishda ham o‘zaro raqobatlashadilar. Bunday raqobatda g‘alaba qilish uchun esa ular o‘z xodimlariga ularning ishiga munosib mehnat haqi belgilashlari kerak bo‘ladi. Mehnat haqini oshirish uchun esa ular moliyaviy natijalarning ijobiyligiga erishishlari zarur. Bugungi kundagi xo‘jalik hisobi tamoyili asosida faoliyat yuritilmoqdaki, bu esa ishlab chiqarish xarajatlarini ko‘paytirmaslik va shu jumladan mehnat haqi miqdorini oshirmaslikni talab etadi. Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda ishlab chiqarish xarajatlarini muhim qismini mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qilinadigan xarajatlar tashkil qiladi. Bu esa buxgalteriya hisobida mehnat haqi hisoblashni to‘g‘ri nazorat qilish mehnat unumdorligini oshirish imkoniyatlarini belgilanishini talab qiladi.

Ijtimoiy barqarorlikka erishishga eng muhim omillaridan biri mehnat unumdorligini oshirishdir. Hozirgi vaqtda xalqimiz oldida turgan mamlakat iqtisodiyoti va ijtimoiy-siyosiy turmushini barqarorlashtirish tadbirlari, yaqin vaqt ichida iste‘mol bozoridagi taqchilikni bartaraf qilish borasidagi vazifalarni bajarish uchun birinchi navbatda mehnat unumdorligini



o‘stirish talab etiladi. Keyingi paytlarda tarif tizimi va mehnatni muvofiqlashtirish, korxonalar jamoasiga beriladigan mukofotlarni ularning mehnat hissalariga qarab belgilash borasida muhim tadbirlar amalga oshirilmoqda. Xodimlarning mehnatiga haq to‘lash shakllari, tartibi va miqdori hamda daromadlarining boshqa turlari korxonalar tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Bunda korxonalar mehnatga haq to‘lashni xodimlarining kasbi malakasi va ular tomonidan bajarilayotgan ishlarini murakkabligi va sharoitiga qarab tabaqalash uchun davlat tarif stavkalari bo‘yicha mehnat haqi, maoshlaridan (oklad) foydalanishlari mumkin. 1991 yildan boshlab korxonalar va tashkilotlarga mehnat haqi fondi va moddiy rag‘batlantirish fondi (mehnatga haq to‘lash) fondlarining miqdorini belgilaydigan normativlar yuqoridan tasdiqlanmaydigan bo‘ldi. Mehnatga haq to‘lash, xarajatlarining me‘yorlashtirilgan miqdori korxonaning o‘zi tomonidan foydadan soliq solinmaydigan foydani hisoblab chiqish uchun topshiriladi.

Korxonalar xodimlarining shaxsiy daromadini, ya‘ni mehnatga haq to‘lash mablag‘lari mehnat tannarxiga kiritiladigan to‘lovlar, hamda korxonalar ixtiyorida qoldiriladigan foyda hisobidan beriladigan to‘lovlardan iborat. Mahsulot tannarxiga kiritiladigan to‘lovlar tarkibiga ishbay mehnat haqi, tarif stavkasi, lavozimlik maoshlari (okladlar), rag‘batlantirish va tovon (kompensatsiya) to‘lovlari, ishchi va xizmatchilarni savdo faoliyatidagi soliq ko‘rsatkichlari uchun belgilangan mukammalash tartiblariga qarab hisoblangan mehnat haqi hamda amaldagi qonunlarda ko‘zda tutilgan haqlarni tartibga solish maqsadida soliq belgilangan. Bunda iste‘mol uchun yo‘naltiriladigan mablag‘lar deb korxonadagi barcha xodimlarning mehnat haqi xarajatlari, pul to‘lovlari shu jumladan, bir yildagi ish yakunlari bo‘yicha mukofotlar, moddiy yordam, meditsina va ijtimoiy imtiyozlarni belgilashga tayyor summalar va belgilashdagi yakka tartibdagi xususiyatlarga ega bo‘lgan boshqa to‘lovlar (mualliflik huquqiga doir to‘lovlar) hamda ixtirolar, ratsionalizatorlik takliflari uchun to‘lovlardan tashqari mehnat jamoasining aksiyalari va korxonalar mulkiga mehnat jamosining a‘zosi qo‘shilgan mablag‘lari bo‘yicha to‘lanadigan daromadlar deidentlar, foizlarga aylanadi. Soliqqa tortish ob‘ekti sifatida va iste‘mol uchun yo‘naltiriladigan mablag‘larning soliq solinmaydigan miqdoridan ortiqcha summasi qabul qilingan. Iste‘mol uchun yo‘naltirilgan mablag‘larning soliq solinmaydigan miqdori hisobot yilining joriy davridagi xo‘jalik hisobi daromadini shu mablag‘larning o‘tgan yilga tegishli davridagi xo‘jalik hisobi daromadidagi salmog‘iga ko‘paytirish yo‘li bilan topiladi. Shunday yo‘l bilan topilgan daromadlarga koeffitsientlar yordamida tuzatishlar kiritish xo‘jalik hisobidagi daromadning o‘shirishini iste‘mol uchun yo‘naltirilgan mablag‘larning o‘shirishiga qaraganda tezlashtirilishini ta‘minlaydi. Iste‘mol uchun yo‘naltirilgan mablag‘larni tartibga solish uchun qabul qilinadigan korxonalar xo‘jaligidagi daromadi sotilgan mahsulot tannarxi tarkibidagi mehnatga haq to‘lash xarajatlari bilan korxonalar ixtiyorida qoladigan foiz summalarini sifatida hisoblab chiqiladi. Hozirgi vaqtda mehnat haqini tashkil qilishni qayta qurishning muhim xususiyatlari quyidagilardan iborat:

1) xodimlarning juda keng doirasiga tegishlilik;

2) birinchi marta mehnat haqini tashkil qilinishining barcha qismlarini, ya‘ni tarif tartibi, haq to‘lash shakllari va mukofotlar tartibi, mehnatni, muvofiqlashtirish qo‘shimcha haq to‘lash mexanizmi mehnatga haq to‘lash foydalari (mehnat haqi fondi, moddiy rag‘batlantirish fondi, maxsus haq to‘lash fondlari)ni hosil qilish va foydalanish kabi elementlar kompleksini o‘z ichiga oladi.

Ayniqsa, mehnat jamoasining roli oshiriladi, mehnatning umumiy natijasiga har bir xizmatchi hissasini baholash, hamda unga haq to‘lash va mukofotlash miqdorini aniqlash bilan bog‘liq bo‘lgan masalalarni ochishdagi ko‘pchilik to‘siqlar bartaraf qilinadi.

Stavkalar va maoshlarning o‘shirishi asosan mehnat jamoasi tomonidan ishlab topilgan mablag‘lar yaratishni yaxshilash hisobiga amalga oshiriladi. Mehnat va mehnat haqiga tegishli reja topshiriqlarini hisobga olish va nazorat qilishda buxgalteriya hisobi muhim rol o‘ynaydi, chunki uni yordamida korxonaning barcha bo‘g‘inlarida mehnat ko‘rsatkichlari bajarilishi va uning o‘zgarishi haqida iqtisodiyotga asoslangan axborotlar yaratiladi. Mehnat resurslaridan to‘g‘ri va unumli foydalanish va mehnat unumdorligini tobora o‘stirish maqsadida har bir korxonalar va uning ayrim uchastkalarida xodimlarning soni, ish vaqtidan

foydalanish, mahsulot ishlab chiqarish va sotish, sarflangan mehnatga haq to'lashning joriy hisobi tashkil etiladi.

Korxonaning ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati jonli mehnatni iste'mol qilish bilan birga yuz beradi, uning miqdori ishlagan kishi-soatlar bilan o'lchanadi. Mehnat jarayonida har bir xodimning bajargan ishi, tayyorlagan mahsuloti, iste'molchiga ko'rsatgan xizmatlari uchun sarflangan mehnatiga haq to'lash miqdorini asoslash hamda aniqlashni talab qiladigan o'zaro munosabatlar vujudga keladi. Shu munosabat bilan korxonaning buxgalteriya hisobi oldida mehnat me'yori va unga haq to'lashni hisobga olish, nazorat qilish vazifalari ham belgilanadiki, bu esa:

\* ishbay ishlovchilar va boshqa xodimlarning ish sifatini to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlar bilan rasmiylashtirishni, shuningdek ish haqini hisoblash va uni belgilangan muddatlarda to'lanishni;

\* hisoblangan mehnat haqi summalarini va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalarini ishlab chiqarish xarajatlariga kiritish uchun xarajatlarning yo'nalishlar bo'yicha aniq taqsimlashni;

\* mehnat haqidan byudjet foydasiga majburiy to'lovlarning, shuningdek korxonaga etkazilgan moddiy zararni ayrim tashkilotlar va jismoniy shaxslar foydasiga to'g'ri hamda o'z vaqtida ushlab qolish va ularni o'tkazishni;

\* xodimlar sonini va ish vaqtidan foydalanishni nazorat qilishni ta'minlash kerak.

Korxonada xodimlar avvalo ikki guruhga ajratiladi:

1) asosiy faoliyatda band bo'lgan xodimlar (sanoat ishlab chiqarish xodimlari);

2) asosiy bo'lmagan faoliyatda band bo'lgan xodimlar.

Asosiy xodimlar jumlasiga asosiy va yordamchi tsexlarning, zavod laboratoriyalari va bo'limlarining, tozalash inshootlarining, aloqa uzellarining, axborot-hisoblash markazlarining, barcha turdagi qo'riqlashning, zavod boshqarmalarining xodimlari kiradi.

Asosiy bo'lmagan faoliyat bilan band bo'lgan xodimlarning uy-joy va kommunal xo'jaligiga xizmat ko'rsatish, savdodagi, yordamchi qishloq xo'jaligi korxonalari, tibbiy muassalari hamda maktabgacha tarbiya muassalari, madaniy muassalarida band bo'lgan xodimlar tashkil etadi.

Xodimlarning mehnat unumdorligini oshirish va korxonani yaxshilashga bo'lgan moddiy qiziqishlarini yanada oshirish maqsadida ularga to'lanadigan mehnat haqida korxonalar ishining umumiy yakunini yaxshilash uchun to'lanadigan qismni (hissasini) oshirishga keng yul ochib berilmoqda. Shuning uchun korxonadagi buxgalteriya hisobini eng muhim vazifalaridan biri mehnat o'lchovi va unga haq to'lash ustidan nazorat qilib turishdir. Korxonalarda mehnat haqi va mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar hisobini yuritishni vazifalari quyidagilardan iborat:

1) korxonaning o'zi tomonidan tasdiqlangan rejada belgilangan ish va xizmatchilarning soniga rioya qilinishi, mehnat unumdorligini oshirish bo'yicha, rejalarining bajarilishi bo'yicha, mehnat intizomi, ish vaqtidan to'liq foydalanishi ustidan nazorat qilib turish;

2) har bir ishchi – xizmatchiga to'lanadigan mehnat haqini o'z vaqtida hisoblash, uni mahsulot tannarxiga to'g'ri taqsimlash;

3) korxonaga ajratishgan ish haqi fondidan to'g'ri foydalanish va bunda ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'ymaslik;

4) ishchilarga maxsus maqsadlarga mo'ljallangan vazifalar hisobidan beriladigan mukofotlarni to'g'ri va o'z vaqtida to'lash;

5) ijtimoiy sug'urta ajratmalari va ishchilardan ushlab qolinadigan summalarni to'g'ri aniqlash;

6) mehnat unumdorligini oshirish uchun ichki va tashqi omillarni va imkoniyatlarni aniqlash;

7) mehnat haqi va uning yuzasidan hisoblashishlar bilan bog'liq jarayonlarni o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish;

8) mehnat va uning yuzasidan hisoblashishlar bilan bog'liq dastlabki hujjatlarni o'z vaqtida va to'g'ri qayta ishlash, hamda hisob registrlarida to'g'ri buxgalteriya o'tkazmalari orqali o'z vaqtida aks ettirib borish;

9) mehnat haqi va mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlarni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirish;

10) xodimlar bilan boshqa jarayonlar yuzasidan hisoblashishlarni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirish va uni nazorat etish.

11) mehnat haqi fondi yuzasidan ijtimoiy sug'urtaga to'lovlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisoblanishi va o'tkazilishini nazorat etish.

Yuqorida keltirib o'tilgan mehnat haqi va unga haq to'lash yuzasidan hisoblashishlar hisobining oldiga qo'yilgan vazifalarga rioya etish natijasida ishlab chiqilgan mahsulot tannarxini o'z vaqtida va to'g'ri aniqlash va shu bilan birga korxonada moliyaviy natijasi ko'rsatkichlarini to'g'ri hisoblashni ta'minlash imkoniyati yaratiladi. Mana shular korxonalarda mehnatga haq to'lash hisobi va mohiyatining asosiy vazifasi hisoblanadi.

### 7.3. Ishga qabul qilishda hujjatlarni rasmiylashtirish

Xodimni ishga qabul va hujjatlarni rasmiylashtirish O'zR Mehnat kodeksining V "Ishga joylashtirish" va VI "Mehnat shartnomasi" boblarida batafsil ma'lumotlar mavjud. Umumli va ijodiy mehnat qilishga bo'lgan o'z qobiliyatlarini tasarruf etish va qonun hujjatlari bilan ta'qiqlanmagan har qanday faoliyat bilan shug'ullanish har kimning mutloq huquqidir. Ixtiyoriy ravishda ish bilan band bo'lmaslik javobgarlikka tortish uchun asos bo'lolmaydi. Har kim ish beruvchiga bevosita murojaat qilish yoki mehnat organlarining bepul vositachiligi orqali, shuningdek xususiy bandlik agentliklarining xizmatlari vositasida ish joyini erkin tanlash huquqiga egadir.

Davlat:

- ish bilan ta'minlash turini, shu jumladan turli mehnat rejimidagi ishni tanlash erkinligini;

- ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishdan va mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilishdan himoyalashni;

- maqbul keladigan ish tanlash va ishga joylashishga bepul yordam berishni;

- har kimga kasbga va ishga ega bo'lishda, mehnat qilish va ish bilan ta'minlanish shart-sharoitlarida, mehnatga haq olishda, xizmat pog'onasidan yuqorilab borishda teng imkoniyatlar yaratishni;

- yangi kasbga (mutaxassislikka) bepul o'qitishni, mahalliy mehnat organlarida yoki ularning yo'llanmasi bilan boshqa o'quv yurtlarida stipendiya to'lab malakasini oshirishni;

- boshqa joydagi ishga qabul qilinganda moddiy xarajatlar uchun qonun hujjatlariga muvofiq kompensatsiya to'lashni;

- haq to'lanadigan jamoat ishlarida qatnashish uchun muddatli mehnat shartnomalari tuzish imkoniyatini kafolatlaydi.

Mehnat shartnomasi xodim bilan ish beruvchi o'rtasida muayyan mutaxassislik, malaka, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir.

Xodim va ish beruvchi mehnat shartnomasining taraflari bo'lib hisoblanadilar.

Mehnat shartnomasini tuzish haqidagi kelishuvdan oldin qo'shimcha holatlar (tanlovdan o'tish, lavozimga saylanish va boshqalar) bo'lishi mumkin.

Mehnat shartnomasining mazmuni taraflar kelishuvi bo'yicha, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan quyidagilar belgilanadi:

- ish joyi (korxonada yoki uning bo'linmasi);

- xodimning mehnat vazifasi - mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim;

- ishning boshlanish kuni;

- mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati;

- mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari.

Mehnat shartnomasini tuzish paytida xodimlarning qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan mehnat huquqlari va kafolatlari darajasi pasaytirilishi mumkin emas.

Mehnat shartnomasi yozma shaklda tuziladi.

Mehnat shartnomasining shakli O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlanadigan namunaviy shartnomani hisobga olgan holda ishlab chiqiladi.

Mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomasida taraflarning manzillari ko'rsatiladi.

Mehnat shartnomasi xodim va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning imzolari bilan mustahkamlanib, imzolangan muddati qayd etib qo'yiladi. Mansabdor shaxsning imzosi imzoning haqiqiy va vakolatli ekanligini ta'kidlash tariqasida korxonada muhri bilan (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) tasdiqlanadi.

Mehnat shartnomalari:

- nomuayyan muddatga;
- besh yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga;
- muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzilishi mumkin.

Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning roziligisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

Muddatli mehnat shartnomalari:

– bajarilajak ishning xususiyati, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaatlarini hisobga olgan tarzda, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo'lmagan hollarda;

– korxonada rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh hisobchi bilan, korxonada bosh hisobchi lavozimi bo'lmagan taqdirda esa, bosh hisobchi vazifasini bajaruvchi xodim bilan;

– qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda tuzilishi mumkin.

Ishga qabul qilishga o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi.

Yoshlarni mehnatga tayyorlash uchun umumta'lim maktablari, o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtlarining o'quvchilarini ularning sog'lig'iga hamda ma'naviy va axloqiy kamol topishiga ziyon etkazmaydigan, ta'lim olish jarayonini buzmaydigan engil ishni o'qishdan bo'sh vaqtida bajarishi uchun – ular o'n besh yoshga to'lganidan keyin ota-onasidan birining yoki ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxslardan birining yozma roziligi bilan ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi.

Ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Quyidagilar ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etish deb hisoblanadi:

- Mehnat kodeksi 6-moddasining birinchi qismi talablarining buzilishi;
- ish beruvchi tomonidan taklif qilingan shaxslarni ishga qabul qilmaslik;
- ish beruvchi qonunga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslarni (belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslarni; homilador ayollarni va uch yoshga to'lmagan bolalari bor ayollarni – tegishincha ularning homiladorligi yoki bolasi borligini vaj qilib) ishga qabul qilmaslik;

– muqaddam sudlangan shaxslarni ishga qabul qilmaslik, bundan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar mustasno, yoxud shaxslarni ularning yaqin qarindoshlari sudlanganligi munosabati bilan ishga qabul qilmaslik;

– qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollar.

Ishga qabul qilish rad etilgan taqdirda, xodimning talabi bilan ish beruvchi ishga qabul qilishni rad etishning sababini asoslab uch kun muddat ichida yozma javob berishi shart, bu javob ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan imzolangan bo'lishi lozim. Asoslantirilgan javob berish haqidagi talablarni qondirishni rad etish xodimning ishga qabul qilish g'ayriqonuniy ravishda rad etilganligi ustidan shikoyat qilishiga to'siq bo'lmaydi.

O'zaro yaqin qarindosh yoki quda-anda bo'lgan shaxslarning (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'il va qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-



ukalari, opa-singillari va bolalari), basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita bo'ysunib yoki uning nazorati ostida xizmat qiladigan bo'lsa, bir davlat korxonasida birga xizmat qilishlari ta'qiqlanadi.

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxs quyidagi hujjatlarni:

– pasport yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjatni, o'n olti yoshgacha bo'lgan shaxslar esa, – tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnoma va turar joyidan ma'lumotnomani;

– mehnat daftarchasini, birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxslar bundan mustasno. O'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga asosiy ish joyidan olgan ma'lumotnomani;

– harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar tegishincha harbiy biletni yoki harbiy hisobda turganlik haqidagi guvohnomani;

– qonun hujjatlariga muvofiq maxsus ma'lumotga yoki maxsus tayyorgarlikka ega shaxslargina bajarishi mumkin bo'lgan ishlarga kirayotganda oliy yoki o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtini tamomlaganligi to'g'risidagi diplomni yoxud mazkur ishni bajarish huquqini beradigan guvohnomani yoki boshqa tegishli hujjatni taqdim etadi.

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxsdan qonun hujjatlarida ko'rsatilmagan hujjatlarni talab qilish ta'qiqlanadi.

Agar ishga kirayotgan shaxsning pasporti yoki shaxsini tasdiqlovchi boshqa hujjati haqiqiy bo'lmasa, uni ishga qabul qilish rad etilishi mumkin.

Mehnat daftarchasi xodimning mehnat stajini tasdiqlovchi asosiy hujjatdir.

Ish beruvchi korxonada besh kundan ortiq ishlagan barcha xodimlarga mehnat daftarchasini tutishi shart, o'rindoshlik asosida ishlovchilar bundan mustasno.

Ish beruvchi mehnat daftarchasiga ishga qabul qilish, boshqa doimiy ishga o'tkazish va mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi ma'lumotlarni yozishi shart. Xodimning iltimosiga ko'ra mehnat daftarchasiga o'rindoshlik asosida ishlagan va vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan davrlar haqidagi yozuvlar kiritiladi. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari (sabablari) mehnat daftarchasiga yozilmaydi.

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'ladi.

Korxonah rahbarini ishga qabul qilish korxonah mulki egasining huquqi bo'lib, bu huquqni u bevosita, shuningdek o'zi vakil qilgan organlar orqali yoki korxonani boshqarish huquqi berilgan korxonah kengashi, boshqaruvi yoxud boshqa organlar orqali amalga oshiradi.

Korxonah rahbari korxonah mulkdori unga bergan vakolatlar doirasida xodimlar bilan mehnat shartnomalari tuzadi.

Ishga qabul qilish haqidagi buyruq tuzilgan mehnat shartnomasining mazmuniga to'la muvofiq ravishda chiqariladi.

Buyruq xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi.

Ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan yoki uning ijozati bilan xodimga haqiqatda ishlashga ruxsat etilgan bo'lsa, ishga qabul qilish tegishli ravishda rasmiylashtirilgan yoki rasmiylashtirilmaganligidan qat'i nazar, ish boshlangan kundan e'tiboran mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi.

Qonun hujjatlariga muvofiq tuzilgan mehnat shartnomasi u imzolangan paytdan boshlab kuchga kiradi. Xodim shartnomada belgilab qo'yilgan kundan boshlab o'zining mehnat vazifalarini bajarishga kirishmog'i lozim.

Agar mehnat shartnomasida ishning boshlanish kuni haqida shartlashilmagan bo'lsa, xodim mehnat shartnomasi imzolangan ish kunining (smenaning) ertasidan kechikmay ishga tushmog'i lozim.

Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadda dastlabki sinov sharti bilan tuzilishi mumkin:

– xodimning topshirilayotgan ishga layoqatlilikini tekshirib ko'rish;

– xodim mehnat shartnomasida shartlashilgan ishni davom ettirishning maqsadga muvofiqligi haqida bir qarorga kelishi.

Dastlabki sinovni o'tash haqida mehnat shartnomasida shartlashilgan bo'lishi lozim. Bunday shartlashuv bo'lmagan taqdirda xodim dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan deb hisoblanadi.



Homilador ayollar, uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar, korxonada uchun belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslar, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining hamda oliy o'quv yurtlarining tegishli ta'lim muassasasini tamomlagan kundan e'tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirayotgan bitiruvchilari ishga qabul qilinganda, shuningdek xodimlar bilan olti oygacha muddatga mehnat shartnomasi tuzilib, ishga qabul qilinganda dastlabki sinov belgilanmaydi.

Dastlabki sinov muddati uch oydan oshib ketishi mumkin emas.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri va xodim uzrli sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga kiritilmaydi.

Dastlabki sinov davrida xodimlarga mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari va korxonada o'rnatilgan mehnat shartlari to'liq tatbiq etiladi.

Dastlabki sinov muddati tugagunga qadar har bir taraf ikkinchi tarafni uch kun oldin yozma ravishda ogohlantirib, mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir. Bunday holda ish beruvchi mehnat shartnomasini sinov natijasi qoniqarsiz bo'lgandagina bekor qilishi mumkin.

Agar dastlabki sinov muddati tugagunga qadar taraflardan birortasi ham mehnat shartnomasini bekor qilishni talab qilmagan bo'lsa, shartnomaning amal qilishi davom etadi va bundan keyin uni bekor qilishga umumiy asoslarda yo'l qo'yiladi.

#### **7.4.Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Korxonada ishni tashkil etish inson uchun normal mehnat sharoitlarini va shu bilan birga korxonada daromadini oshiruvchi mehnat tizimlarini yaratishga mo'ljallangan.

Mehnatga haq to'lash (ish haqi) deganda xodim tomonidan mehnat vazifalarini bajariganligi uchun belgilangan haq tushuniladi.

Muayyan xodimga haq to'lash uning malakasiga, bajarilgan ishning murakkabligiga, sarflangan mehnatning miqdori va sifatiga bog'liq. 2020 yil 1 fevral holatiga 679 321 so'mni tashkil etgan eng kam ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas, va mehnatga haq to'lash maksimal chegarasi cheklangan emas.

Mehnat bo'yicha statistik hisobot tuzish uchun band bo'lgan xodimlar soni to'g'risidagi ma'lumotlarni olish uchun tashkilot xodimlarining shaxsiy tarkibi hisobga olinadi. Tashkilotning barcha xodimlari ishlab chiqarish va noishlab chiqarishga bo'linadi. Ishlab chiqarish xodimlariga korxonaning odatdagi faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq asosiy, yordamchi va boshqa tarkibiy bo'linmalar xodimlari kiradi. Noishlab chiqarish xodimlariga noishlab chiqarish sohasi bilan shug'ullanuvchi tashkilot xodimlari (tibbiyot va bolalar muassasalari, uy-joy va kommunal xo'jaligi, shu'ba qishloq xo'jaligi korxonalarini va boshqalar kiradi.)

Bajaradigan vazifalariga qarab kadrlar toifalariga bo'linadi: ishchilar, rahbarlar, mutaxassislar, xizmatchilar.

Xodimlar beriladigan muddatga qarab, ular doimiy (ishni bajarish muddatini ko'rsatmasdan), vaqtinchalik (ikki oydan oshmaydigan davr uchun, shuningdek, yo'q odamni o'rnini almashtirilganda – to'rt oygacha) va mavsumiy (tabiiy va iqlim sharoitlariga qarab, ma'lum bir davrda amalga oshirilgan ishlar bo'yicha, qoida tariqasida, olti oydan oshmaydigan) bo'lishi mumkin.

Korxonada jamoa yoki mehnat shartnomasida mustaqil ravishda haq to'lash tizimini belgilaydi. Masalan, tashkilotlar haq to'lashning turli tizimlarini qo'llashlari mumkin: tarifli, tarifsiz, aralash. Haq to'lashning to'g'ri tanlanishi ish turining o'ziga, uning sharoitlariga va talab qilinadigan malakalarga bog'liq.

Korxonada haq to'lashni tashkil etish har bir alohida xodimning bajarishiga muvofiq munosib ish haqi belgilash uchun xodimlarning kasbiy sifatlarini adolatli baholash mezonlarini belgilash choralarini o'z ichiga olishi lozim.

Haq to'lashni tashkil etish uchta o'zaro aloqador va o'zaro bog'liq elementlar bilan belgilanadi:

– tarif tizimi, mehnat sifatini baholash imkonini beradi;

- mehnatni rejalashtirish, sarflangan mehnat miqdorini hisobga oladi;
- mehnatga haq to‘lash shakli, ish haqini hisoblash tartibini belgilaydi.

Mehnatni rejalashtirish vaqt birligi (soat, smena, oy)ga mahsulot birligi (dona, metr, tonna) ishlab chiqarish yoki ma’lum tashkiliy-texnik sharoitlarda ma’lum miqdordagi ishni bajarish uchun mehnat xarajatlari o‘lchovini tashkil etishni ko‘zda tutadi. Xodimlar uchun texnika, texnologiya, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish darajasiga muvofiq mehnat me’yorlari (ishlab chiqarish, vaqt, xizmat, odamlar soni normalari) belgilanadi.

Tashkilot xodimlarining ish haqi asosiy va qo‘shimchaga bo‘linadi.

1) asosiy ish haqi tashkilotning xodimlariga ishlagan haqiqiy vaqt uchun, vaqtbay, ishbay va progressiv ish haqlari bo‘yicha bajarilgan ishlarning miqdori va sifati uchun hisoblangan barcha ish haqini o‘z ichiga oladi. Uning tarkibiga kiradi:

- tarif stavkalari, maosh, ishbay narxlar bo‘yicha to‘lov, mehnat sharoitlarining o‘zgarishi munosabati bilan qo‘shimcha haq to‘lash;

- rejani bajarish va ortiqcha bajarish, belgilangan sifat ko‘rsatkichlariga erishish, yaroqsiz mahsulotlardan yo‘qotishlarni kamaytirish, mahsulot tannarxini pasaytirish, ish uzilishlarni kamaytirish, yoqilg‘i, elektr energiyasi, xom ashyo, yarim tayyor mahsulotlar, materiallarni tejash, avariya-siz ish va boshqalar uchun tasdiqlangan mukofotlar tizimi tartibi bo‘yicha to‘lanadigan mukofotlar;

- ish vaqtidan tashqari ish uchun qo‘shimcha haq, dam olish kuni ish uchun qo‘shimcha haq, qiyin mehnat sharoitlari uchun ustama (zararli, og‘ir, xavfli va boshqalar);

- mutaxassisligi (klasnost) uchun ustama haq, tungi vaqtdagi ishlash uchun qo‘shimcha to‘lov;

- chekka hududlarda ishlash uchun ish haqi qo‘shimchasi va boshqalar.

2) qo‘shimcha ish haqi amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ishlamagan vaqt uchun to‘lanadigan ish haqi, ya’ni navbatdagi va qo‘shimcha ta’til uchun to‘lash; o‘smirlarni imtiyozli soati uchun to‘lash; foydalanilmagan dam olish uchun kompensatsiya; ishdan bo‘shgani uchun yordampuli; emizakli onalarga tanafuslar uchun to‘lash; davlat va jamoat vazifalarini bajarish va harbiy yig‘imlar uchun ish vaqtiga to‘lov va hokazo.

Ish haqining asosiy va qo‘shimchaga bo‘linishi muqarrar ravishda ularning nisbati masalasini keltirib chiqaradi. O‘z nomini oqlash uchun asosiy ish haqi 50% dan ortiq va qo‘shimcha ish haqi — mos ravishda 50% dan kam bo‘lishi kerak.

Tashkilot xodimlari o‘rtasida ularning ish miqdori va sifatiga mos ravishda taqsimlanadigan naqd pul va natura pul mablag‘larining umumiy miqdori ish haqi fondidir. Shunday qilib, ish haqi fondiga moliyalashtirish, rag‘batlantirish va kompensatsiya to‘lovlar manbaidan qat’iy nazar tashkilot tomonidan hisoblangan barcha ish haqi miqdorlari hamda ish haqining 12 marta oshmasligi lozim bo‘lgan natura shaklidagi mahsulotlar qiymati kiradi.

Ish haqi fondi korxonaning normal ishlashi uchun oqilona va etarli bo‘lishi kerak. Ish haqi fondining ortiqchasi ishlab chiqarish xarajatlariga tushadi, foydani kamaytiradi, rentabellikni pasaytiradi. Shu bilan birga, ayniqsa, inflyatsiya davrida mablag‘larning etishmasligi ish haqining nisbatan pasayishiga olib keladi va xodimlar qo‘noqsizligi (tekuchest), jamoaning beqarorligi va hatto ijtimoiy mojarolarga, ish tashlashlarga qadar olib kelishi mumkin. Ushbu fondning hisobi me’yoriy hujjatlarga asosan tashkil qilinadi.

## **Mehnatga haq to‘lash tizimlari**

**Mehnatga haq to‘lashning tarif tizimi.** O‘zR mehnat kodeksi (IX bob) amaliyotda eng ko‘p qo‘llaniladigan haq to‘lash tarif tizimlarini, shu jumladan mehnatga haq to‘lashning tarif tizimini tartibga soladi. Tarif tizimi – xodimlarning turli guruhlari va malakalariga qarab ish haqi darajasini tartibga soluvchi normativlar majmui: bajarilgan ishning murakkabligi; mehnat sharoitlari, xarakteri va intensivligi; xodimlarning malakasi; ishni bajarish sharoitlari (shu jumladan tabiiy-iqlim); ishlab chiqarish turi.

Mehnatga haq to‘lashning tarif tizimi quyidagi elementlarni o‘z ichiga oladi:

- tarif-malaka ma’lumotnomalari;
- tarif shkalasi;

- tarif stavkasi;
- tarif koeffitsientlari;
- normal mehnat sharoitlaridan og‘ish bo‘yicha ishlash uchun ustamalar.

Tarif-malaka ma'lumotnomalari bajaruvchining malakasiga qo'yiladigan talablar ko'rsatilgan holda asosiy ish turlarining batafsil xususiyatlari keltirilgan va alohida ishlab chiqarishlar uchun ishlab chiqilgan. Muayyan ishni bajarishda talab etiladigan malaka murakkablik, aniqlik darajasiga qarab razryad bo'yicha o'zgaradi. Ishchining malakasi u yoki bu ishni bajarish uchun egallashi lozim bo'lgan belgilar majmui bilan belgilanadi: bilim, qobiliyat, ko'nikma.

Tarif-malaka ma'lumotnomalari asosida ishchiga tarif razryadi beriladi. Malakasi yuqori bo'lgan sari razryadi ham oshib boradi, razryad oshgan sari, boshqa teng sharoitlarni hisobga olmagan holda, ish haqi ham oshadi.

Tarif shkalasi – birinchi, eng past kategoriyadan boshlab soatbay yoki kunlik tarif stavkalariga ega jadval. Ular bajarilgan ish va malakalarning murakkabligiga qarab mehnat kategoriyalari va ishchilar o'rtasidagi haq to'lashdagi munosabatlarni o'rnatishga xizmat qiladi. Hozirgi kunda olti raqamli tarif shkalasi ishlatilib, unda birinchi toifa eng past ish haqiga, oltinchisi esa – eng yuqori ish haqiga to'g'ri keladi. Har bir shkalada ishbay va vaqtbay ish to'lash uchun tarif stavkalari beradi.

Tarif stavkasi – vaqt birligiga ishlab chiqarilgan ma'lum bir murakkablikdagi ish uchun to'lov miqdori (soat, kun, oy – bu aniq ish turiga bog'liq, chunki yakuniy natijani bir soat yoki bir kunda baholash har doim ham mumkin emas). U har doim pul shaklida ifodalanadi va razryad oshgan sari ish haqining hajmi ortib boradi.

Har qanday yuqori toifali va birinchi razryad to'lov nisbati tarif koeffitsienti hisoblanadi. Har qanday toifadagi tarif stavkasi – bu birinchi toifadagi tarif stavkasi shu shkaladagi koeffitsientlariga ko'paytiriladigan stavkadir. Birinchi va oxirgi raqamlarning tarif koeffitsientlari nisbati tarif katagining oralig'i deb ataladi.

1 toifali tarif stavkasi eng kam malakaga ega bo'lgan ishchining vaqt birligi uchun haq miqdorini belgilaydi. 1 raqamli tarif koeffitsienti birga teng. 1 toifadagi tarif oylik stavkasining hajmi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqidan past bo'lishi mumkin emas. 2-kategoriyadan boshlab tarif koeffitsienti oshadi va tarif katagi tomonidan taqdim etilgan eng yuqori kategoriya uchun o'zining maksimal qiymatiga erishadi.

**Tarifsiz to'lov tizimi.** Jamoa shartnomasida tarifsiz ish haqini belgilashi mumkin. Tarifsiz (taqsimlovchi) variant haq to'lashni tashkil etishning tarif variantiga qarama-qarshidan turadi.

Tarifsiz haq to'lash tizimi xodimning daromadlarini jamoa mehnatining yakuniy natijalariga to'liq bog'liq holda qo'yadi va uning butun jamoa tomonidan qo'lga kiritilgan ish haqi fondidagi ulushini ifodalaydi. Ushbu tizim bo'yicha belgilangan ish haqi yoki tarif stavkasi mavjud emas va odatda, bu ulush xodimga tayinlangan koeffitsient asosida belgilanadi va bu uning mehnat ishtiroki darajasini belgilaydi.

Tarifsiz haq to'lash tizimining ikkita varianti mavjud.

1) birinchi variant ikki koeffitsientni – malaka darajasi koeffitsienti (MDK) va mehnat ishtiroki koeffitsienti (MIK)ni qo'llashga asoslangan.

Malaka darajasi koeffitsienti (MDK) xodim bajargan ishning murakkablik darajasini, uning muayyan lavozim-malaka guruhiga mansubligini aks ettiradi. Misol uchun, malakasiz ishchilarga 1,0 koeffitsienti o'rnatiladi; III toifali mutaxassislar va malakali ishchilarga – 1,5 va boshqalar.

Mehnat ishtiroki koeffitsienti (MIK) – xodimning umumiy ish natijalariga qo'shgan shaxsiy hissasi ko'rsatkichi bo'lib, u jamoaning har bir a'zosining individual mehnat unumdorligi va ish sifatiga qarab mehnat hissasini umumlashgan miqdoriy baholashdir. MIKning aniq o'lchamlariga ega bo'lgan shkala kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda ishlab chiqarish bo'linmasi rahbari tomonidan belgilanadi.

2) tarifsiz tizimning ikkinchi variantida ikkita o'rniga bitta umumiy taqsimot koeffitsienti qo'llaniladi. Uni hisoblashda ishchining malaka darajasi omillari ham, ishining samaradorligi omillari ham, mehnatga munosabati ham hisobga olinadi.

MIKni aniqlashda hisobga olingan ko'rsatkichlar xodimning haqiqiy daromadini oshirishi yoki kamaytirishi mumkin. Masalan, MIK hajmini oshirish ko'rsatkichlari bo'lishi mumkin: murakkabroq va mas'uliyatli ishni bajarishda ishtirok etish, moddiy resurslarni tejash, kasblarni birlashtirish, xizmat joylarini kengaytirish va yo'q ishchini o'rnini almashtirish, jamoaning boshqa a'zolariga ishlashiga yordam berish, mehnat va ishlab chiqarish intizomiga rioya qilish va boshqalar. KTU qiymatini pasaytiruvchi ko'rsatkichlarga quyidagilar kiradi: mehnat intizomining buzilishi, xavfsizlik qoidalariga rioya qilmaslik, usta, brigadir ko'rsatmalariga rioya qilmaslik, moddiy boyliklarning me'yordan ortiq xarajat qilish va boshqalar.

Tarifsiz turiga shartnoma (kontrakt) to'lov tizimini ham qo'shish mumkin, ya'ni ish beruvchi xodimni ishga yollab, ma'lum bir ish uchun aniq to'lov summasini kelishib oladi.

**Mehnatga haq to'lashning aralash tizimlari.** Tarifsiz va tarifsiz tizimlardan tashqari yangi shakllar sifatida aralash tizimlarni ham keltirish mumkin, chunki bu tizim tarifsiz va tarifsiz haq to'lash shakllarining belgilariga ega bo'lganligi tufayli shu nomni olgan.

Bular, birinchi navbatda, quyidagi haq to'lash tizimlarini o'z ichiga oladi:

- suzib yuruvchi ish haqi tizimi;
- haq to'lashning komission tizimi;
- dilerlik faoliyati.

1) suzuvchi ish haqi tizimi har oyning oxirida ish tugashidan va har bir xodimning mehnatiga haq to'lashdan keyin, keyingi oy uchun yangi lavozim maoshlarini shakllantirilishini ko'zda tutadi. Topshiriqni bajarish sharti bilan ushbu mutaxassis tomonidan xizmat qilgan ish joyida hosildorlikning har bir foizi o'sishi (yoki kamayishi) uchun ish haqi ortadi (yoki kamayadi).

Bunday ish haqi tizimi hosildorlik va sifatni yaxshilashini rag'batlantirish uchun mo'ljallangan bo'lib, bu ko'rsatkichlar yomonlashgandek bo'lsa, keyingi oy uchun ish haqi kamaytiriladi.

2) mehnat haqining komissiya shakli xodimning korxonada nomidan biron-bir bitim (shartnoma) tuzish bo'yicha harakatlarini ushbu bitimning umumiy hajmidan komissiya foizida to'lashni nazarda tutadi. Bu usul, masalan, savdo bo'limlari xodimlari, tashqi iqtisodiy xizmat, reklama agentlari va boshqalar uchun qo'llaniladi.

Komissiyaga asoslangan haq to'lash tizimi yakuniy natija uchun to'lov shaklidir. Ish haqi hajmi korxonada tomonidan mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan olingan daromaddan qat'iy foiz ko'rinishida belgilanadi. Xodimga to'lanadigan tushumdan foiz haq to'lash tashkilot rahbari tomonidan mehnatga haq to'lash to'g'risidagi Nizomga muvofiq belgilanadi va uning buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Sotilgan mahsulotlar (tovarlar, ishlar, xizmatlar) qiymati QQSsiz aniqlanadi. Xodimga mehnat haqining qat'iy miqdorda belgilanishi mumkin, agar foiz bilan hisoblangan ish haqi summasi ushbu miqdordan past bo'lgan taqdirda to'lanadi.

Komission daromadlar qat'iy foiz sifatida belgilanishi mumkin:

- xodim tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulotlarni sotishdan olingan daromaddan;
- ishchi tomonidan realizatsiya qilingan mahsulot hajmi summasidan;
- ishchi tomonidan realizatsiya qilingan mahsulotning ma'lum turi miqdoridan;
- ta'mirlash, texnik, konsalting va boshqa xizmat turlari bo'yicha ishchi tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar uchun mijozlar tomonidan to'lovlar summasidan va boshqalar.

3) Dilerlik mexanizmi korxonada mahsulotining bir qismi xodim tomonidan o'z mablag'lari bilan sotib olishni keyinchalik o'z kuchlari bilan realizatsiya qilishni ko'zda tutiladi. Diler (ingl. dealer – sotuvchi, savdogar) – tovar, qimmatli qog'ozlar va valyutani oldi-sotdi bitimlarida vositachilik qiluvchi shaxs yoki firma.

Bu holatda, diler mahsulotni ulgurji sotib olib chakana savdoda sotadigan va tovarlar qiymatidagi farqdan daromad oladigan tadbirkordir. Bu mexanizmni natura shaklida bo'nak ish haqi to'lash va keyinchalik qayti hisob-kitob qilish deb tasavvur qilish mumkin.

Korxonada va xodim o'rtasidagi kelishuvga ko'ra, tovar oldindan to'lovga olinishi mumkin va hisob-kitob mahsulot oldindan belgilangan narxda sotilgandan so'ng amalga oshiriladi.



## Mehnatga haq to'lash shakllari

**Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli.** Ishbay – ish haqini shakli bo'lib, unda ish haqi miqdori ishlab chiqarilgan mahsulot birliklari soniga qarab, ularning sifati, murakkabligi va ish sharoitlarini hisobga olgan holda belgilanadi.

Mehnatga haq to'lashni ishbay shaklida narx (rastsenka) ish razryadlari, tarif stavkalari (maosh) va ishlab chiqarish normalari (vaqt normalari)dan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Ishbay narxini belgilash uchun soatbay (sutkalik) tarif stavkasini bajarilgan ishlab chiqarishning muvofiq razryadi bo'yicha soatbay (sutkalik) ishlab chiqarish normasiga bo'linadi.

Ishbay narxini, shuningdek, soat yoki kun tarif stavkasi bilan bajarilgan ish toifasiga mos keladigan soatlik yoki kunlik stavkani ko'paytirish orqali aniqlanishi mumkin.

Mehnatga haq to'lashni ishbay shaklida quyidagi turlari mavjud:

- 1) oddiy ishbay;
- 2) ishbay-mukofotli;
- 3) ishbay-progressiv;
- 4) bilvosita ishbay
- 5) akkordli.

1) Oddiy ishbay – bu mehnatga haq to'lash turi bo'lib, unda ishchilarning ish haqi ular tomonidan ishlab chiqilgan mahsulotlarning miqdori va bajarilgan ishlarga, zarur malakani hisobga olgan holda, tashkil etilgan qat'iy ishbay narxlaridan kelib chiqqan holda bevosita bog'liq bo'lgan to'lovdir.

Oddiy individual ishbay ish haqi sistemasida ishchining ish haqi ( $I_h$ ) quyidagi formula bilan aniqlash mumkin:

$$I_h = \sum N_m * M_m,$$

bu erda:

$N_m$  – mahsulot yoki ishni muayyan turiga belgilangan narx;

$M_m$  – ishlab chiqarilgan muayyan mahsulot miqdori.

2) ishbay-mukofotli mehnat haqi ishlab chiqarish me'yorlaridan ko'proq ish bajarish va ularning ishlab chiqarish faoliyatining o'ziga xos ko'rsatkichlari uchun (yaroqsiz mahsulotlar yo'qligi, reklamatsiya va boshqalar) mukofotlash ko'zda tutilgan. Korxonada tomonidan qabul qilingan mukofot to'lash tizimiga muvofiq mehnatga haq to'lash hisoblaganda, mukofotlash to'g'risidagi Nizomga ko'ra barcha mukofotlar xodimning haqiqiy daromadining ajralmas qismi hisoblanadi. Mukofot miqdori odatda ish haqining ulushi sifatida belgilanadi.

Ishchi yoki ishchilar brigadasining ish haqi ishbay-mukofotli tizimi bo'yicha quyidagi formula bilan aniqlanishi mumkin:

$$I_h = \frac{P+K+L}{100} \sum R_n * G_n (\text{-----}),$$

bu erda:

$R_n$  – mahsulot yoki ishning turi uchun narx;

$G_n$  – n turdagi ishlab chiqarilgan mahsulotlar soni;

P – belgilangan mukofot ko'rsatkichlarini bajarilganligi uchun tariff stavkasining foizi sifatidagi mukofot summasi;

K – belgilangan mukofot ko'rsatkichlarining ortiqcha bajarilishining har bir foizi uchun mukofot summasi, %;

L – belgilangan mukofot ko'rsatkichlarining ortiqcha bajarilish foizi.

3) Ishbay-progressiv ish haqi tizimi oddiy (o'zgarimas) narxlar bilan belgilangan normalar doirasida mahsulotlar ishlab chiqarish uchun beradi, va me'yordan ortiq mahsulotlar belgilangan shkala (asta-sekin oshirish stavkalari) bo'yicha oshirilgan narxlar bilan to'lanadi, lekin ko'pi bilan ikki ishbay stavkalari chegarasida.

4) Bilvosita ishbay bo'yicha mehnatga haq to'lash bilvosita narx tariff stavkasini (maosh) ishchi-ishbaychi tomonidan ishlab chiqarish uchun rejalashtirilgan mahsulotlar soniga bo'lish bilan belgilanadi.

Misol uchun

Mexanika tsexining 1-bo'lim ishchilari jamoasiga xizmat ko'rsatuvchi ishchi-rostlovchining tarif stavkasi bo'yicha ish haqi 2 000 000 so'mni tashkil etadi. Bo'limning ishlab chiqarish rejasi (normasi) 1 000 dona mahsulotga teng. Haqiqatda esa, hisobot oyida ishchi-rostlovchi xizmat qilayotgan uchastkada 1200 dona mahsulot ishlab chiqarildi.

Ish haqini hisoblash:

1. Ishchi-rostlovchi xizmat qilayotgan uchastkaning ishlab chiqarish me'yorini ortiqcha bajarish koeffitsienti:

$$1\ 200\ \text{dona} : 1\ 000\ \text{dona} = 1,2$$

2. Ishchi-rostlovchining ish haqi ishlab chiqarish me'yoringining ortiqchaligi koeffitsienti bilan ortadi va quyidagini tashkil etadi:

$$2\ 000\ 000\ \text{so'm} \cdot 1,2 = 2\ 400\ 000\ \text{so'm}.$$

Shunday qilib, ish haqi 2 400 000 so'm miqdorida hisoblanadi.

5) Mehnatga haq to'lashning akkord tizimi yuqori sifatli ma'lum miqdordagi ishlab chiqarish yoki bajarilgan ish uchun kompleks ishbay narxni belgilashni ko'zda tutiladi. Bu holda narx operatsiyalarga, qismlarga, detallarga, ish turlariga bo'linmaydi. Akkordli to'lov faqat yakuniy mahsulotni hisobga olishni talab qiladi. Bajarilgan ishlar vakolatli shaxs tomonidan qabul qilinadi. Buxgalter haqiqiy ish haqini jamoa a'zolari o'rtasida har bir ishlagan soatlar soniga muvofiq taqsimlaydi. Ish vaqtidan foydalanish tabeli va naryad ish haqini hisoblashga asos bo'ladi.

**Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shakli.** Vaqtbay-ish haqining bir shakli bo'lib, unda ish haqi xodimning malakasi va mehnat sharoitini hisobga olgan holda sarflangan (haqiqatda ishlagan) vaqt miqdoriga bog'liq.

Ishchilarga vaqtbay to'lov shaklida vazifalar normalashtirib belgilanadi. Muayyan funktsiyalarni va ish hajmlarini bajarish uchun xizmat ko'rsatish normalar yoki xodimlar sonining me'yorlari belgilanishi mumkin.

Mehnatga haq to'lashni oddiy vaqtbay va vaqtbay-mukofotli tizimlari mavjud:

– oddiy vaqtbay – to'lov bajarilgan ish miqdoridan qat'iy nazar ishlagan vaqtining ma'lum bir miqdori uchun amalga oshiriladi;

– vaqtbay-mukofotli ish haqi – nafaqat ishlagan vaqtga tarif bo'yicha, balki ish sifati uchun ham mukofot to'lovi bor.

Tarif stavkasi razmeri yoki maosh, ish haqiga ustama miqdori ko'rsatilgan (foiz yoki miqdori) xodimlarning shaxsiy kartalari (shakl № T-2), hamda haqiqiy ishlagan ish vaqtini hisobga oluvchi birlamchi hujjatlar shakl № T-12 "Ish vaqtini hisobga oluvchi tabel va mehnatga haq to'lash hisob-kitobi" va shakl № T-13 "Ish vaqtini hisobga oluvchi tabel" ma'lumotlari asosida ish haqi hisoblanadi:

– hisob-kitob va to'lov qaydnomasi (shakl № T-49);

– hisob-kitob qaydnomasi (shakl № T-51);

– to'lov qaydnomasi (shakl № T-53).

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shaklida ish haqini hisoblash uchun haqiqatda ishlagan vaqt miqdorini va tarif stavkasini bilish kifoya. Shuning uchun ish vaqtini hisobga olish tabeli ish haqi hisoblash uchun asosiy hujjat hisoblanadi.

Xodimning ish haqi (Ih) o'z razryadining soatlik yoki kunlik tarif stavkasini o'zi ishlagan soatlar yoki kunlar soniga ko'paytirish orqali aniqlanadi:

$$Ih = S * t,$$

bu erda:

S – soatbay (sutkalik) tarif stavkasi,

t – haqiqiy ishlagan vaqt.

Oddiy vaqtbay haq to'lash tizimi xodim mehnatining yakuniy natijalari bilan uning ish haqi o'rtasida bevosita bog'liqlikni ta'minlamaydi. Shuning uchun haq to'lashning vaqtbay-mukofotli tizimi keng tarqalgan bo'lib, u ish natijalariga mas'uliyat va shaxsiy moliyaviy qiziqishni oshirish bilan birga, nafaqat miqdor, balki ish sifatini ham hisobga oladi. Bu holda, mukofot xodimga mehnat natijalari bo'yicha qo'shimcha moddiy rag'batlantirish

bo'lib, asbob-uskunalar va ishchilarni bekor turishini kamaytirish, vaqtni tejash, mashina va asbob-uskunalarni avariya-siz ishlatilishi, materiallarni tejash uchun hisoblanishi mumkin.

Mukofot to'lanadigan shaxslar doirasi, uning ko'rsatkichlari va shartlari, mukofotlar hajmi xodimlarning vakillik organi fikrini hisobga olgan holda ish beruvchilar tomonidan belgilangan mukofotlash to'g'risidagi Nizomga asosan amalga oshiriladi. Xodim mukofotlash ko'rsatkichlari va shartlarini bajarilganda, u mukofotni to'lashni talab qilish huquqiga ega, tashkilot ushbu mukofotni to'lash majburiyatiga ega. Bunday mukofotlar vaqtbay-mukofotli va ishbay-mukofotli mehnatga haq to'lash tizimini ajralmas qismi hisoblanadi.

Mukofotlar vaqtbay ishchilar – uchun ham shaxsiy, va ham tsexlar va korxonalarining natijaviy ko'rsatkichlari bo'yicha hisoblanishi mumkin. Mukofotning hajmi korxonalar yoki tsexlar tomonidan belgilanadi va bu summa vaqtbay ish haqi asosida hisoblanib mahsulot tannarxiga kiritiladi. Odatda, bunday mukofotlar asosiy ish haqi (maosh, tarif stavkasi) ulushi sifatida belgilanadi.

Vaqtbay-mukofotli tizimi bo'yicha xodimning ish haqi (Ih)ni quyidagi formula bilan aniqlash mumkin:

$$Ih = \frac{P + K + L}{S * t} \cdot 100,$$

bu erda:

S – soatlik (kunlik) tarif stavkasi;

t – haqiqiy ishlagan vaqt;

P – mukofot hajmi belgilangan ko'rsatkichlar va bonuslar shartlarini bajarish uchun tarif stavkasining foiz sifatida;

K – mukofot hajmi belgilangan ko'rsatkichlar va mukofotlash shartlari ustidan bajarilishining har bir foizi uchun mukofot summasi, %;

L – belgilangan ko'rsatkichlar va mukofotlar shartlarini ortiq bajarish foizi.

Normal mehnat sharoitlaridan, normal ish vaqtini davomiyligidan chetga chiqishda tashkilot O'zR Mehnat kodeksining muayyan normalariga rioya qilishi shart.

O'zR mehnat kodeksida normal mehnat sharoitlaridan chetga chiqish aniqlab berilgan: turli malakadagi ishlarni bajarilish, kasblarni birlashtirish, ish vaqtdan tashqari ish, dam olish va bayram kunlari ish va boshqalar. Bunday hollarda oshirilgan ish haqini belgilash ko'rsatilgan. Minimal miqdordagi qo'shimcha ish haqi qonun hujjatlarida belgilangan. Korxonalar muayyan miqdordagi qo'shimcha ish haqlarni mustaqil belgilash huquqi berilgan, lekin har qanday holatda ham ular qonun hujjatlarida belgilangan miqdordan past bo'lishi mumkin emas (mehnat kodeksining 153-moddasi). Ish haqiga qo'shimcha haq belgilash va to'lash shartlari jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi.

Normal mehnat sharoitlaridan chetga chiqishlarni qonunchilik bilan ta'minlashning o'ziga xos xususiyatlarini ko'rib chiqaylik.

**1) Ish vaqtdan tashqari ishlash.** Xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatidan tashqari ishlash ish vaqtdan tashqari ish deb hisoblanadi. Ish vaqtdan tashqari ishlar xodimning roziligi bilan qo'llanishi mumkin. Ish smenasining muddati o'n ikki soatdan iborat bo'lganda, shuningdek mehnat sharoiti o'ta og'ir va o'ta zararli ishlarda ish vaqtdan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Ish vaqtdan tashqari bajarilgan ish uchun kompensatsiya va haq to'lanadi.

Ish vaqtdan tashqari ishning muddati har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida to'rt soatdan (mehnat sharoiti og'ir va zararli ishlarda – bir kunda ikki soatdan) va yiliga 120 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim (O'zR MK 125 moddasi).

Ish beruvchi har bir xodimning haqiqatda ishlagan ish vaqtini, shu jumladan ish vaqtdan tashqari ishlagan vaqtini o'z vaqtida aniq hisobga olib borishi shart.

Ish vaqtdan tashqari ish uchun qo'shimcha haq, ishchilarning ish vaqtdan tashqari ishlaganlar ro'yxati belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan holda, to'lanadi. Bu ro'yxatga ham ishchilar-ishbaychilar va ham ishchilar-vaqtbaychilar kiritiladi. Me'yorlashtirilmagan ish kuni bo'lgan xodimlarga odatda ish vaqtdan tashqari vaqtga qo'shimcha haq to'lanmaydi.

Ish vaqtidan tashqari soatlar uchun boshqa dam olish kuni (otgul) bilan kompensatsiya qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Homilador ayollar, uch yoshga to'lmagan bolali ayollar, 18 yoshga to'lmagan ishchilar va boshqa toifadagi ishchilar qonun hujjatlariga muvofiq ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etilmasligi mumkin.

## **2) dam olish va bayram kunlari ishlash.**

Ish vaqtidan tashqari ishlar, dam olish kunlari va bayram kunlaridagi ishlar uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi. To'lanadigan haqning aniq miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, – ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi (157-modda).

Bayram yoki dam olish kunidagi ish xodimning xohishiga qarab boshqa dam olish kuni (otgul) berish bilan qoplanishi mumkin. Xodimning iltimosiga binoan ish vaqtidan tashqari ish uchun belgilangan ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish soatlariga teng keladigan miqdorda otgul berilishi ham mumkin. Bayram yoki dam olish kunidagi ish yoxud ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish uchun boshqa dam olish kuni berilgan taqdirda, bunday ishlar uchun kamida bir hissa miqdorda mehnat haqi to'lanadi.

Dam olish kunlari va bayram kunlari mehnatga haq to'lash miqdori tashkilot tomonidan mustaqil belgilanadi va jamoa shartnomasiga, mehnat haqi to'lash Nizomida ko'rsatiladi, yoki mehnat shartnomasini tuzishda taraflar tomonidan aniqlanadi, ammo qonun hujjatlarida nazarda tutilganidan past bo'lishi mumkin emas.

**3) Tunda ishlash.** Mehnat kodeksida xodimning tungi vaqtda ishlash uchun mehnat haqini yuqori olish huquqi nazarda tutilgan. Soat 22-00 dan to soat 6-00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt deb hisoblanadi. Agar xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatining kamida yarmi tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi ish vaqti muddati bir soatga, ish haftasi muddati ham shunga muvofiq ravishda qisqartiriladi. Ishlab chiqarish sharoitlariga ko'ra zarur bo'lgan hollarda, xususan ishlab chiqarish uzluksiz bo'lgan joylarda, shuningdek bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi sharoitida smena bo'lib ishlanayotgan joylarda tungi ish muddati kunduzgi ish muddatiga tenglashtiriladi.

Homilador ayollar, uch yoshga to'lmagan bolali ayollar, 18 yoshga to'lmagan ishchilar va boshqa toifadagi ishchilar qonun hujjatlariga muvofiq tungi vaqtdagi ishlarga jalb etilmasligi kerak. Imkoniyati cheklangan shaxslar (nogironlar) tungi ishlar bilan faqat ularning roziligi bilan jalb qilinishi mumkin va bunday ishlar bilan shug'ullanishga tibbiy ko'rsatmalar monelik qilmasligi shart.

Tungi vaqtdagi ish uchun oshirilgan miqdorda to'langan haq tarif stavkalariga (mansab maoshlariga) qo'shilmaydi.

To'lanadigan haqning aniq miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, – ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib, kechki smenadagi ish uchun oshirilgan miqdorda haq to'lash nazarda tutilishi mumkin. Bevosita tungi smenadan oldingisi kechki smena deb hisoblanadi.

## **4) Yaroqsiz mahsulotlar ishlab chiqargan taqdirda to'lov.**

Yaroqsiz deb shunday mahsulotga aytiladiki, ular standart, texnik sharoit talablariga javob bermaydigan va undan maqsadga muvofiq foydalanish mumkin bo'lmagan mahsulotlar hisoblanadi.

Yaroqsiz mahsulotlarni ishlab chiqarish bevosita zararga hisoblanadi, chunki u xom ashyoni va materiallarni ortiqcha xarajatiga, hosildorlikni pasayishiga, tannarxni oshishiga olib keladi.

Xodimning aybisiz yaroqsiz mahsulot tayyorlanganda uning o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Xodimning aybi bilan tayyorlangan qisman yaroqsiz mahsulot uchun kamaytirilgan ishbay baholar bo'yicha haq to'lanadi, bunday baholar jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.



Xodimning aybi bilan tayyorlangan to'liq yaroqsiz mahsulot va bekor turib qolingan vaqt uchun haq to'lanmaydi (O'zR MK 159-moddasi).

#### **5) Bekor turib qolingan vaqtda to'lov.**

Xodimning aybisiz bekor turib qolingan vaqtda uning o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Xodimning aybi tufayli bekor turishga haq to'lanmaydi. Xodimning aybisiz bekor turib qolingan vaqtda, agar u ma'muriyatni bekor turishini boshida xabar qilsa, uning o'rtacha ish haqi saqlanadi. Ish beruvchi va xodimga taalluqli bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turish shu miqdorda to'lanadi, agar xodim bekor turish boshida yozma ravishda ish beruvchini ogohlantirgan bo'lsa.

#### **6) Kasblarni birlashtirish va vaqtincha yo'q ishchilarning vazifalarini bajarish.**

Xodimning shu korxonada mehnat shartnomasidan kelib chiqqan holda asosiy ishi bilan birga shu ish vaqtida boshqa kasb (lavozim)da qo'shimcha ish bajarishi kasblarni birlashtirish sifatida qaraladi.

Vaqtincha yo'q xodimning vazifalarini bajarish deb, o'zining asosiy ishdan ozod bo'lmagan vaqtda, amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq yo'q xodimni ish joyini (o'rnini) saqlab qolgan holda, kasallik, mehnat ta'tili, safar xizmati va boshqa sabablarga ko'ra yo'qligi vaqtida xodimni vazifasini bajarish deb tushunish kerak.

Vaqtincha yo'q xodimning vazifalarini bajarishda yoki kasblarni (lavozimlarni) birlashtirish uchun qo'shimcha to'lov amalga oshiriladi. Qo'shimcha haq va nafaqalarni to'lash miqdorlari va shartlari korxonada tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi, mavjud mablag'lar doirasida amalga oshiriladi va jamoa shartnomalarida (mehnatga haq to'lash to'g'risidagi Nizomda) belgilanadi. Mehnat shartnomasida taraflarning kelishuviga ko'ra qo'shimcha to'lov va ustamalar o'lchamlari tegishli lokal me'yoriy hujjatlarda nazarda tutilgan o'lchamlarga nisbatan konkret ko'rsatib va oshirilishi mumkin. Bundan tashqari, tomonlar qo'shimcha ta'tillar, yil yakuni bo'yicha yuqori mukofot boshqa tovonlar (kompensatsiya) haqida kelishib olishlari mumkin.

**7) Ta'tilga haq to'lash tartibi.** Barcha xodimlarga, shu jumladan o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi. Xodimlarga o'n besh ish kundan kam bo'lmagan muddat bilan yillik asosiy ta'til beriladi.

Quyidagilarga ularning yoshi va sog'lig'i holatini hisobga olib, yillik uzaytirilgan asosiy ta'til beriladi:

– o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga – o'ttiz kalendar kun;

– ishlayotgan I va II guruh nogironlariga – o'ttiz kalendar kun.

Ayrim toifadagi xodimlarga ularning mehnat vazifalarining o'ziga xos jihatlari va xususiyatlarini hamda boshqa holatlarni e'tiborga olib, qonun hujjatlariga muvofiq uzaytirilgan ta'tillar belgilanadi.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar yoki boshqa normativ hujjatlarda belgilanganidan tashqari, mehnat shartnomasining shartlarida ham uzaytirilgan yillik ta'tillar berish nazarda tutilishi mumkin.

Qo'shimcha ta'tillar:

– mehnat sharoiti noqulay va o'ziga xos bo'lgan ishlarda band bo'lgan xodimlarga;

– og'ir va noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida ish bajarayotgan xodimlarga;

– mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda, mehnat shartnomasining shartlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda beriladi.

Mehnat jarayonida sog'lig'iga fizikaviy, kimyoviy, biologik va ishlab chiqarishning boshqa zararli omillari ta'sir etadigan xodimlarga noqulay mehnat sharoitida ishlaganliklari uchun yillik qo'shimcha ta'til beriladi.

Korxonalarda qo'shimcha ta'til olish huquqini beruvchi ishlar, kasblar va lavozimlar ro'yxati, ta'tillarning muddati, ularni berish tartibi va shartlari tarmoq kelishuvlari, jamoa shartnomasi bilan (agar ular tuzilmaydigan bo'lsa, – kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib ish beruvchi tomonidan) O'zR Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi va O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi tasdiqlaydigan mehnat sharoitlarini baholash uslubiyoti asosida belgilanadi.

Mehnat sharoiti o'ziga xos bo'lgan ishlar uchun, shuningdek o'ta zararli va o'ta og'ir mehnat sharoiti uchun qo'shimcha ta'tilning eng kam muddati, bunday ta'tilni berish shartlari va tartibi O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan belgilanadi.

Tabiiy-iqlim sharoiti og'ir va noqulay joylar ro'yxati hamda yillik qo'shimcha ta'tilning eng kam muddati O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan belgilab qo'yiladi.

Tarmoq kelishuvlari, jamoa shartnomalarida tabiiy-iqlim sharoitlari og'ir va noqulay boshqa joylarda ham xodimlarga yillik qo'shimcha ta'til berish nazarda tutilishi mumkin.

Ta'tillarning muddati olti kunlik ish haftasi yuzasidan kalendar bo'yicha ish kunlari bilan hisoblab chiqariladi. Ta'til davriga to'g'ri kelib qolgan ishlanmaydigan kunlar deb hisoblanadigan bayram kunlari ta'til muddatini belgilashda hisobga olinmaydi.

Yillik ta'tilning umumiy muddatini hisoblab chiqarishda qo'shimcha ta'tillar yillik asosiy ta'tilga (shu jumladan uzaytirilgan ta'tilga ham) qo'shib jamlanadi. Barcha hollarda qonun hujjatlari bilan belgilangan ta'tillarni jamlashda ularning umumiy muddati qirq sakkiz ish kunidan oshib ketishi mumkin emas.

Ta'tillar muddatini ishlangan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarishda ularning muddati har bir to'liq ta'til miqdorini o'n ikkiga bo'lib, so'ng to'liq ishlangan oylar soniga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi. Bunda o'n besh kalendar kunga teng va undan ko'p bo'lgan kunlar bir oy deb yaxlitlanadi, o'n besh kalendar kundan kami esa chiqarib tashlanadi.

Yillik asosiy ta'tilni olish huquqini beruvchi ish stajiga quyidagilar kiradi:

- ish yili davomida haqiqatda ishlangan vaqt;
- xodim haqiqatda ishlamagan bo'lsa ham, lekin uning ish joyi (lavozimi) saqlangan vaqt, bundan bolani parvarishlash uchun qisman haq to'lanadigan ta'til va ish haqi saqlanmagan holda beriladigan muddati ikki haftadan ko'p bo'lgan ta'tillar mustasno;
- mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilinganligi yoki xodimg'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilganligi natijasida qilingan haq to'lanadigan majburiy progul vaqti, basharti xodim keyinchalik avvalgi ishiga tiklangan bo'lsa;
- tarmoq kelishuvlari, jamoa shartnomalari va korxonaning o'zga lokal hujjatlari, mehnat shartnomasining shartlarida nazarda tutilgan boshqa davrlar.

Jamoa shartnomasida, korxonaning boshqa lokal hujjatida, mehnat shartnomasida xususan ish haqi saqlanmagan holda beriladigan muddati ikki haftadan ko'p bo'lgan ta'til vaqtini ham yillik asosiy ta'tilni olish huquqini beradigan mehnat stajiga qo'shish nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda yillik qo'shimcha ta'tillarni olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarishning alohida qoidalari nazarda tutilishi mumkin.

Yillik asosiy ta'til birinchi ish yili uchun olti oy ishlangandan keyin beriladi. Ish yili mehnat shartnomasiga binoan ish boshlangan kundan e'tiboran hisoblanadi.

Ta'til quyidagi xodimlarga ularning xohishi bo'yicha olti oy o'tmasdan oldin beriladi:

- ayollarga – homiladorlik va tug'ish ta'tili oldidan yoki undan keyin;
- I va II guruh nogironlariga;
- o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga;
- muddatli harbiy xizmatdan rezerva bo'shatilgan va ishga joylashgan harbiy xizmatchilarga;
- o'rindoshlik asosida ishlayotganlarga – asosiy ish joyidagi ta'til bilan bir vaqtda, o'rindoshlik asosida ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'lagan holda;
- ishlab chiqarishdan ajralmagan holda umumiy ta'lim maktablarida, oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtlarida, kadrlarning malakasini oshirish, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash institutlari va kurslarida o'qiyotganlarga, agar ular o'zlarining yillik ta'tillarini imtihonlar, sinovlar (zachyotlar) topshirish, diplom, kurs, laboratoriya va boshqa o'quv ishlarini bajarish vaqtiga to'g'rilab olishni xohlasalar;
- texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarganligi yoxud korxonaning tugatilganligi munosabati bilan ishdan ozod etilgan xodimlarga.

Maktablar, oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtlari, kadrlarning malakasini

oshirish, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash institutlari va kurslarining muallimlar tarkibiga birinchi ish yilida yillik ta'til ularning mazkur o'quv yurtiga ishga kirgan vaqtdan qat'i nazar haqiqiy ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'lagan holda yozgi ta'til davrida to'liq beriladi.

Ta'til har yili, shu ta'til berilayotgan ish yili tugagunga qadar berilishi lozim.

Ishlab chiqarish tusidagi sabablarga ko'ra joriy yilda ta'tilni to'liq berish imkoni bo'lmagan alohida hollarda, xodimning roziligi bilan ta'tilning o'n ikki ish kunidan ortiq bo'lgan qismi keyingi ish yiliga ko'chirilishi mumkin, shu yili undan albatta foydalanilmog'i lozim.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarga yillik ta'tilni yillik qo'shimcha ta'tillarni bermaslik ta'qiqlanadi.

Yillik asosiy ta'til ikkinchi va undan keyingi ish yillari uchun ta'tillar jadvaliga muvofiq ish yilining istalgan vaqtida beriladi.

Yillik ta'tillarni berish navbati kalendar yil boshlangunga qadar ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib tasdiqlanadigan jadvalga muvofiq belgilanadi.

Ta'til berish vaqti haqida xodim ta'til boshlanishidan kamida o'n besh kun oldin xabardor qilinishi kerak.

Quyidagi xodimlarga ta'til ularning xohishiga ko'ra yozgi yoki ular uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtda berilishi kerak:

– o'n to'rt yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolani) tarbiyalayotgan yolg'iz ota, yolg'iz onaga (beva erkaklar, beva ayollar, nikohdan ajrashganlar, yolg'iz onalarga) va muddatli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilarning xotinlariga;

– I va II guruh nogironlariga;

– 1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

– o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga;

– ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlarga;

– jamoa shartnomasi, kelishuvida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Ishlayotgan erkaklarga yillik ta'til ularning xohishlariga binoan xotinlarining homiladorlik va tug'ish ta'tili davrida beriladi.

Ta'tildan foydalanishning jadvalda belgilangan vaqti xodim bilan ish beruvchining kelishuviga binoan o'zgartirilishi mumkin.

Xodimlar quyidagi hollarda ta'tilni uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chirish huquqiga egadirlar:

– vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida;

– homiladorlik va tug'ish ta'tili muddati boshlanganda;

– yillik ta'til o'quv ta'tiliga to'g'ri kelib qolganda;

– davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotganda, basharti qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda bunday vazifalarni bajarish uchun xodimni ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa.

Agar ta'tildan foydalanishga to'sqinlik qiluvchi sabablar ta'til boshlangunga qadar kelib chiqqan bo'lsa, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan ta'tildan foydalanishning yangi muddati belgilanadi. Bunday sabablar ta'til davrida kelib chiqqan hollarda ta'til tegishli kunlar soniga uzaytiriladi yoki xodim bilan ish beruvchining kelishuviga binoan ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi boshqa muddatga ko'chiriladi.

Xodim ta'tildan foydalanishga to'sqinlik qiluvchi sabablar to'g'risida ish beruvchini xabardor qilishi shart. Agar xodim belgilangan muddatda ta'tilning boshlanish vaqti to'g'risida o'z vaqtida xabardor qilinmagan yoki unga ta'til boshlangunga qadar ta'til vaqti uchun haq to'lanmagan bo'lsa, ta'til xodimning arizasiga muvofiq boshqa vaqtga ko'chiriladi.

Xodimning xohishiga ko'ra uning yozma arizasi asosida ta'tilni qismlarga bo'lishga yo'l qo'yiladi. Bunda ta'tilning bir qismi o'n ikki ish kunidan kam bo'lmasligi lozim.

Ta'tildan chaqirib olishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi. Shu munosabat

bilan ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi xodimga mazkur ish yili davomida boshqa vaqtda berilishi yoki keyingi ish yilining ta'tiliga qo'shib qo'yilishi kerak.

Yillik ta'tillar davri uchun xodimga o'rtacha ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda haq to'lash kafolatlanadi. Ta'til uchun haq to'lash jamoa shartnomasida belgilangan muddatlarda, lekin ta'til boshlanmasidan oldingi oxirgi ish kunidan kechikmay amalga oshiriladi.

Xodimlar quyidagi ijtimoiy ta'tillar olish huquqidan foydalanadilar:

- homiladorlik va tug'ish ta'tillari;
- bolalarni parvarishlash ta'tillari;
- o'qish bilan bog'liq ta'tillar;
- ijodiy ta'tillar.

Xodimning arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi mumkin, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u o'n ikki oylik davr mobaynida jami uch oydan ortiq bo'lmasligi kerak.

Quyidagi xodimlarga ularning xohishiga ko'ra, ish haqi saqlanmagan holda muqarrar tartibda ta'til beriladi:

- 1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari jihatidan ularga tenglashtirilgan shaxslarga – har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar;
- ishlayotgan I va II guruh nogironlariga – har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar;
- ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga;
- o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolani tarbiyalayotgan ayollarga – har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar;
- mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga foydalanilmagan barcha yillik asosiy va qo'shimcha ta'tillar uchun pullik kompensatsiya to'lanadi.

Xodimlarga ish davrida, ularning xohishiga ko'ra, yillik ta'tilning eng oz muddatidan (o'n besh ish kunidan) ortiqcha qismi uchun pullik kompensatsiya to'lanishi mumkin.

Ijtimoiy ta'tillarning barcha turlaridan asli holida foydalaniladi va ularni pullik kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

Jamoa shartnomasida yoki xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan mehnat shartnomasi bekor qilinganda (shu jumladan uning muddati tugashi munosabati bilan ham) xodimning xohishiga ko'ra, yillik asosiy va qo'shimcha ta'tillarni berib, undan keyin mehnat munosabatlarini bekor qilish hollari nazarda tutilishi mumkin. Bu holda ta'til tugagan kun mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi.

Mehnat shartnomasi uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilinganda keyinchalik mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish sharti bilan, garchi haqiqatda ishlangan vaqt hamda ta'til vaqtining umumiy yig'indisi mehnat shartnomasi muddati chegarasidan chiqib ketsa ham, ta'til berilishi mumkin. Bu holda mehnat shartnomasining amal qilishi ta'til tugagunga qadar uzaytiriladi.

Mehnat shartnomasi xodimning aybli harakatlari tufayli bekor qilinganda yillik asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tilidan asli holida foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

**Mehnat haqidan daromad solig'i.** Soliq kodeksini 381-moddasi asosida O'zR rezidenti bo'lgan jismoniy shaxsning daromadlariga daromadlariga 12 foizlik soliq stavkasi bo'yicha soliq solinadi.

Dividendlar va foizlar tarzidagi daromadlrga 5 foizlik soliq stavkasi bo'icha soliq solinadi.

Oldingi yillardagi jismoniy shaxslarning daromadiga shkala bo'yicha soliq solish bekor qilindi va bu holat yangi Soliq kodeksida (2020 yil) qayd qilindi.

Soliq kodeksining 382-moddasida O'zRsining norezidentlari bo'lgan jismoniy shaxsning O'zRdagi manbalardan olingan daromadlariga quyidagi soliq stavkalar bo'yicha soliq solinadi (7.1-jadval).

**Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlarning sintetik hisobi.** Korxonalar ro'yxatida bo'lgan va ro'yxatda turmagan xodimlarga mehnatga haq to'lash (mehnat haqining hamma turlari, mukofotlar, yordam, ishlaydigan pensiya oluvchilarga hisoblangan



pensiya va boshqa to'lovlar) bo'yicha joriy qarzlarni to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar";

6720 "Deponentlangan ish haqi".

7.1-jadval

**O'zRsining norezidentlari bo'lgan jismoniy shaxslar daromadlariga soliq stavkalari**

№	Soliq ob'ekti	Soliq stavkalari, foizlarda
1	Dividendlar va foizlar	10
2	Ushbu Kodeksga muvofiq aniqlanadigan, xalqaro tashishlarda transport xizmatlari taqdim etishdan olinadigan daromadlar (fraxtdan olinadigan daromadlar).	6
3	Mehnat shartnomalari (kontraktlari) va fuqarolik-huquqiy xususiyatdagi shartnomalar bo'yicha olingan daromadlar, 1 va 2-bandlarda ko'rsatilmagan boshqa daromadlar	20

6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'ining kredit tomonida mehnat haqi, ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalar, pensiyalar va boshqa shu kabi summalar aks ettiriladi. 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'ining debet tomonida hisoblangan mehnat haqini to'lash va undan ushlanmalar aks ettiriladi.

Har yilgi va qo'shimcha ta'til bo'yicha summalarini hisoblashda ushbu summalar mehnat haqi jamg'armasiga joriy oyga to'g'ri keladigan ta'til kunlari summasi miqdorida kiritiladi. Ta'tilning bir qismi keyingi oyga o'tgan hollarda, ushbu kunlar uchun xodimlarga to'langan summalar joriy oyda berilgan bo'nak summasi kabi aks ettiriladi va 4290 "Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar" hisobvarag'ining debetida va 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisobvarag'ining kreditida ko'rsatiladi.

6720 "Deponentlangan ish haqi" hisobvarag'ida xodimlarning olinmagan ish haqi bo'yicha qarzlari aks ettiriladi.

6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" va 6720 "Deponentlangan ish haqi" hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob korxonaning har bir xodimi bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Kapital qo'yilmalar sohasida band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi:

D 0800 "Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

2) TMZlarni tayyorlash va sotib olish muomalalari bo'yicha mehnat haqi hisoblandi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

3) TMZlarni tayyorlash va sotib olish muomalalari bo'yicha mehnat haqi hisoblandi (1510 – hisobvaraqa qo'llanilganda):

D 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

4) Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish tsexlari, yaroqsiz mahsulotni to'g'irlash va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ishchilariga mehnat haqi summalarini hisoblandi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" va boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

5) Mahsulot sotishda, boshqaruv va boshqa muomalalarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi:

D 9410 "Sotish xarajatlari" yoki

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar" yoki

D 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar»

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

6) Kelgusi davr xarajatlariga kiritiladigan ishlar uchun mehnat haqi hisoblandi (mavsumiy tarmoqlarda va boshqalar):

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

7) Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish jarayonlari bo'yicha hisoblangan mehnat haqi:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

8) Ortiqcha to'langan summalar (mehnat haqi va hokazolar) kassaga qaytarildi:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

9) Tabiiy ofatlar, yong'inlarni bartaraf qilish bilan bog'liq bo'lgan ishchilarga mehnat haqi hisoblandi:

D 9720 "Favquloddagi zararlar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

10) Xodimlarga bir martalik mukofot hisoblandi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

11) Mahsulot, ish, xizmatlar qiymati korxonada ishchilaridan ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4790 "Xodimlarning boshqa qarzlari".

12) Xodimlarga hisoblangan summalar kassadan to'landi (mehnat haqi, mukofotlar va hokazo):

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

13) Hisobdor shaxslarning qaytarmagan bo'nak summolari ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" yoki

D 4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar" yoki

D 4290 "Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar".

14) Aktsiyalarga obuna bo'yicha majburiyatlar qoplandi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

15) Kreditga sotib olingan tovarlar uchun hisob-kitoblar bo'yicha navbatdagi to'lovlar ishchilardan ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi".

16) Aybdor ishchilarning mehnat haqi summasidan etkazilgan moddiy zararlar summasi ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi".

## 7.5. Ijtimoiy sug'urta va ijtimoiy ta'minot bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

**Ijtimoiy soliqni soliq to'lovchilari** deb quyidagilar e'tirof etiladi:

– O'zbekiston Respublikasining yuridik shaxslari;

– O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar, chet el yuridik shaxslarining vakolatxonalarini va filiallari;

– Soliq kodeksining 408 va 409-moddalarida nazarda tutilgan tartibga muvofiq, ijtimoiy soliq to‘laydigan jismoniy shaxslarning ayrim toifalari.

Ish beruvchining xodimlar mehnatiga haq to‘lashga doir xarajatlari ijtimoiy soliqning soliq solish ob’ektidir.

O‘zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta‘minlash yuzasidan xizmatlar ko‘rsatishga doir shartnomalar bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi norezidenti bo‘lgan yuridik shaxsga to‘lanadigan chet ellik xodimlarning daromadlari ham soliq solish ob’ektidir.

Jismoniy shaxslarning ayrim toifalari uchun ular tomonidan tadbirkorlik faoliyatini va (yoki) yakka tartibdagi mehnat faoliyatini amalga oshirish soliq solish ob’ektidir.

Quyidagilar soliq solish ob’ekti hisoblanmaydi:

– ish beruvchining xodimga mehnatda mayib bo‘lganligi yoki sog‘ligiga boshqacha shikast etganligi bilan bog‘liq zararining o‘rnini qoplash tarzidagi, Soliq kodeksi 369-moddasi ikkinchi qismining 10-bandida ko‘rsatilgan miqdorlardan ortiqcha xarajatlari;

– paxta yig‘im-terimi bo‘yicha mavsumiy qishloq xo‘jaligi ishlariga jalb qilingan jismoniy shaxslarning bu ishlarni bajarish uchun mehnat haqi to‘lashga doir xarajatlari.

**Ijtimoiy soliq bazasi.** Soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq bazasi Soliq kodeksining 371-moddasiga muvofiq to‘lanadigan xarajatlarning summasi sifatida aniqlanadi. Bu modda “Mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar” deb ataladi. Ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo‘lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan xodimlarga hisoblanadigan hamda to‘lanadigan quyidagi barcha to‘lovlar mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar deb e‘tirof etiladi:

– mehnatga haq to‘lashning qabul qilingan shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay narxlardan, tarif stavkalaridan va mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqarilgan, haqiqatda bajarilgan ish uchun hisoblangan ish haqi;

– ilmiy daraja va faxriy unvon uchun ustamalar;

– Soliq kodeksning 372-moddasiga muvofiq rag‘batlantirish xususiyatiga ega to‘lovlar;

– Soliq kodeksning 373-moddasiga muvofiq kompensatsiya to‘lovlari (kompensatsiya);

– Soliq Kodeksning 374-moddasiga muvofiq ishlanmagan vaqt uchun haq to‘lash;

– haqiqatda bajarilgan ish uchun haq hisoblangan boshqa to‘lovlar.

Mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar jumlasiga quyidagilar ham kiradi:

– predmeti ishlarni bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan iborat bo‘lgan, tuzilgan fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga to‘lovlar (bundan yakka tartibdagi tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromadlar mustasno);

– yuridik shaxsning boshqaruv organi (kuzatuv kengashi yoki boshqa shunga o‘xshash organi) a‘zolariga yuridik shaxsning o‘zi tomonidan amalga oshiriladigan to‘lovlar;

– O‘zRning Mudofaa, Ichki ishlar va Favqulodda vaziyatlar vazirliklarining, O‘zR Davlat xavfsizlik xizmati, O‘zR Milliy gvardiyasi, O‘zR Prezidenti Davlat xavfsizlik xizmatining, harbiy xizmatchilariga, ichki ishlar organlarining oddiy askarlar, serjantlar va ofitserlar tarkibiga hamda O‘zR Davlat bojxona qo‘mitasining va boshqa harbiy xizmat nazarda tutilgan idoralar xodimlariga xizmatni o‘tashi (xizmat majburiyatlarini bajarishi) munosabati bilan to‘lanadigan pul ta‘minoti, pul mukofotlari va boshqa to‘lovlar.

O‘zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalarini va konsullik muassasalari xodimlari, shuningdek O‘zR Tashqi ishlar vazirligi tomonidan xalqaro hukumatlararo tashkilotlarga kvota qilingan lavozimlarga xizmat safariga yuborilgan shaxslar uchun soliqni hisoblab chiqarish maqsadida soliq bazasi ularning O‘zbekiston Respublikasida byudjet tashkilotlari xodimlari uchun ish haqi miqdorining oshishi inobatga olingan holda qayta hisoblab chiqariladigan, ular O‘zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga ishga yuborilguniga qadar oxirgi ish joyida mehnatga haq to‘lash tarzida olgan daromadlaridan kelib chiqib aniqlanadi.

Soliq kodeksi 403-moddasining ikkinchi qismida ko‘rsatilgan daromadlar bo‘yicha soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq bazasi chet ellik xodimlarga to‘lanadigan daromadlar summasi sifatida, biroq O‘zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta‘minlash yuzasidan xizmatlar ko‘rsatishga doir shartnoma bo‘yicha xarajatlarning umumiy summasining 90 foizidan kam bo‘lmagan summada belgilanadi.

Soliq stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi:

№	Soliq to'lovchilar	Soliq stavkalari, %
1	Soliq to'lovchilar, bundan 2–4-bandlarda nazarda tutilganlar mustasno	12
2	Byudjet tashkilotlari	25
3	«SOS – O'zbekiston Bolalar mahallalari» uyushmalari	7
4	Ixtisoslashtirilgan tsexlar, uchastkalar va korxonalarda ishlovchi nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatidan foydalanuvchi soliq to'lovchilar	4,7

Soliq to'lovchilarning ayrim toifalari uchun O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarori bilan pasaytirilgan soliq stavkalari belgilanishi mumkin.

Ijtimoiy soliq uchun hisob-kitob davri kalendar yil va hisobot davri yil oyi hisoblanadi.

Soliq soliq bazasidan va belgilangan soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda har oyda hisoblab chiqariladi. Soliq ish beruvchining va ayrim toifadagi jismoniy shaxslarning mablag'lari hisobidan to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalar va konsullik muassasalari xodimlari bo'yicha, shuningdek O'zR Tashqi ishlar vazirligi tomonidan xalqaro hukumatlararo tashkilotlarga kvota qilingan lavozimlarga xizmat safariga yuborilgan shaxslar bo'yicha soliqni to'lash majburiyati O'zR Tashqi ishlar vazirligining zimmasiga yuklatiladi.

Soliq hisoboti soliq hisobida turilgan joydagi soliq organlariga soliq to'lovchi tomonidan ortib boruvchi yakun bilan har oyda hisobot davridan keyingi oyning 15 kundan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshirayotgan O'zbekiston Respublikasining norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar tomonidan yil yakunlari bo'yicha soliqning hisoboti hisobot yilidan keyingi yilning 25 martiga qadar taqdim etiladi. Soliqni to'lash har oyda, soliq hisobotini taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi.

**Ayrim toifadagi jismoniy shaxslar tomonidan soliqni hisoblab chiqarish va to'lashning o'ziga xos xususiyatlari.** Soliq soliq to'lovchining kalendar oyda ishlagan kunlari sonidan qat'i nazar:

1) yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan – oyiga bazaviy hisoblash miqdorining bir baravaridan kam bo'lmagan miqdorda;

2) yakka tartibdagi tadbirkor bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar tomonidan (bundan buyon matnda yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari deb yuritiladi) – oyiga bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi miqdorida;

3) faoliyatni yuridik shaxs tashkil etmagan holda, oilaviy tadbirkorlik shaklida amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan:

– yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosi tomonidan – oyiga bazaviy hisoblash miqdorining bir baravaridan kam bo'lmagan miqdorda;

– oilaning boshqa a'zolari tomonidan (bundan o'n sakkiz yoshga to'lmaganlar mustasno) – oyiga bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi miqdorida;

4) «Hunarmand» uyushmasining hunarmandchilik faoliyati sub'ektlari bo'lgan, qishloq tumanlarida ro'yxatdan o'tgan va faoliyatini amalga oshirayotgan a'zolari tomonidan o'z faoliyatining dastlabki ikki yilida – oyiga bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi miqdorida;

5) «Usta-shogird» maktablari o'quvchilari tomonidan ular yigirma besh yoshga to'lguniga qadar ishlagan davrida – yiliga bazaviy hisoblash miqdorining 2,5 baravaridan kam bo'lmagan miqdorda majburiy tartibda to'lanadi. Belgilangan miqdordagi soliqning to'lanishi mehnat stajini hisoblab chiqarishda bir yil deb hisobga olinadi.

Yuridik shaxs tashkil etgan holda va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari, shuningdek maydoni to'rt sotixdan kam bo'lmagan dehqon xo'jaligida, tomorqa er uchastkasida band bo'lgan yoki ushbu maydonda qoramol yoxud ellik boshdan kam bo'lmagan xonaki parranda parvarishlayotgan jismoniy shaxslar yiliga bazaviy



hisoblash miqdorining kamida bir baravari miqdorida soliq to'laydi. Bunda dehqon xo'jaligi rahbari soliqni majburiy tartibda to'laydi, boshqa a'zolari va ko'rsatilgan jismoniy shaxslar esa ixtiyoriy asosda to'laydi. Belgilangan miqdordagi soliqning to'lanishi dehqon xo'jaligi a'zosining va jismoniy shaxsning mehnat stajini hisoblab chiqarishda bir yil deb hisobga olinadi.

Yoshga doir pensiya va nafaqa oluvchi hunarmandchilik faoliyati sub'ektlari bo'lgan "Hunarmand" uyushmasining a'zolari soliq to'lashdan ozod etiladi, 408– moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida ko'rsatilgan, yoshga doir pensiya olish huquqiga ega bo'lgan qolgan shaxslar, shuningdek I va II guruh nogironligi bo'lgan shaxslar uchun esa soliq miqdori uning belgilangan eng kam miqdorining kamida 50 foizini tashkil etishi kerak. Mazkur imtiyozlar pensiya guvohnomasi yoki tibbiy-mehnat ekspert komissiyasining ma'lumotnomasi asosida beriladi. Imtiyozlarga bo'lgan huquq kalendar yil davomida vujudga kelgan yoki tugatilgan taqdirda, soliqni qayta hisob-kitob qilish ushbu huquq yuzaga kelgan yoki tugatilgan oydan e'tiboran amalga oshiriladi.

Soliq to'lash quyidagicha amalga oshiriladi:

– 408 moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan shaxslar tomonidan – har oyda, tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilgan oyning o'n beshinchi kunidan kechiktirmay;

– yuridik shaxs tashkil etgan holda va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari tomonidan – hisobot yilining 1 oktyabrigacha amalga oshiriladi. Bunda soliqning miqdori to'lov kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdoridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Yangi ro'yxatdan o'tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan soliqni to'lash ular yakka tartibdagi tadbirkor sifatida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan oydan keyingi oydan e'tiboran amalga oshiriladi.

Soliq to'lash majburiyati:

– yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshirayotgan oila a'zolari uchun – oilaviy tadbirkorlik sub'ekti nomidan ish yuritadigan, yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosining;

– yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari uchun – ushbu xodimlar bilan mehnat shartnomasini tuzgan yakka tartibdagi tadbirkorning zimmasiga yuklatiladi.

To'lov topshiriqnomasida (kirim orderida) soliq to'lovchining familiyasi, ismi, otasining ismi, identifikatsiya raqami va to'lov kiritilayotgan davr ko'rsatilishi shart. Bunda oila a'zolari – oilaviy tadbirkorlik ishtirokchilari va xodim yollagan yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'yicha to'lov topshiriqnomasi (kirim orderi) har bir oila a'zosi uchun va yakka tartibdagi tadbirkorning har bir yollangan xodimi uchun alohida-alohida yoziladi. Agar to'lov topshiriqnomasida (kirim orderida) davr ko'rsatilmagan bo'lsa, to'lov u amalga oshirilayotgan oy (dehqon xo'jaliklari a'zolari uchun – yil) uchun to'langan deb hisoblanadi.

Yakka tartibdagi tadbirkorning faoliyati vaqtinchalik to'xtatib turilganligi to'g'risida soliq organlari tomonidan olingan axborot yakka tartibdagi tadbirkor o'z faoliyatini amalga oshirmaydigan davr uchun soliqni hisoblashni to'xtatib turish uchun asos bo'ladi.

Soliq organlari tomonidan olingan, har bir yollangan xodim uchun belgilangan tartibda berilgan hisobga olish kartochkalari yakka tartibdagi tadbirkor o'z faoliyatini amalga oshirmaydigan davr uchun yakka tartibdagi tadbirkorning har bir xodimiga soliqni hisoblashni to'xtatib turish uchun asos bo'ladi.

Agar faoliyatini to'xtatib turgan yakka tartibdagi tadbirkor yakka tartibdagi tadbirkorning har bir xodimi uchun hisobga olish kartochkasini soliq organiga belgilangan muddatlarda topshirmasa, yakka tartibdagi tadbirkorning majburiyatlari bo'yicha soliqni hisoblash to'xtatilmaydi.

Soliq to'lovchilar soliqni jami yillik daromad to'g'risida deklaratsiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzida olingan daromadlar summasidan kelib chiqib to'lashga, uning eng kam miqdoridan kam bo'lmagan, soliqni ixtiyoriy ravishda to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish bilan bir vaqtda beriladigan ariza asosida

to'lashga haqli. Bunda to'lanishi lozim bo'lgan soliqning uzil-kesil summasi to'langan summalar hisobga olingan holda aniqlanadi.

**Ixtiyoriy ravishda soliqni hisoblab chiqish va to'lashning o'ziga xos xususiyatlari.** Qonun hujjatlariga muvofiq soliqni hisoblab chiqarish va ushlab qolish majburiyati zimmasiga yuklatilmagan ish beruvchidan daromadlar oluvchi jismoniy shaxslar soliqni jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar summasidan kelib chiqqan holda, soliqni ixtiyoriy ravishda to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish bilan bir vaqtda beriladigan ariza asosida ixtiyoriy asosda to'laydi.

Yagona ijtimoiy to'lov davlatning maqsadli fondlari va O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi o'rtasida belgilangan tartibda quyidagicha bo'linadi (2019 yilda):

Byudjet tashkilotlari va davlat korxonalarida, yuridik shaxslarni ustav kapitalida davlat ulushi 50% va undan yuqori bo'lganda:

	100%
– byudjetdan tashqari Pension fondiga	99,2%
– bandlikka ko'maklashuvchi Davlat fondiga	0,4%
– O'zbekiston kasaba uyushmasi Federatsiya Kengashiga	0,4%

Boshqa to'lovchilar bo'yicha:

	100%
– byudjetdan tashqari Pension fondiga	98,4%
– bandlikka ko'maklashuvchi Davlat fondiga	0,8%
– O'zbekiston kasaba uyushmasi Federatsiya Kengashiga	0,8%

Quyidagi to'lov turlari sug'urta badaliga tortilmaydi:

1. O'zR qonunchiligi muvofiq, ijtimoiy sug'urta jamg'armasi hisobidan davlat tomonidan to'lanadigan mehnat pensiyalari va yordampullari, jumladan:

1) sug'urtalangan shaxsga zarur tibbiy yordam ko'rsatish bilan bog'liq tibbiy muassasaga xarajatlari to'lovi;

2) yoshga doir pensiya;

3) nogironlik pensiyasi;

4) boquvchisini yo'qotganlik uchun pensiya;

5) vaqtinchalik nogironlik bo'yicha yordampuli;

6) ish joyidagi avariya va kasb kasalligi munosabati bilan sug'urta to'lovlari, tibbiy, ijtimoiy va kasbiy reabilitatsiya uchun qo'shimcha xarajatlarni to'lash;

7) homiladorlik va tug'ish bo'yicha yordampuli;

- 8) bola parvarishi bo'yicha oylik yordampuli;
- 9) O'zR qonunlarda majburiy ijtimoiy sug'urtaning aniq turlari bo'yicha belgilangan boshqa sug'urta turlari;
- 10) homiladorlikning dastlabki bosqichlarida tibbiyot muassasalarida ro'yxatdan o'tgan ayollar uchun bir martalik yordampuli;
- 11) bola tug'ilganda bir martalik yordampuli;
- 12) dafn etish uchun ijtimoiy yordampuli.

2. Qonun hujjatlarida belgilangan normalar doirasida tovon (kompensatsiya) to'lovlarining barcha turlari:

– shikastlanish natijasida etkazilgan zararlarni (salomatlikka etkazilgan boshqa zararlar) qoplash;

– uy-joy, kommunal, taom va oziq-ovqat mahsulotlari, yoqilg'ini bepul ta'minlash yoki tegishli pul shaklida qoplash;

– mahsulot qiymatini to'lash yoki natura shaklida ta'minlash;

– sportchilarning va sport tashkilotlari xodimlarining o'quv-mashq jarayoni va musobaqalariga olgan oziq-ovqat mahsulotlari, sport anjomlari, jihozlari, sport kiyimlari narxini to'lash;

– xodimlarni ishdan bo'shatish, foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya bundan mustasno;

– malaka oshirish xarajatlarini qoplash;

– jismoniy shaxsning fuqarolik shartnomalari bo'yicha ishlar, xizmatlar bajarilishi bilan bog'liq xarajatlari;

– tashkilotning xodimlar soni yoki shtatini qisqartirishi natijasida, qayta tashkil etilishi yoki tugatilishi munosabati bilan ishdan bo'shatilgan xodimlarni ishga joylashtirish;

– mehnat majburiyatlarini bajarish (shu jumladan boshqa mahalga ishlashga borish va xizmat safar xarajatlarini qoplash).

3. Xizmat safari xarajatlari (sutkalik, yashash uchush, transport xarajatlari).

4. Oila a'zosining o'limi munosabati bilan xodimga bir martalik moliyaviy yordam miqdori.

5. Tug'ilgandan keyin bir yil ichida to'lanadigan bolaning tug'ilishida xodimga bir martalik moliyaviy yordam miqdori.

**Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Korxonalar mulki va xodimlarini sug'urta qilish, davlat ijtimoiy sug'urtasi, korxonalar xodimlarining nafaqa ta'minoti va tibbiy sug'urtasi, maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar, shuningdek uchinchi shaxslar mulkiy manfaatlariga keltirilgan zararlar uchun fuqarolik javobgarligini sug'urta qilish bo'yicha qarzlarni to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar";

6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".

6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar" hisobvarag'i korxonaning mulki va xodimini sug'urtalash bo'yicha qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar" hisobvarag'i maqsadli davlat jamg'armalari oldidagi ajratmalar bo'yicha qarzlarni to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun qo'llaniladi.

Sug'urta to'lovlari va maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar bo'yicha qarz summalarini sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalari bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6500)ning kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Sug'urta to'lovlari va maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar bo'yicha qarz summalarining to'lanishi sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalari bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6500)ning debet tomonida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalari bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6500) bo'yicha analitik hisob sug'urtachilar va alohida sug'urta shartnomalari, shuningdek

korxonada to'lovchi deb hisoblangan har bir maqsadli davlat jamg'armalari bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalari bo'yicha qarzlarni harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko'rsatilgan:

1) Kapital qo'yilmalar bilan bog'liq sug'urta to'lovlari bo'yicha qarz summolari:

D 0800 "Kapital quyilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar".

2) Sug'urta bo'yicha hisoblangan to'lovlar korxonada xarajatlariga o'tkazildi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

D 9410 "Sotish xarajatlari"

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar".

3) Hisoblangan sug'urta to'lovlari summasi bankdagi hisobvaraqlardan to'landi:

D 6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" va boshqa pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

4) Korxonada xodimi ish haqi hisobidan maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar qilindi (2019 yildan boshlab bunday xo'jalik operatsiyasi bekor qilingan):

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar"

K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".

5) Korxonada xodimlariga hisoblangan ish haqi hisobidan maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar qilindi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

D 9410 "Sotish xarajatlari"

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".

6) Maqsadli davlat jamg'armalariga ilgari hisoblangan summalar o'tkazib berildi:

D 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" va boshqa pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

## 7.6. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi

Tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati jarayonida moddiy boyliklarni, shuningdek, turli ishlar, xizmatlarni nafaqat bank o'tkazmasi bo'yicha, balki naqd pulga ham sotib olish zaruriyati tug'iladi. Bunday hollarda bu xarajatlarni to'lash uchun xodimga hisobdor bo'nak shaklida kassadan naqd pul beriladi.

Hisobdor summalar – korxonada xodimlariga xizmat safari va ma'muriy xarajatlar uchun beriladigan naqd pul bo'naklari.

Hisobdor shaxslar korxonada xodimlari hisoblanadi, ular kassadan bo'nakka naqd pul olib, hisobdor pullarni quyidagi maqsadlarga xarajat qiladilar:

1. Xo'jalik-operatsion xarajatlar uchun:

– kantseyariya tovarlari, pochta-telegraf va boshqalar;

– chakana savdodan materiallar sotib olish bilan bog'liq xarajatlar.

2. Bo'lajak xizmat safari xarajatlari uchun.

3. Vakillik xarajatlari uchun.

Sintetik hisob-kitoblar № 7 jurnal-orderda olib boriladi.

№ 7 jurnal-orderni to'ldirish uchun asos bo'lib kassa chiqim orderi bilan berilgan



hisobdor summalar, boʻnak hisobotlari – xarajat qilingan summalarga, yangi kirim va chiqim kassa orderlari (olingan va sarflangan miqdordagi tafovutlar uchun) xizmat qiladi. Boʻnak hisobotlari arifmetik tarzda tekshiriladi, xarajatlarning maqsadga muvofiqligi va zarurligi, ularning oldindan tayinlanishiga muvofiqligi va tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanganligi, bularning barchasi buxgalteriya hisobi uchun qabul qilinadi. Buxgalter boʻnak hisobotini qayta ishlaydi, hujjatlarga va hisobotga xarajat yoʻnalishiga javob beruvchi tegishli bogʻlanuvchi hisobvaraqlarni qoʻyadi.

Hisobdor pul mablagʻlari chiqim kassa orderlari bilan beriladi va aniq maqsadga muvofiq sarflanishi kerak. Olingan pul mablagʻlari boʻyicha hisobdor shaxslar boʻnak hisobotini, tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilgan holda (sotib olingan tovarlar uchun tovar cheklari, yoʻl kira hujjatlari), tuzishlari va ularni buxgalteriyaga taqdim etishlari lozim.

Hisobdor summalar berish va bu summalardan foydalanish tartibi tashkilot rahbarining buyrugʻi bilan belgilanadi. Hisobdor shaxslarga berilgan pul mablagʻlarini hisobga olish uchun hisobdor shaxs va buxgalter tomonidan bir nusxada tuziladigan “Boʻnak hisoboti” AO-1 shakli qoʻllaniladi.

Shaklning teskari tomonida hisobdor shaxs qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar roʻyxatini yozadi: kvitantsiyalar, transport hujjatlari, tovar cheklari va boshqa tasdiqlovchi hujjatlar va ular boʻyicha xarajatlar summolari. Boʻnak hisobotiga ilova qilingan hujjatlar hisobdor shaxs tomonidan ularning hisobotga kirish tartibida raqamlanadi.

Hisob boʻlimi tomonidan pul vositalarining maqsadli xarajat qilinishi, qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar mavjudligi, tuzilgan hujjatlar va hisoblangan summalar toʻgʻri hisoblanganligi tekshiriladi, shuningdek shaklning orqasida hisobga qabul qilingan xarajat summolari va bu summaga debetlanadigan hisobvaraqlar koʻrsatiladi.

Tekshirilayotgan boʻnak hisoboti rahbar yoki unga vakolat berilgan shaxs tomonidan tasdiqlanadi va hisobga qabul qilinadi. Foydalanilmagan boʻnak qoldigʻi hisobdor shaxs tomonidan belgilangan tartibda kirim kassa orderi boʻyicha korxonaga kassasiga topshiriladi. Boʻnak hisoboti boʻyicha koʻproq xarajat qilingan summa hisobdor shaxsga chiqim kassa orderi boʻyicha beriladi.

Tasdiqlangan boʻnak hisoboti asosida buxgalteriya belgilangan tartibda boʻnak summalarni hisobdan chiqaradi.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi 4200 “Xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” aktiv hisobvaragʻida va 6970 “Hisobdor shaxslarga boʻlgan qarz” passiv hisobvaragʻida hisobga olinadi.

**Xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Korxonaxodimlariga mehnat haqi boʻyicha, operatsion va maʼmuriy-xoʻjalik xarajatlari uchun hisobdorlik asosida, shuningdek xizmat safarlari uchun berilgan boʻnaklar boʻyicha hisob-kitoblar toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 4210 “Mehnat haqi boʻyicha berilgan boʻnaklar”;
- 4220 “Xizmat safarlariga berilgan boʻnaklar”;
- 4230 “Umumxoʻjalik xarajatlari uchun berilgan boʻnaklar”;
- 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa boʻnaklar”.

Hisobdorlikka berilgan summaga, xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4200) pul mablagʻlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan, jumladan 5010 “Milliy valyutadagi pul mablagʻlari”, 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablagʻlari” hisobvaraqlari bilan bogʻlangan holda debetlanadi. Xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4200) xarajatlar va sotib olingan qiymatliklar hisobga olinadigan hisobvaraqlar bilan yoki amalga oshirilgan xarajatlarning turiga qarab boshqa hisobvaraqlar bilan bogʻlangan holda kreditlanadi.

Toʻliq ishlatilmagan boʻnaklar (masalan, xizmat safarlari uchun) korxonaga kassasiga qaytarilishi hamda xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4200) ning kreditida va 5010 “Milliy valyutadagi pul mablagʻlari”, 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablagʻlari” hisobvaraqlarining debetida aks ettirilishi lozim.

4210 “Mehnat haqi boʻyicha berilgan boʻnaklar” hisobvaragʻida korxonaxodimlariga mehnat haqi boʻyicha berilgan boʻnaklarning barcha turlari yuzasidan hisob-kitoblar

hisobga olinadi. Boʻnaklarning kelgusidagi mehnat haqi hisobiga berilishi xodimlarning sababi koʻrsatilgan arizasiga asosan amalga oshiriladi. Bundan tashqari, ushbu hisobvaraqa quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan aks ettiriladigan, yaʼni 6710 “Mehnat haqi boʻyicha xodim bilan hisoblashishlar” hisobvaragʻining debeti va 4210 “Mehnat haqi boʻyicha berilgan boʻnaklar” hisobvaragʻining kreditida mehnat haqi boʻyicha har oylik boʻnaklar hisobga olinadi.

4220 “Xizmat safarlariga berilgan boʻnaklar” hisobvaragʻida korxonada xodimlariga xizmat safarlari uchun berilgan boʻnaklar hisobga olinadi. Xorijga xizmat safariga yuborilayotgan xodimga Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari Oʻzbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablagʻlar berish tartibi toʻgʻrisidagi Nizomga (roʻyxat raqami 2730, 2015 yil 19 noyabr) muvofiq, chet el valyutasida boʻnak beriladi. Ushbu valyuta boʻnak berilgan kunda Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi boʻyicha soʻmga aylantiriladi va soʻmda hisobga olinadi. Xizmat safarlari uchun berilgan va sarflangan chet el valyutasining hisobi alohida yuritiladi.

Xizmat safarlari uchun boʻnaklar xizmat safari toʻgʻrisidagi buyruq, chiptalar qiymati, kunlik yashash xarajatlari va boshqalar koʻrsatilgan holda boʻnak summasini hisoblash asosida beriladi.

4230 “Umumxoʻjalik xarajatlari uchun berilgan boʻnaklar” hisobvaragʻida umumxoʻjalik ehtiyojlari uchun turli xildagi kichik inventar va jihozlarni naqd pulga, shuningdek korporativ bank kartalaridan foydalangan holda sotib olish uchun berilgan boʻnaklar aks ettiriladi. Tovar-moddiy qiymatliklarni baholash va kirim qilish tegishli tasdiqlovchi hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

4290 “Xodimga berilgan boshqa boʻnaklar” hisobvaragʻida 4210 – 4230-hisobvaraqlarda aks ettirilmagan korxonada xodimlariga berilgan boshqa boʻnaklar hisobga olinadi.

Xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4200) boʻyicha analitik hisob har bir berilgan boʻnak boʻyicha yuritiladi.

Quyida xodimlarga berilgan boʻnaklarni harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini koʻrib oʻtamiz:

1) Mehnat haqi hisobidan boʻnak berildi:

D 4210 “Mehnat haqi boʻyicha berilgan boʻnaklar”

K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablagʻlari”.

2) Xodimlarga kelgusidagi mehnat haqi hisobiga berilgan boʻnaklar ushlab qolindi:

D 6710 “Mehnat haqi boʻyicha xodim bilan hisoblashishlar”

K 4210 “Mehnat haqi boʻyicha berilgan boʻnaklar”.

3) Hisobdor shaxslarga bankdagi hisobvaraqlardan boʻnaklar berildi:

D 4220 “Xizmat safarlariga berilgan boʻnaklar” yoki

D 4230 “Umumxoʻjalik xarajatlari uchun berilgan boʻnaklar” yoki

D 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa boʻnaklar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvaragʻi” yoki

K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

K 5510 “Akkreditivlar” yoki

K 5520 “Chek daftarchalari” yoki

K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

4) Hisobdor shaxslarga kassadan boʻnaklar berildi:

D 4220 “Xizmat safarlariga berilgan boʻnaklar” yoki

D 4230 “Umumxoʻjalik xarajatlari uchun berilgan boʻnaklar” yoki

D 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa boʻnaklar”

K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablagʻlari” yoki

K 5020 “Chet el valyutadagi pul mablagʻlari”.

5) Hisobdor shaxslarga pul ekvivalentlari berildi:

D 4220 “Xizmat safarlariga berilgan boʻnaklar” yoki

D 4230 “Umumxoʻjalik xarajatlari uchun berilgan boʻnaklar” yoki

D 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa boʻnaklar”

- K 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”.
- 6) Ishlatilmagan hisobdor summalari kassaga qaytarildi:  
 D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
 D 5020 “Chet el valyutadagi pul mablag‘lari”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 7) Ishlatilmagan hisobdor summalari korxonaning bankdagi hisobvarag‘iga qaytarildi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5510 “Akkreditivlar” yoki  
 D 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
 D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 8) Hisobdor shaxslar sotib olingan turli xildagi pul ekvivalentlariga haq to‘ladi:  
 D 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 9) Ishlatilmagan pul ekvivalentlari qaytarildi:  
 D 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 10) Hisobdor shaxslar kapital qo‘yilmalar, tovarlar, hayvonlar, materiallar, asbob-uskunalarini sotib olish, etkazib berish, tayyorlash bilan bog‘liq xarajatlarni amalga oshirdi:  
 D 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga olish hisobvaraqlar” yoki  
 D 0800 “Kapital qo‘yilmalarini hisobga olish hisobvaraqlar” yoki  
 D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga olish hisobvaraqlar” yoki  
 D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 11) Hisobdor shaxslar yaroqsiz mahsulot bilan bog‘liq turli xildagi xarajatlarni to‘ladi:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 12) Hisobdor shaxslar asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar, shuningdek umumishlab chiqarish xarajatlarini amalga oshirdi:  
 D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
 D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki  
 D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki  
 D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 13) Hisobdor shaxslar davr xarajatlariga tegishli bo‘lgan turli xildagi xarajatlarni to‘ladi:  
 D 9410 “Sotish xarajatlari” yoki  
 D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” yoki

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki

K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki

K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.

14) Hisobdor shaxslar kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo‘lgan turli xarajatlarni to‘ladi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki

K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki

K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.

6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni” hisobvarag‘i korxonada ishchilariga ma‘muriy-xo‘jalik va operatsion xarajatlar, shuningdek xizmat safarlari uchun berilgan hisobdorlik summalari bilan haqiqiy sarflangan summalari o‘rtasidagi farq natijasida kelib chiqadigan qarzlarni to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish uchun mo‘ljallangan.

Agar sarflangan summa hisobdorlik bo‘yicha berilgan summadan oshsa, korxonaning hisobdor shaxs oldida qarzi vujudga keladi va ushbu summa 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni” hisobvarag‘ining kredit tomonida ko‘rsatiladi.

6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir hisobdor shaxslar bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish va boshqaruv ehtiyojlari, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarga taalluqli xarajatlarni amalga oshirganligi uchun hisobdor shaxslarga qarzlarni hisoblandi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.

2) Yaroqsiz mahsulot bilan bog‘liq bo‘lgan turli xarajatlar (qaytarib olib kelish va hokazo) to‘lovi uchun hisobdor shaxslarga qarzlarni hisoblandi:

D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”

K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.

3) Sotib olingan tovarlar uchun hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni hisoblandi:

D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlari”

K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.

4) Mahsulotni sotish bilan bog‘liq bo‘lgan (transport va boshqa) xarajatlarni amalga oshirganligi uchun hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni hisoblandi:

D 9410 “Sotish xarajatlari”

K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.

5) Tabiiy ofatlarning oldini olish yoki bartaraf qilish bilan bog‘liq bo‘lgan turli xarajatlarning to‘lovi uchun hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni hisoblandi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”.

**Safar xizmati xarajatlarining hisobi.** O‘zbekiston Respublikasi hududida safari xizmatiga borish yo‘riqnomasi asosida amalga oshiriladi. Ushbu Yo‘riqnomasi O‘zR Mehnat kodeksi va O‘zR Vazirlar Mahkamasining 1993 yil 1 fevraldagi 34-f-sonli va 1993 yil 16 avgustdagi 287-f-sonli farmoyishlariga asosan ishlab chiqilgan va mulk shaklidan qat‘i nazar O‘zR hududida joylashgan barcha tashkilotlarga taalluqlidir.

Xizmat safari deb xodimning tashkilot, muassasa, birlashma, korxonada rahbarining farmoyishlari bo‘yicha, o‘zining doimiy ish joyidan tashqarida xizmat topshirig‘ini bajarish uchun boshqa joyga, ma‘lum bir muddatga yuborilishi (borib kelishi) tushuniladi.

Tashkilotning tarkibiga kiruvchi filiallar (shoxobchalar), uchastkalar va boshqa



bo'linmalar boshqa erda joylashgan hollarda doimiy ish joyi bo'lib mehnat shartnomasida belgilangan ishlab chiqarish bo'linmasi hisoblanadi.

Doimiy ishi yo'lda yoki ko'chib yurish bilan bog'liq bo'lgan, yoxud doimiy harakatlanuvchi tusga ega bo'lgan xodimlarning xizmat yuzasidan borib kelishlari xizmat safari hisoblanmaydi.

Xodimlarni xizmat safarlariga yuborish ushbu tashkilotlarning boshliqlari tomonidan amalga oshiriladi, buyruq va muvofiq shakldagi xizmat safari guvohnomasini berish bilan rasmiylashtiriladi.

Xodimlarni yuqori tashkilotlarga (bo'ysunish tartibida) xizmat safarlariga yuborish ushbu tashkilotlar rahbarlarining chaqirig'iga yoki ular bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Xodimlarning xizmat safari muddati tashkilot rahbari tomonidan belgilanadi va har bir holat uchun yo'ldagi vaqtni hisobga olmagan holda 40 kundan ko'p bo'lmasligi kerak.

Ushbu tartib shuningdek xodimlarni taftish va tekshirishlarni o'tkazish uchun xizmat safariga yuborishga ham taalluqlidir.

Montaj, sozlash va qurilish ishlarini bajarish uchun yuboriladigan xodimlar, rahbarlar va mutaxassislarning xizmat safarlari muddati 12 oydan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Xizmat safari muddatini uzaytirish istisno tariqasida faqat xizmat safariga yuborgan tashkilot rahbarining yozma ruxsatnomasiga asosan ruxsat beriladi.

Xizmat safariga yuborilgan joyda haqiqatda o'tkazilgan vaqt xizmat safari joyiga kelgan va xizmat safari joyidan ketgan kunlarni xizmat safari guvohnomasiga belgi qo'yish orqali aniqlanadi.

Tashkilotlarda xizmat safarlariga ketayotgan shaxslarni va ushbu tashkilotga xizmat safariga kelayotgan shaxslarni ro'yxatga olish muayyan shakllardagi maxsus jurnallarda yuritiladi. Tashkilotni rahbari xizmat safarlariga yuborilayotgan, xizmat safariga ketayotgan shaxslarni ro'yxatga olish jurnalini yuritish va xizmat safarlari guvohnomasiga belgi qo'yish uchun javobgar bo'lgan shaxsni buyruq chiqarish yo'li bilan tasdiqlaydi.

Bunda maxsus jurnallar elektron ko'rinishda yuritilishi mumkin.

Xizmat safariga chiqish kuni bo'lib transport vositasida 24 soat ichidagi vaqt, 00 dan va undan kechroq vaqt – keyingi sutka hisoblanadi, kelish kuni esa – transport vositasida doimiy ish joyiga kelish kuni hisoblanadi.

Agar stantsiya, sohil (pristan), aeroport aholi yashaydigan hududdan tashqarida joylashgan bo'lsa, stantsiya, sohil (pristan), aeroportgacha etib olish uchun ketadigan vaqtni hisobga olish kerak bo'ladi. Xuddi shunday tarzda xodimning doimiy ish joyiga etib keladigan kuni hisoblanadi.

Xizmat safarida bo'lgan xodimlarga ular yuborilgan korxonalaridagi ish vaqti rejimi va dam olish vaqtlari taalluqli bo'ladi. Xizmat safari vaqtida foydalanilmagan dam olish kunlari, boshqa dam olish kunlari xizmat safaridan qaytganda tiklanmaydi.

Agar xodim ataydan dam olish yoki bayram kunlarida ishlash uchun xizmat safariga yuborilgan bo'lsa, ushbu kunlarda ishlagani uchun amaldagi qonunchilikka muvofiq kompensatsiya to'lanadi.

Agar xodim ma'muriyatning farmoyishiga binoan xizmat majburiyatini bajarish uchun dam olish kunida xizmat safariga ketsa, unga xizmat safaridan qaytgach belgilangan tartibda boshqa dam olish kuni beriladi.

Xizmat safariga ketish va xizmat safaridan qaytish kunlarida ishga chiqish masalasi ma'muriyat bilan kelishilgan holda hal qilinadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimning xizmat safarida bo'lgan muddatida va yo'lda bo'lgan muddatda ish joyi (lavozimi), ishbaylar uchun o'rtacha ish haqi yoki lavozim maoshi yoki xodimlarni boshqa toifalari uchun stavkalari saqlanib qoladi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimning ish haqi uning iltimosiga ko'ra u yuborilgan korxonaning hisobvarag'iga jo'natiladi.

O'rindoshlik asosida ishlayotgan shaxs xizmat safariga yuborilganda uning o'rtacha ish haqi uni xizmat safariga yuborgan tashkilotda saqlanadi. Agar xizmat safariga bir vaqtning o'zida ham asosiy ham o'rindoshlik asosidagi ishi bo'yicha xizmat safariga yuborilganda, ish haqi har ikkala lavozim bo'yicha saqlanadi, xizmat safariga haq to'lash bo'yicha xarajatlar esa xizmat safariga yuboruvchi tashkilotlarni o'zaro kelishuviga binoan taqsimlanadi.

Tashqi o'rindoshlik asosida ishlayotgan shaxs xizmat safariga yuborilganda uning o'rtacha ish haqi uni xizmat safariga yuborgan tashkilotda saqlanadi, ichki o'rindoshlik asosida ishlayotgan shaxs xizmat safariga yuborilganda esa o'rtacha ish haqi asosiy va o'rindoshlik asosidagi lavozim bo'yicha saqlanadi.

Xodimning xizmat safari davrida tarif stavkalari, lavozim maoshlari miqdorlari oshgan hollarda, tashkilotning ish kunlari mehnatga haq to'lashning yangi shartlarida haqiqatda ishlagan kunlariga to'g'ri keladigan soni uchun mehnatga haq to'lovlari qayta hisoblanadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimga turar joy ijarasi, xizmat safari joyiga borish va ish joyiga qaytish xarajatlari qoplanadi, shuningdek kundalik xarajatlar to'lanadi.

Xizmat safari bilan bog'liq bo'lgan qo'shimcha xarajatlar (telefonda gaplashish, telegraf xarajatlari va boshqalar) xizmat safariga yuborilgan shaxsга tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lgan taqdirda to'lanadi.

Xizmat safariga yuborilgan joyga borish va doimiy ish joyiga qaytish bilan bog'liq bo'lgan yo'l xarajatlari xizmat safariga yuborilgan shaxsга quyidagi miqdorlarda qoplanadi:

– umumiy foydalaniladigan transportni barcha turlarida yurish (taksidan tashqari) qiymati;

– transportda yo'lovchilarni majburiy davlat sug'urtalash bo'yicha to'lovlar;

– yo'lda yurish hujjatlarini oldindan sotish, samolyot va poezdlarda joylarni bronlash xizmatlari bo'yicha to'lovlarni tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lgan taqdirda;

– umumiy foydalaniladigan transport bilan (taksidan tashqari) stantsiyagacha, sohilgacha (pristangacha), aeroportgacha etib olish xarajatlari, agar ular aholi yashaydigan hududdan tashqarida joylashgan bo'lsa. Istisno tariqasida (kechki poezd, umumiy foydalaniladigan transport yo'q bo'lgan taqdirda) tashkilot rahbariga taksida yurganlik uchun haq to'lash huquqi beriladi.

Yo'lda ko'rpa-to'shak buyumlaridan foydalanganlik uchun xarajatlar tasdiqlovchi hujjatsiz haq to'lashga qabul qilinadi.

Yo'l hujjatlari mavjud bo'lmaganda, byudjet tashkilotlari xodimlari uchun xizmat safari yo'l kirasiga haq to'lash har bir kilometrğa bazaviy hisoblash miqdorining 0,08 foizi miqdorida amalga oshiriladi.

Yo'l hujjatlari mavjud bo'lmaganda, boshqa tashkilotlar xodimlari uchun jamoa kelishuvi (shartnomalari), mehnat shartnomasida ko'zda tutilgan, biroq har bir kilometrğa bazaviy hisoblash miqdorining 0,08 foizidan kam bo'lmagan miqdorlarda to'lanadi.

Kilometrlar miqdori 500 metr va undan ortiq bo'lgan holatlarda, ko'p tomonga yaxlitlanadi. Kilometrlar miqdori 500 metrdan kam bo'lgan holatlarda, kam tomonga yaxlitlanadi.

Xizmat safarida va yo'lda bo'lgan vaqt uchun kundalik xarajatlar xizmat safariga yuborilgan ishlarga jamoa shartnomalari, jamoa kelishuvlari va mehnat shartnomalarida ko'zda tutilgan miqdorlarda, lekin quyidagi miqdorlardan kam bo'lmagan holda belgilanadi (respublika bo'yicha o'rnatilgan bazaviy hisoblash miqdoriga nisbatan koeffitsientlarda):

Toshkent shahrida, shaharlar — viloyatlar markazlarida — 0,1;

boshqa shaharlar va aholi yashaydigan punktlarda — 0,08.

Ushbu ko'rsatilgan xarajatlarni qoplash haqiqatda qilingan xarajatlarni hujjatlar bilan tasdiqlashsiz amalga oshiriladi.

Xizmat safari joyidagi turar joyni ijaraga olish bo'yicha xarajatlar xizmat safariga yuborilgan xodimni kelish va ketish kunlari bo'yicha haqiqatdagi xarajatlar, shuningdek tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lgan taqdirda mehmonxonalarda ko'rsatiladigan qo'shimcha xizmatlar (joylarni bronlash, dazmoldan foydalanish, saqlash kamerasidan, televizor, muzlatgich, idish-tovoq, aloqa xizmatidan foydalanish)ga haq to'lash xarajatlari qoplanadi.

Mehmonxonalarni lyuks-nomerlarida yashaganligini tasdiqlovchi hujjatlar taqdim etilganda turar joyni olish bo'yicha haq to'lash ushbu turar joy qiymatining 70 foizigacha miqdori byudjet mablag'lari hisobidan, qolgan qismi esa byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

Turar joyni ijaraga olganlik bo'yicha xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan hollarda, har bir sutka uchun belgilangan bazaviy hisoblash miqdorini 20 foizi miqdorida qoplanadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimga shuningdek istisno tariqasida, tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda, tashkilot rahbarining ruxsati bilan havo, temir yo'l, suv va umumiy foydalanishdagi avtomobil transportida bagajni olib o'tish bilan bog'liq xarajatlar qoplanadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodim o'zining doimiy ish joyiga har kuni qaytish imkoniyatiga ega bo'lsa, u holda kundalik xarajatlar to'lanmaydi. Xodimni xizmat safariga yuborilgan joydan o'zining doimiy ravishda yashaydigan joyiga har kuni qaytishi mumkinligi masalasi xizmat safariga yuborgan tashkilotning rahbari tomonidan masofaning uzoqligi, transport aloqasi sharoiti, bajariladigan topshiriqning tusi, xodim uchun dam olish sharoitlarini yaratish kabilarni hisobga olgan holda ruxsat beriladi.

Xizmat safari davrida xizmat safariga yuborilgan xodim vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgan hollarda, unga umumiy asoslarda turar joy xonasi ijarasi bo'yicha xarajatlar qoplanadi (xizmat safariga yuborilgan xodim statsionar davolanishda bo'lgan hollar bundan mustasno) va unga sog'lig'i holatiga ko'ra zimmasiga yuklatilgan xizmat topshirig'ini bajarish imkoniyatiga ega bo'lmagan barcha davr mobaynida yoki o'zining doimiy yashash joyiga qaytguncha, lekin ikki oydan ko'p bo'lmagan muddatga kundalik xarajatlar to'lanadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimning vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotishi, shuningdek sog'lig'i holati bo'yicha o'zining doimiy yashash joyiga qaytish imkoniyatini yo'qligi belgilangan tartibda tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgan davr uchun xizmat safariga yuborilgan xodimga umumiy asoslarda vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi to'lanadi. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik kunlari xizmat safari muddatiga qo'shilmaydi.

Xizmat safariga yuboriladigan xodimga xizmat safariga ketishdan oldin muayyan miqdorlarda kundalik, yo'l xarajatlari, turar joyni ijaraga olish xarajatlari chegarasida pul ko'rinishidagi bo'nak to'lanadi. Xodim xizmat safaridan qaytgan kundan e'tiboran uch ish kuni mobaynida bo'nak hisobotini taqdim qilishi shart. Ushbu hisobotga belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan xizmat safari guvohnomasi va xizmat safarida haqiqatda qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi.

Montaj, sozlash va qurilish ishlarni bajarish uchun xizmat safariga yuborilgan xodimlar, rahbarlar va mutaxassislarga ko'zda tutilgan me'yorlar bo'yicha ikki oy mobaynida kundalik xarajatlar to'lanadi. Ikki oydan ortiq muddatda xizmat safarida bo'lgan vaqt uchun kundalik xarajatlar o'rniga ish haqi yoki lavozim maoshiga tarif stavkasini 50% miqdorida, lekin sutka uchun mazkur me'yordan yuqori bo'lmagan ustama belgilanadi.

Quyidagi xodimlar montaj, sozlash va qurilish ishlarini amalga oshirish uchun xizmat safariga yuborilgan hollarda ularga kundalik xarajatlar o'rniga tarif stavkasini yoki lavozim maoshini yuqorida ko'rsatilgan miqdorlarda ustamalar to'lanmaydi:

- montaj, sozlash va qurilish ishlari amalga oshiriladigan joyda ishga olingan;
- amaldagi qonunchilikda ko'zda tutilgan shartlar asosida boshqa joyga o'tkazish tartibida yuborilgan;
- mehnat ta'tilida bo'lgan vaqtda, shuningdek sababsiz holda ishga chiqmagan kunlarda;
- ular tomonidan montaj, sozlash va qurilish ishlari amalga oshiriladigan joydan tashqarida davlat yoki jamoat ishlarini bajarish vaqtida;
- montaj, sozlash va qurilish ishlarini bajarilishi nazoratini amalga oshirish uchun xizmat safariga yuborilgan.

Kundalik xarajatlar o'rniga tarif stavkasi yoki lavozim maoshidan foiz miqdorida ish haqiga ustama to'lash xodimni montaj, sozlash va qurilish ishlarida ishtirok etgan har bir kalendar kun uchun amalga oshiriladi.

To'liq bo'lmagan oy uchun ko'rsatilgan ustamani hisoblashdan avval ustama to'liq oy uchun belgilanadi, so'ngra ushbu summa mazkur oydagi kalendar kunlar soniga bo'linadi va xodimni montaj, sozlash va qurilish ishlarida bo'lgan kunlari soniga ko'paytiriladi.

Montaj, sozlash va qurilish ishlarini bajarish uchun xizmat safariga yuborilgan xodimlar, rahbarlar va mutaxassislar bepul turarjoy bilan ta'minlanishi mumkin. Bepul turar joy berilmagan hollarda, turar joyni ijaraga olish bilan bog'liq xarajatlar ko'zda tutilgan me'yorlar bo'yicha qoplanadi.

Agar kasal bo'lib qolgan xodim montaj, sozlash va qurilish ishlari olib borilayotgan joydan

tashqarida yashasa, u holda ish haqi lavozim maoshi yoki tarif stavkasiga foiz miqdoridagi ustama to'lanmaydi.

Vazirliklar, idoralar, korxonalar, tashkilotlar va muassasalar xizmat safarlari to'g'risidagi amaldagi qonunchilikka qat'iy amal qilishlari kerak va ushbu maqsadlarda sarflanadigan mablag'larni tejash rejimiga rioya etilishini ta'minlashlari lozim.

“Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi nizomga muvofiq, xo'jalik sub'ekti rahbarini qaroriga binoan ishlab chiqarish va boshqaruv xodimlari uchun ko'zda tutilgan normadan ortiqcha xizmat safarlari xarajatlari foyda solig'i bo'yicha soliq solinadigan bazaga va jismoniy shaxsni soliq solinadigan daromadiga qo'shiladi.

Xizmat safarlariga mablag'larni sarflash ustidan nazorat moliya organlari tomonidan amalga oshiriladi.

**Chet el safar xizmati xarajatlari hisobi.** Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari O'zR tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibi to'g'risida nizom mavjud.

Mazkur Nizom O'zRning Byudjet kodeksi, O'zR Prezidentining 2014 yil 5 martdagi PQ-2142-son “Mansabdor shaxslarning xorijiy mamlakatlarga chiqish tartibini takomillashtirish choralari to'g'risida”gi qarori, O'zR VMning 1999 yil 9 sentyabrdagi 417-son “Vazirliklar, idoralar va boshqa respublika organlari xodimlarining chet el xizmat safarlariga borishini tartibga solish chora-tadbirlari to'g'risida”gi va 2001 yil 27 iyuldagi 321-son “O'zR Vazirlar Mahkamasining zahira jamg'armasi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi qarorlariga muvofiq vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari O'zR tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibini belgilaydi.

Xizmat safari xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- sutkalik xarajatlar;
- yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar;
- transport xarajatlari;
- vakillik xarajatlari;
- ko'zda tutilmagan xarajatlar;
- mazkur Nizomga muvofiq qoplanishi lozim bo'lgan xizmat safarining boshqa xarajatlari.

O'zR tashqarisiga xizmat safarlariga yuborilganda sutkalik xarajatlar va yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar xorijiy valyutada me'yorlar asosida to'lanadi.

Xizmat safariga yuboriladigan ayrim toifadagi shaxslarga xorijiy valyutada sutkalik xarajatlar me'yorlariga muvofiq belgilanadigan ustamalar to'lanadi.

Sutkalik xarajatlar xizmat safaridagi har bir kun, jumladan jo'nab ketish hamda qaytib kelish kuni uchun, belgilangan me'yorlarning 100 foizi miqdorida xorijiy valyutada to'lanadi.

Jo'nab ketish hamda qaytib kelish kuni O'zRning davlat chegarasini kesib o'tish kuni hisoblanadi.

O'zR davlat chegarasini kesib o'tish kuni xizmat safariga yuborilgan shaxsning pasportida O'zR chegara-nazorat punktlari qo'yg'an belgisi bo'yicha aniqlanadi.

Havo transportida uchib ketilganda, agar xorijiy davlatga etib borish sanasi xalqaro aviareysning O'zR aeroportidan uchib ketgan sanasidan keyingisiga to'g'ri kelgan hollarda (aviachiptaga asosan), jo'nab ketish kuni uchun sutkalik xarajatlar berilmaydi.

Havo transportida uchib kelganda, agar O'zRga etib kelish sanasi xalqaro aviareysning xorijiy davlatining aeroportidan uchib ketgan sanasidan keyingisiga to'g'ri kelgan hollarda (aviachiptaga asosan) qaytib kelish kuni uchun sutkalik xarajatlar berilmaydi.

Xodim ikki va undan ortiq xorijiy davlatga xizmat safariga yuborilganda (jumladan tranzit holatida ham) bir xorijiy davlatdan boshqa xorijiy davlatga o'tish kuni uchun sutkalik xarajatlar, xodim qaysi xorijiy davlatga o'tayotgan bo'lsa, shu xorijiy davlatning sutkalik xarajatlar me'yorlarining 100 foizi miqdorida to'lanadi.

Joylashgan mamlakat doirasida xizmat safariga jo'natiladigan xorijiy muassasalar xodimlari, shuningdek xorijga ishga yuboriladigan xodimlar uchun; xorijda 60 sutkadan ortiq (61-kundan boshlab) xizmat safarida bo'ladigan xodimlar uchun sutkalik xarajatlar me'yorlari belgilangan me'yorlar bo'yicha sutkalik xarajatlar to'lovi:



– xorijdagi diplomatik vakolatxonalar va konsullik muassasalari, O‘zR tashkilotlarining xorijdagi vakolatxonalarining xodimlari borgan mamlakatlari hududida xizmat safarida bo‘lganlarida;

– xorijda uzluksiz 60 sutkadan ortiq (61-kundan boshlab) xizmat safarida bo‘lganlarga nisbatan amalga oshiriladi.

Agarda yuqorida ko‘rsatilgan xodimlar xizmat safari muddati davomida bir mamlakatdan boshqa bir mamlakatga o‘tga, ularga sutkalik xarajatlar belgilangan qo‘shimchalarni hisobga olgan holda O‘zRdan tashqaridagi mamlakatlarga boruvchilar uchun sutkalik xarajatlar me‘yorlari belgilangan me‘yorlar bo‘yicha xorijiy valyutada to‘lanadi.

Xorijga xizmat safariga boradigan xodimlar boradigan davlatlarida qabul qiluvchi tomon hisobidan bepul ovqat (nonushta, tushlik, kechki ovqat) bilan ta‘minlangan hollarda sutkalik xarajatlar xizmat safariga yuborilgan shaxsning shaxsiy ehtiyojlarini qoplashga boshqa xarajatlar uchun sutkalik xarajatlar me‘yorining 30 foizi miqdorida to‘lanadi.

Qabul qiluvchi tomon bepul ovqatlanishdan tashqari xodimning shaxsiy ehtiyojlari uchun mablag‘lar bilan ta‘minlagan taqdirda jo‘natuvchi tomon sutkalik xarajatlarni (boshqa xarajatlarni) to‘lamaydi.

O‘quvchilar, talabalar va muddatli harbiy xizmat askarlari o‘qishga yuborilganda taklif qiluvchi tomon ularni ovqatlanish (nonushta, tushlik, kechki ovqat) bilan ta‘minlaganda jo‘natuvchi tomon sutkalik xarajatlar me‘yorining 15 foizi miqdorida sutkalik xarajatlar (boshqa xarajatlar) to‘laydi.

Qabul qiluvchi tomon ovqatlanish va boshqa xarajatlarni qoplash uchun bergan mablag‘lar summasi mazkur Nizom bilan belgilangan sutkalik xarajatlar me‘yoridan kam bo‘lsa, xizmat safaridan qaytib kelib bo‘nak hisoboti topshirilganida tashkilotning rahbari qarori bilan xizmat safariga borib kelgan xodimga tasdiqlovchi hujjatlarga muvofiq ortiqcha pul mablag‘lari mavjud bo‘lgan taqdirda, qabul qiluvchi tomon to‘lab bergan mablag‘lar va O‘zRda amaldagi sutkalik xarajatlar me‘yorlari o‘rtasidagi tafovut summasi qoplanadi.

Yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) xarajatlar belgilangan eng yuqori me‘yorlar va ularga tashkilotlarning rahbarlari tomonidan tasdiqlangan qo‘shimcha to‘lovlar bilan, agarda ular rahbar tomonidan belgilangan bo‘lsa, ushbu xarajatlar keyinchalik tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishi sharti bilan belgilangan me‘yorlarning 100 foizi miqdorida xorijiy valyutada to‘lanadi.

Yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) xarajatlarning yakuniy hisob-kitobi xizmat safariga yuborilgan shaxs tomonidan haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar bo‘yicha, biroq qo‘shimcha to‘lovlarni hisobga olgan holda, belgilangan me‘yorlardan ortiqcha bo‘lmagan miqdorda, agar ular tashkilot rahbari tomonidan belgilangan bo‘lsa, amalga oshiriladi.

Bunda yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) xarajatlar xizmat safarining ayrim kunlari uchun ortiqcha xarajatlarni hisobga olmasdan, har bir sutka uchun to‘lanadi.

Xizmat safari xarajatlari uchun bo‘nak hisoblanganida yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) qo‘shimcha mablag‘lar tashkilot rahbari qarori bo‘yicha taklif etuvchi tashkilot, chet eldagi diplomatik vakolatxona yoki konsullik muassasalari tomonidan taqdim etilgan xizmat safariga yuborilgan mamlakatdagi yashash uchun maqbul mehmonxonona narxlarini bo‘yicha ma‘lumot yoxud tasdiqlangan me‘yorlar doirasida mehmonxonalar mavjud emasligini tasdiqlovchi ma‘lumot asosida ko‘zda tutiladi.

Sutkalik xarajatlarga ustamalar olish huquqiga ega bo‘lgan xodimlarga yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) mablag‘lar mazkur maqsadlar uchun belgilangan me‘yorlardan qat‘i nazar, haqiqiy xarajatlar miqdorida to‘lanadi.

Sutkalik xarajatlar me‘yoriga ustama olish huquqiga ega bo‘lmagan, biroq Hukumat delegatsiyasi tarkibida ketayotgan xodimlarga alohida hollarda O‘zR VMning qaroriga ko‘ra, belgilangan me‘yorlardan qat‘i nazar, yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) mablag‘lar bir kishilik mehmonxonona xonasining qiymati bo‘yicha haqiqiy xarajatlar miqdorida to‘lanadi.

Sutkalik xarajatlarga ustamalar olish huquqiga ega bo‘lgan xodimlarga yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) belgilangan me‘yoridan ortiq bo‘lgan qo‘shimcha mablag‘lar xizmat safari xarajatlariga ajratiladigan bo‘nak summasiga kiritilishi mumkin.

Tasdiqlangan me‘yordan ortiq bo‘lgan yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha)

qo'shimcha mablag'lar O'zR VMning qarori asosida O'zR VMning zahira jamg'armasi mablag'lari hisobidan xizmat safariga yuborish bo'yicha xarajatlar smetasining loyihasi tayyorlanayotganda xizmat safari uchun javobgar bo'lgan tashkilot tomonidan taklif etuvchi tashkilot, chet eldagi diplomatik vakolatxona yoki konsullik muassasalari tomonidan taqdim etilgan xizmat safariga boriladigan mamlakatdagi mehmonxonalar narxlari bo'yicha hujjatlardagi ma'lumot asosida ko'zda tutiladi.

O'zR Moliya vazirligi xarajatlar smetasi loyihasini kelishayotganda taqdim etilgan asoslantiruvchi hujjatlarga muvofiq yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) belgilangan me'yorlardan ortiq miqdordagi mablag'larni ko'zda tutadi. Bunda, ushbu mablag'larni ajratish zaruriyati bo'yicha yakuniy qaror O'zR VM tomonidan qabul qilinadi.

O'zR VMning qarorlari asosida xizmat safarida bo'lganda yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) qo'shimcha xarajatlar delegatsiya rahbari qarori bo'yicha asoslangan sabablarga ko'ra (xizmat safari muddati uzaytirilishi, aviareys ushlanib qolinishi va boshqalar) ko'zda tutilmagan xarajatlarga ajratilgan mablag'lar hisobidan amalga oshirilishi mumkin.

Asoslangan sabablar mavjud bo'lganda (mehmonxonalar mavjud emasligi, mehmonxonada yashash narxining belgilangan me'yorlardan oshib ketishi, mehmonxona bo'lmagan yashash joyini ijaraga olish narxining pastligi va boshqalar) xizmat safariga yuborilayotgan xodimlarga yashash joyi joylashgan mamlakatning qonun hujjatlariga muvofiq rasmiylashtirilgan yashash joyini ijaraga olish shartnomasi asosida jismoniy shaxsda (mehmonxonada emas) yashashiga tashkilotlar rahbarlari tomonidan ruxsat berilishi mumkin (yashash joyini ijaraga beruvchi to'lovni qabul qilganligini tasdiqlagan holda). Bunda yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar turar joy ijarasi bo'yicha xarajatlari to'lovining eng yuqori me'yori belgilangan me'yorlardan oshib ketmasligi kerak.

Ovqatlanish va boshqa shaxsiy xizmatlar (mini-bar, kabel televideniya, kiyimlarni yuvdirish va dazmollatish va boshqalar) uchun xarajatlar summasi, shu jumladan yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) to'lov hisobvaraqlariga kiritilgan xarajatlar xizmat safariga yuborilgan shaxs tomonidan sutkalik xarajatlar hisobidan to'lanadi va alohida qoplanmaydi.

Sutkalik xarajatlarga ustamalar olish huquqiga ega bo'lgan xodimlarga cho'yshab va kiyimlarni yuvdirish va dazmollatish bo'yicha xarajatlar qoplanadi.

Qabul qiluvchi tomon bepul turar joyini taqdim etganda yoki uning ijarasi uchun xarajatlarni qoplashga tegishli pul kompensatsiyasini to'lagan hollarda, xizmat safariga yuborilgan shaxsga yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) mablag'lar to'lanishi amalga oshirilmaydi.

Agar seminar, sport musoboqalari, konferentsiya va boshqa tadbirlar tashkilotchilari tomonidan ushbu tadbirlar davomida amalga oshiriladigan xarajatlarning (yashash, ovqatlanish, yo'l va boshqa xarajatlar) o'z me'yorlari belgilangan hollarda, ushbu maqsadlar uchun mablag'lar o'rnatilgan me'yorlardan oshmagan holda tashkilotchilar belgilagan me'yorlar bo'yicha ajratiladi.

Transport (taksidan tashqari) xarajatlarini qoplash uchun mablag'lar haqiqiy xarajatlar bo'yicha ularni tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishi sharti bilan to'lanadi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, davlat korxonalar, muassasalari va tashkilotlarining xizmat safariga yuboriladigan xodimlari havo transportida borganlarida ustuvor "O'zbekiston havo yo'llari" MAK reyslaridan foydalanishlari lozim.

Transport xarajatlarini qoplash uchun mablag'lar Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, davlat korxonalar, muassasalari va tashkilotlarining xizmat safariga yuboriladigan xodimlariga quyidagicha to'lanadi:

- 1) xizmat safariga yuboriladigan shaxslar – tashkilot rahbarlariga:
  - havo transportida – 1-biznes yoki iqtisodiy klass tariflari bo'yicha;
  - temir yo'l va suv transportida – 1-klass tarifi bo'yicha;
  - xizmat safariga yuboriladigan shaxslar – tashkilotlar rahbarlarining o'rinbosarlariga.
- 2) Bosh konsullar – alohida xorijdagi konsullik muassasasi rahbarlariga:
  - havo transportida – biznes yoki iqtisodiy klasslar tarifi bo'yicha;
  - temir yo'l va suv transportida – 1-klass tarifi bo'yicha;

3) boshqa barcha xizmat safariga yuboriladigan shaxslarga:

- havo transportida – iqtisodiy klass tarifi bo'yicha;
- temir yo'l transportida – 2-klass tarifi bo'yicha;
- suv transportida – sayyohlik klassi tarifi bo'yicha.

Poezdlarda 2-klass vagonlari, kemalarda esa sayyohlik klassi kayutalari bo'lmagan taqdirda xarajatlar 1-klass tarifi bo'yicha qoplanadi.

Osiyo va Afrika mamlakatlariga temir yo'l transportida boorish qiymati barcha xodimlarga 1-klass tarifi bo'yicha qoplanadi.

O'zR Elchisi yoki Bosh konsul – alohida xorijdagi konsullik muassasasi rahbari bilan birga oila a'zolari (er (xotin)i, shuningdek 18 yoshga to'lmagan ikki nafargacha farzandi) ketayotganida ularga ham transport xarajatlarini qoplash uchun mablag'lar to'lanadi.

Xorijiy davlat hududida aeroport, vokzal yoki sohildan, agar ular aholi punktidan tashqarida yoki boshqa aholi punktida joylashgan bo'lsa, yashash joyigacha borish va orqaga qaytish bo'yicha tasdiqlangan qo'shimcha yo'l xarajatlari ham qoplanadi.

Ayrim hollarda Hukumat delegatsiyasi, hamda katta hajmdagi sport anjomlariga ega bo'lgan sportchilar delegatsiyasiga xorijiy davlat hududida yurish uchun avtomobilni ijaraga olishga yo'l qo'yiladi.

Shahar ichidagi transportdan foydalanganlik uchun xarajatlar xodimga sutkalik xarajatlar tarkibida qoplanadi.

Tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan taqdirda O'zR tashqarisiga xizmat safaridagi transport xarajatlari qoplanishi amalga oshirilmaydi.

Vakillik xarajatlariga vakillarning (qatnashchilarning) rasmiy qabuli (nonushta, tushlik yoki shunga o'xshash tadbirlar)ni o'tkazish, ularning transport ta'minoti, muzokaralar vaqtida bufet xizmatlarini ko'rsatish, tashkilot shtatida bo'lmagan tarjimon xizmatiga haq to'lash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar kiradi.

Belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan tasdiqlovchi boshlang'ich hisob hujjatlari bo'lganda vakillik xarajatlari davr xarajatlariga kiritiladi, ularda rasmiy qabulni o'tkazish uchun asos, sanasi va joyi, taklif qilingan shaxslar va qatnashchilar soni, ularning transport ta'minoti, muzokaralar vaqtida bufet xizmatlarini ko'rsatish, tarjimon xizmatiga haq to'lash, vakillik xarajatlarining xorijiy valyutadagi summasi ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

Ko'zda tutilmagan xarajatlarga reysning kechikishi yoki o'zgarishi, delegatsiya rahbari qaroriga ko'ra marshrutning, safar dasturining o'zgartirilishi va boshqa fors-major holatlar bilan bog'liq xarajatlar kiradi.

Hukumat nomidan muzokaralar olib borish, bitimlarni imzolash maqsadida xalqaro tashkilotlarning majlislarida, s'ezdlarida, assambleyalarida ishtirok etish uchun O'zR tashqarisiga ketayotgan Hukumat delegatsiyalari uchun O'zR VMning qaroriga ko'ra vakillik va ko'zda tutilmagan xarajatlarga ham mablag'lar ajratiladi.

Ko'rsatilgan xarajatlar 1000 AQSh dollaridan ko'p bo'lmagan miqdorda ko'zda tutiladi va Hukumat delegatsiyasi a'zolaridan biriga hisobot topshirish sharti bilan beriladi.

Ko'zda tutilmagan va vakillik xarajatlari miqdori O'zR VMning qaroriga ko'ra o'zgartirilishi mumkin.

Tashkilotlar vakillik xarajatlariga beriladigan mablag'larni qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiradilar. Xorijiy valyutada olingan vakillik xarajatlari summalarini milliy valyutaga qayta hisoblash mablag'lar berilgan kundagi O'zR MBining rasmiy kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

Yo'l, yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha), sutkalik, vakillik va ko'zda tutilmagan xarajatlardan tashqari hujjatlar bilan tasdiqlangan quyidagi xarajatlar ham qoplanadi:

- viza olish bo'yicha;
- vaqtinchalik propiska (ro'yxat olinganlik) uchun;
- borgan mamlakatida xorijiy valyutani sotib olish yoki sotish chog'ida yig'implar (foizlar, komissiyalar)ni to'lash bo'yicha;
- kilogrammgacha bo'lgan yuk olib ketish uchun to'lov (xodim borayotgan transport turida bepul yuk olib ketish me'yoridan ortiqchasiga);
- aeroport, sug'urta (faqat borayotgan mamlakatiga kirish uchun majburiy bo'lgan sug'urta

turlari), bo'jxona va vositachilik yig'implari (ko'rgazmalar, taqdimotlar, konferentsiyalar va gastrollar o'tkazilganda);

– konferentsiya, sport musobaqalari qatnashchilarini ro'yxatga olish yig'implari, sport anjomlarini ijaraga olish;

– pullik to'xtash joylari xizmatlarini to'lash, avtobenzin xarid qilish, yukni transportda jo'natish (faqat xizmat safariga yuborilgan haydovchilar uchun) to'lovlari bo'yicha;

– MDH mamlakatlariga boradiganlar – 20 foiz va undan ortiq ustamasi mavjud shaxslar uchun O'zR VMning qarorlari bo'yicha "VIP" zallari orqali xizmat ko'rsatish;

– xizmat safariga jo'natilgan shaxslarga favqulodda, qoldirib bo'lmaydigan holatlarda ko'rsatilgan tibbiy xizmatlarni to'lash bo'yicha;

– hujjatlar bilan asoslangan xizmat safari bekor qilinishi, yo'l marshruti yoki xorijiy davlatda bo'lish muddatlari o'zgarishi sababli yo'l chiptalarini qaytarib berish, almashtirish yoki ulardan foydalanmaslik bilan bog'liq jarimalar yoki qo'shimcha xarajatlarni to'lash bo'yicha.

Tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan taqdirda tegishli xizmat safari xarajatlari qoplanmaydi.

Tashkilotlarning rahbarlari xizmat safari xarajatlari me'yorlariga qo'shimcha to'lovlar miqdorini mustaqil ravishda tasdiqlash huquqiga egadirlar.

Bunda ko'rsatilgan qo'shimcha to'lovlarni to'lash tashkilotda xorijiy valyutadagi kreditlarni (O'zR tomonidan kafolatlangan hamda kafolatlanmagan) so'ndirish majburiyatlaridan, import kontraktlari bo'yicha (tovarlar, ishlar va xizmatlar bo'yicha) chet ellik hamkorga to'lovlardan va O'zRning Davlat byudjeti oldidagi majburiyatlardan ozod bo'lgan o'zining valyuta mablag'lari mavjud bo'lgan taqdirda amalga oshiriladi. Agarda qo'shimcha to'lov to'lashni belgilagan tashkilot yuqorida keltirilgan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar uchun xorijiy valyutani ichki valyuta bozorida sotib olgan bo'lsa, ko'rsatilgan qo'shimcha to'lovlarni to'lash amalga oshirilmaydi.

Sutkalik xarajatlar va yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar me'yorlaridan ortiq qo'shimcha to'lovlar qoplash quyidagicha amalga oshiriladi:

– byudjet tashkilotlarida – ularni saqlash uchun xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar hisobidan;

– boshqa tashkilotlarda – sutkalik xarajatlar va yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar me'yorlaridan ortiq qo'shimcha to'lovlar tashkilotlarning xarajatlarida hisobga olinadi.

Yuqorida keltirilgan xarajatlardan tashqari, xizmat safariga yuborilgan shaxsga ishlab chiqarish maqsadlarida sarflangan qo'shimcha xarajatlar qoplanishi mumkin. Ushbu xarajatlar faqat xizmat safari topshiriqlarini bajarish uchun zarur bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida qoplanishi mumkin.

Xodimning muzokaralarning borishi va boshqalar to'g'risida tashkilot rahbariyatiga axborot berish majburiyati xizmat safari reja-topshirig'ida ko'zda tutilgan bo'lishi lozim.

Xizmat safarining xususiyati biror-bir qo'shimcha ishlab chiqarish xarajatlari (telefon so'zlashuvlari, yukni olib ketish, hujjatlardan nusxa ko'chirish va boshqalar) zaruriyatini nazarda tutganida, tashkilot rahbari tomonidan xodimni xizmat safariga yuborishdan oldin ushbu xarajatlarni qoplash to'g'risidagi buyruq (farmoyish) chiqariladi.

Xodimni xizmat safariga yuborish uchun tashkilot rahbari tomonidan buyruq chiqariladi va xizmat safari reja-topshirig'i tasdiqlanadi.

Xizmat safariga yuboriladigan shaxsga xorijiy valyutada bo'nak berilishi lozim.

O'zR VMning qarori bo'yicha O'zR VMning zahira jamg'armasi hisobidan ketayotgan delegatsiya yoki alohida shaxs xizmat safarini tashkil etish bo'yicha javobgar tashkilot xizmat safari muddatlari va delegatsiya tarkibi ko'rsatilgan O'zR Prezidenti Devoni yoki VMning tegishli topshirig'i asosida, O'zR VM qarori loyihasini xarajatlar smetasi bilan birga tayyorlaydi va asoslantiruvchi hujjatlarni (xizmat safarini moliyalashtirish qismida taklif qilayotgan tomonning hujjatlar nusxasi, avia chiptalar narxi bo'yicha asoslar, aviareyslar sanasi va vaqti ko'rsatilgan holda yo'l marshruti, xizmat safariga yuboriladigan mamlakatdagi mehmonxonalarda yashash qiymati va boshqalarni) ilova qilgan holda O'zR Moliya vazirligiga kiritadi.



O'zR Moliya vazirligi O'zR VMning qarori asosida O'zR VMning zahira jamg'armasi hisobidan xizmat safariga ketayotgan delegatsiya yoki alohida shaxsning xarajatlar smetasi loyihasini ko'rib chiqadi va zaruriyat tug'ilganda unga o'zgartirish kiritadi.

O'zR Moliya vazirligi rahbariyati bilan kelishilgan xarajatlar smetasi loyihasi O'zR VMning qarori loyihasini kiritgan tashkilotga qaytarib beriladi.

Talab qilib olunguncha depozit hisobvarag'idan naqd xorijiy valyutani olish uchun tashkilotlar tomonidan xizmat ko'rsatuvchi vakolatli banklarga quyidagi hujjatlar (yoki ulardan ko'chirma) taqdim etiladi:

- xizmat safari xarajatlarini qoplash uchun mablag'larni berish haqida ariza;
- xizmat safariga yuboriladigan xodimlarning familiyalari, ismi-sharifining bosh harflari, xizmat safariga yuboriladigan joy va xizmat safarining muddati ko'rsatilgan holda xizmat safariga yuborish to'g'risidagi buyruq nusxasi;
- tashkilotning rahbari va bosh hisobchi (buxgalteri) tomonidan tasdiqlangan xorijiy valyutada olinishi lozim bo'lgan summaning hisob-kitobi;
- tashkilotning rahbari tomonidan tasdiqlangan xizmat safari reja-topshirig'i;
- taklif qilayotgan tomonning mazkur safarni moliyalashtirish shartlari (ular mavjud bo'lganda) ko'rsatilgan xatlari, fakslari va telekslarining nusxalari;
- O'zR VM qarori nusxasi (O'zR VMning qarori bo'yicha jo'nab ketayotgan shaxslar uchun).

Bunda vakolatli bank taqdim qilingan hisob-kitobning muvofiqligi yuzasidan tekshiruvni amalga oshiradi.

Tashkilotning shtatida bo'lmagan xodimlar uchun tashkilotning valyuta hisobvarag'idan mablag'lar berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Tashkilotlar hisob raqamlarida xorijiy valyuta bo'lmagan taqdirda xizmat safari xarajatlari uchun O'zR Markaziy bankining xizmat safari mablag'lari beriladigan kundagi kursi bo'yicha AQSh dollaridagi ekvivalenti berilishiga ruxsat etiladi.

Tashkilotlarda xorijiy valyutadagi mablag'lar bo'lmagan taqdirda tashkilotlar xorijiy valyutani vakolatli banklardan yoki birjadan tashqari valyuta bozorida sotib olishlari mumkin.

O'zR VM qarorlari bo'yicha ketayotgan tashkilotlarning xodimlariga xizmat safari xarajatlari uchun xorijiy valyutani sotib olish banklararo savdo sessiyasida amalga oshiriladi.

O'zR VM qarori asosida O'zR Moliya vazirligi birjadan tashqari valyuta bozorida o'rnatilgan tartibda O'zR VM zahira jamg'armasi mablag'lari hisobidan xorijiy valyutani sotib oladi va xizmat safariga alohida jo'natiladigan shaxsga, delegatsiya rahbariga (uning rasmiy vakiliga) yoki delegatsiya a'zosiga – delegatsiyaning barcha a'zolariga xizmat safari uchun mablag'larni xorijiy valyutada ajratadi. Bunda, oldin amalga oshirilgan xizmat safari bo'yicha bo'nak hisobotni taqdim etmagan xodimlarga bo'nakni berish bo'yicha hujjatlar rasmiylashtirilmaydi.

O'zR VM qarorida ko'zda tutilgan milliy valyutadagi mablag'lar tegishli tashkilotlarga O'zR Moliya vazirligi tomonidan ajratiladi.

O'zR VMA Hukumat delegatsiyalari tarkibida tashkilot o'zining milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan jo'natilayotgan shaxslarga xizmat safari xarajatlari uchun xorijiy valyutani sotib olishga talabnoma ular ishlaydigan tashkilotlar tomonidan taqdim etiladi.

Xizmat safari xarajatlari uchun xorijiy valyutani sotib olish uchun talabnomalarga ko'rsatilgan hujjatlar ilova qilinadi.

Xizmat safari xarajatlariga soliq solish soliq to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Qabul qiluvchi tomon O'zRdan xizmat safariga yuboriladigan xodimga transport xarajatlari va boshqa xarajatlarni (sutkalik, yashash, viza haqini to'lash va boshqalar) xizmat safariga yuboriladigan mamlakatga etib kelishi bilan qoplaydigan hollarda, jo'natuvchi tashkilot xizmat safariga ketayotgan xodimni chiptalarni sotib olish, viza haqini to'lash va boshqalar uchun mablag'lar bilan keyinchalik u O'zRga qaytib kelganida olingan mablag'larni jo'natuvchi tashkilotga qaytarib berish sharti bilan ta'minlaydi.

Bunda, mablag'lar qaysi valyutada berilgan bo'lsa, qaytarib berilishi ham shu valyutada amalga oshiriladi.

Xizmat safari xarajatlariga berilgan mablag'lardan foydalanganlik to'g'risidagi bo'nak hisoboti tashkilot buxgalteriyasiga xizmat safaridan qaytib kelingandan keyin uch ish kunidan kechiktirmay bo'nak olingan valyutada taqdim etiladi.

Xizmat safari natijalari bo'yicha yakuniy hisob-kitob hujjatlar bilan tasdiqlangan haqiqiy xarajatlar bo'yicha, belgilangan me'yorlar va qo'shimcha to'lovlarni hisobga olgan holda, bo'nak hisobotini qabul qilish kunidagi O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha amalga oshiriladi. O'zR milliy valyutasi kursining xorijiy valyutaga nisbatan o'zgarishidan yuzaga keladigan kursdagi farqlar hisobda amaldagi buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aks ettiriladi.

Hukumat delegatsiyalarining xizmat safariga mablag'lar ajratilganida xizmat safaridan qaytib kelganidan keyin o'n kun ichida delegatsiya rahbari (yoki hisobot beruvchi shaxs) amalga oshirilgan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlarni (hisob, kvitantsiya, yo'l chiptalari va boshqalar) ilova qilingan holda batafsil bo'nak hisobotini O'zR Moliya vazirligiga topshiradi.

Bo'nak hisoboti o'z vaqtida topshirilmagan holda, O'zR Moliya vazirligi xorijiy valyutada bo'nakni olgan xodim ishlaydigan tashkilotga bo'nak hisobotni qisqa muddatda topshirish va ishlatilmagan xorijiy valyutadagi qoldiqni qaytarish bo'yicha tegishli choralarni amalga oshirish zaruriyati to'g'risida bildirishnoma jo'natadi.

Ushbu bildirishnomani olgan tashkilot zaruriyat tug'ilganda qonun hujjatlari va ichki mehnat tartibi qoidalariga muvofiq intizomiy jazo choralarini ko'radi.

Bo'nak hisoboti, shuningdek xorijiy valyutadagi ishlatilmagan qoldiqni o'z muddatida topshirilishini ta'minlamagan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda, bo'nak hisobotini taqdim etish va xorijiy valyutadagi ishlatilmagan qoldiqni tashkilotning mablag'lari (byudjetdan tashqari mablag'lari) hisobidan qoplanishi uchun javobgarlik tashkilot rahbari zimmasiga yuklanadi.

Bo'nak hisobotida ko'rsatiladigan barcha xarajatlar tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar bilan, shuningdek delegatsiya rahbari tomonidan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Agarda xizmat safari xarajatlari uchun bo'nak AQSh dollarida berilgan bo'lib, xarajatlar esa xizmat safariga borilgan davlatning valyutasida amalga oshirilgan bo'lsa, xizmat safariga borilgan davlatning valyutasidagi haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar bo'yicha bo'nak hisoboti AQSh dollari xizmat safariga borilgan davlatning valyutasiga almashtirilganligi to'g'risidagi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlangan kurs bo'yicha qabul qilinadi.

Vakillik xarajatlari bo'yicha alohida hisobot tuziladi. Vakillik xarajatlari bo'yicha hisobotga amalga oshirilgan xarajatlar asoslanganligini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinishi kerak.

Hisobot hisobot beruvchi shaxs tomonidan imzolanadi va delegatsiya rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Delegatsiya rahbari bo'lmaganda yoki xizmat safariga alohida shaxs jo'natilganda hisobot hisobot beruvchi shaxs tomonidan imzolanadi.

Vakillik va ko'zda tutilmagan xarajatlarga ajratilgan mablag'larning ishlatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lmagan holatlarda, amalga oshirilgan xarajatlarning ro'yxati ko'rsatilgan, delegatsiya rahbari tomonidan tasdiqlanadigan va delegatsiya a'zolari tomonidan imzolanadigan dalolatnoma tuziladi. Delegatsiya rahbari bo'lmaganda yoki xizmat safariga alohida shaxs jo'natilganda hisobot delegatsiyaning barcha a'zolari yoki alohida shaxs tomonidan imzolanadi.

O'zR VM qarori asosida amalga oshirilgan xizmat safari bo'yicha bo'nak hisoboti taqdim etilgan paytda, xizmat safari uchun bo'nak berilganida xarajatlar smetasida ko'zda tutilmagan, tegishli tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lishi sharti bilan, ko'zda tutilmagan xarajatlar uchun ajratilgan mablag'lar hisobidan boshqa xarajatlar ham hisobot uchun qabul qilinishi mumkin.

Transport xarajatlari, yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha), vakillik va ko'zda tutilmagan xarajatlarga berilgan xorijiy valyuta to'liq yoki qisman ishlatilmagan holda summa (qoldiq) bo'nak hisoboti topshirilgan kundan ikki bank kuni ichida tashkilotning kassasiga keyinchalik vakolatli bankka topshirish uchun qaytarilishi kerak.

Agarda xorijiy valyuta O‘zRning ichki valyuta bozorida sotib olingan hollarda, tashkilot bir vaqtning o‘zida vakolatli bankka belgilangan tartibda ishlatilmagan valyuta mablag‘larini sotishga talabnoma taqdim qiladi.

O‘zR VMning zahira jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan olingan xorijiy valyutadagi ishlatilmagan qoldiq delegatsiya rahbari (uning rasmiy vakili) yoki delegatsiya a‘zosi tomonidan qaytariladi.

Xizmat safariga borgan shaxs xizmat safari xarajatlari uchun naqd xorijiy valyutada berilgan bo‘nak bo‘yicha hujjatlar bilan tasdiqlangan ortiqcha xarajatga yo‘l qo‘yganda, xizmat safariga yuborilgan shaxs oldidagi qarz summasi naqd xorijiy valyutadagi tegishli summani berish yo‘li bilan qoplanadi. Tashkilot xorijiy valyutadagi mablag‘larga ega bo‘lmasa, xizmat safariga yuborilgan shaxsning roziligi bilan uning oldidagi xorijiy valyutadagi qarzdorlik bo‘nak hisobot topshirilgan kundagi O‘zR MBining kursi bo‘yicha milliy valyutadagi ekvivalentda qoplanishi mumkin.

Xizmat safariga jo‘natilgan shaxs oldidagi qarzdorlik summasi o‘rnatilgan me‘yorlarni hisobga olgan holda hisoblanadi.

Hukumat delegatsiya tarkibida xizmat safariga jo‘natilgan shaxsda ortiqcha xarajatlar mavjud bo‘lsa, O‘zR Moliya vazirligi tomonidan tegishli tasdiqlovchi hujjatlar asosida bo‘nak hisobotni qabul qilinishi va tegishli naqd xorijiy valyutadagi va milliy valyutadagi summa berilishi to‘g‘risidagi qaror delegatsiya rahbari yoki bo‘nak hisobotni topshiruvchi xodim ishlaydigan tashkilot taqdimnomasi bo‘yicha O‘zR VM tomonidan qabul qilinadi.

O‘zR VMning tegishli qarori bo‘lmagan holatda bo‘nak hisoboti mavjud bo‘lgan tasdiqlovchi hujjatlar asosida qabul qilinadi, ortiqcha xarajatlar summasi tashkilotning mablag‘lari (byudjetdan tashqari mablag‘lari) hisobidan qoplanadi.

Xodimlarga ortiqcha xarajatlarni qoplash uchun tashkilotlar hisobvaraqlaridan mablag‘larni olish uchun tashkilotlar xizmat ko‘rsatuvchi bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

- mablag‘larni berish haqida ariza;
- tashkilot rahbari va (yoki) bosh hisobchi (buxgalter) tomonidan tasdiqlangan xizmat safariga jo‘natilgan shaxsning bo‘nak hisoboti;
- xizmat safariga jo‘natilgan shaxsning O‘zRdan tashqarisidagi xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlarning nusxalari;
- qoplanishi lozim bo‘lgan summa hisob-kitobi.

Mazkur bandga muvofiq hujjatlar taqdim etilmaganda, shuningdek so‘ralgan summa haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar summasiga to‘g‘ri kelmagan holatda xizmat ko‘rsatuvchi vakolatli bank tomonidan tashkilotlarning hisobvaraqlaridan mablag‘lar berilishi amalga oshirilmaydi.

Sarf qilingan xarajatlarning to‘g‘riligi va maqsadga muvofiqligi uchun javobgarlik delegatsiya rahbariga va hisobot beruvchi shaxsga yuklatiladi.

## **7.7. Boshqa operatsiyalar bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Korxonalar xodimlari bilan mehnat haqi bo‘yicha, hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblardan tashqari barcha turdagi hisob-kitoblar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 4710 “Kreditga sotilgan tovarlar bo‘yicha xodimlarning qarzi”;
- 4720 “Berilgan qarzlarni bo‘yicha xodimlarning qarzi”;
- 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”;
- 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”.

4710 “Kreditga sotilgan tovarlar bo‘yicha xodimlarning qarzi” hisobvarag‘ida korxonalar xodimlariga kreditga berilgan tovarlar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

Kreditga tovar sotib olgan shaxslar ishlaydigan korxonalar tovarlar qiymati summasini savdo tashkilotlariga bank krediti hisobiga qoplashi mumkin. Bank tomonidan tegishli hisob-kitob hujjatlari to‘langanda 4710 “Kreditga sotilgan tovarlar bo‘yicha xodimlarning qarzi”

hisobvarag'i 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" va 7810 "Uzoq muddatli bank kreditlari" hisobvaraqlari bilan bog'langan holda debetlanadi. Korxonada xodimlaridan navbatdagi to'lovlarni ushlab qolishda 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'i 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'i bilan bog'langan holda debetlanadi, so'ng esa ushlab qolingani summa bank kreditini to'lash uchun 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" hisobvarag'ining kreditidan 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" va 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi" hisobvaraqlarining debetiga o'tkaziladi.

O'zining xodimlari tomonidan kreditga sotib olgan tovarlar bo'yicha qarzlari qoplashda bank kreditlaridan foydalanmaydigan korxonalar, ushbu xodimlar bergan topshiriq-majburiyatlariga asosan ularning mehnat haqi summasidan navbatdagi to'lovlar ushlab qolinganda 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'i turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6900) bilan bog'langan holda (savdo korxonalarining shaxsiy hisobvaraqlari bo'yicha) debetlanadi. Ushlab qolingani summaning savdo korxonalariga o'tkazib berilishiga qarab, turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6900) pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda debetlanadi.

4720 "Berilgan qarzlari bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ida korxonada xodimlariga berilgan qarzlari bo'yicha hisob-kitoblar aks ettiriladi (masalan, yakka tartibda uy-joy qurishga va boshqalarga).

4720 "Berilgan qarzlari bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ining debetida xodimlarga berilgan qarz summasi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Agar mablag'lar korxonaga berilgan kredit hisobidan bevosita bank tomonidan (bu mablag'larni oldindan korxonaning hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazmasdan) xodimlarga berilsa, bunda 4720 "Berilgan qarzlari bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ining debetida 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" va 7810 "Uzoq muddatli bank kreditlari" hisobvaraqlari bilan bog'langan holda yozuvlar amalga oshiriladi.

Qarzdor xodimlardan kelib tushgan to'lovlar summasiga 4720 "Berilgan qarzlari bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'i (qabul qilingan to'lovlar tartibidan kelib chiqqan holda) 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari", 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i", 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvaraqlari bilan bog'langan holda kreditlanadi.

Bank kreditlarini qoplash 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari", 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi" hisobvaraqlarining debetida va bankka tegishli bo'lgan summa o'tkazilgan pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarining kreditida aks ettiriladi.

4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ida korxonada xodimi tomonidan pul mablag'lari va tovar-moddiy qiymatliklarning kamomadi va talon-taroj qilinishi, yaroqsizlik natijasida etkazilgan moddiy zararni qoplash bo'yicha hisob-kitoblar, shuningdek boshqa turdagi zararlarni qoplash bo'yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ining debetida aybdor shaxslardan undirib olinadigan summalar tovar-moddiy zahiralari va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ining kreditida, to'langan to'lovlar summasiga pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar va moddiy zararni qoplash uchun mehnat haqidan ushlab qolinadigan summaga 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'i bilan bog'langan holda yozuvlar amalga oshiriladi.

4790 "Xodimlarning boshqa qarzlari" hisobvarag'ida 4710 – 4730 hisobvaraqlarida aks ettirilmagan korxonada xodimlari bilan hisob-kitoblar hisobga olinadi.

Boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlarning qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4700) bo'yicha analitik hisob korxonaning har bir xodimi bo'yicha yuritiladi.

Quyida xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:



- 1) Savdo korxonalari tomonidan xodimlarga kreditga sotilgan tovarlar uchun o'tkazib berildi:
  - D 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki
  - K 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki
  - K 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" yoki
  - K 5510 "Akkreditivlar" yoki
  - K 5520 "Chek daftarchalari" yoki
  - K 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar".
- 2) Kreditga olingan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi uchun bank kreditlari olindi:
  - D 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" yoki
  - K 7810 "Uzoq muddatli bank kreditlari".
- 3) Kreditga olingan tovarlarning to'lovi uchun xodimlardan kelib tushgan navbatdagi to'lovlar summasi:
  - D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki
  - D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"
  - K 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi".
- 4) Kreditga olingan tovarlar uchun xodimlarning mehnat haqidan ushlab qolingan to'lovlar:
  - D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"
  - K 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi".
- 5) Xodimlarga berilgan qarzlarning summasi:
  - D 4720 "Berilgan qarzlarning bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki
  - K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki
  - K 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki
  - K 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" yoki
  - K 5510 "Akkreditivlar" yoki
  - K 5520 "Chek daftarchalari" yoki
  - K 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar".
- 6) Yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlar moddiy zararni yuzaga keltirgan aybdor shaxslar hisobiga hisobdan chiqarildi:
  - D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar".
- 7) Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning kamomadi uchun aybdor shaxslardan undiriladigan summalar:
  - D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" yoki
  - K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".
- 8) Qimmatli qog'ozlarning kamomadi uchun aybdor shaxslardan undiriladigan summalar:
  - D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 0600 "Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki
  - K 5800 "Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 9) Tovar-moddiy qiymatliklarning kamomadi uchun aybdor shaxslardan undiriladigan summalar:
  - D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"
  - K 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki
  - K 0800 "Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki
  - K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki
  - K 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki
  - K 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 10) Inventarizatsiya natijasida kassadagi pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining kamomadi moddiy javobgar shaxs hisobiga o'tkazildi:

D 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”  
K 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”.

11) Xodimlarga pul ekvivalentlari berildi:

D 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”  
K 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”.

12) Boshqa operatsiyalar bo‘yicha xodimlarning qarzi zararga hisobdan chiqarildi, agar undirilishi sud tomonidan rad etilgan bo‘lsa:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”.

### **7.8. Xodimlarga mehnat va ish haqi to‘lashlar va boshqa operatsiyalar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobga olishning soliqqa oid jihatlari**

Jismoniy shaxslar foydasiga hisoblangan ish haqidan korxonalar jismoniy shaxslar daromadidan 12% stavka bo‘yicha soliq ushlaydilar va soliq organlariga to‘laydilar. Hamda hisoblangan mehnat haqi summasidan korxonada o‘z hisobidagi Pension jamg‘armasiga 12% ajratma qiladilar. Biroq, ushbu bo‘limda jismoniy shaxslar foydasiga amalga oshiriladigan alohida to‘lovlarni soliqqa tortishning faqat ayrim jihatlari ko‘rib chiqiladi.

Foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun ish sarflari bo‘yicha xarajatlar mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va (yoki) sotish bilan bog‘liq boshqa xarajatlarning bir qismi sifatida hisobga olinadi.

Soliqni hisobga olish maqsadlari uchun muayyan joyga borish va qaytish uchun xizmat safari xarajatlari xodimga to‘liq qoplanadi. Xodimga xizmat safari joyiga va orqaga qaytish uchun to‘lanadigan, hujjatlashtirilmagan xarajatlar foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun hisobga olinmaydi.

Soliq hisobi maqsadlarida hujjatlar bilan tasdiqlangan turar-joy binolarini ijaraga olish xarajatlari haqiqatda qilingan xarajatlar miqdorida qabul qilinadi.

Xizmat safari yo‘l kira xarajatlari borib kelish uchun, hamda turar joy ijarasi bo‘yicha to‘langan QQS summasi muayyan sharoitlarda byudjet bilan hisob-kitoblarda chegirib tashlanadi. Korxonada vaqti-vaqti bilan hisobdor summalarining inventarizatsiyasini o‘tkazib turishi kerak, va berilgan bo‘naklar bo‘yicha hisobotlarni maqsadli ishlatilishini hisobga olgan holda tekshirilishi kerak.

Korxonalar xodimlarning turar-joy binolarini sotib olish va (yoki) qurish uchun kreditlar (kreditlar) bo‘yicha foizlarni to‘lash xarajatlari mehnatga haq to‘lash xarajatlari bir qismi sifatida hisobga olishlari mumkin.

Mehnat kodeksining 173-moddasiga muvofiq ish beruvchining roziligi bilan va uning manfaatlari yo‘lida xodim o‘ziga tegishli mol-mulkdan foydalanganda transport vositalarining amortizatsiyasi va ulardan foydalanganlik uchun qilingan xarajatlar, shuningdek asboblarning, texnik vositalarning yoki o‘zga mol-mulkning amortizatsiyasi ish beruvchi hisobidan to‘lanishi lozim. Ana shu xarajatlarni to‘lashning miqdori va tartibi jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, xodim bilan ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilab qo‘yiladi.

4700 “Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida tashkilotning xodimlarga turli kompensatsiyalar to‘lash bo‘yicha xarajatlari alohida hisobi yuritilishi mumkin. Masalan, shaxsiy avtomashinalarni korxonada manfaatlari uchun foydalanishda xarajatlarni kompensatsiya qilish uchun maxsus hisobraqam ochish mumkin 4791 “Shaxsiy engil avtomashinalarni korxonada manfaatlari uchun foydalanish”.

Foyda solig‘i maqsadlari uchun bu xarajatlar tashkilotning boshqa operatsion xarajatlar tarkibida, O‘zR hukumati tomonidan belgilangan me‘yorlarda, hisobga olinadi.

Kompensatsiya miqdorini aniqlash uchun shaxsiy avtomobillarni tashkilot manfaatlariga foydalanish uchun kompensatsiya to‘lovlari Tartibi to‘g‘risidagi O‘zR VM qarori 1999 yil 2 aprelda № 154 3-sonli ilovasi bo‘yicha inobatga olish kerak. Ushbu Tartibda to‘lov me‘yori chegarasi belgilab qo‘yilgan.

2010 yilda avtomobil markasiga qarab ish haqini bir necha minimal miqdoridan kelib chiqib, kompensatsiya summasi belgilangan edi. Kompensatsiya miqdori quyidagicha edi:

GAZ-24, 31 – 6 IHMR;

VAZ, Neksiya, Moskvich – 5 IHMR;

Tiko – 3 IHMR;

Boshqa rusumdagi xorijiy avtomashinalar – 4 IHMR.

Bu erda ko'rsatilmagan avtomashina markalariga, bir oyga bo'ladigan yoqilg'i-moylash materiallari, texnik xizmat ko'rsatish, amortizatsiya summasi xarajatlarini hisobga olgan holda, korxonaga kompensatsiya summasini xodimning roziligi bilan mustaqil ravishda o'zi belgilari edi.

2011 yildan boshlab 2010 yil 24 dekabrda № PF-1449 Prezident qarori bilan (№ 32 ilova) avtomobil dvigateli quvvati bo'yicha (avtomashina markasidan bog'liq bo'lmagan holda) kompensatsiya to'lovlari chegarasi belgilab berildi:

100 ot kuchidan yuqori bo'lgan – bir oyda mehnatga haq to'lash eng kam miqdorining 4,5 barobari;

70 dan 100 ot kuchigacha – 3,5 barobar;

70 ot kuchigacha – 2,0 barobar.

Dvigatel quvvati avtomobilning texnik ma'lumotlari asosida aniqlanadi, bu ma'lumot zavod-ishlab chiqaruvchining texnik pasportida ko'rsatiladi. Xodim – shaxsiy avtomobiliga kompensatsiya olish uchun buxgalteriyaga texnik pasportini nusxasini berishi shart. Masalan, mamlakatimizda ishlab chiqarilayotgan avtomashinalar quyidagi dvigatel quvvatiga ega (ot kuchi hisobida):

Matiz		Epica		Spark		Nexia	
M, MX	BEST	LS	LT	L, LS	LT	SOHC 1.5	DOHC 1.6
49	62	143	156	68	81	75	108

Captiva LTZ (AT)	Lacetti	Damas	Tico
230	121	38	41

Rossiyada ishlab chiqarilgan ayrim avtomashinalarning dvigatel quvvati ot kuchi hisobida quyidagidan iborat:

VAZ		GAZ		Moskvich	
2107	2110	Niva	31	24	407 1.4
72	69	80	150	98	45

Masalan, agar ish haqini minimal bazaviy miqdor 223 000 so'm bo'lsa (2020 yil fevral oyi), Lacetti avtomoliga bir oyda foydalanish uchun to'lanadigan tovon puli 1 003 500 (223 000 x 4,5) so'mni tashkil etadi.

Korxonaga o'z imkoniyatlaridan kelib chiqib, tovon pulini me'yordan ortiq to'lashi mumkin. Lekin, bunday holatlarda ham korxonaga uchun (foyda solig'i bo'yicha) ham tovon oluvchi uchun (jismoniy shaxslarni daromadidan soliq bo'yicha) soliqqa tortish ob'ekt paydo bo'ladi. Me'yordan ortiqcha to'lov xarajatlari, foydani soliqqa tortish daromadidan, chegirib tashlanmaydigan xarajat hisoblanadi (O'zR Soliq kodeksi 317 modda 22 band). Me'yor doirasidagi summa chegirib tashlanadigan xarajat hisoblanadi (O'zR SK 305 modda) va xodimning daromadi hisoblanmaydi (O'zR SK 369 modda 6 band).

## 7.9. Mehnatga haq to'lash va boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot

### N<sup>o</sup> 1 misol

Xodimga avgust oyida 700 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang.

#### Echim

$$700\,000 \times 12\% = 84\,000 \text{ so'm.}$$

### N<sup>o</sup> 2 misol

Xodimga avgust oyida 2 000 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang.

#### Echim

$$2\,000\,000 \times 12\% = 240\,000 \text{ so'm.}$$

### N<sup>o</sup> 3 misol

Xodimga avgust oyida 7 200 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang.

#### Echim

$$7\,200\,000 \times 12\% = 864\,000 \text{ so'm.}$$

### N<sup>o</sup> 4 misol

Xodimga avgust oyida 650 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang (agar mumkin bo'sa).

### N<sup>o</sup> 5 misol

Xodimga avgust oyida 5 500 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang va hisobvaraqlar bog'lanishini ko'rsating (buxgalteriya bog'lamasi-provodka).

### N<sup>o</sup> 6 misol

Xodimlarga avgust oyida 578 500 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Ijtimoiy sug'urtani hisoblang va hisobvaraqlar bog'lanishini ko'rsating (buxgalteriya bog'lamasi-provodka).

### N<sup>o</sup> 7 misol

Xodimga 2020 yil 1 sentyabrdan 20 sentyabrgacha 15 kalendar kun muddat bilan ta'til berildi, deb faraz qilaylik.

Hisob-kitob davrining barcha oylarida xodim to'liq ishlagan va unga har oyda 3 000 000 so'm to'langan. Shuningdek, 2020 yilning yanvar oyida xodimga 2019 yil ish yakunlari bo'yicha 6 000 000 so'm miqdorida bir martalik mukofotpuli to'langan, 2020 yilning iyul oyida esa 3 000 000 so'm miqdorida, tashkilot xodimlarini mukofotlash to'g'risidagi Nizomga muvofiq, mukofot to'landi.

#### Echim

Hisob-kitob davri uchun mehnat ta'tili summalarini hisoblash uchun xodimning ta'tilidan oldingi 12 kalendar oyni o'z ichiga olishi kerak.

Shunday qilib, ushbu davr mobaynida xodimga 45 000 000 so'm ( $3\,000\,000 \times 12 + 6\,000\,000 + 3\,000\,000$ ) miqdorida mehnat haqi hisoblangan.

Xodimning ta'til davridagi o'rtacha kunlik daromadini (O'KD) hisoblash quyidagi formula bilan amalga oshiriladi:

$$\text{O'KD} = \text{ta'tildan oldingi 12 kalendar oy uchun haqiqiy to'lovlar miqdori} / (25,4 * 12),$$

bu erda:

25,4 – kalendar kunlarining o'rtacha oylik soni (doimiy);

12 – hisoblash davridagi kalendar oylar soni (haqiqatda olingan).

Hisob-kitob davri uchun o'rtacha kunlik daromad bo'ladi:

$$(36\,000\,000 \text{ so'm} + 6\,000\,000 \text{ so'm} + 3\,000\,000 \text{ so'm}) / 304,8 = 147\,637,80 \text{ so'm.}$$

Mehnat ta'tili summasi: 2 214 567 so'm bo'ladi. ( $147\,637,80 \text{ so'm} * 15 \text{ kalendar kun}$ ).



Bu holda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuchi xo‘jaliklar” yoki

D 9410 “Sotish xarajatlari” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” yoki

D 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” – ishlab chiqarish yoki boshqaruv xarajatlari yoki oldindan hisoblangan rezerv hisobidan ta‘til summalari hisoblandi.

### **№ 8 misol**

Xodimga 2020 yil 1 sentyabrdan 20 sentyabrgacha 15 kalendar kun muddat bilan ta‘til beriladi deb faraz qilaylik. Hisob-kitob davrida xodim to‘liq ishlagan: hisob-kitob davrining 11 oyi to‘liq ishlangan va 2020 yil iyunida xodim vaqtincha mehnatga layoqatsiz bo‘lgan (kasallik) va 12 kalendar kuni ishlagan (2020-yil 1-iyundan 12-iyungacha).

Shu bilan birga to‘liq ishlagan oylarda xodimga oyiga 3 000 000 so‘m, 2020 yilning iyun oyida esa 2 000 000 so‘m to‘langan.

Shuningdek, 2020 yilning yanvar oyida xodimga 2020 yil ish yakunlari bo‘yicha 6 000 000 so‘m miqdorida bir martalik mukofotpuli to‘langan, 2019 yilning iyul oyida esa 3 000 000 so‘m miqdorida, tashkilot xodimlarini mukofotlash to‘g‘risidagi Nizomga muvofiq, mukofot to‘landi.

### **Echim**

Ta‘tillar muddatini ishlangan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarishda ularning muddati har bir to‘liq oy miqdorini o‘n ikkiga bo‘lib, so‘ng to‘liq ishlangan oylar soniga ko‘paytirish yo‘li bilan aniqlanadi. Bunda o‘n besh kalendar kunga teng va undan ko‘p bo‘lgan kunlar bir oy deb yaxlitlanadi, o‘n besh kalendar kundan kami esa chiqarib tashlanadi.

Hisob-kitob davri uchun o‘rtacha kunlik daromad bo‘ladi:

$$O'KD = \text{ta'tildan oldingi 11 kalendar oy uchun haqiqiy to'lovlar miqdori} / (25,4 * 11),$$

$$(33\,000\,000 \text{ so'm} + 6\,000\,000 \text{ so'm} + 3\,000\,000 \text{ so'm}) / 279.4 = 150\,322,12 \text{ so'm}.$$

Mehnat ta‘tili summasi: 2 254 831 so‘m bo‘ladi. (150 322,12 so‘m \* 15 kalendar kun).

Bu holda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuchi xo‘jaliklar” yoki

D 9410 “Sotish xarajatlari” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” yoki

D 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” – ishlab chiqarish yoki boshqaruv xarajatlari yoki oldindan hisoblangan rezerv hisobidan ta‘til summalari hisoblandi.

### **Nazorat savollari**

1. Mehnatga haq to‘lashning qanday turlari mavjud?
2. Xodimlarning qo‘shimcha mehnat haqi qanday hisoblanadi?
3. Mehnatga haq to‘lashning qanday shakllari va tizimlari mavjud?
4. Mehnatga haq to‘lashning asosiy elementlari nimalardan iborat.

5. Mehnat unumdorligini rag'batlantirish borasida mehnatga haq to'lashning qaysi ishbay shakllari eng yaxshi hisoblanadi?
6. Korxonada xodimlarning ish haqidan ushlanmalarning qanday turlari amalga oshirilishi mumkin?
7. O'zR mehnat kodeksida nazarda tutilgan ishchilar mehnatiga haq to'lashning tovonpuli va rag'batlantiruvchi turlarini aytib bering.
8. Yaroqsiz mahsulot qanday to'lanadi?
9. Ish vaqtidan tashqari va tungi vaqtda bajarilgan ish uchun qanday haq to'lanadi?
10. Xodimlarning majburiy ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha sug'urta mukofotlarining stavkalari qanday?
11. Majburiy ijtimoiy sug'urta bo'yicha sug'urta mukofotlariga qanday to'lov turlari taalluqli emas?
12. Hisobdor summalarning soliqqa tortish xususiyatlari nimalardan iborat?

*Moliyaviy hisob boshqaruvning muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Buxgalteriya hisobida beparvolik biznesning rivojlanishiga to'sqinlik qiladi. Ishonchli va yaxshi tashkil etilgan hisobot tizimiga ega bo'lgan kompaniya ishonchligi bilan ajralib turadi va u o'z faoliyatini amalga oshirishda keraksiz xarajatlardan qochadi.*

*Matsusita Konosuke*

## 8 BOB. XARAJATLAR HISOBI

### 8.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 12 bo'lim.
2. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
3. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori (o'zgartirishlar va ilovalar bilan)).
4. "2015-2019 yillarda iqtisodiyot va ijtimoiy soha tarmoqlarida energiya sig'imini kamaytirish, energiyani tejash texnologiyalarni joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida". (O'zR VMning 2015 yil 5 maydagi № VMQ-2343 qarori).
5. "Energiya samaradorligi yuqori va energiya tejavchi zamonaviy texnologiyalarni joriy qilishni yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida». (O'zR VMning 2017 yil 23 avgustdagi № VMQ-3238 qarori).
6. "Jismoniy va ma'naviy eskirgan asbob-uskunalarni jadal yangilatish, hamda sanoat tarmoqlari korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida". (O'zR VMning 2016 yil 22 dekabrda № VMQ-2692 qarori).
7. "Sanoatda ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish va mahsulot tannarxini pasaytirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida". (O'zR VMning 2015 yil 22 yanvardagi № VMQ-8 qarori).
8. "Xo'jalik sub'ektlari xarajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish hisobini takomillashtirish tartibi to'g'risida" (o'zgartirish va ilovalar bilan). (O'zR VMning 2003 yil 15 oktyardagi № VMQ-444 qarori).
9. "Mahsulot tannarxini pasaytirish bo'yicha amalga oshirayotgan chora-tadbirlar to'g'risida sanoat korxonalarini rahbar xodimlar faoliyatini baholash va moddiy rag'batlantirish to'g'risida Nizom" (O'zR VMning 2009 yil 29 yanvardagi № VMQ-26 qarori).
10. O'zR 4-son BHMS "Tovar-moddiy zahiralari (Yangi tahrirda)" (O'zR Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro'yxatga olingan).
11. O'zR 5-son BHMS "Asosiy vositalar" (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1299-son bilan ro'yxatga olingan).
12. O'zR 11-son BHMS "Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlariga xarajatlar" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 581-son bilan ro'yxatga olingan).
13. O'zR 19-son BHMS "Inventarlarni tashkil etish va o'tkazish" (O'zR Adliya vazirligida 1999 yil 2 noyabrda 833-son bilan ro'yxatga olingan).
14. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma". (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).
15. O'zR 22-son BHMS "Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi" (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 21 mayda 1364-son bilan ro'yxatga olingan).
16. O'zR 24-son BHMS "Qarzlarni bo'yicha xarajatlar hisobi" (O'zR Adliya vazirligida 2009 yil 18 avgustda 1996-son bilan ro'yxatga olingan).
17. "Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 14 yanvarda 1297-son bilan ro'yxatga olingan).
18. "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM" (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O'zR Adliya vazirligida 2013 yil 3iyunda 2465-son bilan ro'yxatga olingan).

## 8.2. Xarajatlarni haqida tushuncha va ularning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi

Aktivlarni hisobdan chiqarish va majburiyatlarning paydo bo'lishi natijasida tashkilot kapitali kamayib tashkilotning iqtisodiy manfaatlari kamayishiga olib kelsa bu tashkilotning xarajatlari deb tan olinadi, bundan tashkilot mulk egalarining qarori bo'yicha ulushni kamaytirish mustasno.

Ishlab chiqarish xarajatlari quyidagi kategoriyalarni o'z ichiga oladi: xarajatlar, sarflar va chiqimlar.

Korxonaning ishlab chiqarish va tijorat faoliyatining dastlabki bosqichidagi xarajatlarga quyidagilar kiradi:

1) hisobot davri xarajatlari bo'yicha to'lovlar (xom ashyo, materiallar sotib olish va boshqalar.)

2) majburiyatlar oshishi (kreditga xom ashyo sotib olishda) yoki debitorlik qarzlarning kamayishi natijasida kelib chiqadigan xarajatlar;

3) boshqa hisobot davrlari xarajatlari bo'yicha to'lovlar (o'tgan yilgi majburiyatlarni qoplash va boshqalar).

Bunday holda biz kelgusida ishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha hisobdan chiqariladigan mehnat predmetlarini sotib olish bilan bog'liq to'lovlarga duch kelamiz. Xarajatlar tushunchasi to'lovlar tushunchasi bilan chambarchas bog'liq. Biroq, yuqorida qayd etilgan xarajatlar hisobot davridagi mahsulot tannarxi xarajatlarga kiritilmaydi, ular kelgusi yoki avvalgi davrlar xarajatlarini to'lash bilan bog'liq bo'lib, korxonaning aktivlarining kamayishiga olib keladi. Sarflar hisobot davrida (masalan, sotib olingan materiallar shu hisobot davrida ishlab chiqarish uchun ishlatilganda) yoki keyingi davrlarda (masalan, hisobot davrida sotib olingan materiallar keyingi davrlarda ishlab chiqarish uchun hisobdan chiqarilganda) ishlab chiqarishda iste'mol qilinadigan xarajatlarga aylanadi. Tashkilotlar tomonidan shartnoma shartlarini buzganligi, uchun to'lanadigan jarimalar, penyalar, neustoykalar, odatda, sarflar deyiladi, bular xarajatlarga tegishli emas.

Naqd pulda ifodalangan mehnat mahsulotlarini ishlab chiqarish bo'yicha tashkilotning joriy xarajatlari mahsulot tannarxini tashkil etadi.

Soliqqa tortish maqsadlari uchun "tannarx" tushunchasi qo'llanilmaydi, chunki joriy hisobot davrida daromad solig'ini hisoblashda chegirib tashlangan xarajatlar summasi buxgalteriya hisobida mahsulotning haqiqiy tannarxiga mos kelmaydi.

O'zR Soliq kodeksida sarflarga xarajatlar va ayrim hollarda zararlar ham kiradi, agar ular kelgusida daromad olishga qaratilgan faoliyatni amalga oshirish uchun qilingan bo'lsa. Bunday holda foyda solig'ini hisoblash maqsadida xarajatlar asoslangan va hujjatlashtirilgan bo'lsa xarajatlar sifatida tan olinadi (O'zR Soliq kodeksining 305-moddasi).

Shunday qilib, buxgalteriya hisobida: "mahsulot tannarxiga kiritiladigan xarajatlar yoki hisobot davrini shakllantiradigan sarflar" tushunchalaridan foydalanilsa, soliqqa tortish maqsadida esa: "foydani soliqqa tortishda hisobga olinadigan korxonaning sarflarini shakllantiradigan xarajatlar" degan tushunchadan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida mahsulotni tayyorlash va sotish, tovarlarni sotib olish va sotish bilan bog'liq xarajatlar oddiy faoliyat uchun xarajatlardir. Bunday xarajatlarga ishlar yoki xizmatlarni bajarish bilan bog'liq xarajatlar ham kiradi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar qiymatini so'ndirish (qoplash) ham odatdagi faoliyat turi uchun xarajatlar hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi uchun tasniflangan boshqa xarajatlar mahsulot ishlab chiqarish va sotish xarajatlariga kiritilmaydi, chunki ular mahsulot yaratish va sotish jarayoni bilan bog'liq emas.

Boshqa xarajatlardan tashqari kapital va moliyaviy qo'yilmalar bilan bog'liq xarajatlar ham ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydi.

Muayyan turdagi mahsulot tannarxini tashkil etuvchi xarajat moddalarining tipik nomenklaturasi o'z ichiga quyidagilarni olishi mumkin:

– xom ashyo va asosiy materiallar (qaytariladigan chiqindilar chegirib tashlanadi);



- sotib olingan buyumlar, butlovchi buyumlarlar va yarim tayyor mahsulotlar;
- texnologik maqsadlar uchun yoqilg'i va energiya;
- ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi;
- ishlab chiqarish xodimlarining ijtimoiy sug'urtasi uchun ajratmalar;
- asosiy vositalarning eskirishi;
- ishlab chiqarishni tayyorlash va o'zlashtirish xarajatlari;
- umumishlab chiqarish xarajatlari;
- yaroqsiz mahsulotlardan yo'qotishlar;
- boshqa ishlab chiqarish xarajatlari.

Barcha xarajatlar yig'indisi mahsulot tannarxini tashkil etadi.

Mahsulot tannarxiga sotish xarajatlari qo'shilganda mahsulotning to'liq tannarxi shakllanadi.

Xarajatlarni kalkulyatsiya moddalari bo'yicha guruhlash ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxini hisoblash uchun asos bo'ladi. Bu holda sotish va boshqaruv xarajatlari tashkilotning odatdagi faoliyati uchun xarajatlar sifatida tan olingan hisobot yilida to'liq sotilgan mahsulotlar tannarxida e'tirof etilishi mumkin.

Xarajatlar mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir.

Korxonalarda xarajatlar turlari va moddalarining yuzaga kelishi ularning asosiy, moliyaviy va investitsiya faoliyatidan kelib chiqadi. Ishlab chiqarish korxonalarining xarajatlari asosan xomashyo, materiallar, yoqilg'i va mehnatga haq to'lash xarajatlari kabilardan iborat bo'ladi.

Respublikamizda xarajat moddalari "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga asoslanadi.

Bu Nizomga asoslangan holda barcha xarajat moddalarini quyidagicha ifodalash mumkin:

1. Mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

- bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;
- bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;
- boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish yo'nalishidagi ustama xarajatlar.

2. Davr xarajatlari:

- sotish xarajatlari;
- ma'muriy xarajatlar;
- boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

3. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar:

- foizlar buyicha xarajatlar;
- xorijiy valyuta operatsiyalarida yuzaga keladigan salbiy kurs farqlari;
- qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;
- moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

4. Favqulodda zararlar.

Mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar ishlab chiqarish yoki mahsulot (ish, xizmat)larni qayta ishlashda foydalaniladigan tabiiy va mehnat resurslari, xomashyo va materiallar, yoqilg'i va energiya, asosiy vositalar hamda ishlab chiqarishga tegishli boshqa xarajatlarning bahosini ifodalaydi.

Ushbu xarajatlar iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagicha tartibda guruhlanadi:

– ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

– ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

– ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

– asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

– ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun quyidagi hisobvaraqlar belgilaigan:

- 9610 –“Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”;
- 9620 –“Valyutalar kurslari farqidan zararlar”;
- 9630 –“Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bo‘yicha xarajatlar”;
- 9690–“Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”.

Mazkur hisobvaraqlar tranzit hisobvaraqlar hisoblanib, aktiv xarakterga ega. Ularning debet aylanmasi xo‘jalik muoamalalari natijasida sodir bo‘lgan moliyaviy xarajatlarni, kredit aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ifodalaydi.

Korxonalarda ishlab chiqarish xarajatlariga qo‘yilgan vazifalarga muvofiq xarajat elementlari va kalkulyatsiya moddalariga bo‘linadi.

Xarajatlarni elementlari bo‘yicha guruhlash ishlab chiqarish xarajatlarini iqtisodiy mazmuniga qarab aniqlash va tegishli smetalar tuzishga asos bo‘ladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini kalkulyatsiya moddalari bo‘yicha guruhlash esa mahsulotlar tannarxini aniqlashga xizmat qiladi. Mazkur xarajatlar xomashyo va materiallarni tayyorlash, qayta ishlash, brak mahsulotlarni tuzatish, yarim tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘ladi. Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo‘lmagan xarajatlarga korxonaning madaniy-maishiy ob‘ektlariga sarflanadigan xarajatlar kiradi.

Shuningdek, korxonalarda xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritilishiga ko‘ra bevosita va bilvosita xarajatlarga ajratiladi.

**Bevosita xarajatlar** tarkibiga korxonalariga mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan to‘g‘ridan-to‘g‘ri bog‘liq bo‘lgan xomashyo va materiallar, mehnatga haq to‘lash (ajratmalari bilan birga), ishlab chiqarishda foydalanilayotgan asosiy vositalar amortizatsiyasi kabi xarajatlar kiradi.

Bevosita moddiy xarajatlar ishlab chiqariladigan mahsulot (ish va xizmat)larning asosini tashkil etib, uning tarkibiga kiradigan yoki mahsulotlar tayyorlash, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishda foydalaniladigan, chetdan sotib olinadigan xomashyo va materiallar xarajatlarini ifodalaydi.

Yuqoridagilardan tashqari “Xarajatlar tarkibi to‘g‘risidagi” Nizomga muvofiq quyidagi xarajatlar ham bevosita moddiy xarajatlar tarkibiga kiradi:

– normal texnologiya jarayonini ta‘minlash va mahsulotlarni o‘rash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) yoki boshqa ishlab chiqarish ehtiyojiga sarflanadigan (asbob-uskunalar, binolar, inshootlar va boshqa asosiy vositalar sinovini o‘tkazish, nazorat qilish, saqlash, tuzatish va ulardan foydalanish) uchun ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan xarid qilinadigan materiallar, shuningdek, asbob-uskunalarni tuzatish uchun ehtiyot qismlar, inventarlar qiymati, xo‘jalik buyumlari va asosiy vositalarga kirmaydigan boshqa mehnat vositalari;

– sotib olinadigan, kelgusida korxonada montaj qilinadigan yoki qo‘shimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar;

– tashqi yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek, korxonaning ichki tarkibiy bo‘linmalari tomonidan bajariladigan faoliyatning asosiy turiga tegishli bo‘lmagan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan ishlar va xizmatlar.

Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo‘lgan ishlar va xizmatlarga mahsulot ishlab chiqarish bo‘yicha muomalalarni bajarish, xomashyo va materiallarga ishlov berish, ularning sifatini aniqlash uchun sinovlar o‘tkazish, belgilangan texnologik jarayonlarga rioya etilishi ustidan nazorat qilish, asosiy ishlab chiqarish vositalarini tuzatish va boshqalar tegishli bo‘ladi.

Korxonada tashqi yuridik shaxslarning transport xizmatlari (xomashyo, materiallar, instrumentlar, detallar, tanavorlar, yuklarning boshqa turlarini markaziy ombordan tsexga, shuningdek, tayyor mahsulotni saqlash uchun omborga keltirish) ham ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan xizmatlar hisoblanadi;

– tabiiy xomashyo (er rekultivatsiyasiga ajratmalar, ixtisoslashtirish, yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan erni rekultivatsiya qilish ishlariga haq to‘lash), ildizi bilan beriladigan daraxtlarga haq to‘lash, sanoat korxonalari tomonidan suv xo‘jaligi tizimidan belgilangan limitlar doirasida va undan ortiqcha olinadigan suv uchun haq to‘lash. Sanoatning xomashyo tarmoqlari uchun esa yog‘och-taxta materiallaridan yoki foydali

qazilmalardan (rudadan) foydalanishga huquqlarning amortizatsiya qilinadigan qiymati yoki atrof-muhitni tiklash xarajatlari;

- texnologik maqsadlarga, energiyaning barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilg'ining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, korxonalarining transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bo'yicha transport ishlari;

- korxonaning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid qilinadigan energiya. Bunda korxonaning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasiga va energiyaning boshqa turlariga, shuningdek, xarid qilinadigan energiyani iste'mol joyiga transformatsiya qilish va uzatish xarajatlari moddiy xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi;

- ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning tabiiy yo'qolish normalari doirasida va ularning ortiqcha yo'qotilishi, yaroqsizlanishi va kam chiqishi;

- korxonaning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni etkazish bilan bog'liq xarajatlar, jumladan yuklash va tushirish ishlari ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli elementlariga kiritilishi zarur;

- korxonalar tomonidan mol etkazib beruvchilardan olinadigan idishlar ham moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi;

- mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan qaytariladigan chiqitlar qiymati, idish va o'rash-joylash materiallari qiymati ularning amalda sotilishi, foydalanilishi yoki omborga kirim qilinishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi;

- moddiy xarajatlar elementi bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati sotib olish narxidan, shu jumladan, qo'shimcha narx (ustama)dan, ta'minot, tashqi iqtisodiy tashkilotlar tomonidan to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlaridan, shu jumladan, brokerlik xizmatlaridan, bojlar va yig'imlar, transportda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlashva etkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanadi.

Bevosita mehnat xarajatlari: bevosita ishlab chiqarish xodimlari, ishlab chiqarish jarayonida ishlayotgan mashina operatorlari va bevosita ishlab chiqarishda band bo'lgan boshqa xodimlar mehnat haqi xarajatlari.

Shuningdek, "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi Nizomga ko'ra, bevosita mehnat xarajatlari quyidagilar kiritiladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektda 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 tusidagi to'lovlar, shu jumladan:

- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalariva okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

- ko'p 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, alohida 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 sub'ekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytgacha to'lanadigan, yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

- qurilishda, rekonstruktsiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajargan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyatiga uchun ustama;

– doimiy ravishda er osti ishlarida band boʻlgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga joʻnab ketishlaridan oldin va orqaga qaytishlarigacha oʻtadigan normativ vaqt uchun qoʻshimcha haq;

– mehnatga haq toʻlashning rayonlar boʻyicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsientlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq choʻl, suvsiz va yuqori togʻ joylarida ishlaganlik uchun koeffitsientlar bilan belgilangan toʻlovlar;

– xoʻjalik yurituvchi subʼekt joylashgan joydan (yigʻilish punktidan) ish joyiga va orqaga qaytadigan yoʻlda oʻtadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga koʻra va transport tashkilotlarining aybi bilan yoʻlda tutilib qolgan kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida toʻlanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda);

– 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 (ortiqcha ishlangan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun haq toʻlash;

– ishlanmagan vaqt uchun haq toʻlash;

– amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi (har yilgi) va qoʻshimcha taʼtillar uchun kompensatsiyalar, oʻsmirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, shuningdek, tibbiy koʻriklardan oʻtish bilan bogʻliq vaqt uchun haq toʻlash;

– majburiy taʼtilda boʻlgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda, haq toʻlash;

– donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq toʻlash;

– davlat vazifalarini bajarganlik uchun (harbiy yigʻinlar, favqulodda vaziyatlar boʻyicha yigʻinlar va boshqalar) mehnat haqi toʻlash;

– xoʻjalik yurituvchi subʼekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tusdagi tuzilgan shartnomalar boʻyicha ishlar bajarilganligi uchun haq toʻlash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xoʻjalik yurituvchi subʼektning oʻzi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi;

– belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq toʻlash fondiga kiritiladigan toʻlovlarning boshqa turlari.

**Bilvosita xarajatlar** esa mahsulotlar ishlab chiqarish bilan bogʻliq boʻlmagan xarajatlar hisoblanib, ularga maʼmuriy-boshqaruv xarajatlari, boshqaruv asbob-uskunalarini saqlash va foydalanish xarajatlari kiradi.

Rejalashtirilishiga qarab xarajatlarni **qisqa va uzoq muddatli xarajatlarga** ajratish mumkin. Qisqa muddatli xarajatlar korxonaning taktik maqsadlarini amalga oshirishga imkon beradi.

Uzoq muddatli xarajatlar esa korxonaning strategik maqsadini amalga oshirishda yuzaga keladi. Ularga ilmiy tekshirishlar, yangi texnologiyalarni olib kirish va rivojlantirish, tayyor mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar kiritiladi.

Korxonalar faoliyatida yarim oʻzgaruvchan xarajatlar ham yuzaga keladi. **Yarim oʻzgaruvchan xarajatlar** bir vaqtning oʻzida ham oʻzgaruvchan, ham doimiy xarajat xususiyatiga ega boʻlgan xarajatlar hisoblanadi. Ularga telefon xizmati xarajatlarini kiritish mumkin. Bunda bir oylik aniq toʻlanishi lozim boʻlgan summa — doimiy xarajatlar, shaharlararo va xalqaro soʻzlashuv xarajatlari esa oʻzgaruvchan xarajatlar guruhiga kiritiladi.

Smeta kalkulyatsiyasidan mahsulotlar ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarishda zamonaviy texnologiyani qoʻllash va kelgusi davrlarda sarflanadigan xarajatlar smetasini tuzishda foydalaniladi. Ushbu usul korxonada yangi mahsulot turlarini ishlab chiqarish, mahsulotlar bahosini belgilash va ishlab chiqarish jarayonining iqtisodiy samaradorligini aniqlashda muhim ahamiyatga ega.

Ishlab chiqarish yoʻnalishidagi hamma xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritiladi. Bu esa ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni toʻliq va oʻz vaqtida hisobga olish, shuningdek, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni tejash hamda ulardan samarali foydalanish ustidan nazorat qilishga imkon beradi.



**Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olingani tashkil etish.** Korxonalarining ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har bir muomalaning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlar guruhidan foydalaniladi:

- 2010-“Asosiy ishlab chiqarish”;
- 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish”;
- 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari”;
- 2610-“Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar“;
- 3110-“Oldindan to'langan operativ ijara haqi”;
- 3120-“Oldindan to'langan xizmat haqi”;
- 3190-“Boshqa kelgusi davr xarajatlari”;
- 8910-“Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari”.

Ishlab chiqarish xarajatlarini elementlari va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisob yuritishni ta'minlash maqsadida asosiy ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2010 – “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag'ida tayyorlanayotgan mahsulot turlari bo'yicha guruhlanadi.

2010 – “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag'idan xarajatlarni hisobga olishda quyidagi korxonalar va tashkilotlar foydalanadi:

- mahsulot ishlab chiqarishi bo'yicha sanoat va qishloq xo'jaligi korxonalari;
- qurilish-montaj, geologiya-qidiruv ishlarini bajarish bo'yicha pudrat, geologiya va loyiha qidiruv tashkilotlari;
- xizmatlar ko'rsatish bo'yicha transport va aloqa korxonalari;
- ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish bo'yicha ilmiy-tadqiqot korxonalari;
- avtomobil yo'llarini asrash va ta'mirlash bo'yicha yo'l xo'jaliklari.

Yordamchi ishlab chiqarishdagi mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxini aniqlash uchun tegishli xarajatlar 2300 – “Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvaraqlarida guruhlanadi.

Shuningdek, mazkur hisobvaraqlarda 21-sonli BHMSga muvofiq, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar balansida turgan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik bo'linmalari xarajatlari ham hisobga olinishi mumkin.

**Qo'shimcha xarajatlarni hisobga olish.** Korxonalarda ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) turlari o'rtasida bilvosita xarajatlarni oqilona taqsimlash muhim ahamiyatga ega bo'lib, mahsulotlarning texnologik turlari bo'yicha tannarxini to'g'ri aniqlash imkonini beradi. Bu holat ishlab chiqarilgan mahsulotlarning bahosini shakllantirish bo'yicha korxonalar hisob siyosatini ishlab chiqarishda ijobiy samara beradi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va uni boshqarish xarajatlarini quyidagicha tasniflash mumkin:

- 1) mashina va uskunalarni asrash va ishlatish xarajatlari;
- 2) umumishlab chiqarish xarajatlari;
- 3) davr xarajatlari.

Yuqoridagi birinchi va ikkinchi bandlardagi xarajatlar taqsimot bazasiga mutanosib ravishda mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladi. Davr xarajatlari esa korxonaning moliyaviy natijalari hisobidan qoplanadi.

Ushbu xarajatlar umumiy xususiyatga ega bo'lishi bilan birgalikda, ularning xususiy jihatlari ham mavjud: mashina va uskunalarni ishlatish va asrash xarajatlari shartli-o'zgaruvchan bo'lib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog'liq. Umumishlab chiqarish va davr xarajatlari esa shartli-doimiy xarajatlar hisoblanib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog'liq bo'lmaydi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va uni boshqarish xarajatlarini mahsulotlar tannarxina kiritish orqali tannarx aniqlashning ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxonalar miqyosida va bo'linmalar darajasida taqsimlash kabi usullari mavjud.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxonalar miqyosida taqsimlash usulining mohiyati shundaki, bunda mazkur xarajatlar 2510 – “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag'ining debetida yig'ib boriladi hamda hisobot davri oxirida ular yagona taqsimot bazasi asosida mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi.

Shuningdek, bu usulning afzalligi uning soddaligi va kam mehnattalabligida bo'lsa, asosiy kamchiligi esa, mahsulotlarning xilma-xil turlari haqiqiy tannarxini aniqlash paytida jiddiy xatoliklarga olib kelishidir.

Odatda, boshqaruv hisobi tizimida hisobot davri ichida umumishlab chiqarish xarajatlari smetasi tuzilib, unga asosan smetadagi xarajatlar haqiqatda erishilgan mahsulot hajmi va haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslanib, tuzatilib boriladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari O'zR 21-sonli BHMSga binoan tasdiqlangan xarajat moddalariga bo'lib hisobga olib boriladi va korxonada qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq alohida hisob ob'ektlari o'rtasida taqsimlanadi.

“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 vositalarva nomoddiy aktivlarnint 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 mehnat haqi;
- ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash jarayonida xarajatlarni hisobdan chiqariladigan obektlar tanlanib, aniq tsex, mahsulot, shartnoma turiga tegishli xarajatlar tanlab olinadi va yig'iladi. Bu sharoitda umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimot bazasini tanlab olish muhimdir.

Bo'linmalar darajasida ishlab chiqarishning bilvosita xarajatlarini taqsimlash usuli ancha mehnattalabdir, biroq u oldingi usulga nisbatan mahsulotlar alohida turlari bo'yicha tannarxni to'liqroq aniqlash imkonini beradi. Bu usulda mazkur xarajatlar alohida hisobvaraqlar ochish yo'li bilan bo'linmalar darajasida hisobga olinadi.

Korxonalarda hisobot davri yakunida mahsulotlar alohida turlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining taqsimoti har bir sintetik va analitik hisobvaraqlar uchun amalga oshiriladi. Bunda har bir hisobvaraqlar bo'linma texnologik jarayoni xususiyatini ifodalovchi o'z taqsimot bazasi mos keladi. Masalan, korxonada avtomatlashtirilgan bo'linmasining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari unda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlari bo'yicha asbob-uskunalar ish soatlariga binoan, qo'lda yig'ish tsexining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari esa mehnatning bevosita xarajatlariga ko'ra taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini hisobga olishda bu usulni qo'llab, xatoliklarni batamom bartaraf etib bo'lmaydi, chunki, birinchidan, umumkorxonada ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida, ikkinchidan, alohida bo'linma ichidagi turli ishlab chiqarish tizimlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida xatolar bo'lishi mumkin.

Korxonada alohida bo'linmalari, tsexlarining texnologik jarayonlari mehnat, kapital va material sig'imligi darajalari bilan farq qiladi.

Agar bo'linma faoliyati xarajatlari ichida ish haqining hissasi yuqori bo'lsa, shu bo'linma, tsex, brigadaning umumishlab chiqarish xarajatlarini mehnat resurslarini iste'mol qilish bilan bog'liq ko'rsatkichlarni asos qilib olinib, ular mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi. Faraz qilaylik, “MBA” AJning yillik umumishlab chiqarish xarajatlari 416 209 ming so'm. Taqsimlash bazasi sifatida asosiy ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi xarajatlari belgilangan, bu xarajatlar hisobot davrida 49 667 ming so'mni tashkil qildi. Birinchidan, har bir mahsulotga ketgan mehnat haqi ulushini aniqlaymiz, “A” mahsuloti uchun 27,76% ( $13786/49667 \cdot 100$ ), “B” mahsuloti uchun 14,21% ( $7059/49667 \cdot 100$ ) va boshqalar. Ikkinchidan, har bir mahsulot uchun aniqlangan ulushni umumishlab chiqarish xarajatlarini umumiy summasiga ko'paytirib har bir mahsulotga to'g'ri keladigan umumishlab chiqarish summasini aniqlaymiz, “A” mahsuloti uchun 115 527 ming so'm ( $416209 \cdot 27,76\%$ ) va boshqalar (8.1-jadval).

## “MBA”AJning 2019 yil uchun umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash

Mahsulot turlari	Asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari		Umumishlab chiqarish xarajatlari, ming so‘mda
	ming so‘mda	% da	
A	13 786	27,76	115 527
B	7 059	14,21	59 154
C	23 441	47,20	196 435
D	2 180	4,39	18 268
E	3 201	6,44	26 824
Jami	49 667	100	416 209

Ushbu jadvaldan kelib chiqib, bilvosita xarajatlar taqsimotining asosi sifatida quyidagilardan foydalanish mumkin:

- asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari;
- mehnatning bevosita me‘yoriy xarajatlari;
- korxonadagi muayyan texnologik jarayonda qatnashuvchi xodimlar soni.

Agar bo‘linma faoliyati kapital sig‘imli bo‘lsa, umumishlab chiqarish xarajatlarini asosiy vositalardan foydalanish bilan bog‘liq ko‘rsatkichlari asos qilib olinib taqsimlanadi. Bunda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti bazasi sifatida asbob-uskunalarining haqiqiy ish soatlari, mahsulot turlari bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari yoki ma‘lum texnik jarayonda foydalanilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymati olinadi.

Korxonada bo‘linmasi faoliyati materialtalab bo‘lsa, ya‘ni, unda mahsulotlar tannarxiga qo‘shiladigan xarajatlarning asosiy qismini xomashyo va materiallar xarajatlari tashkil qilsa, taqsimot bazasiga xomashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari hamda ularning rejali tannarxi kiritiladi.

Agar bo‘linma faoliyati natijasi qandayligini (mehnattalab, kapitallalab yoki materialtalab) aniq belgilash imkoni bo‘lmasa, taqsimotning aralash bazasidan foydalaniladi. Bunda taqsimot bazasi to‘liq bevosita moddiy xarajatlar (xomashyo, materiallar va asosiy vositalar mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxida katta salmoqqa ega bo‘lsa)dan iborat bo‘ladi.

Taqsimot bazalari korxonada funktsional xizmatlari, ya‘ni, boshqaruv apparati uchun ham ishlab chiqiladi. Bunda taqsimotning asosiy bazalari quyidagilardan iborat bo‘ladi:

- ombor xo‘jaligi uchun bir birlik mahsulotni bir kun saqlashning normativ xarajatlari ombordagi mahsulotlarning o‘rtacha qoldig‘iga ko‘paytirilgani;
- dispetcherlik xizmati uchun tashib ketiladigan tayyor mahsulotlar tonna-kilometrda;
- yuklarni jo‘natish bo‘limi uchun tayyor mahsulotlarni yuklab jo‘natish bo‘yicha shartnomalar miqdori.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining eng mos taqsimlash bazasini hisoblash uchun ma‘lum joriy xarajatlar talab qilinadi. Shu sababli, korxonalarda uncha mehnattalab bo‘lmagan boshqa qo‘shimcha taqsimot bazalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Ularga mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish hajmi, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotlar tannarxi, xomashyo va materiallarni sotib olish tannarxi, marjinal daromad, xodimlarning o‘rtacha ro‘yxatdagi soni kabilarni kiritish mumkin.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimini tatbiq etish masalalariga e‘tiborsizlik ko‘p hollarda ishlab chiqarish dasturi, sotishlar va korxonada baho siyosatida jiddiy xatoliklarga sabab bo‘ladi, bu esa o‘z navbatida, korxonada moliyaviy faoliyatini salbiy natijalariga olib keladi.

**Javobgarlik markazlari bo‘yicha xarajatlar hisobini tashkil etish.** Javobgarlik markazlari – bu boshqaruv hisobi tizimida muhim ob‘ekt hisoblanib, boshqaruv xodimlari faoliyatini tashkil etishga yo‘naltirilgan yangi psixologik talqindir. Uning asosiy maqsadi nazoratdan ko‘ra, ko‘proq o‘zini boshqarishda boshqaruv xodimlariga yordam berishdir.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarda javobgarlik markazlari bo‘yicha hisobni tashkil etishning asosiy maqsadi faoliyat xarajatlari va daromadlari haqidagi ma‘lumotlarni alohida-alohida

umumlashtirish hamda ular bo'yicha mavjud chetlashishlarni bo'linmalar zimmasiga yuklashdan iborat.

Boshqarish nuqtai nazaridan korxonaning javobgarlik markazlariga bo'linishi quyidagi asosiy talablarga javob berishi kerak:

– javobgarlik markazlari korxonaning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilmasi bilan bog'langan bo'lishi;

– javobgarlik markazlarida faoliyat hajmini aniqlash, xarajatlarni hisoblash va ularni taqsimlash uchun asos vazifasini bajarishi;

– har bir javobgarlik markazi menejerlarining vakolatlari va javobgarligi aniq belgilanishi zarur. Menejer faqat o'zi nazorat qila oladigan ko'rsatkichlar uchun javob beradi;

– har bir javobgarlik markazi uchun ichki hisobot shakllarining o'rnatilishi;

– javobgarlik markazlari menejerlari o'tgan davr uchun markaz faoliyati tahlilini o'tkazishda va kelgusi davrga rejalar (byudjetlar) tuzishda faol ishtirok etishlari lozim.

Shuningdek, korxonani javobgarlik markazlariga bo'lishda tegishli markazlar rahbarlarining e'tirozlariga ta'sir qila oladigan ijtimoiy-psixologik omillarni hisobga olish lozim.

Boshqaruv hisobida korxonani faoliyatini javobgarlik markazlariga bo'lib tashkil etish tarmoq xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayoni texnologiyasi va uni tashkil etilishi, dastlabki materiallar, ishlab chiqariladigan mahsulotlar tarkibi, texnik jihozlanish darajasi va boshqa omillarga bog'liq.

Korxonani tashkiliy tuzilma doirasida boshqarishni tashkil etishning chiziqli, funktsional, chiziqli-funktsional va matritsali shakllarini ajratib ko'rsatish mumkin.

*Chiziqli boshqarish* deganda "vertikal bo'yicha" boshqarish tushuniladi, bunda quyi bo'g'inlar yuqori bo'g'inlarga bevosita bo'ysunadi.

Chiziqli boshqarishda har bir rahbar o'zi ma'sul bo'lgan bo'linmalarni mustaqil boshqaradi va barcha zarur boshqaruv qarorlarini mustaqil qabul qiladi. Bu tizimning o'ziga xos ijobiy va salbiy jihatlari mavjud. Jumladan, uning ijobiy jihatlari:

– xodimlarning o'z vazifalarini bajarilishiga shaxsiy javobgarligini yuzaga keltiradi va mustahkamlaydi;

– asoslanmagan va samarasiz topshiriqlar berilish hollarini bartaraf etishga imkon yaratadi;

– belgilangan vazifalarni tezda bajarish va ularning natijalarini tahlil qilib borish mumkin;

– bo'linmalar xodimlari faqat o'z rahbarlariga hisobot berishlari sababli korxonada ijrochilik va intizom darajasi yaxshilanadi.

Mazkur tizimning salbiy tomonlari esa ko'proq unda oddiy va qisqa muddatli vazifalarni bajarishga e'tibor qaratilishi sababli, kompleks hamda istiqbolli masalalarni hal qilish ancha qiyinlashishi bilan ifodalanadi. Shuningdek, bunday sharoitda buyruqbozlik va rasmiyatchilik muhiti yuzaga kelishi mumkin.

Odatda, bu tizim ishlab chiqarish tsexlari va korxonani bo'linmalarini boshqarishda yuqori samara beradi.

*Funktsional boshqarish* korxonani moliya, ta'minot, sotish, kadrlar, loyiha-konstruktorlik va texnologik ishlovlar, ish yuritish, tashqi iqtisodiy aloqalar va hokazolar kabi alohida funktsiyalar bo'yicha boshqarishdir. Bu tizim korxonani rahbari va alohida funktsiyalar menejerlarining faoliyatini ixtisoslashtirishga mo'ljallangan. Bunda menejerlarning o'z bo'linmalari faoliyatini chuqur va puxta bilishi, sodir bo'layotgan jarayonlarni istiqbolli tahlil qilish va baholash qobiliyatiga ega bo'lishi talab etiladi.

Funktsional boshqarish tizimining afzalligi korxonada boshqaruv faoliyatining ixtisoslashtirilishi bilan belgilanadi. Bu holat boshqaruv samaradorligining oshishiga xizmat qiladi.

Korxonalar faoliyatida boshqarishning *chiziqli-funktsional* tuzilmasidan keng foydalaniladi. Bunday tuzilma doirasida chiziqli bo'linmalar mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha asosiy faoliyat bilan shug'ullanadi, ixtisoslashgan funktsional bo'linmalar esa (marketing bo'limi, reja-moliya bo'limlari, kadrlar bo'limi) asosiy bo'linmalarga xizmat qiladi. Bu holda boshqaruvning ixtisoslashuvi, uning tamoyillari birgalikda to'laroq amalga



oshiriladi hamda tayyorlanadigan qarorlarning yuksak darajaliliga va har bir ishlab chiqarish bo'g'iniga yoppasiga rahbarlik qilish ta'minlanadi.

*Matritsali tuzilmada* funktsional bo'linmalar bilan birga muayyan ishlab chiqarish vazifalarini hal etish uchun maxsus organlar (loyiha guruhleri) tuziladi. Bu guruhlar boshqaruvning turli darajalaridagi alohida funktsional bo'linmalar mutaxassislaridan tarkib topadi.

Matritsali tuzilmaning afzalligi shundaki, u korxonada ichki faoliyatidagi mavjud muammolarni bartaraf etish imkonini beradi, bu esa funktsional ixtisoslashish rivojiga xalal bermaydi. Funktsional-qiymat tahlili (FQT)ning vujudga kelishi ham bunga misol bo'lishi mumkin. Uning maqsadi eng kam xarajat qilgan holda eng yaxshi sifatli va zamonaviy, yangi buyumni ishlab chiqarishga erishishdir.

Boshqarishni tashkil etishning matritsali shakli rahbar va xodimlarning hamjihatlikdagi faoliyatini ta'minlaydi, ularning shaxsiy qobiliyatlarini namoyon etishlari uchun sharoitlar yaratadi. Mazkur tashkiliy tuzilmaga muvofiq javobgarlik markazlarini tuzish (tsex, bo'lim, bo'linma) har bir bo'linma faoliyatini muayyan shaxslar mas'uliyati bilan bog'lashga, bo'linmalar moliyaviy natijalarini baholashga va ularning korxonada faoliyati natijalariga qo'shgan hissasini aniqlashga imkon beradi.

**Javobgarlik markazlarining turlari.** Xo'jalik yurituvchi subektlarda 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:

- vakolatlar va javobgarlik hajmiga ko'ra;
- markaz bajaradigan funktsiyalar bo'yicha.

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 tsexi, konstruktorlik byurosi va h.k.).

Xarajatlar markazini, o'z navbatida, boshqariladigan va erkin xarajatlar markazlariga bo'lish mumkin.

Boshqariladigan xarajatlar markazining rahbari, avvalo, mahsulot birligiga sarflanadigan xarajatlarni eng kam miqdorga keltirishga javob beradi va uning faoliyati mahsulot birligini ishlab chiqarishga sarflangan meyoriy va haqiqiy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan baholanadi.

Erkin xarajatlar markazi faoliyatini baholash uchun aniq mezonni belgilash murakkab, chunki korxonada rahbariyati bunday markazlar xarajatlari hajmiga ta'sir qila olmaydi. Konstruktorlik byurosi, kimyoviy-texnik nazorat laboratoriyasi va h.k.lar erkin xarajatlar markazlariga misol bo'la oladi.

Boshqariladigan xarajatlar markazida mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari va boshqa bo'limlar o'rtasida samarali munosabat o'rnatiladi. Ushbu markazlarning xarajatlarini boshqarish oldindan tuzilgan moslashuvchan byudjetlar yordamida amalga oshiriladi.

Sotish markazi javobgarlik markazining bir turi hisoblanib, bu bo'linmada rahbar faqat tushumga javob beradi. Shu sababli, unda sotishdan olinadigan tushum va uni belgilovchi ko'rsatkichlar: sotish hajmi va baho asosiy nazorat qilinadigan ko'rsatkichlar hisoblanadi.

Javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish shuni ko'rsatadiki, har bir bo'linma faoliyati natijalarini baholash uchun muayyan javobgarlik markazining olishi kutilayotgan foydasi hajmini belgilash zarur. Bunday sharoitda javobgarlik markazlari doirasida foyda markazlari tuzish alohida ahamiyatga ega.

Foyda markazi – bu bo'linma rahbari xarajatlar va foyda uchun javob beradigan markazdir. Bunday markazlarda xarajat va daromadlar – ishlab chiqarilgan mahsulotning puldagi ifodasi bo'lib, foyda esa ular o'rtasidagi farq hisoblanadi. Foyda markazi menejeri sotish hajmi va bahoni, shuningdek, xarajatlarni nazorat qiladi.

Foyda markazi – bu kichik ko'rinishdagi korxonada iqtisodidir. Foyda markazi bo'yicha boshqaruv modelidan foydalanish ko'pgina korxonalarda foyda uchun javobgarlikni nomarkazlashtirishga imkon beradi.

Foyda markazini moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, shuningdek, rejalashtirilgan foyda olish jadvali (operatsion byudjet) yordamida boshqarish mumkin.

Investitsiyalar markazi – bu rahbar nafaqat daromadlar va xarajatlarga, balki kapital qo'yimalarga ajratilgan mablag'larga ham javob beradigan bo'linmadir.

Amaliyotda sof foydasini investitsiya qilish huquqiga ega bo'lgan bunday markazning maqsadi foyda olish hamda sarflanadigan mablag'larning rentabelligi, investitsiyalarning daromadlilik va xususiy mablag'ning ortishiga erishish hisoblanadi.

Investitsiyalar markazi faoliyatini rejalashtirilgan foyda olish jadvali (operatsion byudjet), shuningdek, pul oqimlari to'g'risidagi hisobot, buxgalteriya balansi yordamida boshqarish mumkin.

Javobgarlikning asosiy markazlari bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanadi. Ularning xarajatlari bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi. Asosiy ishlab chiqarish brigadalari, tsexlari va sotish bo'limini ana shunday markazlarga kiritish mumkin.

Javobgarlikning yordamchi markazlari javobgarlikning asosiy markazlariga ko'maklashish uchun tashkil etiladi. Bu markazlarning xarajatlari avval javobgarlikning asosiy markazlari bo'yicha taqsimlanadi, keyin esa asosiy markazlarning umumiy xarajatlari mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi tarkibiga kiritiladi. Ma'muriy-xo'jalik, texnik nazorat bo'limlari, ta'mirlash tsexi, asbob-uskunalar ustaxonasi va boshqalarni shunday markazlar jumlasiga kiritish mumkin.

Shuni ta'kidlash lozimki, javobgarlik markazlarini aniqlashda korxonada texnologik tuzilmasini e'tiborga olish, uni gorizont va vertikal ko'rinishlarga ajratish zarur.

Gorizont tuzilmada markaz uchun javobgar har bir shaxs faoliyati doirasi bilan farqlanadi, vertikal tuzilmada esa boshqaruv qarorlari qabul qilishga vakolatli shaxsning harakatlari nazarda tutiladi.

Javobgarlik markazi rahbari vazifalarni bajarish bo'yicha belgilangan majburiyatlar bilan birga moliyaviy javobgarlikni ham o'z zimmasiga olishi shart. Bunda har bir markaz o'ziga tayinlangan turli funktsiyalarni bajarishi mumkin (ishlab chiqarish, marketing, texnik xizmatlar, hisob, nazorat va h.k.). Mazkur holatda, muayyan funktsiyalar yoki vositalar emas, balki xodim yoki ma'muriyat javobgarlik markazi ob'ekti bo'lib hisoblanadi.

### **8.3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash tushunchasi va ob'ektlari**

Kalkulyatsiyalash – ishlab chiqarish, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxini hisoblashdir.

Kalkulyatsiyalash jarayonida tannarx hisoblanadi:

- jami ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar;
- asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar, shuningdek xizmat ko'rsatadigan ishlab chiqarish va xo'jaliklarning alohida mahsulot turlari, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlari; keyinchalik qayta ishlash yoki sotish uchun ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar;
- alohida bo'linmalarining mahsulotlari, ishlari, xizmatlari;
- tugallanmagan ishlab chiqarish.

Bu tannarx ko'rsatkichlari moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotni tuzish, mahsulot tannarxini boshqarish, mahsulot (ishlar, xizmatlar) narxlarini aniqlash, shuningdek, korxonada va uning alohida bo'linmalari faoliyat natijalarini aniqlash va boshqalar uchun foydalaniladi.

Rejali, smetali, normativ va hisobot, yoki haqiqiy kalkulyatsiya turlari mavjud.

*Rejali kalkulyatsiya* rejalashtirilgan davr (yil, chorak) uchun mahsulot yoki bajarilgan ishlarning o'rtacha tannarxini belgilaydi. Rejali kalkulyatsiyalar xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, energiya, mehnat sarflari, uskunalaridan foydalanish xarajatlarning progressiv normalari va ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishni tashkillashtirish bo'yicha xarajat me'yorlariga asoslangan holda tuziladi. Ushbu xarajat me'yorlari rejalashtirilgan davr uchun o'rtacha hisoblanadi. Rejali kalkulyatsiyaning bir turi smetali kalkulyatsiya hisoblanadi, ular biron-bir mahsulot yoki ish narxini aniqlash, mijozlar bilan hisob-kitoblar va boshqa maqsadlar uchun tuziladi.

*Me'yoriy kalkulyatsiya* xom ashyo, materiallar va boshqa xarajatlarni me'yori bo'yicha oy boshidagi me'yorlari (joriy xarajat me'yorlari) asosida tuziladi. Joriy xarajatlarni me'yorlari korxonaning bu bosqichidagi ishlab chiqarish imkoniyatlariga mos keladi. Foydalanilgan resurslarga nisbatan barqaror narxlar bilan yil boshidagi joriy xarajatlarni me'yorlari, odatda, rejali kalkulyatsiyaga kiritilgan o'rtacha xarajatlarni me'yorlaridan yuqori, yil oxirida esa aksincha, past bo'ladi. Shu sababli yil boshida me'yoriy mahsulot tannarxi, odatda, rejadagidan yuqori, yil oxirida esa – pastroq bo'ladi.

Hisobot yoki haqiqiy kalkulyatsiyalar mahsulot ishlab chiqarishning haqiqiy xarajatlari bo'yicha buxgalteriya ma'lumotlari asosida tuziladi va ishlab chiqarilgan mahsulot yoki bajarilgan ishlarning haqiqiy tannarxini aks ettiradi. Ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxiga rejalashtirilmagan unumsiz xarajatlari ham kiradi.

Kalkulyatsiya ob'ektlari – bu tannarxini aniqlaydigan alohida mahsulotlar, mahsulotlar guruhlari, yarim tayyor mahsulotlar, tugallanmagan ishlab chiqarish, ishlar va xizmatlardir. Ishlab chiqarish xarajatlarning analitik hisobi, odatda, kalkulyatsiya ob'ektlari bo'yicha yuritiladi. Analitik hisobvaraqlarni har bir ob'ekt uchun emas, balki ularning guruhi uchun ochishga ruxsat etiladi.

Har bir kalkulyatsiyalash ob'ekti uchun to'g'ri kalkulyatsiyalash birligini tanlash kerak, bu esa:

- natural birliklar (tonna, metr, dona va boshqalar);
- shartli-natural birliklar, koeffitsientlar orqali hisoblanadi (ming shartli konserva bankasi, 100% li quvvatli spirt va boshqalar);
- qiymat birliklari (bir so'm sotilgan mahsulotga xarajatlarni, ehtiyot qismlar qiymatining 1000 so'miga xarajatlarni va boshqalar);
- mehnat birliklari (bir norma-soat, bir norma-smena).

Kalkulyatsion birliklar hisob natural birligi bilan bir xil bo'lmasligi mumkin. Qayta ishlash tashkilotlarida, masalan, hisob birligi 1 kg mahsulot, kalkulyatsion birligi esa 1 t yoki 1 ts. bo'lishi ham mumkin.

#### **8.4. Alohida turdagi mahsulotlar tannarxini hisoblash usullari**

Kalkulyatsiyalash jarayonida barcha mahsulotlarning tannarxii, uning alohida turlari va alohida turlarining birliklari hisoblanadi.

Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) alohida turlari tannarxini hisoblashda quyidagi usullardan foydalaniladi: bevosita hisoblash, xarajatlarni jamlash, me'yoriy, xarajatlarni mutanosib taqsimlanishi, yo'ldosh mahsulotlar tannarxini umumiy xarajatlarni summasidan chiqarish, kombinatsiyalashgan usul.

**Bevosita hisoblash usuli.** Bu usulning mohiyati kalkulyatsion moddalar bo'yicha qayd qilingan xarajatlarni mahsulot birliklari soniga bo'lishdir. Bu usul eng oson va eng to'g'ri hisoblanadi. Bir turdagi mahsulot ishlab chiqariladigan tarmoqlarda ishlatiladi. Bundan tashqari, har bir mahsulot turi bo'yicha xarajatlarni hisobini alohida amalga oshirish mumkin bo'lsa, bir necha turdagi mahsulot ishlab chiqarishda ham foydalanilsa bo'ladi.

Bevosita hisoblash usuli, odatda, ishlab chiqarish xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishni jarayonli usuldan foydalanilganda qo'llash mumkin.

**Xarajatlarni jamlash usuli.** Bu usulda ishlab chiqarish birligining tannarxi uni ishlab chiqarish jarayonining alohida bosqichlari yoki mahsulotning alohida qismlari xarajatlarni jamlab hisoblanadi. Masalan, turbinaning tannarxi uni ishlab chiqarishning har bir texnologik majmuasi uchun xarajatlarni jamlab aniqlanadi.

**Me'yoriy usul.** Uning mohiyati quyidagilardan iborat: ishlab chiqarish xarajatlarning alohida turlari, normativ kalkulyatsiyalarda nazarda tutilgan, joriy me'yordagi xarajatlarga muvofiq hisobga olinadi; joriy me'yordan haqiqiy xarajatlarni og'ishi operativ hisobda alohida olib boriladi, ayni paytda og'ishlarning paydo bo'lish joyi, ularni paydo bo'lish sabablari va aybdorlari ko'rsatiladi; tashkiliy-texnik tadbirlar joriy qilish natijasida, joriy me'yoriy xarajatlarga kiritiladigan o'zgarishlarni hisobga olinadi, va bu o'zgarishlarni mahsulot tannarxiga ta'sirini aniqlanadi. Mahsulotning haqiqiy tannarxi ( $X_n$ ) joriy me'yorlar bo'yicha

xarajatlar summasi ( $X_m$ ) me'yordan og'ish miqdori bilan (O) va me'yorlarni o'zgarishi (O') bilan algebraik qo'shilishi bilan belgilanadi, ya'ni quyidagi formula bo'yicha:

$$X_h = X_m \pm O \pm O'$$

Mahsulot tannarxini hisoblashning me'yoriy usuli, odatda, turli va murakkab mahsulotlarni ommaviy va seriyali ishlab chiqarish sanoatlarida qo'llaniladi.

**Xarajatlarning mutanosib taqsimlanishi usuli.** Bu usulda ishlab chiqarish xarajatlari mahsulot turlari o'rtasida biron-bir bazisga mutanosib ravishda taqsimlanadi (ayrim turdagi mahsulotlarni natural holda ishlab chiqarish hajmi, sotish bahosida ishlab chiqarilgan mahsulotlar qiymati va boshqalar). Kompleks ishlab chiqarishlarda kalkulyatsiyalash xususiyatlarini tasvirlashda bu usulning mohiyati batafsilroq ko'rib chiqiladi.

**Umumiy ishlab chiqarish xarajatlaridan yo'ldosh mahsulotlar tannarxini istisno qilish usuli.** Xom ashyoni bir texnologik jarayonda kompleks qayta ishlaydigan tarmoqlarda bir necha turdagi mahsulotlar ishlab chiqariladi va odatda chiqindilar hosil bo'ladi. Bunday ishlab chiqarishlar kimyo, tog'-kon, neftni qayta ishlash, oziq-ovqat sanoati, rangli metallurgiya, chorvachilik va boshqa tarmoqlarda kuzatiladi. Xom ashyoni qayta ishlash jarayonida olingan mahsulotlar tannarxini hisoblash uchun ular asosiy mahsulotlar, bog'liq va chiqindilarga tasniflanadi.

Mahsulotlarni asosiy va bog'liqqa tasniflashda asosiy belgilari sifatida, dastlabki xom ashyo va materiallardan qayta ishlash natijasida olingan mahsulotlarni maqsadli foydalanishi, ijtimoiy ahamiyatiga qarab, qabul qilish maqsadga muvofiqdir. Ularni qiymati ko'p holatlarda, dastlabki xom ashyo va materiallarni qaysi qismi ishlab chiqarilgan mahsulotlar tarkibiga kirishi bilan belgilanadi.

Ana shu xususiyatlarni hisobga olgan holda asosiy mahsulot deyilganda yuqori iste'mol sifatleri xom ashyo va materiallarni qayta ishlashning asosiy maqsadini belgilab beruvchi va tannarxining katta qismini o'z ichiga oluvchi mahsulotlar tushuniladi.

Yo'ldosh mahsulotlar asosiy turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarish jarayonida yaratiladi, bu xildagi mahsulotlarni ishlab chiqarishda texnologik jarayonning chiqindilaridan foydalaniladi.

Dastlabki xom ashyo va materiallardan olingan mahsulotlarni asosiy, bog'liq va chiqindilarga tasniflash, mahsulot tannarxini rejalashtirish, hisobga olish va kalkulyatsiyalash bo'yicha tarmoq yo'riqnomalarida mavjud.

Yo'ldosh mahsulotlar tannarxini istisno qilish usulida asosiy mahsulot tannarxi quyidagicha: yo'ldosh mahsulotlar qiymatini belgilangan narxlarda baholab umumiy xarajatlar summasidan chiqarish yo'li bilan aniqlanadi.

**Kombinatsiyalashgan usul** mahsulot tannarxini hisoblashning turli usullaridan foydalanishni o'z ichiga oladi. Ayniqsa, kompleks ishlab chiqarishlarda keng qo'llaniladi.

Ishlab chiqarish chiqindilari – bu dastlabki xom ashyo va materiallarni ishlab chiqarish jarayonida ijtimoiy foydasi uncha baland bo'lmagan va korxonaning asosiy ishlab chiqarishdan keyingi texnologik jarayonlarida qayta ishlanmaydigan yoki qayta ishlash mumkin bo'lmagan yohud qayta ishlash iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'lmagan qoldiqlardir.

Xom ashyoni qayta ishlashdan olinadigan mahsulotlar tasnifiga misol sifatida go'sht va yog' ishlab chiqarishda chorvani so'yishdan olinadigan mahsulotlar xizmat qilishi mumkin. Asosiy mahsulotlar suyakli go'sht, yo'ldosh mahsulotlar – submahsulotlar, eritilgan yog', terilar va ichak tovoqlari, chiqindilar – hayvonlarning oshqozon-ichak yo'llaridagi ajratmalar.

## 8.5. Kompleks ishlab chiqarishlarda mahsulot tannarxini hisoblash xususiyatlari

Birgalikda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning asosiy xususiyati ishlab chiqarish jarayonida ma'lum bir nuqtaga etmasdan turib uni aniqlay olmaslik bo'lib, uni ajratish nuqtasi deb ataladi. Bunday holda, xom ashyoni alohida mahsulotlarga ajratish bir vaqtning o'zida yoki turli davrlarda amalga oshirilishi mumkin.



Ajratish nuqtasiga qadar qayta ishlanadigan xom ashyo va uni qayta ishlash xarajatlaridan iborat jami xarajatlar paydo bo'ladi. Ajratish nuqtasidan so'ng, olingan mahsulotlar tayyor mahsulotlar bo'lishi mumkin (masalan, suyakli go'sht) yoki kelgusida qayta ishlanishi lozim bo'lgan mahsulotlar (submahsulotlar, xom yog', xom ichak chavoq, xom terilar). Keyingi holatlarda, kelgusida qayta ishlash xarajatlari asosiy va yo'ldosh mahsulotlarning alohida turlariga bo'linadi.

Asosiy va yo'ldosh mahsulotlarni ishlab chiqishda umumiy xarajatlarni mahsulotlarning alohida turlari o'rtasida taqsimlashga ehtiyoj tug'iladi. Buning uchun xarajatlarni mutanosib taqsimlashning turli usullaridan foydalaniladi. Bu usullarni ikki turga bo'lish mumkin:

- 1) natural ko'rsatkichlar asosida;
- 2) qiymat ko'rsatkichlari asosida.

**Natural ko'rsatkichlar asosida jami xarajatlarni taqsimlash usullari.** Bu usullar guruhida umumiy xarajatlarni turli mahsulotlar ishlab chiqarish hajmiga mutanosib ravishda taqsimlash eng oson yo'li hisoblanadi.

Bu usul bilan umumiy xarajatlar (60 000 000 so'm.) ishlab chiqarilgan mahsulotlarning umumiy soniga (1000 kg) va har bir mahsulot turi uchun tannarx birligining (60 000 so'm) uning soniga ko'paytiriladi (8.2-jadval).

8.2-jadval

Ishlab chiqarish hajmiga mutanosib ravishda xarajatlarning taqsimlanishi

Mahsulot turi	Miqdor, kg	Umumiy xarajatlar, so'm	Birlik mahsulot tannarxi, so'm
A	500	30 000 000	60 000
B	300	18 000 000	60 000
C	200	12 000 000	60 000
Jami	1 000	60 000 000	60 000

Bu usulni qo'llash ishlab chiqarilgan barcha mahsulotlar bir xil tannarx va sotish bahosiga ega degan taxminga asoslanadi. Agar alohida mahsulotlarning sotish bahosi har xil bo'lsa, u turli rentabellikka, ba'zan esa birgalikda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning alohida turlarini zararliligiga olib kelishi mumkin.

Bundan tashqari, umumiy xarajatlarni taqsimlashning bu usulini faqat bir xil birliklarda o'lchanadigan mahsulot ishlab chiqarishda qo'llash mumkin. Qattiq moddalar, suyuqliklar, gazlar va boshqalar bo'lgan mahsulotlar uchun, ularning miqdorini o'lchash uchun umumiy asos topish qiyin. Bu xususiyatlar umumiy xarajatlarni taqsimlashning ushbu usulidan foydalanish imkoniyatini cheklaydi.

Umumiy xarajatlarni taqsimlash koeffitsienti usuli kompleks ishlab chiqarishlarda, xom ashyodan bir necha turdagi asosiy mahsulotlar ishlab chiqarilganda qo'llaniladi.

Umumiy xarajatlarni mahsulot turlari o'rtasida tarqatish uchun quyidagilar amalga oshiriladi:

- mahsulotning har bir turiga keltirilgan birlikda hisoblash uchun koeffitsient beriladi;
- har bir turdagi mahsulot miqdori belgilangan qayta hisoblash koeffitsientiga ko'paytiriladi;
- keltirilgan birliklarning umumiy soni aniqlanadi (har bir mahsulot turi uchun ularning soni jamlanadi);
- umumiy xarajatlar keltirilgan birliklarning umumiy soniga bo'linadi va keltirilgan bir birlikning tannarxi hisoblanadi;
- keltirilgan birlik tannarxi har bir mahsulot turi uchun keltirilgan birliklar soniga ko'paytiriladi (8.3-jadval).

## Umumiy xarajatlarni koeffitsient usulida taqsimlash

Mol go'shti	Miqdor naturada, tonna	Qayta hisoblash koeffitsienti	Keltirilgan birliklar miqdori	Umumiy xarajatlar, ming so'm	Birlik mahsulot tannarxi, m.so'm
1	2	3	4	5	6
I kategoriya	610	1,0	610	30 500 000	50 000
II kategoriya	300	0,6	180	9 000 000	30 000
Oriq	20	0,5	10	500 000	25 000
Jami	930	X	800	40 000 000	X

Ushbu jadvalda, umumiy qiymati (40 000 000 so'm) keltirilgan birliklarning umumiy soniga bo'linadi (800); keltirilgan birlikning tannarxi (50 000 so'm.) har bir mahsulot turi uchun keltirilgan birliklar soniga ko'paytiriladi (610, 180, 10).

Mahsulotlar alohida turlari uchun qayta hisoblash koeffitsienti olinadigan mahsulotlarning ishlab chiqarish xususiyatlarini, xom ashyo birligidan alohida mahsulot turlari chiqish me'yorlari, umumiy iste'mol xususiyatlari, qayta ishlash xarajatlari nisbati, sotish narxlari, tabiiy-kimyoviy xususiyatlari va boshqa belgilarni hisobga olgan holda o'rnatiladi.

**Qiyamat ko'rsatkichlari asosida jami xarajatlarni taqsimlash usullari.** Umumiy xarajatlarning mahsulot qiymatiga sotish narxlarida mutanosib ravishda taqsimlanish usuli. Bu usulda umumiy xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot turlari orasida mahsulot qiymatining sotish narxlari bo'yicha mutanosib ravishda taqsimlanadi (8.4-jadval).

Jadval a'lumotlari bo'yicha umumiy xarajatlar (60 000 000 so'm) "A", "B" va "C" mahsulotlari o'rtasida sotish bahosidagi qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlangan (50 000 ming so'm, 30 000 ming so'm va 20 000 ming so'm). Ushbu turdagi mahsulotlar bo'yicha foyda mos ravishda 20 000 ming so'm (50 000 000 – 30 000 000), 12 000 ming so'm (30 000 000 – 18 000 000) va 8 000 ming so'm (20 000 000 – 12 000 000) bo'ladi, va rentabellik sotish bahosidagi qiymatiga nisbatan — 40 % (20 000 ming so'm : 50 000 ming so'm x 100 %; 12 000 ming so'm : 30 000 ming so'm x 100 %; 8 000 ming so'm : 20 000 ming so'm x 100 %).

## Umumiy xarajatlarni mahsulot qiymati bo'yicha mutanosib ravishda taqsimlash

Mahsulot turi	Mahsulot qiymati sotish narxlari bo'yicha, so'm	Yalpi sotish hajmida ulushi, %	Umumiy xarajatlar, so'm
A	50 000 000	50	30 000 000
B	30 000 000	30	18 000 000
C	20 000 000	20	12 000 000
Itogo	100 000 000	100	60 000 000

**Ajratma nuqtasida umumiy xarajatlarning yarim tayyor mahsulot tannarxiga mutanosib taqsimlanish usuli.** Bu usul ajratish nuqtasida olingan yarim tayyor mahsulotlarga qo'shimcha ishlov berilgan hollarda qo'llaniladi. Ishlab chiqilgan mahsulot turlari o'rtasida umumiy xarajatlarni taqsimlash uchun ushbu usulda quyidagi hisob-kitoblarni amalga oshiriladi (8.5-jadval):

- yakuniy mahsulotning har bir turi qiymatini sotish bahosida aniqlash (2-ustun);
- ishlab chiqarishning har bir turi uchun ularni qayta ishlashning keyingi (ajratish nuqtasidan keyingi) xarajatlari ko'rsatiladi (3-ustun);
- mahsulot qiymati sotish bahosidan keyingi qayta ishlash xarajatlarini chegirib tashlab, yarim tayyor mahsulotlarning har bir turi qiymati aniqlanadi (4-ustun);

- har bir turdagi yarim tayyor mahsulotning solishtirma og'irligi aniqlanadi (5-ustun);
- yarim tayyor mahsulot turlari bo'yicha umumiy xarajatlarini ularning solishtirma og'irligiga mutanosib ravishda taqsimlanadi (6-ustun).

8.5-jadval

Jami xarajatlarning yarim tayyor mahsulotlar tannarxiga mutanosib ravishda taqsimlanishi

Mahsulot turi	Mahsulot qiymati sotish narxda, so'm	Keyingi xarajatlar, so'm	Yarim tayyor mahsulotlar qiymati, so'm	Yarim tayyor mahsulotlar solishtirma og'irligi, %	Umumiy xarajatlar, so'm	Foyda, so'm	Rentabellik, %
A	50 000 000	9 000 000	41 000 000	51	30 600 000	10 400 000	20,8
B	30 000 000	6 000 000	24 000 000	30	18 000 000	6 000 000	20,0
V	20 000 000	5 000 000	15 000 000	19	11 400 000	3 600 000	18,0
Jami	100 000 000	20 000 000	80 000 000	100	60 000 000	20 000 000	20,0

Umumiy xarajatlarni taqsimlashning bu usulidan foydalanilganda birgalikda olingan mahsulotlarning rentabelligi turlicha bo'lishi mumkin. Bir jarayonda olingan mahsulotlarning bir xil rentabelligini ta'minlash uchun sotish hajmida foydaning doimiy ulushi asosida jami xarajatlarni taqsimlash usuli qo'llaniladi. Ushbu usul bilan umumiy xarajatlarni taqsimlash uchun quyidagi hisob-kitoblar amalga oshiriladi:

- 1) har bir mahsulot turining qiymati sotish bahosida aniqlanadi;
- 2) bir xil rentabellik darajasi belgilangan barcha mahsulotlar uchun har bir mahsulot turiga foyda miqdori hisoblanadi;
- 3) mahsulot qiymatidan sotish narxlarida foyda summasini chigirib har bir mahsulot turining tannarxi aniqlanadi;
- 4) tannarx ko'rsatkichlaridan keyingi xarajatlar ayirib tashlanib, mahsulot turi bo'yicha umumiy xarajatlar hisoblanadi (8.6-jadval).

8.6-jadval

Umumiy xarajatlarni sotish hajmida foydaning doimiy ulushi asosida taqsimlash

Ko'rsatkichlar	Mahsulot turi			Jami
	A	B	C	
1. Mahsulot qiymati sotish narxida, so'm	50 000 000	30 000 000	20 000 000	100 000 000
2. Foyda summasi (20% rentabellik darajasida)	10 000 000	6 000 000	4 000 000	20 000 000
3. Mahsulot tannarxi	40 000 000	24 000 000	16 000 000	80 000 000
4. Kelgusida qilinadigan xarajatlar	9 000 000	6 000 000	5 000 000	20 000 000
5. Umumiy xarajatlar (p.3 – p.4)	31 000 000	18 000 000	11 000 000	60 000 000

Asosiy va u bilan yo'ldosh mahsulotlar o'rtasida umumiy xarajatlar taqsimlangandan so'ng asosiy mahsulot tannarxi keyingi va umumiy xarajatlarni jamlash yo'li bilan aniqlanadi. Birluk tannarx umumiy xarajatlarni mahsulot birluklari soniga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi. Shu tarzda yo'ldosh mahsulotlarni alohida turlari tannarxini aniqlanadi.

## 8.6. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash usullari

***Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashni jarayonli usuli***. Bu usul ishlab chiqarish jarayonining quyidagi xususiyatlariga ega bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi:

- bir yoki bir necha turdagi mahsulotlarni ommaviy ishlab chiqarish;
- texnologik jarayonning qisqa davri;
- tugallanmagan ishlab chiqarishning yo'qligi yoki miqdori kam bo'lganligi.

Bunday korxonalar sanoat tarmog'ining tog'-kon korxonalari (ko'mir, neft va boshqalarni qazib olish), qurilish materiallari sanoati, elektr va issiqlik stansiyalari va boshqalar kiradi. Yordamchi ishlab chiqarishning energetik xo'jaliklarida jarayon usulidan keng foydalaniladi.

Jarayon usulida xarajatlar butun ishlab chiqarish jarayoni uchun yoki bundan tashqari, ishlab chiqarish jarayonining alohida bosqichlari uchun belgilangan kalkulyatsion moddalar bo'yicha hisobga olinadi. Hisobot davri oxirida ishlab chiqarish jarayonining umumiy xarajatlari mahsulot birliklarining soniga bo'linadi va bitta kalkulyatsion birligining tannarxini hisoblab chiqadi.

Ishlab chiqariladigan mahsulotlarining soni va tugallanmagan ishlab chiqarish mavjudligiga qarab, mahsulot birligining tannarxini hisoblashning uchta varianti mavjud.

Birinchi variant (eng oddiy) bir turdagi mahsulot ishlab chiqariladigan va tugallanmagan ishlab chiqarishi yo'q bo'lgan korxonalarining asosiy ishlab chiqarishida – ko'mir va tog'-kon sanoati korxonalari, qurilish materiallari ishlab chiqarishda, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarishning energetik xo'jaliklarida qo'llaniladi. Bu ishlab chiqarishlarda mahsulot birligining tannarxi ishlab chiqarish jarayoni uchun xarajatlar summasi ishlab chiqarilgan mahsulot birligi soniga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Ko'mir sanoatida, masalan, texnologik jarayonning barcha bosqichlarida ko'mirni qazib olish va sotish xarajatlari (ishlab chiqarishga tayyorgarlik, ko'mir qazib olish, ko'mirni vagonlarga yuklash, tashish, tozalash, saralash va boyitish), ishlab chiqarilgan ko'mir tonna miqdoriga bo'linadi va bir tonna ko'mirning tannarxi aniqlanadi. Yordamchi ishlab chiqarishning elektr xo'jaligida unga qilingan xarajatlar hosil bo'lgan elektroenergiya miqdoriga bo'linadi va 1 kvat/soat elektr energiyaning tannarxi aniqlanadi.

Ikkinchi variant esa bir necha turdagi mahsulot ishlab chiqariladigan va tugallanmagan ishlab chiqarish yo'q bo'lgan tarmoqlarda – elektr va issiqlik energiyasi bir vaqtda ishlab chiqariladigan elektr stantsiyalarda, neft va gaz ishlab chiqarish sanoati korxonalarida va boshqalarda qo'llaniladi.

Bir vaqtning o'zida har xil mahsulot turlarini ishlab chiqarish yoki qazib olishga bog'liq xarajatlar, ushbu muayyan mahsulot turlariga taalluqli bo'lsa, shu mahsulot turi bo'yicha hisobga olinadi. Barcha turdagi mahsulotlar uchun umumiy xarajatlar mahsulot turlari orasida korxonada belgilangan usullarda taqsimlanadi.

Masalan, neft va gaz ishlab chiqarishda quduq amortizatsiyasi, er osti jihozlariga ta'mir va texnik xizmat ko'rsatish, quduqlarning qaytimini oshirish, deemulsiya, nasos bilan neftni chiqarib olish va saqlash, sarflanadigan elektr energiyasi xarajatlari neftga, gazni yig'ish va tashish xarajatlari esa – gazga o'tkaziladi. Neft va gaz ishlab chiqarish uchun boshqa barcha xarajatlar ular orasida yalpi neft va gaz qazib olish massasiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Mahsulot birligi tannarxini hisoblashning uchinchi varianti ishlab chiqarish jarayonining etarlicha uzoq muddatiga ega bo'lgan va hisobot davrining oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishlari mavjud bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi – qurilish materiallari sanoatida va boshqalar.

Hisobot davrining boshi va oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlari korxonada belgilangan usul bilan (odatda, me'yoriy tannarx bo'yicha) baholanadi. So'ngra hisobot davri xarajatlariga hisobot davrining boshi va oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarish qiymati bilan tuzatishlar kiritiladi va tuzatilgan xarajat summasini ishlab chiqilgan mahsulot birligi miqdoriga bo'linadi.



Ayrim tashkilotlarda tugallanmagan ishlab chiqarish belgilangan koeffitsientlar bilan qayta hisoblanib tayyor mahsulotga aylantiradi. Bu holda mahsulot birligining tannarxi hisobot oyi xarajatlarini keltirilgan birliklar miqdoriga bo'lish bo'yicha aniqlaydi.

**Ishlab chiqarish xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning bo'linmali usuli.** Bu usul xom-ashyoni kompleks ishlatadigan tarmoqlarda, shuningdek, sanoatni ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishga ega bo'lgan tarmoqlarda qo'llaniladi, unda qayta ishlanadigan xom-ashyo va materiallar ketma-ket bir necha qayta ishlash (bo'linmalar) fazalardan o'tadi. Bo'linma deganda oraliq mahsulot (yarim tayyor mahsulot) yoki tayyor mahsulot (oxirgi bo'linmada)ni ishlab chiqarish bo'yicha texnologik operatsiyalar majmui tushuniladi.

Qora metallurgiyada bo'linmalar cho'yan eritish (domna tsexi), po'lat eritish (po'lat quyish tsexi), prokatlash (prokatlash tsexi)dan iborat; to'qimachilik sanoatida – ip yigiruv, mato ishlab chiqarish va bo'yash bo'linmalardan iborat.

Bo'linmali usul bundan tashqari, yog'ochni qayta ishlash, kimyo, tsellyuloza-qog'oz va boshqa bir qator sanoat sohalarda keng qo'llaniladi.

Bo'linmali usulda ishlab chiqarish xarajatlari nafaqat mahsulot turlari va kalkulyatsion moddalar, balki bo'linmalar bo'yicha ham hisobga olinadi.

Xom-ashyo yoki yarim tayyor mahsulotlardan kompleks foydalanishda ishlab chiqarilayotgan turli navlar va markalardagi mahsulotlar koeffitsientlar tizimi orqali shartli navga o'tkaziladi. Bir xil turdagi xom ashyodan bir necha mahsulot ishlab chiqarilsa asosiy mahsulot ajratiladi. Qolganlari esa yo'ldosh mahsulotlar deb hisoblanadi va ular belgilangan narxlarda baholanadi. Baholangan yo'ldosh mahsulotlar qiymati ishlab chiqarishning umumiy xarajatlaridan chegirib tashlanadi, qolgan xarajatlar esa asosiy mahsulot tannarxiga kiritiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashni **yarim tayyor mahsulotsiz va yarim tayyor mahsulotli** bo'linmali usullari mavjud.

Birinchi variantda, xarajatlar har bir bo'linma bo'yicha hisobga olish bilan cheklangan. Buxgalteriya hisobida yarim tayyor mahsulotlar harakati aks ettirilmaydi. Ularning bir bo'linmadan boshqa bo'linmaga harakati, tsexlarda yuritiladigan yarim tayyor mahsulotlar harakatining operativ hisobi bo'yicha, buxgalteriya tomonidan nazorat qilib boriladi. Xarajatlarni hisobga olishning ushbu tartibiga muvofiq har bir bo'linmadan keyin yarim tayyor mahsulot tannarxi aniqlanmaydi, balki faqat tayyor mahsulot tannarxi hisoblanadi.

Ikkinchi variantda yarim tayyor mahsulotlarning bir tsexdan ikkinchi tsexga harakati buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi va yarim tayyor mahsulot tannarxi har bir bo'linmadan keyin hisoblanadi, bu esa yarim tayyor mahsulotlar tannarxini turli bosqichlarida qayta ishlashda aniqlash imkonini beradi va mahsulot tannarxi ustidan yanada samarali nazorat qilish imkonini beradi.

Bo'linmali usulda me'yoriy usulning eng muhim elementlari – joriy me'yorlardan (rejali tannarx) haqiqiy xarajatlarning og'ishini tizimli aniqlash va bu me'yorlarning o'zgarishini hisoblashda foydalaniladi. Birlamchi hujjatlarda va operativ hisobotlarda xom ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulot, energiya va hokazolarning haqiqiy xarajati bilan normativlar taqqoslanishi kerak. Me'yoriy usul elementlaridan foydalanish ishlab chiqarish xarajatlarini kundalik nazorat qilish, normalardan chetga chiqish sabablarini ochib berish, ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish uchun zahiralarni aniqlash imkonini beradi.

**Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning buyurtmali usuli.** Bu usul individual va kichik seriyali ishlab chiqarishda (qurilish, turbinalar, bluminglar, samolyotlar va boshqalarni ishlab chiqarishda qo'llaniladi). Bundan tashqari, yordamchi ishlab chiqarishlarda, ayniqsa, ta'mirlash ishlarida keng qo'llaniladi.

Buyurtmali usulda hisob va kalkulyatsiyalash ob'ekti alohida ishlab chiqarish buyurtmasi hisoblanadi. Buyurtma ostida mahsulot, bir xil mahsulotlarning kichik seriyasi yoki ta'mirlash, o'rnatish va sinov-tajriba ishlari tushuniladi. Katta buyumlar ishlab chiqarishda va uzoq ishlab chiqarish jarayonida buyurtmalar butun mahsulot uchun emas, balki tayyor konstruktsiyani ifodalovchi agregatlar, uzellar uchun beriladi.

Buyurtmalar rejalashtirish bo'limida mijozlar bilan tuzilgan shartnomalar asosida yoki

korxonaning tarkibiy bo'linmalari talabiga binoan ochiladi. Buyurtmada qaysi mahsulot yoki ishlarining bajarilishi, ularning hajmi, muddatlari, ijrochilari va rejali tannarxi ko'rsatiladi. Har bir buyurtmaga tartib raqami (buyurtma kodi) beriladi.

Har bir buyurtma xarajatlarini hisobga olish uchun buyurtma kodi ko'rsatilgan holda alohida analitik hisob ochiladi. Alohida buyurtmalar bo'yicha bevosita xarajatlarni hisobga olish mehnat, materiallar sarfi va boshqalarni hisobga olish bo'yicha birlamchi hujjatlarga asoslanadi, ularda buyurtmaning tegishli kodini ko'rsatishi shart. Bilvosita xarajatlar u yoki bu sohada qabul qilingan usullarga ko'ra shartli ravishda alohida buyurtmalar orasida taqsimlanadi.

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning bu usulida barcha xarajatlar buyurtma oxiriga etmaguncha tugalanmagan hisoblanadi. Kalkulyatsiya hisoboti faqat buyurtma bajarilgandan so'ng tuziladi. Kalkulyatsiya hisobotini tuzish vaqti davriy hisobotlarni tayyorlash vaqti bilan mos kelmaydi.

Buyurtmalarni qisman bajarish va o'z mijozlariga etkazib berishda ushbu buyurtmaning rejali tannarxi yoki ularning kontruktsiyasi, texnologiyasi, ishlab chiqarish sharoitidagi o'zgarishlarni hisobga olgan holda, oldingi bajarilgan buyurtmalarning haqiqiy tannarxi bo'yicha baholanadi. Har ikkala holatda ham buyurtmaning qisman chiqarilishi va tugallanmagan ishlab chiqarishga shartli baho berishga yo'l qo'yiladi.

Buyurtma tayyor bo'lgandan keyin ishlab chiqarilgan mahsulot yoki bajarilgan ishlarni qabul qilish hujjatlar bilan (dalolatnomalar, qaydnomalar va boshqalar) ramiylashtiriladi.

Individual ishlab chiqarishlarda ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi xarajatlarni kalkulyatsion moddalar bo'yicha jamlash yo'li bilan aniqlanadi. Kichik seriyali ishlab chiqarishda umumiy xarajatlarni ishlab chiqarilgan mahsulot soniga bo'lish orqali mahsulot birligining haqiqiy tannarxi hisoblanadi.

Buyurtmaning oxirida har bir kalkulyatsion modda bo'yicha haqiqiy xarajatlar rejali xarajatlar bilan taqqoslanadi, chetga chiqishlar, chetga chiqish sabablari va aybdorlari aniqlanadi, kelgusi davrlar uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxini kamaytirish bo'yicha qarorlar qabul qilinadi.

Buyurtma usulida xarajatlarni nazorat qilish har doim ham kerakli samara bermaydi. Shuning uchun buyurtmaga asoslangan usulning asosiy vazifasi – bevosita xarajatlar ustidan nazorat samaradorligini oshirishdan iborat. Bunday nazorat buyurtmalarning barcha operatsiyalari va ishlari uchun xarajatlarni hisobga olishning me'yoriy usulining asosiy elementlarini (xarajatlarni me'yorlar bo'yicha va me'yorlardan chetga chiqishni hisobga olish) joriy qilish yo'li bilan amalga oshirish mumkin.

**Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning me'yoriy usuli.** Bu usul mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning me'yoriy usulidan foydalanishga asoslangan.

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning me'yoriy usulidan foydalanish uchun zarur:

- har bir turdagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) uchun me'yoriy kalkulyatsiya tuzish);
- joriy xarajatlar me'yorlariga kiritilgan o'zgarishlarni hisobga olish;
- haqiqiy xarajatlarning me'yorlardan chetga chiqishlarini aniqlash va bu og'ishlarning sabablari va aybdorlarini aniqlash;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar) alohida turlarining haqiqiy tannarxini hisoblash uchun me'yorlariy xarajatlarga me'yordan haqiqiy xarajatlarni og'ishi va me'yoriy xarajatlarga kiritilgan o'zgarishlarni qo'shib hisoblash kerak.

Moliyaviy va boshqaruv hisobida me'yoriy kalkulyatsiya ko'p maqsadli vazifalarga ega. Rejalashtirishda ular mahsulotning rejali tannarxini, ishlab chiqarish xarajatlar smetasini hisoblash, mahsulot sotish bahosini aniqlash, transfert bahosi, javobgarlik markazlari uchun xarajatlar smetasini aniqlashda qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobida me'yoriy kalkulyatsiya tugallanmagan ishlab chiqarish va yaroqsiz mahsulotlarini baholash, mahsulot tannarxi ustidan nazorat qilish, alohida mahsulot turlari va umuman barcha mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun zarurdir.

Me'yoriy kalkulyatsiyalarning soni va tuzilishi ishlab chiqarish jarayonining murakkabligi va ishlab chiqarishni tashkil etish darajasiga bog'liq.

Ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishlarda detallar, uzellar, tsex mashina-komplektlari, yarim tayyor mahsulotlar, yig'ma birliklarni yig'ish jarayonlari, mahsulotlar bo'yicha me'yoriy kalkulyatsiyalar tuziladi. Yordamchi ishlab chiqarishlarda buyurtma asosida bajariladigan texnologik ta'minlash, namunali asboblar ishlab chiqarish, ta'mirlash murakkabligi birliklari, energiya tashuvchilar, transport ishlari, ehtiyot qismlar guruhlari va boshqalar uchun tuziladi.

Me'yoriy kalkulyatsiya tuzish uchun korxonada kerakli normativ bazaga – ishlab chiqarishni texnik tayyorlashning me'yoriy hujjatlar, ishlab chiqarish resurslari sarfining me'yorlari, yordamchi me'yoriy hujjatlarga ega bo'lishi kerak.

**Me'yorlarning o'zgarishini hisobga olish.** Yangi ishlab chiqilgan me'yorlar tashkilot rahbari yoki vakolatli shaxslar tomonidan tasdiqlanadi. Topshiriq hujjatlari asosida korxonani tegishli bo'limlari me'yorlardagi o'zgarishlar to'g'risidagi xabarnomalarni yozib va ularni tsexlarga, ta'minot bo'limiga va iqtisodiy bo'limlarga etkazadi.

Xabarnomalarda o'zgarishdan oldingi va keyingi me'yorlar, o'zgartirish asoslari, yangi me'yorlar kiritilgan sana, me'yorlar o'zgartirilgan mahsulotlar shifrlarini foydalanilayotgan tarkibiy bo'linmalar shifrlari va boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi. Ishchilar mehnat haqi (vaqt me'yori va narxlar)ga ta'sir etuvchi o'zgarishlar yangi me'yorlar kiritilishidan oldin ishchilarga ma'lum qilinishi kerak.

**Me'yorlardan chetga chiqishlarni hisobga olish.** Normalardan og'ish – haqiqiy va me'yoriy xarajatlar o'rtasidagi aniqlangan farqdir. Chetga chiqish mazmuniga ko'ra salbiy (ortiqcha xarajat) va ijobiy (iqtisodiy samara)larga bo'linadi.

Ishlab chiqarish texnologik jarayonining buzilishi, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarishdagi kamchiliklar (xom ashyo materiallarning buzilishi, yaroqsiz mahsulot mavjudligi, ish vaqtidan tashqari va boshqalar) oqibatida salbiy og'ishlar sodir bo'ladi.

Ijobiy og'ishlar, odatda, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar natijasidir (chiqindilardan oqilona foydalanish, nuqsonlarni bartaraf etish, ishlab chiqarish texnologiyasini takomillashtirish va boshqalar). Past me'yorlardan foydalanishda ijobiy og'ishlar sodir bo'lishi mumkin va bu qoldiq ularning yuqoriga o'zgarishi bilan bartaraf etiladi.

Hujjatlashtirish, inventarizatsiya, hisob-kitob qilish usullari yordamida me'yorlardan chetga chiqishlarni hisobga olinadi. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya usullari bevosita o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha og'ishlarni hisobga olish uchun foydalaniladi. Hisoblash usuli, odatda, bilvosita o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha chetga chiqishlarni hisobga olish uchun qo'llaniladi.

Me'yorlardan chetga chiqishlarning analitik hisobi xarajatlarning yuzaga kelish joylari, sabablari, mahsulot turlari, kalkulyatsiya moddalarini bo'yicha amalga oshiriladi.

**Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini (TICH) qayta hisoblash.** O'tgan oyning oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlari oy boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlaridir. O'tgan oyning oxirida o'tgan oyda amaldagi me'yorlar asosida tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlari baholanadi.

Agar hisobot oyi uchun me'yorlar o'zgarsa, hisobot oyi uchun belgilangan normativlardan kelib chiqib, oy boshida tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarni qayta baholash zarurati tug'iladi. Bunday qayta baholash ikki yo'l bilan amalga oshiriladi – tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarining barcha ob'ektlarini me'yorlarning o'zgarishi miqdori bo'yicha bevosita qayta hisoblash va kalkulyatsion moddalarini bo'yicha me'yorlarning o'zgarishi miqdori bo'yicha yiriklashtirilgan qayta hisoblash.

Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarining barcha ob'ektlarini me'yorlarning o'zgarishi miqdorini bevosita qayta hisoblash bo'yicha tugallanmagan ishlab chiqarish qiymat ko'rsatkichlarini tugallanmagan detallar, uzellar, yarim tayyor mahsulotlar va boshqa ob'ektlarni foizdagi me'yor o'zgarishi o'lchamiga ko'paytiradi. Tugallanmagan ishlab chiqarishni bu qayta baholash usuli juda ishonchli ma'lumotlarni olish imkonini beradi, lekin juda mehnat talab etadi.

Kalkulyatsion moddalarini bo'yicha me'yorlarning o'zgarishi miqdori bo'yicha yiriklashtirilgan qayta hisoblash tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini hisoblangan foiz o'zgarishiga ko'paytiriladi (8.7-jadval).

## Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini qayta hisoblash qaydnomasi

Moddalar nomi	TICH oy boshida, so'm	Joriy me'yorlar		Me'orning o'zgarishi, %	TICH oy boshida qayta hisoblashdan keyin	Me'yor o'zgarishi o'lchami
		01.03ga	01.04ga			
1	2	3	4	5	6	7
Materiallar va boshq.	10 000 000	10 000	9 500	95	9 500 000	-500 000

Tugallanmagan ishlab chiqarishni qayta baholashning ikkinchi usuli birinchisiga nisbatan kam mehnat talab qiladi, shuning uchun undan ko'proq foydalanadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi uncha ko'p bo'lmagan va me'yor o'zgarishi muhim bo'lmagan hollarda korxonalar tugallanmagan ishlab chiqarishni qayta hisobga olmaydilar. Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha me'orning o'zgarishi va aniqlangan me'yordan og'ishlar tovar mahsulot ishlab chiqarish hajmiga o'tkaziladi.

**Xarajatlarning yig'ma hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash.** Alohida turdagi mahsulotlarning haqiqiy tannarxini me'yoriy usuli bilan hisoblash ishlab chiqarish xarajatlarining yig'ma hisobi qaydnomalarida amalga oshiriladi. Ko'rsatilgan qaydnomaning soddalashtirilgan shakli 8.8-jadvalda keltirilgan.

## Xarajatlar yig'ma hisobi qaydnomasi (ming so'm)

Xarajatlar moddalari	TICH oy boshida		Joriy oy xarajatlari			TICH kamomadi (-), ortiqchasi (Q) joriy me'yorlar bo'yicha	Ishlab chiqarilgan mahsulot xarajatlariga olib borildi				TICH oy oxirida joriy me'yorlar bo'yicha
	joriy me'yorlar bo'yicha	o'zgarishlar bo'yicha	joriy me'yorlar bo'yicha	me'yordandan og'ish bo'yicha	Yaroqsiz mahsulot xarajatlari joriy me'yorlar bo'yicha		joriy me'yorlar bo'yicha (s.2 + s.4 - s.6 ± s.7 - s.12)	me'yordandan og'ish bo'yicha (s.5)	me'yordandan o'zgarishlar bo'yicha (s.3)	Haqiqiy tannarx (s.8 ± s.9 ± s.10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Materiallar	10 000	-500	100 000	+1000	700	-	98 300	+1000	-500	98 800	11 000
Ishlab chiqarish ishchilarning mehnat haqi va boshqalar	5 000	-300	50 000	-500	400	-	49 600	-500	-300	48 800	5 000
Jami	20 000	-1000	200 000	+800	2000		193 000	+800	-1000	192 800	25 000

Ushbu qaydnomadagi TICH oy boshida (2-ustun) qoldiqlari o'tgan oy qaydnomasidan ko'chiriladi; me'yorlarlar o'zgarishidan og'ishlar (3 - ustun) - TICH qoldiqlarini qayta hisoblash qaydnomasidan (8.6-jadval). TICH qoldig'i oy oxirida (12-ustun) inventarizatsiya yoki operativ hisob va hisobot oyida joriy amal qiluvchi xarajatlar me'yorlariga muvofiq aniqlanadi.

Yaroqsiz mahsulotga to'g'ri keladigan xarajatlar (6-ustun), yaroqsiz mahsulotga oid hujjatlar va hisobot oyida amadagi me'yorlar bo'yicha hisoblanadi; TICHni inventarizatsiya qilishda aniqlangan kamchiliklar yoki ortiqchasi (7-ustun) ham hisobot oyida amadagi me'yordandan kelib chiqqan holda baholanadi. Jadvalning boshqa ustunlari bo'yicha ko'rsatkichlarni hisoblash tartibi jadvalda ko'rsatilgan.

Korxonalar xarajatlarining yig'ma hisobi ko'rsatkichlari asosida butun mahsulot bo'yicha va alohida turlar bo'yicha hisobot kalkulyatsiyasi tuziladi. Kalkulyatsion hisob-kitoblarning shakllari, tuziladigan kalkulyatsiyalar soni asosan korxonaning ishlab chiqarish xususiyatlariga bog'liq.



## 8.7. Ishlab chiqarish xarajatlari

Odatdagi faoliyatga doir xarajatlar – mahsulot ishlab chiqarish va mahsulot sotish, tovar sotib olish va sotish bilan bog‘liq xarajatlardir. Bunday xarajatlar ishlar, xizmatlarni bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar ham hisoblanadi.

**Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Korxonaning asosiy faoliyat turi hisoblangan mahsulot (ish, xizmat)lar, asosiy ishlab chiqarish xarajatlari to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

Oldindan (ijara, abonent to‘lovi va h.k.) yoki keyingi davrlardagi (hisobdor summasining ortiqcha xarajatlari uchun to‘lovlar va boshqalar) – korxonaga xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga ularning to‘langan muddatidan qat’i nazar – qaysi davrga taalluqli bo‘lsa, o‘sha hisobot davrida kiritiladi.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlar, shuningdek yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlar va yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga ishlab chiqarish zahiralari, mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditidan hisobdan chiqariladi.

Asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2510 “Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar” hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish va xizmatlarni bajarishning haqiqiy tannarx summaları aks ettiriladi. Ushbu summalar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘idan 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqarilishi mumkin.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarishning tannarxini ko‘rsatadi.

Analitik hisob xarajatlarning turlari va chiqarilayotgan mahsulotlarning turlari bo‘yicha yuritiladi. Xarajatlarning yuzaga kelish joylari va boshqa belgilari bo‘yicha guruhlanishi, shuningdek kalkulyatsion hisob alohida hisobvaraqlar tizimida amalga oshiriladi. Ushbu hisobvaraqlarning tarkibi va foydalanish uslubiyatini har bir korxonaga o‘zining ishlab chiqarish faoliyati, tuzilishi, boshqarishni tashkil etish xususiyatlariga qarab belgilaydi. Agar xarajatlarning vujudga kelish joyi va boshqa belgilari bo‘yicha guruhlanishi hamda kalkulyatsion hisob alohida hisobvaraqlar tizimida hisobga olinmasa, 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining analitik hisobi ham korxonaning alohida bo‘linmalari bo‘yicha yuritiladi.

Quyida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Bevosita mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko‘rsatish)da qatnashadigan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

2) Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatishga taalluqli bo‘lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

- K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 3) To‘g‘ri material xarajatlari mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatishga hisobdan chiqarildi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 4) Chorvachilik mahsulotini olish uchun hayvonlarni so‘yish (hayvonlar qiymati):  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 5) Materiallar qiymatidagi farq tegishli ulushlarda asosiy ishlab chiqarishga hisobdan chiqarildi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar”.
- 6) O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni qayta ishlash uchun asosiy ishlab chiqarish tsexlariga chiqarish:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.
- 7) Yordamchi tsexlarning xarajatlarini asosiy ishlab chiqarishning mahsuloti va xizmatlari tannarxiga kiritish:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.
- 8) Umumishlab chiqarish xarajatlarining asosiy ishlab chiqarish mahsuloti va xizmatlarining tannarxiga kiritilishi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”.
- 9) Yaroqsiz mahsulotlar hisobiga yo‘qotishlar asosiy ishlab chiqarish mahsuloti va xizmatlarlari tannarxiga kiritildi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- 10) Ilgari kelgusi davr xarajatlari sifatida aks ettirilgan xarajatlarning tegishli ulushi mahsulot tannarxiga olib borildi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 3100 “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 11) Kirim qilingan tayyor mahsulotning ombordan tsexlarga qayta ishlash va hokazo uchun qaytarilishi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 12) Tovarlar qayta ishlashga berildi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 13) Ishlab chiqarish uchun bevosita tsexlarga kelib tushadigan moddiy qiymatliklar va xizmatlar olindi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 14) Qondirilmagan da‘volar summasi asosiy ishlab chiqarish mahsulotlari, ish va xizmatlarining tannarxiga kiritildi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 15) Asosiy ishlab chiqarishdagi sug‘urta xarajatlari:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”.
- 16) Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari bo‘yicha maqsadli davlat jamg‘armalariga ajratmalar:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.

- 17) Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".
- 18) Hisobdor shaxslar tomonidan amalga oshirilgan asosiy ishlab chiqarish xarajatlari:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
K 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" yoki  
K 4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar" yoki  
K 4290 "Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar" yoki  
K 6970 "Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz".
- 19) Asosiy ishlab chiqarish tsexlariga turli korxonalariga ular tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar uchun qarzlari:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
K 6990 "Boshqa majburiyatlar".
- 20) Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlarga qilgan xarajatlari:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki  
K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 21) Asosiy tsexlarda inventarizatsiya paytida aniqlangan tugallanmagan ishlab chiqarishning ortiqchalari kirim qilindi:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 22) Materiallarning asosiy ishlab chiqarishdan qaytarilishi; o'zida ishlab chiqarilgan materiallar, shuningdek qaytariladigan chiqindilarning kirim qilinishi:  
D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 23) Hayvonlarni o'stirish va bo'rdoqiga boqish bo'yicha joriy xarajatlarning hayvonlar tannarxiga (o'sish va ortgan vaznning) kiritilishi; hayvonlar naslining aks ettirilishi:  
D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 24) Tugallanmagan mahsulotni qayta baholash:  
a) qiymatining oshirilishi:  
D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"  
K 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar".  
b) qiymatining kamaytirilishi:  
D 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 25) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar operatsiyalararo omborlarga kirim qilindi (yarim tayyor mahsulot holida):  
D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 26) Asosiy ishlab chiqarishda aniqlangan to'g'irlanmaydigan yaroqsiz mahsulotdan yo'qotishlar hisobdan chiqarildi:  
D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 27) Mahsulotni haqiqiy tannarx bo'yicha ishlab chiqarish:  
D 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 28) Asosiy tsexlarda bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishi; tugallangan va buyurtmachi tomonidan qabul qilingan ishlarning bosqichlari bo'yicha xarajatlar summasining hisobdan chiqarilishi:  
D 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".

29) Boshqa chiqib ketgan (tekinga berish va boshqalar) mahsulot tannarxining hisobdan chiqarilishi:

D 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi"

K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".

30) Tabiiy ofatlar, yong'in va shu kabilar natijasida tugallanmagan ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar hisobdan chiqarildi:

D 9720 "Favquloddagi zararlar"

K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".

31) Asosiy ishlab chiqarishda aniqlangan moddiy qiymatliklarning kamomadi:

D 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar"

K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".

**O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.**

O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning alohida hisobini olib boradigan korxonalarda ularning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

Ushbu hisobvaraqda korxonaning o'zida ishlab chiqarilgan (ishlab chiqarishning to'liq tsiklida) yarim tayyor mahsulotlardan: qora metallurgiyada qayta ishlanuvchi cho'yan; texnik rezina sanoatida xom rezina va elim; kimyo sanoatining azotli o'g'it kombinatlaridagi sulfat kislota; to'qimachilik sanoatida yigirilgan ip, xom surp va hokazo aks ettirilishi mumkin.

Yuqorida keltirilgan qiymatliklar boshqa korxonalarda tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida, ya'ni 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ida aks ettiriladi.

2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ining debetida 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i bilan bog'langan holda yarim tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi. 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ining kreditida 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i bilan bog'langan holda qayta ishlashga berilgan va 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" hisobvarag'i bilan bog'langan holda boshqa korxonalarga sotilgan yarim tayyor mahsulotlarning tannarxi aks ettiriladi.

2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob yarim tayyor mahsulotlarning saqlanish joylari va alohida nomlari (turlari, navlari, miqdorlari va shu kabilar) bo'yicha yuritiladi.

Quyida o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Asosiy va yordamchi ishlab chiqarishda chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar omborga kiritiladi:

D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar"

K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

2) Inventarizatsiya natijasida yarim tayyor mahsulotlarning ortiqcha qismi kiritiladi:

D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

3) Ajratilgan bo'linmalardan olingan yarim tayyor mahsulotlar kiritiladi:

D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar"

K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

4) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar"

K 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar".

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar"

K 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar".

5) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar asosiy va yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun berildi:

D 2010 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar" yoki



D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2110 «Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar».

6) Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotni tuzatishga sarflanishi; yarim tayyor mahsulotlarning yaroqsizligi tufayli yoʻqotishlarning aks ettirilishi:

D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

7) Sotish uchun moʻljallangan oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning tayyor mahsulot sifatida aks ettirilishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

8) Oʻzida ishlab chiqarilib sotilgan yarim tayyor mahsulotlar tannarxini hisobdan chiqarish:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

9) Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning boshqa korxonalariga tekinga berilishi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

10) Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning ajratilgan boʻlinmalarga berilishi:

D 4110 “Ajratilgan boʻlinmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

11) Tabiiy ofatlar natijasida oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar boʻyicha koʻrilgan zararlarni hisobdan chiqarish:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

12) Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar kamomadi aniqlandi:

D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yoʻqotishlar”

K 2110 “Oʻzida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

**Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Korxonaning asosiy ishlab chiqarishiga yoki asosiy faoliyatiga yordamchi va xizmat koʻrsatuvchi hisoblangan ishlab chiqarish xarajatlari toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvaragʻida amalga oshiriladi.

Ushbu hisobvaraq quyidagilarni taʼminlaydigan, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun qoʻllaniladi:

- a) energiyaning turli xillari (elektr energiyasi, bugʻ va boshqalar) bilan xizmat koʻrsatish;
- b) transport xizmatini koʻrsatish;
- v) asosiy vositalarni taʼmirlash;
- g) asboblarni, toʻrtburchak muhrlar, ehtiyot qismlar, qurilish detallari va konstruktsiyalarini tayyorlash yoki qurilish materillarini boyitish (asosan qurilish korxonalarida);
- d) tosh, shagʻal, qum va boshqa ruda boʻlmagan materiallarni qazib olish;
- e) yogʻoch materiallarni tayyorlash va taxta qilish;
- j) qishloq xoʻjaligi mahsulotlarini tuzlash, quritish va konserva qilish (asosan savdo korxonalarida).

Bundan tashqari ushbu hisobvaraqlarda korxonada turuvchi ilmiy tekshirish va tajriba konstruktorlik boʻlinmalarining xarajatlari aks ettirilishi mumkin.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvaragʻining debeti boʻyicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmat koʻrsatish bilan bevosita bogʻliq boʻlgan toʻgʻri xarajatlar, shuningdek yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat koʻrsatish bilan bogʻliq boʻlgan egri xarajatlar va yaroqsiz mahsulot hisobiga yoʻqotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat koʻrsatish bilan bevosita bogʻliq toʻgʻri xarajatlar 2310 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvaragʻiga, ishlab chiqarish zahiralari, mehnat haqi toʻlash boʻyicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni, asosiy vositalarga eskirish va nomoddiy

aktivlarga amortizatsiya hisoblash va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan egri xarajatlar 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'iga 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi. Yordamchi ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar ayrim hollarda bevosita 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'ida hisobga olinishi mumkin.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'iga 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi.

2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'ining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish haqiqiy tannarxining summalari aks ettiriladi. Ushbu summalar 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'ining kreditidan 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari", 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar", 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi", 9420 "Ma'muriy xarajatlar" hisobvaraqlariga va boshqa hisobvaraqlar bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi.

2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari bo'yicha va mahsulot turlari bo'yicha yuritiladi.

2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'i bo'yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini ko'rsatadi.

Quyida yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Yordamchi ishlab chiqarish tsexlarida foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlariga taalluqli nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblendi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Mahsulot olish uchun hayvonlarning so'yilishi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

5) Tugallanmagan mahsulotni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar".

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

6) Materiallar qiymatidagi farqlarni hisoblangan ulushlarda yordamchi ishlab chiqarish hisobvaraqlariga hisobdan chiqarish:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar".

7) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun sarflanishi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar".

8) Umumishlab chiqarish xarajatlarining tegishli ulushi yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlari, ish va xizmatlari tannarxiga kiritilishi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

- 9) Yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlarini tayyorlashdagi yaroqsiz mahsulotdan koʻrilgan yoʻqotishlar ularning tannarxiga kiritilishi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- 10) Kelgusi davrlar xarajatlarining ulushi yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlari, ish va xizmatlar tannarxiga kiritildi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 3100 “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
K 3200 “Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 11) Ombordagi tayyor mahsulotlar yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun ishlatildi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 12) Mol etkazib beruvchilardan yordamchi ishlab chiqarishga moddiy qiymatliklar va xizmatlar (suv, bugʻ, energiya va hokazo) kelib tushdi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 13) Qondirilmagan daʼvolar summasining yordamchi tsexlarga tegishli boʻlgan qismi ularning mahsuloti, ish va xizmatlari tannarxiga hisobdan chiqarildi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 4860 “Daʼvolar boʻyicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 14) Yordamchi ishlab chiqarishdagi sugʻurta xarajatlari:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6510 “Sugʻurta boʻyicha toʻlovlar”.
- 15) Yordamchi ishlab chiqarishga tegishli boʻlgan ijtimoiy toʻlov boʻyicha xarajatlari:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6520 “Maqsadli davlat jamgʻarmalariga toʻlovlar”.
- 16) Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi toʻlash boʻyicha summalarning hisoblanishi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6710 “Mehnat haqi boʻyicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.
- 17) Yordamchi ishlab chiqarishga koʻrsatilgan xizmatlar boʻyicha turli korxonalariga boʻlgan qarzlari:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 18) Olingan summadan ortiqcha xarajat qilganliklari uchun hisobdor shaxslarga boʻlgan qarzlari:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6970 “Hisobdor shaxslarga boʻlgan qarzi”.
- 19) Ajratilgan boʻlinmalar, shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlarning yordamchi ishlab chiqarish tsexlariga koʻrsatgan xizmatlari:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 6110 “Ajratilgan boʻlinmalarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki  
K 6120 “Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.
- 20) Yordamchi ishlab chiqarishdagi tugallanmagan ishlab chiqarishning ortiqchasi kirim qilindi:  
D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.
- 21) Yordamchi ishlab chiqarish tomonidan oʻrnatiladigan asbob-uskunalarni xarid qilishda qilingan xarajatlar asbob-uskunalar qiymatiga qoʻshildi:  
D 0700 “Oʻrnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

- 22) Kapital qo'yilmalarda amalga oshirilgan yordamchi tsexlarning xarajatlari va xizmatlari hisobdan chiqarildi:  
 D 0800 "Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 23) Ilgari yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarning qaytarilishi:  
 D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 24) Yordamchi ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan ehtiyot qismlar kirim qilindi:  
 D 1040 "Ehtiyot qismlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 25) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarining o'stirishdagi va boquvdagi xayvonlar tannarxiga kiritilishi:  
 D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 26) Materiallarni tayyorlash va xarid qilishda yordamchi ishlab chiqarishning ko'rsatgan xizmatlari va xarajatlari:  
 D 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 27) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va xizmatlari o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarining tannarxiga kiritildi:  
 D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 28) Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish bo'yicha yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari:  
 D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 29) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarining xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga o'tkazilishi:  
 D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 30) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va xizmatlarining (mavsumiy tarmoqlarda) kelgusi davr xarajatlariga olib borilishi:  
 D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari" yoki  
 D 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 31) Yordamchi ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar kirim qilindi:  
 D 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 32) Mahsulotlarni sotish va etkazib berishda yordamchi ishlab chiqarishning ko'rsatgan xizmatlari hisobdan chiqarildi:  
 D 9410 "Sotish xarajatlari"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 33) Yordamchi ishlab chiqarishning mahsulotlari va bajarilgan ishlari, ko'rsatgan xizmatlarining haqiqiy tannarxini hisobdan chiqarish:  
 D 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" yoki  
 D 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".
- 34) Yordamchi ishlab chiqarishning sotish va turli chiqib ketishidagi xarajatlarining hisobdan chiqarilishi:  
 a) asosiy vositalar:  
 D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"  
 K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".  
 b) nomoddiy aktivlar:  
 D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"



K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

35) Boshqa korxonalariga yordamchi ishlab chiqarishning investitsiya tariqasida mahsulotlari berildi va xizmalari ko'rsatildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” yoki

D 9130 “Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

36) Ajratilgan bo'linmalarga yordamchi ishlab chiqarishning xarajatlari hisobdan chiqarildi yoki mahsulot berildi:

D 4110 “Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

37) Tabiiy ofat, yong'in va shu kabilar natijasida ko'rilgan yordamchi tsexlarning zararlari hisobdan chiqarildi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

38) Yordamchi ishlab chiqarishdagi aniqlangan moddiy qiymatliklarning kamomadi va buzilishlari:

D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

39) Qaytariladigan va ko'p marta ishlatiladigan idishlar bo'yicha xarajatlar va yo'qotishlar:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

**Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Korxonaning umumishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

Ushbu hisobvaraqda umumishlab chiqarish tavsifiga ega bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi, jumladan:

a) mashina va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanish bo'yicha;

b) ishlab chiqarishga taalluqli bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari bo'yicha;

c) ishlab chiqarishga taalluqli bo'lgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;

d) ishlab chiqarishdagi mol-mulkning sug'urta xarajatlari;

e) ishlab chiqarish binolarini isitish, yoritish va saqlash xarajatlari;

f) ishlab chiqarishda foydalaniladigan ishlab chiqarish binolari, mashina va uskunarlar, boshqa ijaraga olingan vositalar uchun ijara to'lovlari;

g) ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi;

h) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Umumishlab chiqarish xarajatlari umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida ishlab chiqarish zahiralari, xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda hisobga olingan xarajatlar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini alohida hisob ob'ektlari orasida taqsimlash tartibi korxonaning hisob siyosati orqali aniqlanadi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob korxonaning alohida bo'linmalari va xarajatlar moddalari bo'yicha yuritiladi.

Quyida umumishlab chiqarish xarajatlari harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'satib o'tamiz:

1) Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

2) Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi:

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”

- K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 3) Umumishlab chiqarish maqsadlariga materiallarning sarflanishi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 4) Umumishlab chiqarish maqsadlariga sarflangan materiallar qiymatidagi farq hisobdan chiqarildi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar”.
- 5) O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar umumishlab chiqarish maqsadlari uchun (sinovlar, tajribalar o‘tkazishga) berildi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.
- 6) Yordamchi ishlab chiqarish xizmatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.
- 7) Kelgusi davr xarajatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 3100 “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 8) O‘zida tayyorlangan mahsulotlardan umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo‘lgan ehtiyojlar uchun foydalanildi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 9) Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish (energiya, suv, gaz, aloqa va hokazo) bo‘yicha mol etkazib beruvchilarning xizmatlari:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 10) Ilgari taqdim etilgan, lekin qondirilmagan da‘volar summasining umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarilishi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 11) Umumishlab chiqarish xarajatlari bilan bog‘liq sug‘urta xarajatlari:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”.
- 12) Umumishlab chiqarishga tegishli bo‘lgan ijtimoiy to‘lov bo‘yicha xarajatlar:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.
- 13) Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatishda band bo‘lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlarining hisoblanishi:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlar”.
- 14) Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish buyicha ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar:  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”  
K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki  
K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 15) Ilgari ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish uchun berilgan materiallarning ortiqchasi va qaytarilishi:  
D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”.
- 16) Umumishlab chiqarish xarajatlarining mahsulot tannarxiga kiritilishi:  
D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”  
K 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”.

17) Yordamchi tsexlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha xarajatlar ularning ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

18) Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish xarajatlarga qo'shildi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

19) Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish xarajatlari kelgusi davr xarajatlari tarkibida aks ettirildi:

D 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

20) Umumishlab chiqarish xarajatlarining (bekor turib qolishlar va hokazolar) bir qismi javobgar shaxslar zimmasiga yuklandi:

D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

21) Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi (tabiiy ofat, yong'in va hokazolar sababli) zararlarga hisobdan chiqarildi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" yoki

D 9720 "Favquloddagi zararlar"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

**Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.**

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" hisobvarag'ining debetida aniqlangan yaroqsiz mahsulotlar bo'yicha xarajatlar, shuningdek kafolatli ta'mirlash xarajatlari yig'iladi.

2600 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" hisobvarag'ining kreditida yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlarning kamayishiga olib boriladigan summalar (yaroqsiz mahsulotning foydalanish mumkin bo'lgan bahosi bo'yicha qiymati, yaroqsiz mahsulotning aybdorlaridan ushlanadigan summalar, mol etkazib beruvchilar tomonidan etkazib berilgan sifatsiz materiallar va yarim tayyor mahsulotlardan foydalanish natijasida yuzaga kelgan yaroqsiz mahsulot va boshqalar uchun undiriladigan summalar), shuningdek yaroqsiz mahsulotlardan ko'rilgan yo'qotish sifatida ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarilgan summalar aks ettiriladi.

Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob korxonaning alohida tsexlari, mahsulot turlari, xarajat moddalari va yaroqsiz mahsulotlarning vujudga kelish sabablari bo'yicha yuritiladi.

Quyida ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish bo'yicha materiallar sarflandi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Asosiy va yordamchi ishlab chiqarishda aniqlangan tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulotdan ko'rilgan yo'qotishlarning hisobdan chiqarilishi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"

K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

3) O'zida ishlab chiqarilgan yaroqsiz yarim tayyor mahsulotlar aniqlandi va hisobdan chiqarildi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"

K 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar".

4) Umumishlab chiqarish xarajatlarining ulushi yaroqsiz mahsulotlar tannarxiga kiritildi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar"

- K 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”.
- 5) Xaridorga yaroqsiz mahsulot oʻrniga yuborilgan mahsulot tannarxi:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 6) Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatishda va kafolatlangan taʼmirlash boʻyicha mol etkazib beruvchilardan olingan xizmatlar:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.
- 7) Ishlab chiqarishda brakka tegishli boʻlgan ijtimoiy toʻlov boʻyicha xarajatlar:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 6520 “Maqsadli davlat jamgʻarmalariga toʻlovlar”.
- 8) Yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish boʻyicha mehnat haqi summasi hisoblandi:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 6710 “Mehnat haqi boʻyicha xodim bilan hisoblashishlar”.
- 9) Yaroqsiz mahsulotlarning qaytarilishi va boshqalar bilan bogʻliq summalarning hisobdor shaxslar hisobidan chiqarilishi:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan boʻnaklar” yoki  
 K 4230 “Umumxoʻjalik xarajatlari uchun berilgan boʻnaklar” yoki  
 K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa boʻnaklar”.
- 10) Istemolchilar tomonidan olingan yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish boʻyicha qilingan xarajatlari uchun ularga boʻlgan qarz:  
 D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”  
 K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 11) Yaroqsiz mahsulotni tuzatishdan qolgan va yakuniy yaroqsiz mahsulotlarni hisobdan chiqarishdan olingan moddiy qiymatliklarning (foydalanish mumkin boʻlgan bahosida) kiritilishi:  
 D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- 12) Yaroqsiz mahsulotdan koʻrilgan yoʻqotishlar asosiy va yordamchi ishlab chiqarishning mahsulotlari, ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi:  
 D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
 D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”  
 K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- 13) Yaroqsiz mahsulotdan koʻrilgan yoʻqotishlar moddiy zarar etkazgan aybdor ishchilar hisobiga hisobdan chiqarildi:  
 D 4730 “Moddiy zararni qoplash boʻyicha xodimlarning qarzi”  
 K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- 14) Kompensatsiya qilinmaydigan oʻtgan yillarning yaroqsiz mahsulotlaridan yoʻqotishlar zararga hisobdan chiqarildi:  
 D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
 K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”.
- Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va koʻrsatilgan xizmatlar bilan bogʻliq xarajatlar toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar” hisobvaragʻida amalga oshiriladi.
- Korxonaning xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklari sifatida korxonaning maqsadi boʻlgan faoliyati mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar koʻrsatish bilan bogʻliq boʻlmagan ishlab chiqarish va xoʻjaliklar tushuniladi. Jumladan, ushbu hisobvaraqda korxonaning balansida boʻlgan sogʻliqni saqlash obʻektlari, bolalar bogʻchalari, uy-joy kommunal xoʻjaligi obʻektlari, sport va madaniyat, tikuvchilik va boshqa maishiy xizmat koʻrsatish ustaxonalari, oshxona va bufetlar, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlikka oid ajratilgan boʻlinmalarni saqlash xarajatlari aks ettiriladi.
- 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar” hisobvaragʻining debetida xizmat koʻrsatuvchi



xo'jaliklarda mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi. Xarajatlar 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" hisobvaraqlarining debetiga tovar-moddiy zahiralari, mehnat haqi to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" hisobvarag'ining kreditida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi aks ettiriladi. Ushbu summalar 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" hisobvarag'ining krediti bo'yicha tovar moddiy zahiralari va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" hisobvarag'i bo'yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini ko'rsatadi.

2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob har bir xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik va xarajat elementlari, moddalari bo'yicha va mahsulot turlari bo'yicha yuritiladi.

Quyida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlari harakati bo'yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi to'lash xarajatlari:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

3) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan yordamchi ishlab chiqarishga ko'rsatilgan va ularning is'temol qilgan xizmatlari qiymati:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

5) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlarining sotish va ma'muriy xarajatlarga taqsimlanishi:

D 9410 "Sotish xarajatlari" yoki

D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

6) Hisobot davri oxirida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar zararlarining davr xarajatlariga hisobdan chiqarilishi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

7) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun materiallarning sarflanishi:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

8) Mahsulot olish uchun hayvonlarning so'yilishi:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

9) Tugallanmagan mahsulotni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar".

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

10) Materiallar qiymatidagi farqlar hisoblangan ulushda xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar hisobvarag'iga hisobdan chiqarildi:

- D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar".
- 11) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun sarflandi:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar".
- 12) Kelgusi davrlar xarajatlarining ulushi xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsuloti, ish va xizmatlari tannarxiga olib borildi:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 13) Asosiy tsexlar tayyor mahsulotlarining bir qismi xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning ehtiyojlari uchun ishlatildi:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar".
- 14) Mol etkazib beruvchilardan xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga kelib tushgan moddiy qiymatliklar (suv, bug', energiya va hokazolar) va xizmatlar:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 15) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda sug'urta bo'yicha xarajatlar:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar".
- 16) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlariga tegishli bo'lgan ijtimoiy to'lov bo'yicha xarajatlar:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".
- 17) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga ko'rsatgan xizmatlari uchun turli korxonalariga bo'lgan qarzlari:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 6990 "Boshqa majburiyatlar".
- 18) Hisobdor shaxslarga qarzlari:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 6970 "Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz".
- 19) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining ko'rsatgan xizmatlari:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki  
K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 20) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda ortiqcha tugallanmagan ishlab chiqarishning kirim qilinishi:  
D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 21) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning kapital qo'yilmalarni amalga oshirishdagi xarajatlari va xizmatlari hisobdan chiqarildi:  
D 0800 "Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".
- 22) Ilgari xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarning qaytarilishi:  
D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".
- 23) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning xarajatlari o'stirishdagi va bo'rdoqiga boqilayotgan hayvonlarning tannarxiga kiritildi:  
D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

24) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning materiallarni xarid qilishda ko'rsatgan xizmatlari va xarajatlari:

D 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

25) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning xarajatlari (mavsumiy tarmoqlarda) kelgusi davr xarajatlari tarkibiga kiritildi:

D 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

26) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardan tayyor mahsulotlar kirim qilindi:

D 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

27) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsulotlarni etkazish va sotishda ko'rsatgan xizmatlari hisobdan chiqarildi:

D 9410 "Sotish xarajatlari"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

28) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning sotgan mahsulotlari, bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlarining haqiqiy tannarxini hisobdan chiqarish:

D 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" yoki

D 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

29) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan boshqa korxonalariga investitsiya tariqasida mahsulotlar berildi va xizmalar ko'rsatildi:

D 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" yoki

D 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

30) Ajratilgan bo'linmalarga xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsulotlari berildi yoki xarajatlari hisobdan chiqarildi:

D 4110 "Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

31) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning tabiiy ofat, yong'in va shu kabilar natijasida ko'rgan zararlari hisobdan chiqarildi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" yoki

D 9720 "Favquloddagi zararlar"

K 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar".

## 8.8. Kelgusi davr xarajatlari hisobi

**Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar – joriy qismi.** Ushbu xarajatlarni hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasida ikki guruh hisobvaraqlar qo'llaniladi:

– kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3100);

– kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3200).

**Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Ushbu hisobot davrida amalga oshirilgan, ammo joriy qismi bo'yicha kelgusi hisobot davrlariga taalluqli bo'lgan xarajatlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

3110 "Oldindan to'langan operativ ijara haqi";

3120 "Oldindan to'langan xizmat haqi";

3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari".

Bu hisobvaraqlarda quyidagilar bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettirilishi mumkin:

a) matbuotning davriy nashrlariga yillik obunaning jami summasini oldindan to'lash;

b) mulkning yillik sug'urtasini to'lash;

c) kelgusi davrlar uchun operativ ijara to'lovi badallari va kelgusida xarajatlarga kiritilishi mumkin bo'lgan boshqa xarajatlar.

Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3100)da hisobga olingan

xarajatlar xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetiga hisobdan chiqariladi. Kelgusi davr xarajatlarini joriy xarajatlarga hisobdan chiqarish oʻrnatilgan muddat davomida yoki ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi yoki miqdoriga mutanosib ravishda amalga oshiriladi.

3110 “Oldindan toʻlangan operativ ijara haqi” hisobvaragʻida ushbu hisobot davrida toʻlangan, ammo kelgusi hisobot davriga tegishli operativ ijara haqi hisobga olinadi, masalan, korxonada yil boshida bir yil uchun oldindan ijara haqini toʻladi.

3120 “Oldindan toʻlangan xizmat haqi” hisobvaragʻida ushbu hisobot davrida oldindan haqi toʻlangan, ammo kelgusi hisobot davrlariga taalluqli boʻlgan xizmatlar hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqa obuna boʻyicha xarajatlar va boshqalarni aks ettirish mumkin.

3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari” hisobvaragʻida 3110 “Oldindan toʻlangan operativ ijara haqi” va 3120 “Oldindan toʻlangan xizmat haqi” hisobvaraqlarida hisobga olinmagan boshqa oldindan toʻlangan xarajatlar hisobga olinadi.

Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3100) boʻyicha analitik hisob hisobvaraqlari xarajat moddalari va obʻektlari (yoʻnalishlari) boʻyicha yuritiladi.

Quyida kelgusi davr xarajatlari harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini koʻrib chiqamiz:

1) Kelgusi davr xarajatlarida hisobga olinadigan ishlarni amalga oshirish uchun materiallar, tayyor mahsulotlar chiqarildi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

2) Kelgusi davr xarajatlariga tegishli boʻlgan ishlarni amalga oshirishda yordamchi ishlab chiqarishning koʻrsatgan xizmatlari:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

3) Kelgusi davrlar xarajatlariga taalluqli boʻlgan umumishlab chiqarish xarajatlari ulushi hisobdan chiqarildi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”.

4) Kelgusi yilga obuna boʻyicha xarajatlar amalga oshirildi:

D 3120 “Oldindan toʻlangan xizmat haqi”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvaragʻi”.

5) Kelgusi davr xarajatlariga tegishli boʻlgan moddiy qiymatliklar yoki ishlar uchun mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga boʻlgan qarzlilar:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 7010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.

6) Kelgusi davr xarajatlari tarkibida hisobga olinadigan boshqa toʻlanadigan hisobvaraqlar:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar” yoki boshqa majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

7) Kelgusi davr xarajatlarining ulushi navbatdagi hisobot davri kelganda tegishli xarajatlar hisobvaraqlariga oʻtkazildi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 3100 “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

**Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Vaqtinchalik farqlar boʻyicha kechiktirilgan foyda soligʻi va kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismi boʻyicha axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

3210 “Vaqtinchalik farqlar boʻyicha kechiktirilgan foyda soligʻi”;

3220 “Diskont (chegirma)lar boʻyicha kechiktirilgan xarajatlar”;

3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”.

3210 “Vaqtinchalik farqlar boʻyicha kechiktirilgan foyda soligʻi” hisobvaragʻida vaqtinchalik farqlar boʻyicha kechiktirilgan foyda soligʻining joriy qismi hisobga olinadi.

Vaqtinchalik farqlarga tegishli soliqlarning hisoblanishi umumiy summada 6410



“Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ining kreditida va joriy qismi 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi.

Kechiktirilgan soliqlarning tegishli qismini uzoq muddatli qismdan joriy qismga o‘tkazish 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining debeti va 0950 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi.

Soliqni kechiktirilgan xarajatlarning tegishli summasiga kamaytirish yuz beradigan davr kelganda soliq summasi 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ining debetida va 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi. Shunday qilib, 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining debetidagi qoldiq joriy hisobot davrida byudjetga to‘lanadigan umumiy soliq summasining kamaytirilishi lozim bo‘lgan soliq summasining joriy qismini ko‘rsatadi.

3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘i qoplanish muddati davomida xarajatlarga taqsimlanib boriladigan obligatsiya diskont (chegirma)lar bo‘yicha korxonaning uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismini aks ettiradi. Ushbu hisobvaraqa faqat obligatsiyalarni sotuvchi (emitent)lar tomonidan qo‘llaniladi. Obligatsiyalarni chegirma bilan sotish 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar” yoki 0960 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvaraqlari diskont (chegirma)lar summasi va olingan summaga pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar debetida va 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi. Obligatsiyalar bo‘yicha joriy diskont (chegirma)lar hisoblanganda 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” hisobvarag‘i debetlanadi va 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘i kreditlanadi.

Boshqa kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismiga, uzoq muddatli qismi 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan va kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda (3100) hisobga olish nazarda tutilmagan xarajatlar kiradi. Masalan, sanoatning mavsumiy tarmoqlarida ishlab chiqarishga tayyorgarlik, erning rekultivatsiyasi va boshqalar bilan bog‘liq xarajatlar.

3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘ining debetida boshqa kechiktirilgan xarajatlar 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda hisobga olinadi. Bu xarajatlarni joriy xarajatlarga o‘tkazish davrining vaqti kelganida ular 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘ining kreditidan ushbu xarajatlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debetiga o‘tkaziladi.

3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”, 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”, 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar” hisobvaraqlari bo‘yicha analitik hisob kechiktirilgan xarajatlarning har bir turi, har bir davri va hisobdan chiqarish muddatlari bo‘yicha yuritiladi.

Quyida kechiktirilgan xarajatlari harakati bo‘yicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko‘rsatilgan:

1) Vaqtinchalik farqlarga tegishli bo‘lgan xarajatlar bo‘yicha hisoblangan soliqlarning joriy qismi:

D 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

2) Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan soliqni uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o‘tkazish:

D 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”

K 0950 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”.

3) O‘tgan hisobot davrida kechiktirilgan tegishli soliq summasiga joriy hisobot davrida byudjetga to‘lanadigan soliqlar kamaytirildi:

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”

K 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”.

4) Obligatsiyalarni chegirma bilan sotish:

D 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”

K 7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

K 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar”.

5) Diskont bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlarni uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o‘tkazish:

D 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”

K 0960 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar”.

6) Joriy obligatsiya chegirmasini hisobdan chiqarish:

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”

K 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”.

7) Boshqa kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismini hisobga olish:

D 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki boshqa majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

8) Boshqa kechiktirilgan xarajatlarni uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o‘tkazish:

D 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”

K 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar”.

9) Kechiktirilgan xarajatlarning tegishli qismi joriy xarajatlar tarkibiga kiritildi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”.

## 8.9. Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog‘liq bo‘lmagan xarajatlar va sarflar tushuniladi: boshqaruv xarajatlari, mahsulotni sotish xarajatlari va umumxo‘jalik ahamiyatiga ega bo‘lgan boshqa xarajatlar.

Agar xarajatlar kompleks moddalardan, ya‘ni bir necha xarajat elementlaridan, iborat bo‘lsa ularni hisobga olish xarajatlar elementlari bo‘yicha tashkil etiladi. Davr xarajatlariga quyidagi moddalar kiradi.

**Sotish xarajatlari.** Tovarlarini temir yo‘l, havo, avtomobil, dengiz, daryo transportida va ot-ulovda tashish xarajatlari. Ushbu moddaga tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to‘langan jarimalar kiritiladi.

Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarini sotish bo‘yicha xarajatlar, shu jumladan:

– mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog‘liq mehnatga haq to‘lash xarajatlari, ma‘muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari;

– ijtimoiy sug‘urtaga xarajatlar;

– savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari;

– asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

– inventarlar va xo‘jalik buyumlari qiymatini hisobdan chiqarish harajatlari hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash (ta‘mirlash, yuvish, tuzatish, dezinfektsiya qilish va h.k.) bilan bog‘liq boshqa xarajatlar;

– gaz, yoqilg‘i, elektr energiyasi xarajatlari;

– tovarlarni saqlash, ularga ishlov berish va ularni sortlarga ajratish xarajatlari;

– savdo reklamasi xarajatlari;

– tashish, saqlash va sotish chog‘ida tovarlarning yo‘qotilishi;

– o‘rash-joylash materiallari xarajatlari;

– mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug‘urta qilish xarajatlari;

– mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari;

– ventilyatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o‘rnatish va saqlash, tuynuklar, o‘yiqlar va boshqalarning atrofini o‘rash bo‘yicha joriy (nomukammal tusdagi) xarajatlar;

– umumiy ovqatlanish va savdo xodimlari tibbiy ko‘rikdan o‘tkazilganligi uchun tibbiyot muassasalariga haq to‘lash;

- kassa xo‘jaligini va tushum inkassatsiyasini yuritish chiqimlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalarida qog‘oz salfetaklar, qog‘oz dasturxonlar, qog‘oz stakanlar va tarelkalar, bir marta foydalaniladigan anjomlar qiymati;
- sotish bozorlarini o‘rganish bo‘yicha xarajatlar (marketingga, reklamaga sarflangan xarajatlar) va boshqa xarajatlar.

**Ma‘muriy xarajatlarga** quyidagilar kiradi:

- boshqaruv xodimlariga mehnatga haq to‘lash xarajatlari;
- boshqaruv xodimlariga ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar;
- xizmat engil avtotransportiga va xizmat mikroavtobusini saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari;
- xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt va uning tarkibiy bo‘linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari;
- boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzellari, signalizatsiya vositalari, hisoblash markazlarini va ishlab chiqarishga tegishli bo‘lmagan boshqaruvning boshqa texnik vositalarini saqlash va ularga xizmat ko‘rsatish xarajatlari;
- telekommunikatsiyalar xizmatlari, shu jumladan: mahalliy tarmoqlar; abonent raqamidan foydalanganlik uchun to‘lov; kanallarni ijaraga berish; ko‘chma, yo‘ldosh va peyjing aloqa; radiochastota spektridan foydalanish; ma‘lumotlarni uzatish tarmoqlari, shu jumladan Internet uchun haq to‘lash;
- shaharlararo va xalqaro telefon so‘zlashuvlari uchun haq to‘lash;
- ma‘muriy-boshqaruv ehtiyojlari uchun binolar va xonalar ijarasi uchun haq to‘lash;
- ma‘muriy ahamiyatga ega bo‘lgan asosiy vositalarni saqlash va ularni tuzatish, shuningdek, eskirish (amortizatsiya) xarajatlari;
- yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalari: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, kontsernlar va boshqalar xarajatlariga ajratmalar;
- xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog‘liq bo‘lmagan mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug‘urta qilish xarajatlari;
- boshqaruv xodimlarini xizmat safarlariga yuborish bo‘yicha xarajatlar;
- vakillik xarajatlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalarini va boshqalarga binolarni tekin berish va kommunal xizmatlar qiymatiga haq to‘lash xarajatlari;
- bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo‘lmagan, tabiatni muhofaza qilish ahamiyatiga ega bo‘lgan jamg‘armalarni saqlash va ulardan foydalanish bilan bog‘liq joriy xarajatlar, tabiiy atrof muhitni ifloslantirganlik va chiqindilarni joylashtirganlik uchun kompensatsiya to‘lovlari;
- xizmatlar qiymatini to‘lash hamda investitsiya aktivlarining ishonchli boshqaruvchilari, davlatning ishonchli vakillari va ishonchli boshqaruvchilarning mukofotlari bo‘yicha xarajatlar;
- ma‘muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan inventarlar va xo‘jalik anjomlari qiymatini hisobdan chiqarish bo‘yicha xarajatlar hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa xarajatlar.

**Boshqa operatsion xarajatlariga** quyidagilar kiradi:

- kadrlar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, yangi tashkil etilayotgan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektda ishlash uchun kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash bundan mustasno;
- loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuningdek, ob‘ekt qoshidagi omborgacha transportda tashish chog‘idagi shikastlanishlar va buzilishlar, korroziyaga qarshi himoya nuqsonlari tufayli kelib chiqqan taftish xarajatlari (asbob-uskunalarini qismlarga ajratish) va shunga o‘xshash boshqa xarajatlar etkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko‘rish uchun javobgar bo‘lgan etkazib beruvchi yoki boshqa xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar hisobiga undirilishi mumkin bo‘lmagan darajada amalga oshiriladi;
- maslahat va axborot xizmatlariga haq to‘lash;

- auditorlik xizmatlariga haq to‘lash;
- o‘zining xizmat ko‘rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo‘jaliklarni saqlashdan ko‘rilgan zararlar;
- salomatlikni muhofaza qilish va xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashuvi bilan bog‘liq bo‘lmagan dam olishlarni tashkil etish tadbirlari;
- xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lmagan ishlar (xizmatlar)ni (shahar va shaharchalarni obodonlashtirish ishlari, qishloq xo‘jaligiga yordam berish va boshqa xil ishlarni) bajarish xarajatlari;
- kompensatsiya va rag‘batlantirish tusidagi to‘lovlar:
  - \* O‘zR Hukumatining qarorlariga ko‘ra kompensatsiya to‘lovlari;
  - \* birmartaberiladigan mukofotlar, yildavomidagi ishyakunlari bo‘yicha rag‘batlantirishlar, uzoq muddat ishlaganlik uchun rag‘batlantirish va to‘lovlar, shu jumladan xo‘jalik yurituvchi sub’ektning o‘z qaroriga ko‘ra natura bilan to‘lovlar, shuningdek yagona ijtimoiy to‘lov summasi, ular bo‘yicha hisoblangan haq;
  - \* qonun hujjatlariga yoki xo‘jalik yurituvchi sub’ektning o‘zining qaroriga muvofiq majburiy progul vaqti yoki past haq to‘lanadigan ishni bajarganlik uchun haq to‘lash;
  - \* vaqtincha mehnat layoqatini yo‘qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan haqiqiy ish haqi miqdorigacha qo‘shimcha haq;
  - \* asosiy ish joyi bo‘yicha ishchilarga, xo‘jalik yurituvchi sub’ekt ishchi va mutaxassislariga ular ishdan ajragan holda malaka oshirish va kadrlarni qayta tayyorlash tizimida o‘qigan vaqtda ish haqi to‘lash;
  - \* qonun hujjatlariga muvofiq 12 yoshga to‘lmagan ikki va undan ortiq bolasi yoki 16 yoshga to‘lmagan nogiron bolasi bor bo‘lgan ayollarga berilgan qo‘shimcha ta‘tilga haq to‘lash;
  - \* xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa narsalarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish;
  - \* xodimlarning (ovqatlanishi, yo‘l kirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayohatlarga yo‘llanmalari, sport seksiyalarida, to‘garaklarda, klublardagi mashg‘ulotlari, madaniy-ko‘ngilochar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga qatnashishi, xodimlarning shaxsiy obunasi va iste‘moli hamda boshqa shunga o‘xshash to‘lovlari) xarajatlarini qoplash.
    - ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to‘lovlar va xarajatlar;
  - \* qonunchilikka muvofiq bolani ikki yoshga to‘lgungacha parvarish qilish bo‘yicha har oylik nafaqani to‘lash bo‘yicha xarajatlar;
  - \* pensiyalarga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga biryo‘la to‘lanadigan nafaqalar;
  - \* amaldagi qonunchilikka muvofiq xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardan ularning qayta tashkil etilishi, xodimlar va shtatlar sonining qisqarishi munosabati bilan bo‘shab qoladigan xodimlarga to‘lovlar;
  - \* xodimlarga to‘lanadigan moddiy yordam.
    - sog‘liqni saqlash ob’ektlari, qariyalar va nogironlar uylari, bolalar maktabgacha tarbiya muassasalari, sog‘lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport ob’ektlari, xalq ta‘limi muassasalari, shuningdek, uy-joy fondi ob’ektlari ta‘minotiga (shu jumladan, barcha turdagi ta‘mirlash ishlarini o‘tkazishga amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo‘shgan holda) xarajatlar;
    - vaqtincha to‘xtatib qo‘yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va ob’ektlarini saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari);
    - bankning, Qimmatli qog‘ozlar markaziy depozitariysining va qimmatli qog‘ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq to‘lash;
    - ekologiya, sog‘lomlashtirish va boshqa xayriya jamg‘armalariga, madaniyat, xalq ta‘limi, sog‘liqni saqlash, ijtimoiy ta‘minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasalari va tashkilotlariga badallar;
    - amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladigan va xo‘jalik yurituvchi sub’ekt xarajatlariga kiritiladigan byudjetga majburiy to‘lovlar, soliqlar, yig‘imlar, davlat maqsadli jamg‘armalariga ajratmalar, shuningdek Hukumat qarorlariga binoan xalqaro tashkilotlarga a‘zolik badallarini to‘lash;



- zararlar, jarimalar, penyalar:
- \* bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha yo'qotishlar;
- \* moddiy boyliklarning, bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan yo'qotishlari hamda kamomadlar;
- \* ishlab chiqarish zahiralari va tayyor mahsulotni eng past baholash usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki bahosini pasaytirish natijasidagi zararlar;
- \* idishlarga doir ishlar bo'yicha zararlar;
- \* sud xarajatlari;
- \* to'lanishi shubhali qarzlarni bo'yicha zahiraga ajratmalar;
- \* qonunchilikka muvofiq da'vo bildirish muddati o'tgan va undirish noreal bo'lgan boshqa qarzlarni bo'yicha debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, shuningdek, qonunchilikka muvofiq yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha to'lanishi shubhali qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar;
- \* hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar operatsiyalari bo'yicha ko'rilgan zararlar;
- \* tabiiy ofatlar (ishlab chiqarish zahiralari, tayyor mahsulotlar va boshqa moddiy boyliklarning nobud bo'lishi va buzilishi, ishlab chiqarishning to'xtashi va boshqalar tufayli yo'qotishlar) tufayli ko'rilgan qoplanmaydigan yo'qotishlar va zararlar, shu jumladan, tabiiy ofatlar oqibatlarining oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish bilan bog'liq xarajatlar;
- \* aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo'lmagan hollarda ko'rilgan zararlar;
- \* xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki (aktivlari)ning chiqib ketishi (balansdan chiqarish)dan ko'rilgan zararlar;
- \* xo'jalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan, mahsulotni etkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtda to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil sanksiyalar, shuningdek, etkazilgan zararlarni to'lash bo'yicha xarajatlar;
- \* soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalar;
- \* to'langan boshqa jarimalar.
- xodimlarga beriladigan yoki yordamchi xo'jaliklar tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning umumiy ovqatlanish korxonasi uchun ishlab chiqariladigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha narx tafovutlari;
- gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulk bo'yicha, belgilangan tartibda;
- yangi texnologiyalar yaratish va qo'llanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shuningdek ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari olib borish, xom ashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash bilan yo'ldosh mahsulotlar sifatini oshirish xarajatlari;
- ishlab chiqarish tusidagi ixtirochilik, ratsionalizatorlik, tajriba-eksperiment ishlari olib borish, ixtirochilik va ratsionalizatorlik takliflari bo'yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, ko'rgazmalar va ko'riklar, tanlovlarni, sertifikatlashni hamda ixtirochilik va ratsionalizatorlik bo'yicha boshqa tadbirlarni tashkil etish, mualliflar haqini to'lash xarajatlari va boshqa xarajatlar;
- ijaraga berilgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;
- boshqaruv xodimlariga va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydigan boshqa xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq;
- yangi ishlab chiqarishlarni, tsexlar, agregatlarni, shuningdek seriyali va ommaviy mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishni va texnologik jarayonlarni o'zlashtirish xarajatlari;
- ayrim mashinalar va mexanizmlarni yakka tartibda sinab ko'rish hamda foydalanilayotgan uskunalar va texnik qurilmalarning barcha turlarini ularni montaj qilish sifatini tekshirib ko'rish maqsadida kompleks (mahsulot chiqarmasdan) ishlatib ko'rish;

- yangidan ishga tushirilgan korxonada ishlash uchun ishchi kuchlarini jalb qilish va kadrlar tayyorlash bilan bogʻliq xarajatlar;
- foydalanishdagi toʻliq eskirgan uskuna uchun toʻlov (2019 yildan boshlab bu toʻlov bekor qilindi);
- ishlab chiqarish jarayonini toʻxtatib turish davrida ishlab chiqarish quvvatlari va obʻektlarni saqlash hamda ularga xizmat koʻrsatish xarajatlari;
- yuqorida koʻrsatilmagan boshqa xarajatlar.

**Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9400).** Ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bogʻliq boʻlmagan sotish xarajatlari, boshqaruv xarajatlari, boshqa operatsion xarajatlar, shuningdek kelgusida soliq solinadigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 9410 “Sotish xarajatlari”;
- 9420 “Maʼmuriy xarajatlar”;
- 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”.

“Mahsulot (ishlar, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi toʻgʻrisida”gi Nizom bilan tartibga solinadi.

9410 “Sotish xarajatlari” hisobvaragʻida mahsulotni sotish boʻyicha xarajatlar, yaʼni, mahsulotni isteʼmolchiga etkazib berish bilan bogʻliq, transport vositalariga ortish, marketing bilan shugʻullanuvchi xodimlar va boʻlimlarning xarajatlari va boshqalar aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida 9410 “Sotish xarajatlari” hisobvaragʻi 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvaragʻi bilan bogʻlangan holda yopiladi.

9420 “Maʼmuriy xarajatlar” hisobvaragʻida korxonani boshqarish boʻyicha xarajatlar, boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari, umumboshqaruv ahamiyatiga molik asosiy vositalarni taʼmirlash xarajatlari, umumxoʻjalik ahamiyatidagi binolarning ijara toʻlovlari va boshqa xarajatlar hisobga olinadi. Hisobot davrining oxirida 9420 “Maʼmuriy xarajatlar” hisobvaragʻi 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvaragʻi bilan bogʻlangan holda yopiladi.

9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvaragʻida kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, axborot, auditorlik va maslahat xizmatlari uchun toʻlov xarajatlari, ish haqi hisoblashda hisobga olinmaydigan kompensatsiyalash va ragʻbatlantirish ahamiyatiga molik toʻlovlar, bank va depozitariy xizmatlarining toʻlovlari, zararlar, jarimalar, penyalalar va boshqa operatsion faoliyat jaryonida vujudga keladigan, ishlab chiqarish jarayoni, moliyaviy faoliyat va favqulodda xarajatlar moddalarining belgilari boʻlmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvaragʻi 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvaragʻi bilan bogʻlangan holda yopiladi.

Quyida davr xarajatlari harakati boʻyicha muoamalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini koʻrib oʻtamiz:

- 1) Mahsulotlarni joʻnatish boʻyicha transport xarajatlari:  
D 9410 “Sotish xarajatlari”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 2) Chetdan reklama va marketing xizmatlari xarajatlari hisobga olindi:  
D 9410 “Sotish xarajatlari”  
K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan hisobvaraqlar”.
- 3) Savdo jarayonida ishlatilayotgan asosiy vositalarning eskirishi:  
D 9410 “Sotish xarajatlari”  
K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 4) Savdo jarayonida ishlatilayotgan nomoddiy aktivlarning eskirishi:  
D 9410 “Sotish xarajatlari”  
K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 5) Boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari:  
D 9420 “Maʼmuriy xarajatlar”  
K 6710 “Mehnat haqi boʻyicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.
- 6) Boshqaruv ahamiyatiga molik asosiy vositalarning eskirishi:  
D 9420 “Maʼmuriy xarajatlar”

- K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 7) Boshqaruv binosining ijara to‘lovini hisoblash:  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”  
K 6910 “To‘lanadigan operativ ijara”.
- 8) Boshqaruv ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi:  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”  
K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 9) Transport korxonalarining xizmati hisobga olindi:  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”  
K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 10) Xizmat safarlari va vakillik xarajatlarini hisobga olish:  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”  
K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar”.
- 11) Yuridik shaxsning yuqori tashkiloti va birlashmalarini saqlashga ajratmalar:  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”  
K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 12) Bank va auditorlik xizmatlari uchun to‘lovlarni hisobga olinishi:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 13) Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan zararlar:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki  
K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- 14) Aybdor shaxsni aniqlash imkoni bo‘lmagan holdagi kamomadlar va yo‘qotishlarni zararga o‘tkazish:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”.
- 15) Shubhali qarzlar bo‘yicha zahira hisoblandi:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 4910 “Dargumon qarzlar bo‘yicha rezerv”.
- 16) Soliq idoralari qaroriga ko‘ra jarima hisoblandi:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.
- 17) Korxonada balansida bo‘lgan oliy o‘quv yurtlarini saqlash uchun ajratmalar:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 18) Korxonada xodimlari uchun dam olish uylari va sanatoriylarga yo‘llanmalar to‘landi:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
K 5510 “Akkreditivlar” yoki  
K 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.
- 19) Bekor qilingan buyurtmalar bo‘yicha xarajatlar hisobdan chiqarildi:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.
- 20) O‘tgan yillar muomalalaridan ko‘rilgan zararlar:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” yoki boshqa olinadigan hisobvaraqlar.
- 21) Xo‘jalik shartnomalarini buzganlik uchun jarimalar hisoblandi:  
D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 6960 “Da’volar bo’yicha to’lanadigan hisobvaraqlar”.

22) Mahalliy transportdan foydalanish uchun yo’l hujjatlari to’landi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag’i” yoki

K 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

K 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

K 5510 “Akkreditivlar” yoki

K 5520 “Chek daftarchalari” yoki

K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

23) TMZning sotilishi bo’yicha bahoning kamayish natijalari hisobdan chiqarildi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”.

24) Quyidagi ishlarda foydalanilgan asosiy vositalarning eskirishi va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi:

a) yangi turdagi mahsulot ishlab chiqarish uchun mo’ljallangan ishga tushirish ishlarida;

b) seriyali yoki ommaviy ishlab chiqarishga mo’ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o’zlashtirishga xizmat ko’rsatishda:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

25) Hisobot davri oxirida davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9410 “Sotish xarajatlari” yoki

K 9420 “Ma’muriy xarajatlar” yoki

K 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”.

Hisobot davri oxirida 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag’i 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)” hisobvarag’i bilan yopiladi.

## **8.10. Xarajatlar – ishlab chiqarish – foyda tahlili**

Korxonalar iqtisodiy faoliyatida boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni alohida o’rin tutadi, u yuqori malaka va amaliy tajribaga ega bo’lishni talab qiladi.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish korxonada oldiga qo’yilgan maqsad va vazifalarni aniqlashdan boshlanadi.

Boshqaruv qarorlari amal qilish davriga ko’ra strategik (uzoq muddatli) va qisqa muddatli qarorlarga bo’linadi.

Strategik boshqaruv qarorlari korxonaning oldiga qo’yg’an maqsadiga erishishda muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Mazkur qarorlar korxonada rahbariyati tomonidan istiqbolli rivojlantirish dasturlarini amalga oshirish maqsadida qabul qilinadi.

Qisqa muddatli qarorlar qo’yilgan maqsadga erishishda qabul qilinadigan tezkor qarorlardir. Ular korxonaning joriy rejalarini tuzish, kadrlar masalasini hal qilishning muhim vositasi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarda qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bir qancha talablar qo’yiladi. Bu talablar boshqaruv qarorlarining ishonchligini ta’minlash va iqtisodiy samaradorligini oshirish zarurati bilan izohlanadi.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoniga quyidagi talablar qo’yiladi:

– *aniq yo’nalishga ega bo’lishi va korxonada manfaatlarini to’liq ifoda etishi.* Bunda boshqaruv qarorlarining korxonada oldida turgan maqsad va vazifalarni amalga oshirishga hamda yning foydasini oshirishga yo’naltirilishi nazarda tutiladi;

– *ilmiy-amaliy jihatdan asoslanishi.* Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda korxonaning moliyaviy-xo’jalik faoliyati tahlili natijalari, uning iqtisodiy imkoniyatlari hamda zamonaviy fan-texnika yutuqlarini to’liq hisobga olish zarur;

– *aniq muddatlarda qabul qilinishi va amalga oshirilishi.* Boshqaruv qarorlarini amalga



oshirish davri belgilab olinishi lozim. Bu holat uning o'z vaqtida va oqilona bajarilishini nazorat qilishga ko'maklashadi;

– *tezkor bo'lishi*. Boshqaruv qarorlari bozor talablari va korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlardan kelib chiqib zapyr hollarda tezkor qabul qilinishi shart;

– *yuqori iqtisodiy samaradorlikka ega bo'lishi*. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda unumsiz va ortiqcha xarajatlarni rejalashtirilishiga yo'l qo'ymaslik lozim.

Shuningdek, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xodimlar manfaatlari korxonaning umumiy manfaatiga mos bo'lishi, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan tejamli foydalanish, korxonaning iqtisodiy, texnikaviy salohiyatini tahlil etish kabi jihatlarga ham alohida e'tibor qaratish maqsadga muvofiq.

Boshqaruv hisobida oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishda mavjud muammolar echimiga ko'p variantlilik tamoyili asosida yondashish talab qilinadi. Bunda muhokama qilinayotgan masalaning ikki yoki undan ortiq variantdagi echimi mavjud bo'lsa, ular orasida eng maqbulini tanlab olish boshqaruv hisobidagi muhim vazifalardan hisoblanadi.

Tanlash jarayonida menejer uchun boshqaruv samaradorligini baholash muhim hisoblanadi.

Qo'yilgan muammoni echish uchun talab qilinadigan barcha axborotlar olingach, menejerlar qarorlar qabul qilishning samarali variantlarini tanlashlari mumkin.

Keyingi bosqichda korxonalar buxgalteri qabul qilingan qarorlar natijalarini tahlil qiladi va o'z xulosalarini rahbariyatga taqdim etadi.

Agar mavjud muammolarning echimlarini topish borasida boshqa choralar ko'rish zarurati bo'lmasa, boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni tugallangan hisoblanadi, aks holda barcha bosqichlar qaytadan amalga oshiriladi.

### **Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish**

Bozor munosabatlari sharoitida har qanday ishlab chiqarish korxonasi rahbari turli xil oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qilishga majbur bo'ladi.

**“Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda” (Cost-Volume-Profit)** o'zaro aloqadorlik tahlili zararsizlik nuqtasini aniqlashda menejerlar uchun muhim vosita hisoblanadi. Shuningdek, mazkur tahlil tizimi yordamida buxgalterlar, auditorlar, ekspertlar va maslahatchilar korxonalar moliyaviy natijasini haqqoniy baholash va yaxshilash uchun muhim tavsiyalar berishlari mumkin.

Zararsizlik nuqtasi korxonalar daromadlari uning xarajatlarini to'liq qoplash nuqtasi bo'lib, moliyaviy natijalarni aniqlashning oddiy va aniq usuli hisoblanadi.

Baholar, korxonalar xarajatlari, mahsulotni sotish hajmi va tarkibiga oid har bir qabul qilingan qaror pirovard-natija korxonalar moliyaviy natijasida namoyon bo'ladi.

“Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda” quyidagi imkoniyatlarni beradi:

– ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish;

– xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va foydaning o'zaro bog'liqligi ta'siri natijasida xarajatlarning qanday o'zgarishi mumkinligini aniqlash;

– korxonalar rahbarlarining qisqa muddatli boshqaruv qarorlari qabul qilishlariga ko'maklashish;

– korxonani istiqbolli rivojlantirish imkonini beradigan variantlar orasidan eng maqbulini tanlash va h.k.

“Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda” tahlili tizimi nafaqat kichik tadbirkorlik sub'ektlari, balki yirik korxonalar rahbarlari uchun ham ishonchli boshqaruv qarorlari qabul qilishda muhim ahamiyatga ega. Bu tizimda xarajatlar, ishlab chiqarish jarayonlari va moliyaviy natijalar bog'liqligiga ta'sir etuvchi turli xil omillar o'rganiladi. Bu holat korxonalar menejerlarini muntazam ravishda sotish bahosi, o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar, resurslarni sotib olish va ulardan oqilona foydalanish borasida qarorlar qabul qilishi zarurligi bilan ifodalanadi.

CVP-tahlili marjinal daromad, rentabellik ostonasi (zararsizlik nuqtasi), ishlab chiqarish dastagi va chidamlilikning marjinal zahirasi kabi asosiy elementlardan iborat.

Marjinal daromad korxonalarda mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan olinadigan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi tafovutni ifodalaydi.

Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni qoplovchi tushum hajmini hisoblash uchun korxonalarda marjinal daromad hajmi va koeffitsienti ko'rsatkichlaridan foydalaniladi.

Marjinal daromad hajmi korxonaning doimiy xarajatlarni qoplash va foyda olishga qo'shgan hissasini ko'rsatadi. Uni hisoblashning ikki usuli mavjud:

– birinchi usulda mahsulotlarni sotishdan tushgan tushumdan barcha o'zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlanadi;

– ikkinchi usulda esa marjinal daromad hajmi korxonada doimiy xarajatlari va foydasini qo'shish yo'li bilan aniqlanadi.

Marjinal daromadning o'rtacha hajmi deganda, mahsulot bahosi bilan o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi tafovut tushuniladi. Bu ko'rsatkich mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan doimiy xarajatlarni qoplashga qo'shilgan hissa va olingan foydani aks ettiradi.

Marjinal daromad koeffitsienti mahsulot sotishdan olingan tushumdagi marjinal daromadning ulushi yoki tovar bahosidagi marjinal daromadning o'rtacha ulushini ifodalaydi.

Rivojlangan mamlakatlar boshqaruv hisobi nazariyasi va amaliyotida CVP-tahlilini o'tkazishning bir qancha usullaridan foydalaniladi. Ular ustida olib borilgan ilmiy tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, zararsizlik nuqtasini aniqlash va unga ta'sir etadigan omillarni hisoblash uchun ko'plab formulalar qo'llaniladi. Shu bilan birga, amaliyotning o'zi ham shunday har tomonlama qulay formulani qo'llashni talab etadiki, u CVP-tahlilini tashkil etuvchi barcha baholarning o'zaro aloqadorligini ta'minlash va ancha oddiy yo'l bilan har bir omilning ta'sirini aniqlashga imkon tug'dirishi lozim. Bunday maqsadga erishish uchun quyidagi formuladan foydalanish maqsadga muvofiqdir:

$$Mf = \frac{X_d + F}{M_b} = \frac{X_d + F}{B_m - X_{uz}}$$

bu erda,

Mf – mahsulot hajmi;

Xd – doimiy xarajatlar summasi;

F – foyda summasi;

Mb – marjinal daromadning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasi;

Bm – mahsulot birligi bahosi;

Xuz – o'zgaruvchan xarajatlarning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasi.

Quyida 100 000 so'mlik foydani olish uchun rejalashtiriladigan sotish hajmini aniqlaymiz:

$$Mf = \frac{X_d + F}{B_m - X_{uz}} = \frac{500\,000 - 100\,000}{200 - 120} = 7\,500 \text{ kg}$$

1. Bu erda mahsulotni zararsiz sotish hajmi quyidagini tashkil etadi:

$$M_z = \frac{X_d}{B_m - X_{uz}} = \frac{500\,000}{200 - 120} = 6250 \text{ kg}$$

2. Berilgan koordinatlardagi kutilayotgan foyda summasini aniqlaymiz:

$$F = Mf (B_m - X_{uz}) - X_d = 7500 (200 - 120) - 500\,000 = 100\,000 \text{ so'm}$$

3. Berilgan koordinatlardagi doimiy xarajatlar summasini aniqlaymiz:

$$X_d = Mf (B_m - X_{uz}) - F = 7500 (200 - 120) - 100\,000 = 500\,000 \text{ so'm}$$

4. Sotishlarning rejalashtirilgan bahosini aniqlaymiz:

$$B_m = X_{uz} + \frac{X_d + F}{Mf} = 120 + \frac{500\,000 + 100\,000}{7\,500} = 200 \text{ so'm}$$

5. O'zgaruvchan xarajatlarning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasini aniqlaymiz:

$$\text{Xuz} = \frac{\text{Bm}}{\text{Mf}} = \frac{\text{Xd} + \text{F}}{\text{Mf}} = \frac{500\,000 + 100\,000}{7\,500} = 200 - \dots = 120 \text{ so'm}$$

6. Marjinal daromadning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasini aniqlaymiz:

$$\text{Mb} = \frac{\text{Xd} + \text{F}}{\text{Mf}} = \frac{500\,000 + 100\,000}{7\,500} = 80 \text{ so'm}$$

“Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda” tahlilining muhim sharti korxonalar xarajatlarini doimiy va o'zgaruvchanlarga bo'lish hisoblanadi. Doimiy xarajatlar ishlab chiqarish va sotishlar hajmiga bog'liq bo'lmaydi, o'zgaruvchan xarajatlar esa – bu ikkita omilning o'zgarishiga mutanosib ravishda o'zgarib turadi. Shu bois, yuqorida keltirilgan formulalarga asosan zararsizlik nuqtasini aniqlash uchun mahsulotni zararsiz sotish koeffitsienti ko'rsatkichidan foydalanish maqsadga muvofiq, deb hisoblaymiz.

U quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$\text{Kz} = \frac{\text{Mz}}{\text{Mf}}$$

bu erda,

Kz – mahsulotni zararsiz sotish koeffitsienti;

Mz – mahsulotni zararsiz sotish hajmi;

Mf – mahsulotni foydali sotish hajmi.

Quyida mahsulotni zararsiz sotish koeffitsientini hisoblaymiz:

$$\text{Kz} = \frac{6\,250}{7\,500} = 0,83$$

Bu koeffitsient yordamida mahsulot sotish hajmiga bog'liq zararsizlik ko'rsatkichini aniqlaymiz.

1. Mahsulot sotish hajmini qiymat ko'rinishida aniqlaymiz.

$$1\,500\,000 \times 0,83 = 1\,245\,000 \text{ so'm}$$

2. Mahsulotning zararsiz narxini belgilaymiz.

$$100 \times 0,83 = 83 \text{ so'm}$$

3. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlarni aniqlaymiz.

$$60 \times 0,83 = 49,8 \text{ so'm}$$

4. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan marjinal daromad summasini aniqlaymiz.

$$40 \times 0,83 = 33,2 \text{ so'm}$$

CVP–tahlil tizimi hisob-kitoblarni soddalashtiradi va ularning mehnat talabligini kamaytiradi, shuningdek, qabul qilinadigan boshqaruv qarorlari samaradorligini oshirishga imkon beradi.

CVP-tahlili amaliyotda goho zapapczilik nuqtasi tahlili deb ham yuritiladi.

Zararsizlik nuqtasi (rentabellik chegarasi) deganda, korxonalar ishlab chiqarishining shunday hajmi va tushumi tushuniladiki, bunda barcha xarajatlar qoplanishi va dastlabki foyda olinishi ta'minlanadi, ya'ni, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan olinadigan tushum uning barcha xarajatlari yig'indisiga teng bo'ladi. Bu sotishlarning shunday hajmiki, unda korxonalar foyda ham, zarar ham ko'rmaydi.

Mazkur nuqta “Xatarli”, “O'lik” yoki “Muvozanat” nuqtasi deyiladi. Iqtisodiy adabiyotlarda

bu nuqtani BEP (“Break-even point” – qisqartmasi) sifatida belgilanadi va u rentabellik nuqtasi yoki ostonasi deb ataladi.

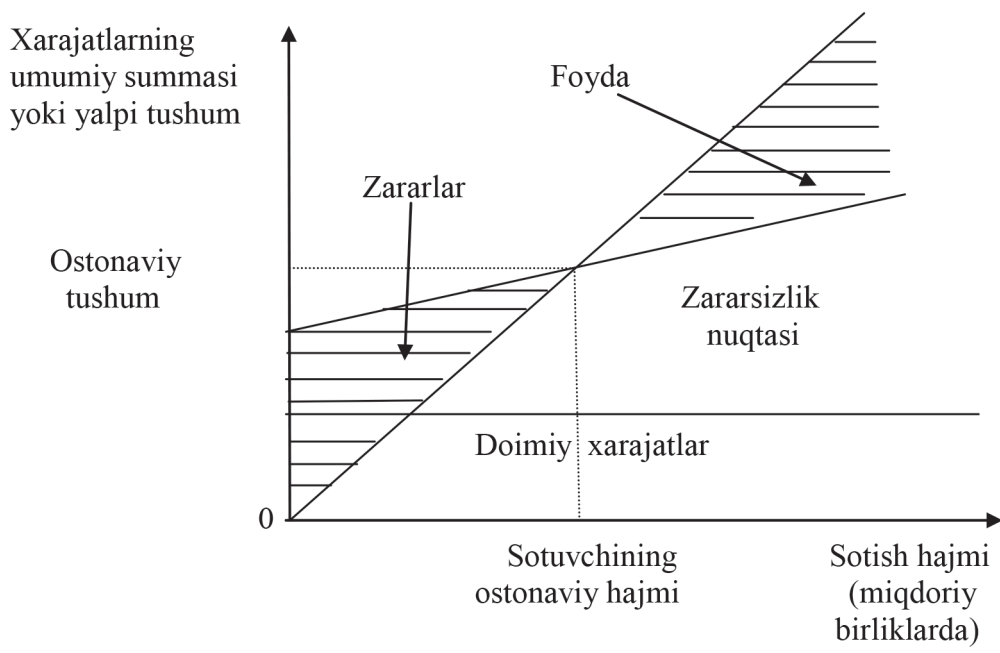
**Boshqaruv hisobida zararsizlik nuqtasini hisoblash usullari.** Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni hisoblash grafik, tenglamalar va marjinal daromad kabi usullar yordamida amalga oshiriladi.

Grafik usulda zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni topish “Xarajatlar – mahsulot hajmi – foyda” yaxlit grafigini tuzish imkonini beradi (13.9-chizma).

Keltirilgan chizmadagi zararsizlik nuqtasiga mos keluvchi tushum ostonaviy tushum deb ataladi. Zararsizlik nuqtasidagi ishlab chiqarish (sotish) hajmi ishlab chiqarish (sotishlar) ning ostonaviy hajmi deb ataladi. Agar korxonada sotishlarning ostonaviy hajmidan kam mahsulot sotssa, u zarar ko‘radi, ko‘p sotssa foyda oladi.

Shuni ta’kidlash zarurki, ishlab chiqarishning zararsizlik nuqtasi va yalpi foyda chizmasini tasvirlashda turli darajadagi ishlab chiqarishlar o‘rtasidagi bog‘liqlikni aniqlash muammosi paydo bo‘ladi. Zararsizlik nuqtasi chizmasi bo‘yicha foyda va zararlar o‘rtasidagi oqilona nisbatni aniqlash uchun jami xarajatlar va daromadlar chiziqlari orasidagi masofa aniqlanadi. Bunda foydaning oshishiga mahsulot hajmi o‘zgarishining ta’sirini aniqlashda qulay usullardan biri foyda va mahsulot hajmi chizmasi hisoblanadi.

Agar sotish hajmi nolga teng bo‘lsa, unda maksimal zararlar doimiy xarajatlar summasiga teng bo‘lishi shart, chunki korxonaning zararlarini uning doimiy xarajatlari summasidan oshib ketmasligi lozim.



**13.9. chizma. Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni aniqlash tartibi**

Har bir birlik mahsulot sotilganda, doimiy xarajatlardan yuqori 10000 so‘mlik yalpi foydaga erishiladi, chunki foyda va zararlarining intervali 10 000 so‘mdan qilib belgilangan, natajada sotish hajmi 6000 donaga etganda yalpi foyda doimiy xarajatlar yig‘indisiga tenglashadi.

Bunda har bir 6000 donadan yuqori sotilgan mahsulot uchun 10000 so‘mdan qo‘shimcha foyda olinadi. Demak, sotish hajmi 10000 dona bo‘lganda foyda summasi 400 000 000 so‘mni (40000 so‘m x 10000 dona) tashkil etadi. Sotish hajmi va foyda o‘rtasidagi bu nisbat chizmada punktir chiziq bilan ko‘rsatilgan.

Har bir birlik mahsulot sotilganda, doimiy xarajatlardan yuqori 10000 so‘mlik yalpi foydaga erishiladi, chunki foyda va zararlarining intervali 10 000 so‘mdan qilib belgilangan, natajada sotish hajmi 6000 donaga etganda yalpi foyda doimiy xarajatlar yig‘indisiga tenglashadi.



Bunda har bir 6000 donadan yuqori sotilgan mahsulot uchun 10000 soʻmdan qoʻshimcha foyda olinadi. Demak, sotish hajmi 10000 dona boʻlganda foyda summasi 400 000 000 soʻmni (40000 soʻm x 10000 dona) tashkil etadi. Sotish hajmi va foyda oʻrtasidagi bu nisbat chizmada punktir chiziq bilan koʻrsatilgan.

Boshqaruv hisobida ishlab chiqarish hajmi (quvvati) mashina va uskunalarning boʻsh turib qolishi, ularni taʼmirlash vaqti, ishdagi tanaffuslar va shu kabilar bilan bogʻliq boʻlib, u optimal yoki real imkoniyat darajasiga ega boʻladi. Optimal imkoniyat — mashina va jihozlarning boʻsh turmasdan yuqori unum bilan ishlash darajasi hisoblanadi. Real imkoniyat esa mashina va jihozlarning oʻrtacha (normal) oʻrtacha (normal) quvvat bilan ishlashi mumkin boʻlgan imkoniyatidir, Demak, optimal imkoniyatdan peal imkoniyatni chegirib tashlasak, ishlab chiqarish quvvati kelib chiqadi, bu amaliyotda nazariy quvvat (imkonilt) deb ham ataladi.

Shu oʻrinda, ishlab chiqarish hajmi bilan oʻzgaruvchan xarajatlar oʻrtasida oʻzaro chiziqli bogʻlanish mavjudligini ham taʼkidlab oʻtish lozim, yaʼni, koordinata tekisligida xarajatlar va mahsulot birligi maʼlum nuqtalarda kesishadi. Biroq hamma oʻzgaruvchan xarajatlar ham ishlab chiqarish quvvati bilan toʻgʻri chiziqli bogʻlanishda boʻlmaydi. Shu sababli, ularni rejalashtirish, tahlil qilish va ulardan boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanish imkoniyati mavjud emas. Chiziqsiz bogʻlangan xarajatlarni shartli ravishda chiziqli bogʻlanishga moslashtirish maqsadida “chiziqli aproksimatsiya” usulidan foydalaniladi.

Relevantli daromad va xarajatlar – haqiqiy olingan daromad va qilingan xarajatlar boʻlmay, ular kelajakda kutilayotgan daromad va xarajatlar hisoblanib, boshqaruv qarorlari taʼsirida oʻzgaradi.

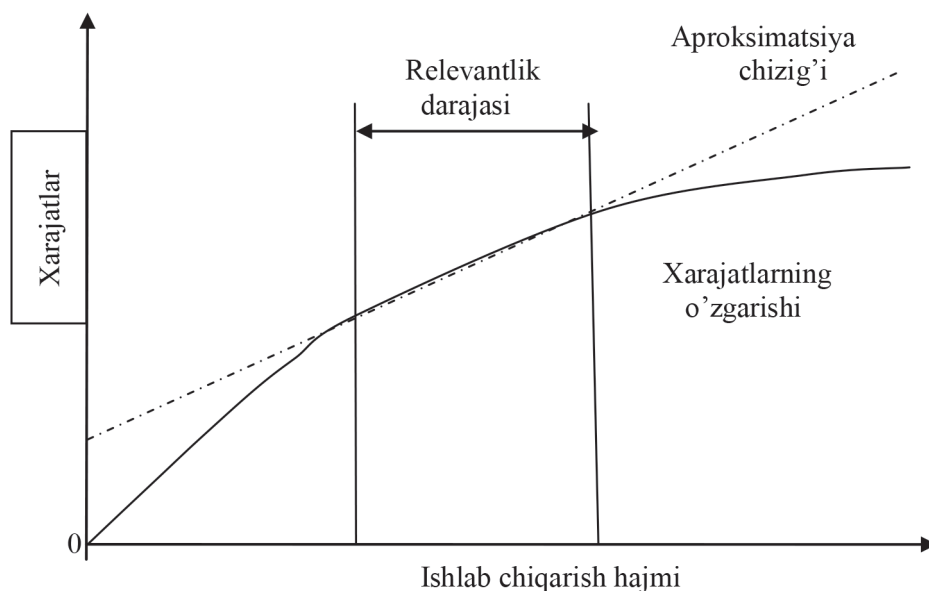
Ularni tan olishning ikkita mezon mavjud:

– agar daromad va xarajatlarning kelgusi boshqaruv qarorlari taʼsirida oʻzgarishi koʻzda tutilsa, ular relevantli deyiladi;

– daromad va xarajatlarning miqdori boshqaruv qarorlari taʼsirida oʻzgarsa, yani, koʻp variantlilik vujudga kelsa, ular relevantli deyiladi.

Shuni taʼkidlash zarurki, haqiqiy xarajatlar va olingan daromadlar relevantli, deb qaralmaydi, chunki qanday boshqaruv qarorlari qabul qilishdan qatʼi nazar ularning miqdorini oʻzgartirib boʻlmaydi.

Koʻp variantlilik, yani relevantlik holatini quyidagicha tasvirlash mumkin (13.10-chizma).



**13.10-chizma. Relevantlik darajasining aproksimatsiya chizigʻi bilan oʻzaro bogʻliqligi**

Ushbu chizmadan koʻrinib turibdiki, toʻgʻri chiziqli oʻzgaruvchan xarajatlar bilan egri chiziqli oʻzgaruvchan xarajatlar maʼlum darajada alohida, maʼlum bir nuqtada esa bir

tekisda harakat qiladi va keyinchalik yana ajralib ketadi. Mana shu chiziqlar qo‘shilgan oraliq relevantlik darajasi, deb ataladi.

To‘plamlar (tenglamalar) usuli yordamida zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalaniladi.

**Yalpi tushum – O‘zgaruvchan xarajatlar – Doimiy xarajatlar = Foyda**

Formula ko‘rsatkichlari hisob-kitobini quyidagicha yoyib chiqish mumkin:

*(Bir birlik mahsulotning bahosi x Bir birlik mahsulotning miqdori) – (Bir birlik mahsulotga qilingan o‘zgaruvchan xarajatlar x Bir birlik mahsulotning miqdori) – Doimiy xarajatlar = Foyda*

**Sotishlarning zararsizlik (kritik) nuqtasini** aniqlashda quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$\frac{\text{Sotilgan mahsulot birligiga to'g'ri keladigan kritik nuqta}}{\text{Doimiy xarajatlar}} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Baho x Shu birlik mahsulotning o'zgaruvchan xarajatlari}}$$

**Marjinal daromad usuli** tenglamalar usulining turlaridan biri hisoblanadi. Bunda zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$\text{Zararsizlik nuqtasi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Marjinal daromad normasi}}$$

**Chidamlilikning marjinal zahirasi** – bu mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olinadigan haqiqiy tushumning sotishni zararsizligini ta‘minlovchi ostonaviy tushumdan oshib ketishini ko‘rsatuvchi kattalikdir. Bu ko‘rsatkich quyidagi formula bilan topiladi:

$$\frac{\text{Chidamlilikning marjinal zahirasi}}{\text{Haqiqiy tushum - Ostonaviy tushum}} = \frac{\text{Haqiqiy tushum x 100 \%}}{\text{Haqiqiy tushum x 100 \%}}$$

Zararsiz sotuv vaqtida mahsulot bahosini aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$\text{Zararsizlik bahosi} = \frac{\text{Ocmnaviy tushum}}{\text{Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi}}$$

Mazkur formula yordamida ishlab chiqarish hajmini belgilash, sotish va zarur darajada foyda olish imkonini beradigan bahoni belgilash mumkin.

**Korxonalarda ishlab chiqarish dastagi samarasini aniqlash tartibi.** Ishlab chiqarish dastagi (leverage, co‘zma-co‘z tarjimada richag, dastak) – bu korxonada foydasini samarali boshqarishning doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarni o‘zaro mutanosibligiga asoslangan mexanizmidir. Uning yordamida sotish hajmi o‘zgarishiga bog‘liq ravishda korxonada foydasi o‘zgarishini taxminlash, shuningdek, zararsiz faoliyat yuritish nuqtasi topiladi. Korxonada xarajatlarini doimiy va o‘zgaruvchanga bo‘lishga asoslangan marjinal usuldan foydalanishda ishlab chiqarish dastagi mexanizmini qo‘llanishi zaruriy shartdir.

Ishlab chiqarish dastagi samarasi quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$S_{ii} = \frac{MD}{F} \text{ yoki } \frac{X_d + F}{F} = 1 + \frac{X_d}{F}$$

bu erda,

$S_{ii}$  – ishlab chiqarish dastagi samarasi;

MD – marjinal daromad;

$X_d$  – doimiy xarajatlar;

F – foyda.

Ushbu formula yordamida topilgan ishlab chiqarish dastagi samarasining qiymati

korxonada tushumi o'zgarishiga bog'liq ravishda foydaning o'zgarishini taxminlash imkonini beradi.

Ushbu holat quyidagi ko'rinishda ifodalanadi:

$$\frac{\Delta F}{S_{ii}} = \frac{\Delta T}{\Delta T}$$

bu erda,

$\Delta F$  – foydaning o'zgarishi, % da;

$\Delta T$  – tushumning o'zgarishi, % da.

Yanada aniqroq tasavvur qilish uchun ishlab chiqarish dastagi samarasini "Andijonsut" aksionerlik jamiyatining 2019 yilgi ma'lumotlari asosida tahlil chiqamiz (ming so'mda).

1) Sotishlar summasi (tushum)	575 454
2) O'zgaruvchan xarajatlar	444 096
3) Marjinal daromad (1q-2q)	131 358
4) Doimiy xarajatlar	74 045
5) Asosiy faoliyat(operatsion) foydasi (3q-4q)	57 313
6) Sotilgan mahsulot hajmi, dona	1 050
7) Bir birlik mahsulot bahosi, so'm	548,05
8) Ishlab chiqarish dastagi samarasi (3q:5q)	2,29

Bizning misolimizda ishlab chiqarish dastagi samarasi 2,29 birlikni tashkil etadi (131 358 : 57 313). Bu shuni anglatadiki, korxonada tushumi 1%ga pasayganda, foyda 2,29%ga qisqaradi, tushum 23%ga pasayganda esa, biz rentabellik ostonasiga etamiz, ya'ni, foyda nol bo'ladi. Faraz qilaylik, tushum 10%ga qisqardi va 517 908,6 ming so'mni tashkil etdi (575 454 x 10 : 100). Bunday sharoitda korxonada foydasi 22,9%ga qisqaradi va 27 232,02 ming so'mni tashkil etadi.

$$I_d = \frac{M_x(B - X_{uz})}{M_x(B - X_{uz}) - X_d}$$

bu erda,

$I_d$  – ishlab chiqarish dastagi;

$M_x$  – sotilgan mahsulot hajmi, dona;

$B$  – bir birlik mahsulotning bahosi;

$X_{uz}$  – bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar;

$X_d$  – doimiy xarajatlar.

Ishlab chiqarish dastagi korxonada rahbarlariga xarajatlar va foydani boshqarish, yuqori foyda olish bo'yicha strategiyani ishlab chiqishga ko'maklashuvchi moliyaviy ko'rsatkich hisoblanadi. Mazkur ko'rsatkich hajmining o'zgarishiga quyidagi omillar ta'sir qiladi:

– o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar;

– sotish bahosi va hajmi;

– yuqoridagi omillar kombinatsiyasi (moliyaviy va ishlab chiqarish dastaklarini hisoblashda zanjirli bog'lanish usulini qo'llash).

Quyida "Andijonsut" aksionerlik jamiyatining yuqorida keltirilgan ma'lumotlari asosida har bir omilning ishlab chiqarish dastagi samarasiga ta'sirini tahlil qilib chiqamiz.

Sotish bahosini 10% (bir donasi 602,86 ming so'mgacha) oshishi sotishlar hajmini 633 003 ming so'mgacha, marjinal daromadning 188 907 ming so'mgacha (633 003 – 444 096) va foydaning 114 862 ming so'm (188 907 – 74 045)gacha oshishiga olib keladi. Bunda birgina hisob-kitobda marjinal daromad ham 125,1 ming so'mdan (131 358 ming so'm : 1050 dona) 179,9 ming so'mgacha (188 907 ming so'm : 1050 dona) oshadi. Bunday tartibda doimiy xarajatlarni qoplash uchun sotishlarning kichik hajmi talab etiladi: zararsizlik nuqtasi 411 donani (74045 ming so'm : 179,9 so'm), korxonada chidamliligining marjinal zahirasi esa 639 dona (1050 dona – 411 dona) yoki 61% gacha ortadi. Natijada korxonada 57 549 ming so'm (114 862 – 57313) miqdorida qo'shimcha foyda oladi. Bunda ishlab chiqarish dastagining samarasi 2,29 dan 1,64 birlikkacha (188907 : 114862) pasayadi.

O'zgaruvchan xarajatlarning 10%ga pasayishi (444096 ming so'mdan 399686,4 ming so'mgacha) marjinal daromadni 175767,6 ming so'mgacha (575454 – 399686,4) va foydaning 101722,6 ming so'mgacha (175767,6 – 74045) ortishiga olib keladi. Buning natijasida zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) 238854,8 ming so'mgacha [74045 : (175767,6 : 575454)] ortadi, miqdor ko'rinishida bu 227 dona (238854,8 : 1050)ni tashkil etadi. Binobarin, korxonada chidamliligini marjinal zahirasi 336599,2 ming so'm (575454 – 238854,8)ni yoki 614 dona (336599,2 ming so'm : 548,05 ming so'm)ni tashkil etadi. Bunday sharoitda korxonadagi ishlab chiqarish dastagi samarasi 1,7 birlikgacha (175767,6 : 101722,6) pasayadi. Doimiy xarajatlarni 10%ga pasayishi davrida (74045 ming so'mdan 66640,5 ming so'mgacha) korxonada foydasi 64717,5 ming so'mgacha (575454 – 444096 – 66640,5) ortadi. Bunday sharoitda zararsizlik nuqtasi pul ifodasida 289741,3 ming so'm [66640,5 : (131358 : 575454)], hajm ko'rinishida esa 528 donani (289741,3 : 548,05) tashkil etadi. Bunda korxonada chidamlilikning marjinal zahirasi 285712,7 ming so'm (575454 – 289741,3) yoki 521 dona (285712,7 : 548,05)ni tashkil etadi. Binobarin, doimiy xarajatlarning 10% ga pasayishi natijasida ishlab chiqarish dastagi samarasi 2,03 birlikni (131358 : 64717,5) tashkil etadi va dastlabki darajasiga nisbatan 0,26 birlikka (2,29 – 2,03) pasayadi.

Ushbu hisob-kitoblar tahlili shuni ko'rsatadiki, ishlab chiqarish dastagi samarasining o'zgarishida korxonada xarajatlari umumiy summasidagi doimiy xarajatlarning hissasining o'zgarishi muhim o'rin tutadi.

Shuningdek, sotishlar hajmining o'zgarishi foydaning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga nisbati turlicha bo'lgan korxonalarda bir xilda bo'lmasligi mumkin. Bunda korxonada xarajatlarning umumiy summasidagi doimiy xarajatlarning solishtirma og'irligi qancha past bo'lsa, korxonada tushumi o'zgarishi suratlariga nisbatan foyda hajmi shunchalik o'sadi.

Ishlab chiqarish dastagi mexanizmining namoyon bo'lishi bir qator o'ziga xos xususiyatlarga ega. Bu xususiyatlar quyidagilardan iborat:

1. Ishlab chiqarish dastagining ijobiy samarasiga korxonada mahsulot ishlab chiqarishning zararsiz nuqtasini bartaraf etgandan keyingina erishish mumkin. Bunda korxonada o'zining avvalgi doimiy xarajatlarini qoplash uchun marjinal daromadning etarli miqdorini belgilaydi.

2. Sotish hajmining bundan keyingi ortib borishi va zararsizlik nuqtasidan uzoqlasha borishi bilan ishlab chiqarish dastagi samarasi pasaya boradi. Sotish hajmi o'sishining har bir keyingi foizi foyda summasining o'sishini ta'minlaydi.

3. Ishlab chiqarish dastagi mexanizmi teskari yo'nalishga ham ega, yani, sotish hajmining pasayishida korxonada foydasi hajmi ham kamayib boradi.

4. Ishlab chiqarish dastagi va korxonada foydasi o'rtasida teskari bog'liklik mavjud, korxonada foydasi qancha yuqori bo'lsa, ishlab chiqarish dastagi samarasi shuncha past bo'ladi va uning teskarisi ham kuzatiladi.

5. Ishlab chiqarish dastagi samarasi faqat qisqa muddatda yuzaga keladi, ya'ni, korxonada doimiy xarajatlari qisqa vaqt oralig'idagina o'zgarishsiz qoladi. Sotish hajmining ortishi jarayonida doimiy xarajatlarning summasining navbatdagi o'zgarishi ro'y berishi bilan oqkorxonada zararsizlikning yangi nuqtasini belgilashi va unga o'zining ishlab chiqarish faoliyatini muvofiqlashtirishi lozim.

Korxonada tovar bozorining sotish hajmi pasayishi mumkinligini belgilab beruvchi noqulay kon'yunkturada, shuningdek, korxonada iqtisodiy faoliyatining ilk bosqichlarida zararsizlik nuqtasi bartaraf etilmaganda, doimiy xarajatlarni pasaytirish uchun chora-tadbirlar ko'riladi. Shuningdek, tovar bozorining qulay kon'yunkturasida va chidamlilikni ma'lum marjinal zahirasi mavjudligida doimiy xarajatlarni iqtisod qilishni amalga oshirishga bo'lgan talablar ancha pasayishi mumkin. Bunday sharoitlarda korxonada asosiy ishlab chiqarish vositalarini qayta jihozlashi va yangilashi, peal investitsiyalar hajmini ancha kengaytirishi lozim. Zarurat tug'ilganda har bir korxonada doimiy xarajatlarning summasi va hajmini pasaytirish uchun etarli darajada resurslarga ega bo'lishi zarur. Ushbu resurslar tarkibiga tovar bozorining noqulay kon'yunkturasida ustama xarajatlarning (boshqarish xarajatlari)ni imkon darajada qisqartirish, amortizatsiya ajratmalarini kamaytirish maqsadida nomoddiy aktivlar va asbob-uskunalarining foydalanilmayotgan qismini sotish, asosiy vositalarni sotib olmasdan



ularni operativ lizing shartnomasi asosida olish, kommunal xizmatlar hajmini qisqartirish va h.k.lar kiradi.

O'zgaruvchan xarajatlarni tejashning asosiy zahiralari qatoriga quyidagilar kiritiladi: xodimlar mehnat unumdorligini oshirish hisobiga asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xodimlari sonini kamaytirish, tovar bozorining noqulay kon'yunkturasi sharoitida xomashyo, materiallar va tayyor mahsulotlar zahiralari hajmini qisqartirish, xomashyo va materiallarni etkazib berishning korxonaga uchun qulay sharoitlarini yaratish va boshqalar.

Ishlab chiqarish dastagi mexanizmidan foydalanish doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni aniq maqsadga yo'naltirish va boshqarish, beqaror bozor sharoitida ular o'rtasidagi o'zaro nisbatni tezkor o'zgartirib borish hamda korxonaga foydasini oshirishga imkon beradi.

Shunday qilib, CVP-tahlili korxonaga rahbarlariga o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar, baho va mahsulot sotish hajmi o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlashga, ishbilarmonlik tavakkalchiligini pasaytirish imkonini yaratadi. Uni universal formulasini qo'llash orqali o'tkaziladigan tahlil sifatini oshirishga erishiladi.

### **8.11. Xarajatlarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari**

Soliq hisobi maqsadlari uchun xarajatlar korxonaga tomonidan amalga oshirilgan, asoslangan va hujjat bilan tasdiqgan xarajatlar sifatida e'tirof etiladi.

Asoslangan xarajatlar deganda iqtisodiy jihatdan asosli xarajatlar tushuniladi, uning bahosi pul shaklida ifodalanadi.

Iqtisodiy asoslangan xarajatlar deb, ratsionallik tamoyilini qondirish va biznes aylanmasi an'anasiga asoslangan bo'lib, daromad olish maqsadlari uchun qilingan xarajatlarni tushunish kerak.

Xarajatlarni foydani soliqqa tortish maqsadlaridagi xarajatlar sifatida tan olishning zaruriy sharti – bu qilingan xarajatlarning birlamchi (tasdiqlovchi) hujjatlar bilan tasdiqlashdir.

Soliq hisobi maqsadlari uchun mahsulot, tovar (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va (yoki) sotish bilan bog'liq xarajatlar quyidagilarga bo'linadi:

– ishlab chiqarishning moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

– ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

– ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

– asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

– ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Agar korxonaga daromad va xarajatlarni hisoblash usuli bilan aniqlasa, unda soliq hisobi maqsadlari uchun xarajatlarni bevosita va bilvositaga bo'lish kerak.

Ishlab chiqarish va (yoki) sotish bilan bog'liq bevosita xarajatlar:

– moddiy xarajatlar;

– mehnatga haq to'lash xarajatlari;

– ijtimoiy sug'urta bo'yicha ajratmalar;

– mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda foydalaniladigan asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi.

Ishlab chiqarish va (yoki) sotish bilan bog'liq bilvosita xarajatlarga, davr xarajatlardan tashqari, boshqa barcha ishlab chiqarish xarajatlari kiradi.

Soliq hisobi maqsadlarida xarajatlarni tan olish tartibi mahsulot sotishdan tushgan tushumni hisoblash usuli foydalanganda O'zR soliq kodeksining X bo'lim 44 bobida belgilangan.

Foyda solig'i maqsadlari uchun, agar yuridik shaxs hisoblash usulidan foydalansa, foyda solig'i maqsadlari uchun qilingan xarajatlar haqiqiy to'lov vaqtidan qat'i nazar, ular bilan bog'liq bo'lgan hisobot davrida tan olinadi.

Xarajatlar, ushbu xarajatlar shartnoma shartlaridan kelib chiqqan holda yuzaga keladigan, hisobot (soliq) davrida tan olinadi. Bitimda bunday shart-sharoitlar mavjud

bo'lmagan va daromad va xarajatlar o'rtasidagi munosabatlar aniq belgilangan yoki bilvosita aniqlanishi mumkin bo'lmagan hollarda, xarajatlar korxonaning o'zi tomonidan mustaqil ravishda ajratiladi.

Korxonaning xarajatlari, agar muayyan faoliyat turi xarajatlariga bevosita o'tkazilmayotgan paytda, bunday xarajatlar tegishli daromadning tashkilotning barcha daromatlari umumiy summasidagi ulushiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Soliq hisobida moddiy xarajatlar sanasi deb e'tirof etiladi:

- xom ashyo ishlab chiqarishga o'tkazilgan sana;
- xizmatlar (ishlar)ni qabul qilish-o'tkazish dalolatnomasini tuzilgan va imzolangan sana.

Mehnat xarajatlari, belgilangan tartibda hisoblangan mehnat xarajatlari summasidan kelib chiqqan holda, har oyda xarajatlar deb e'tirof etiladi.

To'g'ri chiziqli va ishlab chiqarish usulida hisoblangan amortizatsiya summasi har oyda xarajat sifatida tan olinadi. Lekin, asoiy vositalar va nomoddiy aktivlar ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmat ko'rsatish maqsadlarida foydalanilmagan davrda amortizatsiya ajratmalari foydani soliqqa tortish sifatida qaralmaydi.

Soliq to'lovchi tomonidan amortizatsiya qilinadigan aktivlarni ta'mirlash uchun amalga oshirilgan xarajatlar qaysi hisobot (soliq) davrida amalga oshirilgan bo'lsa, o'sha hisobot (soliq) davrida soliq solish maqsadlarida haqiqiy chiqimlar miqdorida xarajatlar jumlasiga kiritiladi (O'zR Soliq kodeksi 309 moddasi).

Agar ijaraga oluvchi va ijaraga beruvchi o'rtasidagi shartnomada ijaraga oluvchining amortizatsiya qilinadigan aktivlarga doir xarajatlarining o'rnini ijaraga beruvchi tomonidan qoplash nazarda tutilmagan bo'lsa, ijaraga oluvchining mazkur xarajatlari ham hisobga olinadi.

Boshqa xarajatlar sanasi deb e'tirof etiladi:

1) soliqlar va yig'implarni hisoblash sanasi – soliqlar (soliqlar bo'yicha bo'nak to'lovlari), yig'implar va boshqa majburiy to'lovlar summalari ko'rinishidagi xarajatlar uchun;

2) tuzilgan shartnomalar shartlariga yoki hisob-kitoblar uchun asos bo'lib xizmat qiluvchi tashkilotga hujjatlar taqdim etilgan sanaga yoki hisobot (soliq) davrining oxirgi kuniga muvofiq hisob-kitob qilingan sana – quyidagi xarajatlar uchun:

- komission to'lovlar shaklida;
- boshqa tashkilotlariga ular tomonidan bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun haq to'lash xarajatlari shaklida;

– ijaraga olingan mol-mulk uchun lizing (lizing) to'lovlari shaklida;

– boshqa shu kabi xarajatlar shaklida;

3) tashkilotning hisob-kitob hisobvarag'idan (kassadan to'lovlar) pul mablag'larini o'tkazish sanasi – quyidagi xarajatlar uchun:

- yo'l puli shaklida to'langan mablag'lar;
- xizmat yuzasidan shaxsiy avtomobillardan foydalanganlik uchun kompensatsiya shaklida (xizmat safaridan tashqari);

4) bo'nak hisobotini tasdiqlash sanasi – quyidagi xarajatlar uchun:

- xizmat safarlari;
- vakillik xarajatlari;
- xizmat transport vositalariga texnik xizmat ko'rsatish;
- boshqa shunga o'xshash xarajatlar.

## 8.12. Xarajatlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot

### Nº1 misol

“Artel” QK elektr maishiy jihozlarni quyidagi assortimentda chiqarish bilan shug'ullanadi: televizorlar, muzlatgichlar, gaz plitalar.

1. Korxonaning ishlab chiqarish tuzilmasi:

a) asosiy ishlab chiqarish tsexlari, shu jumladan, tsex Nº 1 (ishlab chiqarish); tsex Nº 2 (butlash va yig'ish);

b) yordamchi ishlab chiqarish (transport uchastkasi).

2. Yil boshida tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlar qiymati – 12 654 000 so‘m.
3. Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlar qiymati birinchi chorak oxirida 15 452 000 so‘m.
4. Materiallarning haqiqiy tannarxi ularning hisob bahosidan chetga chiqishi (og‘ishi) – 14 %.
5. Umumishlab chiqarish xarajatlari, korxonada hisob siyosatiga asosan, ishlab chiqarilgan mahsulot turlari bo‘yicha ishlab chiqarish ishchilarining asosiy ish haqiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.
6. Boshqa xarajatlar bevosita xarajatlar (ish haqi va moddiy xarajatlar) ga mutanosib ravishda taqsimlanadi);
7. Hisobot davri 2019 yilning birinchi choragi hisoblanadi.

**Aniqlang:**

- 1) tayyor mahsulotlarni haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi;
- 2) yordamchi ishlab chiqarish xo‘jaliklari xizmatlarini taqsimlanishi;
- 3). umumishlab chiqarish xarajatlarini ishlab chiqarilgan mahsulot turlari bo‘yicha taqsimlanishini;
- 4) tuzatiladigan va yakuniy yaroqsiz mahsulotlardan yo‘qotishlarni aniqlang, buxgalteriya yozuvlari tuzing;
- 5) mahsulot birligini haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini aniqlang;
- 6) kelgusi davrlar xarajatlarini aniqlang va ularni muayyan qismini mahsulot tannarxiga kiriting;
- 7) tayyor mahsulotni xaridorlarga sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang, buxgalteriya yozuvlarini tuzing.

Sintetik hisob registrlari (jurnal-orderlar, Bosh daftar va aylanma-saldo qaydnomasi) asosida “Artel” QKning quyidagi hisobvaraqlarni bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini tuzing:

**Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari hisobi**

Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 2010):

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Tsex № 1 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	5 214 000		
2	Tsex № 2 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	3 476 000		
3	Tsex № 1 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	89 640 000		
4	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob–kitob qiling)	?		
5	Tsex № 2 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	94 540 000		
6	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob–kitob qiling)	?		
7	Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi – jami, shu jumladan: – tsex № 1 – tsex № 2	654 211 000		
		389 700 000 264 511 000		
8	Materiallar qiymatidagi og‘ishlar hisobdan chiqarildi (hisob qiling – farq 14%), jami: shu jumladan, – tsex № 1 – tsex № 2	?		
		? ?		

9	Texnologik ehtiyojlar uchun iste'mol qilingan issiqlik va elektro energiya uchun energiya bilan ta'min qilinadigan korxonalar hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi (aktsept)	48 263 000		
10	Asbob-uskunalarni ta'mirlash bo'yicha bajarilgan ishlar uchun pudrat tashkilotini hisobvarag'i to'lashga qabul qilindi	12 570 000		
11	Rezerv fondiga (mehnat ta'tili va asosiy vositalarni ta'mirlash uchun) ajratmalar qilindi	25 430 000		
12	Qaytariladigan chiqindilar imkon bo'yicha foydalanish narxi bilan qabul qilindi	(2 118 000)		
	Jami ishlab chiqarish tannarxi	?		

### Bevosita moddiy xarajatlarni taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Miqdor	Buyurtma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)		Og'ish (ming so'm)		Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)	
			Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2
Televizorlar	64	45/306 t	184 200	129 100				
Muzlatkichlar	58	51/25 m	124 300	84 500				
Gaz plitalar	135	64/23 g	81 200	50 911				
<b>Jami</b>			<b>389 700</b>	<b>264 511</b>				

### Tugallanmagan ishlab chiqarish inventarizatsiyasi qaydnomasi

Mahsulot turi	Miqdor	Buyurtma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)	Og'ish (ming so'm)	Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)
Televizorlar	5	45/306 t	24 422		
Muzlatkichlar	12	51/25 m	41 640		
Gaz plitalar	8	64/23 g	8 317		
Jami					

### Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan asosiy ish haqini taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Buyurtma №	Ish haqini hisoblash (ming so'm)		Ish haqidagi ajratmalar (ming so'm)		Jami mehnat haqiga xarajatlar (ming so'm)	
		№ 1	№ 2	№ 1	№ 2	№ 1	№ 2
Televizorlar	45/306 t	49 800	51 200				
Muzlatkichlar	51/25 m	27 040	25 400				
Gaz plitalar	64/23 g	12 800	17 940				
Jami		89 640	94 540				



## Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash qaydnomasi

Xarajat moddalari	Xarajatlar (ming so'm)					Jami (ming so'm)
	Ish haqi	Ish haqidan ajratmalar	Materiallar	Og'ish	Eskirish	
1. Asosiy ishlab chiqarish						
2. Sotish xarajatlari						
Jami						

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraqa № 2310):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Avtotransportga amortizatsiya hisoblandi	5 760 000		
2	Transport tsexi haydovchilariga ish haqi hisoblandia	9 640 000		
3	Ijtimoiy to'lovlar bo'yicha ajratma qilindi (hisoblang)			
4	Tayyor mahsulotni xaridorlarga etkazish uchun yoqilg'i moylash materiallar (YoMM) qiymati hisobdan chiqarildi	4 235 000		
5	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (hisoblang)			
6	Jami yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari			

Transport yo'l varaqasi bo'yicha YoMM qiymati quyidagi yo'nalishlar faoliyati bo'yicha hisobdan chiqarildi:

- xo'jalik ichida yuklarni tashish – 2 997 000 so'm;
- xaridorlarga etkazish bo'yicha – 1 238 000 so'm.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash uchun ushbu ma'lumotlar kerak bo'ladi.

## Ummumishlab chiqarish xarajatlari hisobi

### Ummumishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraqa № 2510):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi, jami: shu jumladan: – tsex № 1 asosiy vositalariga – tsex № 2 asosiy vositalariga	4 250 000 2 931 000 1 319 000		
2	Ummumishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi, jami: shu jumladan: – tsex № 1 – tsex № 2	117 300 000 54 200 000 63 100 000		

3	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi, jami: shu jumladan: – tsex № 1 – tsex № 2			
4	Umumishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi, jami: shu jumladan: – tsex № 1 xodimlariga – tsex № 2 xodimlariga	58 900 000 31 100 000 27 800 000		
5	Ijtimoiy to'lovlarga ajratma qilindi, jami (hisoblang): shu jumladan: – tsex № 1; – tsex № 2			
6	Tsex № 1 ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lash uchun qabul qilindi	9 000 000		
7	Tsex № 2 ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lash uchun qabul qilindi	5 976 000		
8	Jami umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash uchun:			
9	Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi			
10	Yaroqsiz mahsulotlar uchun umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi			

### Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 9400):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi	6 900 000		
2	Materiallar hisobdan chiqarildi	112 360 000		
3	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi			
4	Ma'muriy-boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblandi	151 400 000		
5	Ijtimoiy to'lovga ajratma qilindi			
6	Safar xizmati xarajatlari hisobdan chiqarildi	48 200 000		
7	Orgtexnikani ta'mirlash bo'yicha bajarilgan ishlar uchun «Orgservis» MChJ hisobvarag'i to'lashga qabul qilindi	8 540 000		
8	Elektr energiyasi uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	11 400 000		
9	Kelgusi davr xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi (aniqlang)			
10	Jami umumxo'jalik xarajatlari:			
11	Hisobot davri oxirida umumxo'jalik xarajatlari yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopildi			

## Yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobi

Tuzatiladigan va yakuniy yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlarni hisoblash qaydnomasi

Kalkulyatsion xarajat moddalari	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulot (ming so‘m)	Yakuniy yaroqsiz mahsulot (ming so‘m)	Jami (ming so‘m)
<b>Ichki yaroqsiz mahsulot</b>			
Materiallar hisob narxi bilan	2 450	3 200	
Hisob narxidan og‘ishlar			
Jami:			
Mehnat haqi	1 450	1 500	
Ijtimoiy to‘lovga ajratmalar			
Umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi (aniqlang)			
Jami xarajatlari:		6 850	
<b>Tashqi yaroqsiz mahsulot</b>			
Brakdan zarar so‘ndirildi:			
– imkon foydalanish narxi bo‘yicha materiallar qabul qilindi;	-	420	
– javobgar shaxslardan undirildi	1 550	1 754	

Yaroqsiz mahsulot bo‘yicha yuqotishlarni aniqlab va yuqotishlar bo‘yicha buxgalteriya yozuvi qiling.

### Kelgusi davr xarajatlari hisobi

2019 yil 14 yanvarda “Svyaz Naladka” MChJ “Artel” QK ga hisoblash texnika vositalarini ishga tushirish bo‘yicha 45 000 000 so‘m va QOS summasi 8 100 000 so‘mga hisobvaraqa taqdim etdi. Taqdim etilgan hisobvaraqa “Artel” QK 2019 yil 16 yanvarda to‘ladi. Ishga tushirish xarajatlari mahsulot tannarxiga 6 oy davomida hisobdan chiqariladi, ishga tushirish vaqtidan keyingi oyni 1 sanasidan keyin. Ishga tushirish 2019 yil 14 yanvarda bajarilgan va topshirilgan.

Hisobot davri mahsulot tannarxiga kiritiladigan kelgusi davr xarajatlarini muayyan ulushini hisoblab chiqing.

### Tayyor mahsulotni sotish hisobi

2019 yil 25 fevralda “Artel” QK xaridorga sotilgan mahsulot 2 250 000 so‘m va QOS 337 500 so‘m uchun hisobvaraqa taqdim etdi. Xususiy transport bilan etkazish xarajatlari \_\_\_\_\_ so‘mni tashkil etdi (“Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi” ma’lumotlari asosida hisoblang).

Xaridor taqdim etgan hisobvaraqa 2019 yil 27 fevralda to‘liq to‘ladi.

Yozuvlar qiling, sotishdan moliyaviy natijani aniqlang.

## Echim

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Tsex № 1 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	5 214 000	2010	0200
2	Tsex № 2 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	3 476 000	2010	0200
3	Tsex № 1 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	89 640 000	2010	6710
4	Ijtimoiy to'lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob-kitob qiling)	10 756 800	2010	6520
5	Tsex № 2 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	94 540 000	2010	6710
6	Ijtimoiy to'lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob-kitob qiling)	11 344 800	2010	6520
7	Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi – jami, shu jumladan: – tsex № 1 – tsex № 2	654 211 000		
		389 700 000	2010	1010
		264 511 000	2010	1010
8	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (hisob qiling – farq 14%), jami: shu jumladan, – tsex № 1 – tsex № 2	91 589 540		
		54 558 000	2010	1610
		37 031 540	2010	1610
9	Texnologik ehtiyojlar uchun iste'mol qilingan issiqlik va elektro energiya uchun energiya bilan ta'min qilinadigan korxonalar hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi (aktsept)	48 263 000	2010	6010
10	Asbob-uskunalarni ta'mirlash bo'yicha bajarilgan ishlar uchun pudrat tashkilotini hisobvarag'i to'lashga qabul qilindi	12 570 000	2010	6010
11	Rezerv fondiga (mehnat ta'tili va asosiy vositalarni ta'mirlash uchun) ajratmalar qilindi	25 430 000	2010	8910
12	Qaytariladigan chiqindilar imkon bo'yicha foydalanish narxi bilan qabul qilindi	(2 118 000)	1090	2010
	Jami ishlab chiqarish tannarxi	<b>1 044 917 140</b>		

### Bevosita moddiy xarajatlarni taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Miq-dor	Buyurtma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)		Og'ish (ming so'm)		Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)	
			Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2
Televizorlar	64	45/306t	184 200	129 100	25 788	18 074	209 988	147 174
Muzlatkichlar	58	51/25m	124 300	84 500	17 402	11 830	141 702	96 330
Gaz plitalar	135	64/23g	81 200	50 911	11 368	7 128	92 568	58 039
<b>Jami</b>			<b>389 700</b>	<b>264 511</b>	<b>54 558</b>	<b>37 032</b>	<b>444 258</b>	<b>301 543</b>



## Tugallanmagan ishlab chiqarish inventarizatsiyasi qaydnomasi

Mahsulot turi	Miqdor	Buyurtma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)	Og'ish (ming so'm)	Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)
Televizorlar	5	45/306 t	24 422	3 419	27 841
Muzlatkichlar	12	51/25 m	41 640	5 830	47 470
Gaz plitalar	8	64/23 g	8 317	1 164	9 481
<b>Jami</b>			<b>74 379</b>	<b>10 413</b>	<b>84 792</b>

## Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan asosiy ish haqini taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Buyurtma №	Ish haqini hisoblash (ming so'm)		Ish haqidan ajratmalar (ming so'm)		Jami mehnat haqiga xarajatlar (ming so'm)	
		№ 1	№ 2	№ 1	№ 2	№ 1	№ 2
Televizorlar	45/306 t	49 800	51 200	5976	6144	55 776	57 344
Muzlatkichlar	51/25 m	27 040	25 400	3245	3048	30 285	28 448
Gaz plitalar	64/23 g	12 800	17 940	1536	2153	14 336	20 093
<b>Jami</b>		<b>89 640</b>	<b>94 540</b>	<b>10 757</b>	<b>11 345</b>	<b>100 397</b>	<b>105 885</b>

## Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi

Xarajat moddalari	Xarajatlar (ming so'm)						Jami (ming so'm)
	Ish haqi	Ish haqidan ajratmalar	Materiallar		Og'ish	Eskirish	
			ming so'm	solishtirma og'irlik, %			
1. Asosiy ishlab chiqarish	6 822	819	2 997	70,77	420	4 076	15 134
2. Sotish xarajatlari	2 818	338	1 238	29,23	173	1 684	6 251
<b>Jami</b>	<b>9 640</b>	<b>1 157</b>	<b>4 235</b>	<b>100</b>	<b>593</b>	<b>5 760</b>	<b>21 385</b>

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 2310):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Avtotransportga amortizatsiya hisoblandi	5 760 000	2310	0260
2	Transport tsexi haydovchilariga ish haqi hisoblandia	9 640 000	2310	6710
3	Ijtimoiy to'lovlar bo'yicha ajratma qilindi (hisoblang)	1 156 800	2310	6520
4	Tayyor mahsulotni xaridorlarga etkazish uchun yoqilg'i moylash materiallar (YoMM) qiymati hisobdan chiqarildi	4 235 000	2310	1030
5	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (hisoblang)	592 900	2310	1610

6	Jami yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari	21 384 700		
6.1	Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlariga	15 134 000	2010	2310
6.2	Mahsulot sotishga	6 250 700	9410	2310

Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 2510):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi, jami:	4 250 000		
	shu jumladan:			
	– tsex № 1 asosiy vositalariga	2 931 000	2510	0200
	– tsex № 2 asosiy vositalariga	1 319 000	2510	0200
2	Umumishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi, jami:	117 300 000		
	shu jumladan:			
	– tsex № 1	54 200 000	2510	1000
	– tsex № 2	63 100 000	2510	1000
3	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi, jami:	16 422 000		
	shu jumladan:			
	– tsex № 1	7 588 000	2510	1610
	– tsex № 2	8 834 000	2510	1610
4	Umumishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi, jami:	58 900 000		
	shu jumladan:			
	– tsex № 1 xodimlariga	31 100 000	2510	6710
	– tsex № 2 xodimlariga	27 800 000	2510	6710
5	Ijtimoiy to'lovlarga ajratma qilindi, jami:	7 068 000		
	shu jumladan:			
	– tsex № 1;	3 732 000	2510	6520
	– tsex № 2	3 336 000	2510	6520
6	Tsex № 1ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lash uchun qabul qilindi	9 000 000	2510	6010
7	Tsex № 2 ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lash uchun qabul qilindi	5 976 000	2510	6010
8	Jami umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash uchun:	229 518 000		
8.1	tsex № 1 xarajatlariga	114 149 000		
8.2	tsex № 2 xarajatlariga	115 369 000		
9	Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi			
9.1	Tsex № 1 (114 149 • 98,42 / 100)	112 345 000	2010	2510
9.2	Tsex № 2 (115 369 • 98,42 / 100)	113 546 000	2010	2510
10	Yaroqsiz mahsulotlar uchun umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi	3 627 000	2610	2510
	Jami umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi (112 345 000 + 113 546 000 + 3 627 000)	229 518 000		

## Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi № 1

Taqsimlash bazasi	Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilarning asosiy ish haqi (mehnat haqidagi ajratmalarsiz)		Umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash uchun (ming so‘m)
	(ming so‘m)	Solishtirma ulushi, %	
2010 – “Asosiy ishlab chiqarish”			
Televizorlar	101 000	53,97	123 871
Muzlatkichlar	52 440	28,02	64 311
Gaz plitalar	30 740	16,43	37 709
Jami	184 180	98,42	225 891
2610 – “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”			
2610 – 1 Tuzatadigan brak	1 450	0,78	1 791
2610 – 2 Yakuniy brak	1 500	0,80	1 836
Jami	2 950	1,58	3 627
Hammasi	187 130	100	229 518

## Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi № 2

Mahsulot turi	Tsex № 1			Tsex № 2			Umum ishlab chiqarish xarajatlari (ming so‘m)
	Ishchilarning asosiy ish haqi		Umumtsex xarajati, (ming so‘m)	Ishchilarning asosiy ish haqi		Umumtsex xarajati, (ming so‘m)	
	(ming so‘m)	solishtirma og‘irlik, %		(ming so‘m)	solishtirma og‘irlik, %		
Televizorlar	49 800	55,56	62 419	51 200	54,16	61 496	123 915
Muzlatkichlar	27 040	30,16	33 883	25 400	26,87	30 510	64 393
Gaz plitalar	12 800	14,28	16 043	17 940	18,97	21 540	37 583
Jami	89 640	100	112 345	94 540	100	113 546	225 891

## Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 9400):

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi	6 900 000	9420	0200
2	Materiallar hisobdan chiqarildi	112 360 000	9420	1000
3	Materiallar qiymatidagi og‘ishlar hisobdan chiqarildi	15 730 000	9420	1610
4	Ma‘muriy-boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblandi	151 400 000	9420	6710
5	Ijtimoiy to‘lovga ajratma qilindi	18 168 000	9420	6520
6	Safar xizmati xarajatlari hisobdan chiqarildi	48 200 000	9420	4220
7	Orgtexnikani ta‘mirlash bo‘yicha bajarilgan ishlar uchun «Orgservis» MChJ hisobvarag‘i to‘lashga qabul qilindi	8 540 000	9420	6010

8	Elektr energiyasi uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	11 400 000	9420	6010
9	Kelgusi davr xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi	15 000 000	9420	3100
10	Jami davr xarajatlari:	414 950 000		
11	Hisobot davri oxirida davr xarajatlari yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopildi	414 950 000	9910	9420

Hisobot davrida to'g'ri keladigan kelgusi davr xarajatlarini hisobdan chiqarish summasini aniqlash:

“Kelgusi davr xarajatlari hisobi” ma'lumotlari asosida

№	Xo'jalik operatsiyalar mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Hisoblash mashinalarni ishga tushirish bo'yicha taqdim etilgan hisobvaraq summasiga	45 000 000	3100	6010
2	QQS summasiga	8 100 000	4410	6010
3	Ishga tushirish bo'yicha hisobvaraq summasi to'landi	53 100 000	6010	5110
4	QQS summasi byudjet oldida hisobga olindi	8 100 000	6410	4410
5	Kelgusi davr xarajatlarini muayyan qismi hisobdan chiqarildi (45 000 000 / 6 • 2)	15 000 000	9420	3100

Tuzatiladigan va tuzatib bo'lmaydigan (yakuniy) yaroqsiz mahsulotlardan yuqotishlarni hisoblash qaydnomasi

Kalkulyatsion xarajat moddolari	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulot (ming so'm)	Yakuniy yaroqsiz mahsulot (ming so'm)	Jami (ming so'm)
<b>Ichki yaroqsiz mahsulot</b>			
Materiallar hisob narxi bilan	2 450	3 200	5 650
Hisob narxidan og'ishlar	343	448	791
Jami:	2 793	3 648	6 441
Mehnat haqi	1 450	1 500	2 950
Ijtimoiy to'lovga ajratmalar	174	180	354
Umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi (aniqlang)	1 791	1 836	3 627
Jami xarajatlar:	6 469	7 434	13 903
<b>Tashqi yaroqsiz mahsulot</b>		6850	6850
Brakdan zarar so'ndirildi:	-	420	420
– imkon foydalanish narxi bo'yicha materiallar qabul qilindi;			
– javobgar shaxslardan undirildi	1 550	1 754	3 304
Yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar	4 919	12 110	17 029



## Yaroqsiz mahsulotlardan yuqotishlar hisobi qaydnomasi

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Asosiy ishlab chiqarishdan yakuniy yaroqsiz mahsulot hisobdan chiqarildi	7 434 000	2610	2010
2	Materiallar hisob narxi bilan hisobdan chiqarildi	2 450 000	2610	1010
3	Materiallar qiymatidan og'ishlar hisobdan chiqarildi	343 000	2610	1610
4	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun ish haqi hisob qilindi	1 450 000	2610	6710
5	Ijtimoiy to'lovlar uchun ajratma qilindi	174 000	2610	6520
6	Umumishlab chiqarish xarajatlarini bir qismi hisobdan chiqarildi	1 791 000	2610	2510
7	Iste'molchilar tomonidan aniqlangan yaroqsiz mahsulot hisobdan chiqarildi	6 850 000	2610	4010
8	Foydalanish mumkin narx bilan materiallar qabul qilindi	420 000	1090	2610
9	Javobgar shaxs hisobidan yaroqsiz mahsulot uchun mablag' undirib olindi	3 304 000	6710	2610
10	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobdan chiqarildi	4 919 000	2010	2610
11	Yakuniy yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobdan chiqarildi	11 849 000	2010	2610

**Tekshirish:** hisobvaraq № 2610ning debet va kredit aylanmasi farqi nolga teng bo'lish kerak:

$$(7434 + 2450 + 343 + 1450 + 174 + 1791 + 6850) - (420 + 3304 + 4919 + 11\,849) = 0$$

Chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi quyidagi formula bilan hisoblanadi:

$$TM_h = TICH_b + X - HCh - TICH_o$$

bu erda:

$TM_h$  – tayyor mahsulotni haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi;

$TICH_b$  – tugallanmagan ishlab chiqarish hisobot davri boshida (2010 hisobvaraqlarning oy boshidagi qoldig'i);

$X$  – hisobot davri xarajatlari (2010 hisobvaraqlarning debet aylanmai);

$HCh$  – hisobot davri qaytarishlar va hisobdan chiqarish (2010 hisobvaraqlarning kredit aylanmai);

$TICH_o$  – tugallanmagan ishlab chiqarish hisobot davri oxirida (2010 hisobvaraqlarning oy oxiridagi qoldig'i).

$$TM_h = 12\,654\,000 + (1\,044\,917\,140 + 15\,134\,000 + 112\,345\,000 + 113\,546\,000 + 11\,849\,000) - 7\,434\,000 - 15\,452\,000 = 1\,287\,559\,140 \text{ so'm.}$$

“Tayyor mahsulot sotishi hisobi” bo'yicha buxgalteriya yozuvlari tuzamiz:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Mahsulot sotishdan olingan tushum	2 655 000 000	4010	9010
2	Mahsulot realizatsiyasidan hisoblangan QQS	405 000 000	4010	6410
3	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobdan chiqarildi	1 672 730 000	9110	2810

4	Mahsulot sotish xarajatlari hisobdan chiqarildi (qara yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi)	6 758 000	9910	9410
5	Sotishdan yakuniy moliyaviy natija aniqlandi (foyda) (2 655 000 – 405 000 – 1 672 730 – 6758)	570 512 000	9910	8710

### Nazorat savollari

1. Korxonada xarajatlari va sarflari haqida tushuncha bering.
2. Mahsulot tannarxi turlarining qanday turlari bor?
3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning qanday usullarini bilasiz?
4. Buxgalteriya hisobi va soliq hisobi bo'yicha xarajatlar tushunchasidagi asosiy farqlar nimalardan iborat?
5. Korxonada xarajatlarining tasnifini aytib bering.
6. Korxonaning qanday xarajatlari soliq maqsadlari uchun me'yorashtiriladi?
7. Kelgusi davrlar xarajatlariga qanday xarajatlarni kiritish mumkin?
8. Korxonaning oddiy faoliyatiga tegishli xarajatlar tushunchasini ochib bering?
9. Boshqa xarajatlarga nimalar kiradi?
10. Korxonaning ustama xarajatlari qanday hisobdan chiqariladi?
11. Korxonaning xarajatlari buxgalteriya hisobida qanday sharoitlarda tan olinishi mumkin?

*Buxgalteriya hisobi faqat debet va kreditdan iborat emas,  
u kompaniya boshqaruvi uchun hamma narsaga yo'l  
ko'rsatuvchi kompas sifatida xizmat qilishi kerak.  
Matsusita Konosuke.*

## **9 BOB. MAHSULOT, TOVAR (ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI**

### **9.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar**

1. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi 26-29 boblar.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 10-12 bo'limlar.
3. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
4. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori (o'zgartirishlar va ilovalar bilan)).
5. "Xo'jalik sub'ektlari xarajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish hisobini takomillashtirish tartibi to'g'risida" (o'zgartirish va ilovalar bilan). (O'zR VMning 2003 yil 15 oktyardagi № VMQ-444 qarori).
6. O'zR 2-son BHMS "Asosiy xo'jalik faoliyatdan tushgan daromadlar" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 26 avgustda 483-son bilan ro'yxatga olingan).
7. O'zR 4-son BHMS "Tovar-moddiy zahiralari (yangi tahrirda)" (O'zR Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro'yxatga olingan).
8. O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" (O'zR Adliya vazirligida 1999 yil 2 noyabrda 833-son bilan ro'yxatga olingan).
9. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma". (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).
10. O'zR 22-son BHMS "Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi" (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 21 mayda 1364-son bilan ro'yxatga olingan).
11. "Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 14 yanvarda 1297-son bilan ro'yxatga olingan).
12. "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM" (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O'zR Adliya vazirligida 2013 yil 3 iyunda 2465-son bilan ro'yxatga olingan).

### **9.2. Tayyor mahsulotlar hisobi tushunchasi va vazifalari**

Tayyor mahsulotlar – sotish uchun mo'ljallangan ishlab chiqarish tsiklining oxirgi natijasidir. Bular korxonada ishlab chiqarilgan tayyor va yarim tayyor mahsulotlar, to'liq butlangan, ularni tasdiqlangan tartibda qabul qilish bo'yicha korxonaga omboriga topshirilgan va sotishga tayyordir.

Texnologik qayta ishlashning barcha bosqich va jarayonlaridan, sinovdan o'tgan, jihozlangan, belgilangan me'yor va talablarga javob bergan, tayyor mahsulotlar omboriga topshirilgan va tegishli birlamchi tasdiqlovchi hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan bo'lsa, mahsulotlar tayyor hisoblanadi. Agar bunday mahsulotlarga nisbatan yuqoridagi shartlardan kamida bittasi bajarilmasa, buxgalteriya hisobida qilingan xarajatlar tugallanmagan ishlab chiqarish mahsulotlari tarkibiga olib boriladi.

4-son BHMS bo'yicha tayyor mahsulotlar va tovarlar korxonaning moddiy-ishlab chiqarish zahiralari bir qismidir. Tayyor mahsulotni hisobga olish quyidagi vazifalarni bajarishi kerak:

– tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun ma'lumotlarni shakllantirishni amalga oshirish;

- mahsulotlarni qabul qilish va chiqarish bo‘yicha operatsiyalarning to‘g‘ri va o‘z vaqtida hujjatlashtirilishini nazorat qilish;
- xaridor va buyurtmachilar to‘lovlarining o‘z vaqtidaligini nazorat qilish;
- mahsulotlarni jo‘natish va sotish bilan bog‘liq xarajatlar smetalarining bajarilishini kuzatish;
- tayyor mahsulotlarning saqlash joylarida va harakatning barcha bosqichlarida mavjudligi va butligini nazorat qilish.

### 9.3. Tayyor mahsulotlarni omborda hisobga olish

Tayyor mahsulotlarni hisobga olishda saqlash joylarida va moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha tayyor mahsulotlarning mavjudligi va harakati haqidagi ma‘lumotlarning shakllanishini ta‘minlash lozim.

Odatda, barcha tayyor mahsulotlar tayyor mahsulotlar omboriga topshirilishi kerak. Istisno tariqasida katta o‘lchamli va shunga o‘xshash mahsulotlar uchun, texnik sabablarga ko‘ra omborga topshirish qiyin bo‘lganligi uchun, ruxsat etiladi. Ushbu mahsulotlar ishlab chiqarish, butlash yoki yig‘ish joyida xaridor (buyurtmachi) vakili tomonidan qabul qilinishi yoki bevosita shu joylardan jo‘natilishi mumkin.

Ombordagi tayyor mahsulotlar harakatini hisobga olish ikki bosqichdan iborat:

- tayyor mahsulotlarni omborga qabul qilish;
- tayyor mahsulotni ombordan xaridorlarga (buyurtmachilarga) realizatsiya tartibida jo‘natish yoki uning boshqa shaklda chiqim qilish.

**Omborga tayyor mahsulotlarni qabul qilish.** Tayyor mahsulotni ishlab chiqarishdan omborga topshirish uchun tayyor mahsulotni omborga topshirish yuk xati (nakladnaya) birlamchi hujjat sifatida qo‘llaniladi (№ TM-18). Yuk xati topshiruvchi va oluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va mahsulot harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga topshiriladi.

Bundan tashqari, mahsulotni ishlab chiqarishdan omborga topshirish uchun tsexlarda ikki nusxadan to‘ldiradigan qabul qilish-topshirish yuk xatlari, dalolatnomalar, spetsifikatsiyalar yoki boshqa hujjatlar bilan berilishi mumkin. Yuk xati (nakladnaya)da har bir mahsulot turi bo‘yicha miqdori, bir birlik mahsulotni hisob narxi va chiqargan mahsulot qiymatini hisob narxi bilan ko‘rsatiladi. Yuk xati tsex-topshiruvchi, qabul qiluvchi ombor va texnik nazorat bo‘limi vakillari tomonidan imzolanadi. Qabul qilish-topshirish yuk xatiga ishlab chiqargan mahsulot sifati haqida laboratoriya yoki texnik nazorat bo‘limi xulosasi ilova qilinishi mumkin, yoki bu haqidagi belgi bevosita yuk xatiga ko‘rsatiladi.

Yuk xatlari yoki qabul qilish-topshirish dalolatnomalari bilan bir qatorda har bir mahsulot nomi uchun yozilgan yig‘ma qaydnomalar ham qo‘llaniladi. Yig‘ma qaydnomada oy davomida topshirilgan mahsulot bo‘yicha barcha operatsiyalar aks ettiriladi.

Tayyor mahsulotlar, tovar-moddiy qiymatliklarning ombor hisobini yuritishda ikki xil hisob usuli qo‘llaniladi: navli va partiyali.

Navli usulda mahsulotlar navlar (nomlar) bo‘yicha omborlarda saqlanadi va uning mavjudligi va harakati (kirimi va chiqimi) navli hisob kartochkalarida aks ettiriladi. Har bir yangi partiya kirimi bir xil nomdagi va navdagi mavjud tovarlarga qo‘shiladi. Moddiy javobgar shaxslar mahsulot hisobini tovar-moddiy boyliklarni hisobga oluvchi jurnalda olib borishlari mumkin, unda har bir mahsulot turi va navi uchun bir yoki bir necha sahifa ochiladi (qabul qilish va chiqim bo‘yicha operatsiyalar hajmiga qarab).

Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishda buxgalteriya hisobining tegishli registrlari magnit tashuvchilar bo‘yicha hujjatli bo‘lmagan shaklda tuzilishi mumkin.

Partiyali usulda tovarlar hisobi navli usulga o‘xshab bir xil tartibda, lekin har bir mahsulot partiyasi uchun alohida olib boriladi. Partiya deb bir xil hujjat yoki bir necha hujjatlar bilan bir vaqtning o‘zida qabul qilingan mahsulotlarni tushunish kerak.

Ushbu mahsulotlar partiyasi ombordan chiqim bo‘lgandan so‘ng yoki ozgina qoldiqlar mavjud bo‘lsa bu tayyor mahsulot partiyasi bo‘yicha inventarizatsiya o‘tkaziladi va tayyor mahsulotlar partiyali chiqimi bo‘yicha dalolatnoma tuziladi (№ MX-12). Inventarizatsiya

davomida alohida partiya kirimi va chiqimi bo'yicha ma'lumotlarda tafovutlar aniqlansa tayyor mahsulotning alohida partiyasi xarajati bo'yicha dalolatnoma tuziladi (№ MX-11). Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan ortiqcha mahsulotlar kirim qilinadi va kamomadlar va yuqotishlar 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi. Tabiiy yo'qotish normalari doirasida kamomadlar va yuqotishlar sotish xarajatlariga, normalardan ortiqchasi – aybdor shaxslar hisobiga o'tkaziladi.

**Mahsulotlarni jo'natish va sotishni hujjatlashtirish.** Tayyor mahsulotni xaridorlarga (buyurtmachilarga) chiqarish tashkilotlarda tegishli birlamchi hisob-kitob hujjatlari – yuk xati asosida amalga oshiriladi. Yuk xatining standart shakli sifatida M-15 shakl "Materiallarni chetga chiqarish yuk xati" dan foydalanish mumkin.

Buxgalteriya bo'limi tashkilotning boshqa bo'linmalari (sotish, qo'riqlash va boshqalar) bilan birgalikda tizimli ravishda tayyor mahsulot va boshqa aktivlarning omboridan chiqib ketishini va haqiqiy jo'natilganini tekshirib boradilar. Buning uchun yuk xatlari ma'lumotlari va yuk xatlarini qayd qilish jurnalining muayyan grafalarini taqqoslash yo'li bilan amalga oshiradi.

Tayyor mahsulotlar jo'natish yuk xati va korxonaning boshqa shunga o'xshash birlamchi hujjatlar asosida (odatdan sotish bo'limi) belgilangan shaklda ikki nusxa hisobvaraqa-faktura yoziladi, birinchi nusxasi xaridorga beriladi va ikkinchi nusxasi sotish kitobida qayd qilish va qo'shilgan qiymat solig'i hisoblash uchun MEBda qoladi. Hozirgi paytda EHMlardan keng qo'llanilgani uchun hisobvaraqa-fakturalar elektron shaklda xaridorga yuborilyapti. Bu haqda Soliq kodeksining 47 moddasida atroflicha tushuntirish berilgan.

Mahsulotlar, tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilishda yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar, ushbu tovarlarni (xizmatlarni) sotib oluvchilarga hisobvaraqa-fakturani taqdim etishi shart.

Hisobvaraqa-faktura, qoida tariqasida, elektron hisobvaraqa-fakturalarning axborot tizimida elektron shaklda rasmiylashtiriladi.

Realizatsiya qilinayotgan tovarlar (xizmatlar) qiymati o'zgarganda, shu jumladan etkazib berilgan tovarlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar narxi o'zgargan yoxud miqdori (hajmi) aniqlashtirilgan hollarda, sotuvchi sotib oluvchiga ushbu Soliq kodeksida nazarda tutilgan tartibda qo'shimcha yoki tuzatilgan hisobvaraqa-fakturani taqdim etishi shart.

#### **9.4. Tayyor mahsulotlarni baholash**

Tayyor mahsulotni baholash usullaridan birining optimal variantini tanlash tashkiliy xususiyatlariga, ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatining o'ziga xos xususiyatlariga, iqtisodiy siyosatning nisbatan uzoq muddatga mo'ljallangan maqsadlariga bog'liq. Mumkin bo'lgan variantlardan hech biri barcha sharoitlar uchun ideal emas, har biri o'z ijobiy va salbiy tomonlariga ega va tashkilotning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari va u tomonidan to'lanadigan soliqlar miqdoriga mumkin bo'lgan oqibatlar va ta'sirni chuqur tahlil qilgandan keyin qo'llanilishi kerak.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobida tayyor mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar)ni quyidagi usullardan biri bilan baholash mumkin:

– mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha, bunda mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi uni ishlab chiqarish uchun sarflangan barcha xarajatlar yig'indisiga teng, deb hisoblanadi. Bu baholash usuli nisbatan kamdan-kam hollarda, asosan individual ishlab chiqarish korxonalarida, mahsuloti cheklangan va barqaror yoki aniq bashorat qilingan talabga ega tashkilotlarda qo'llaniladi. Bunday holda, kalkulyatsion ob'ektlar ba'zan mahsulot qismlariga va yirik tarkibiy elementlarga bo'linadi. Natijada mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi uning alohida tarkibiy qismlari uchun xarajatlar yig'indisidan iborat bo'ladi. Tayyor mahsulotni har kuni ishlab chiqarish va sotishni amalga oshirayotgan, mahsulot turlari cheklangan korxonalarda ham tayyor mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha baholash maqsadga muvofiq bo'ladi. Bu baholash variantining kamchiligi shundan iboratki, ob'ekt bo'yicha barcha ishlar bajarilishi va hisobot oyi oxiriga etmasdan mahsulot



tannarxini hisoblashda aniqlikka erishib bo'lmaydi. Shu bilan birga, ushbu baholash tizimi noqulay, ko'p vaqt talab qiladi, qo'shimcha xarajatlarni taqsimlashning etarlicha asoslariga ega bo'lmasa, bu mahsulot, ish va xizmatlarning ayrim turlarining haqiqiy tannarxini noto'g'ri hisoblashga olib keladi;

– rejali (me'yoriy) ishlab chiqarish tannarxiga ko'ra, hisobot oyi uchun rejali (me'yoriy) ishlab chiqarish tannarxidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining og'ishi aniqlanadi va alohida hisobga olinadi. Bu baholashning ijobiy tomoni uning joriy buxgalteriya hisobi, rejalashtirish va hisobotdagi birligidir. Biroq, yil davomida rejali (me'yoriy) tannarx tez-tez o'zgarib tursa, tayyor mahsulot qoldiqlarini baholashni aniqlashtirish uchun ancha mashaqqatli ishni bajarish kerak;

– hisob narxlarida, bu holda haqiqiy tannarx bilan hisob narxi o'rtasidagi farq alohida hisobga olinadi. Yaqin-yaqingacha tayyor mahsulotlarni baholashning bu varianti keng tarqalgan edi. Uning afzalligi tovar mahsuloti hajmini to'g'ri aniqlashni kuzatish uchun muhim bo'lgan joriy hisob va hisobotlarda mahsulotlarni baholashni taqqoslash qobiliyatida namoyon bo'ladi;

– sotish (tartibga solinadigan yoki erkin bozor) narxlar va tariflarda (qo'shilgan qiymat solig'isiz). Baholashning bu turi hozirgi kunda tobora keng tarqalmoqda. Bu usul ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan buyurtmalar va ishlarda qo'llaniladi, unda hisob-kitob narxlari buyurtmachilar bilan oldindan kelishilgan tannarx kalkulyatsiyasiga asoslanadi va odatda hisoblash uchun kelishilgan individual narxlar yoki mahsulot etkazib berish barqaror bozor narxlarida amalga oshirilganda ishlatiladi.

Tayyor mahsulot hisobida hisob narxi va rejali (me'yoriy) tannarxni qo'llaganda, unda ishlab chiqarilgan mahsulot hisob narxidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi og'ishlarni hisoblash zaruriyati paydo bo'ladi. Bu joriy buxgalteriya hisobida baholash turidan qat'iy nazar mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish tartibida jo'natilgan haqiqiy tannarxning yakuniy natijasini hamda oy oxiriga kelib omborlarda tayyor mahsulot qoldig'ini aniqlash imkonini beradi.

Og'ish foizi oy boshidagi mahsulot qoldig'i va shu oyda ishlab chiqarilgan mahsulotlar haqiqiy tannarxini shu mahsulot hajmining hisob bahosidagi qiymatiga nisbati sifatida hisoblanadi.

9.1-jadvalga ko'ra bu foiz hisob baholaridagi qiymatning 1% ga teng bo'ldi.

Jo'natilgan mahsulot qiymati va ombordagi oy oxiridagi qoldiq qiymatini hisoblangan foizga ko'paytirib og'ish summasining qaysi miqdori sotilgan mahsulotga va qaysi qismi mahsulot qoldig'iga tegishli ekanligini aniqlaymiz ( $3\ 600\ 000 \times 1\% / 100\% = 36\ 000$ ;  $3\ 600\ 000 + 36\ 000 = 3\ 636\ 000$ ;  $600\ 000 \times 1\% / 100\% = 6\ 000$ ;  $600\ 000 + 6000 = 606\ 000$ ).

9.1-jadval

### Jo'natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash

№	Ko'rsatkich	Belgilangan hisob narxi (ming so'm)	Haqiqiy tannarx (ming so'm)	Og'ish (+,-)
1	Tayyor mahsulotning oy boshidagi qoldig'i	400 000	407 000	+ 7 000
2	Ishlab chiqarishdan qabul qilindi	3 800 000	3 835 000	+ 35 000
3	Jami	4 200 000	4 242 000	+ 32 000
4	Og'ish, %	x	x	1,0
5	Tayyor mahsulot sotish uchun jo'natildi	3 600 000	3 636 000	+ 36 000
6	Tayyor mahsulotning oy oxiridagi qoldig'i	600 000	606 000	+ 6 000

Og'ishlarning manfiy yig'indisi qizil storno usuli bilan, musbat – odatdagi yozuv bilan belgilanadi.

Oy boshidagi tayyor mahsulot qoldiqlari to'g'risidagi ma'lumotlar o'tgan oy uchun

shunga o'xshash bayonnomadan yoki joriy buxgalteriya registrlaridan olinadi. Ishlab chiqarishdan olingan mahsulot qiymati analitik hisob ma'lumotlari asosida qabul qilingan hisob narxlarida aniqlanadi.

Amalda, 9.1-jadvaldagi hisob-kitoblar bir xil tovarlar guruhlar uchun (taxminan bir xil rentabellik bilan) amalga oshiriladi, bu esa og'ishlarni hisoblashda katta aniqlikni ta'minlaydi.

### **9.5. Tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish hisobi**

Korxonaning buxgalteriya bo'limida tayyor mahsulotlar hisobi pul bahosida olib boriladi.

Tayyor mahsulotlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar";

2820 "Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar";

2830 "Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar".

Chetga ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlarning qiymati tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda (2800) aks ettirilmaydi. Ular bo'yicha haqiqiy xarajatlar, xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlardan 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi" hisobvarag'iga hisobdan chiqariladi. Buyurtmachilarga joyida topshiriladigan va qabul qilish dalolatnomasi bilan rasmiylashtirilmagan mahsulotlar tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida qoladi.

2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ida tayyor mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha hisobga olinadi. Qishloq xo'jaligi korxonalari o'simlikchilik mahsulotlari, chorvachilik va qayta ishlangan mahsulotlarining harakatini biznes-rejadan kelib chiqib, yil davomida prognoz tannarxi bo'yicha hisobga oladi. Yil oxirida tayyor mahsulotning haqiqiy va prognoz tannarxi o'rtasida aniqlangan farq mahsulotlar hisobvarag'iga hisobot yili oxiridagi keltirilgan mahsulotlarning qoldig'iga taalluqli bo'lgan ulushlarda o'tkaziladi. Mazkur hisobvaraqda realizatsiya qilishga mo'ljallangan qurilish ob'ektlarining tannarxi ham hisobga olinadi.

Sotish uchun tayyorlangan (olingan) tayyor mahsulotlar, shu jumladan, qisman korxonaning o'z ehtiyojlari uchun mo'ljallangan mahsulotlarning kirim qilinishi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ining debetida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Xaridorlar (buyurtmachilar)ga ortib jo'natilgan tayyor mahsulotlar va ular uchun ushbu xaridor (buyurtmachi)lar tomonidan hisob-kitob hujjatlarining taqdim etilishi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ining kreditidan sotilish tartibida 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi.

2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olingan tayyor mahsulotlar, analitik hisobda alohida turdagilarning harakatini, mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining, uning hisob bahosi qiymatidan farqini ajratgan holda ularni hisob baho (reja tannarxida, sotish bahosida va boshqa)da aks ettirish mumkin. Bunday farqlar tayyor mahsulotning alohida guruhlar bo'yicha korxonada tomonidan shakllantiriladigan hisob bahosi qiymatidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining farq darajasidan kelib chiqqan holda hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotlarni 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvarag'idan hisobdan chiqarishda haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi analitik hisobda qabul qilingan bahosi bo'yicha qiymatidan farq summasi, hisobot davri boshiga tayyor mahsulotlar qoldig'idagi farqlar va hisobot oyi mobaynida omborga kelib tushgan tayyor mahsulotlar bo'yicha farqlarning bu mahsulotlarning hisob bahosidagi qiymatiga nisbati sifatida aniqlanadigan foizlar bo'yicha topiladi. Sotilgan mahsulotga to'g'ri keladigan tayyor mahsulot haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining uning hisob bahosi bo'yicha qiymatidan farq summasi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ining kreditida va ular ortiqcha xarajat yoki tejalganlikni ko'rsatishidan kelib chiqqan holda qo'shimcha yozuv orqali tegishli hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar” hisobvarag‘ida ko‘rgazma, yarmarka, reklama va ko‘rsatish uchun mo‘ljallangan tayyor mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo‘yicha hisobga olinadi. Bunda 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar” hisobvarag‘ining debeti va 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha yozuvlar amalga oshiriladi. Tayyor mahsulotlar uchun javobgarlik vaqtincha bir moddiy javobgar shaxsdan boshqasiga o‘tadi. Agar ko‘rgazmaga, yarmarkaga va sh.k.ga qo‘yilgan tayyor mahsulotlar sotilsa, u holda 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot” hisobvarag‘idagi kabi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar”, 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar” hisobvaraqlari bo‘yicha analitik hisob javobgar shaxslar bo‘yicha, turlari (navlar, sinflar, partiyalar, kiplar) bo‘yicha va tayyor mahsulotni saqlash joylari bo‘yicha yuritiladi.

Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (2800)ning namunaviy xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha bog‘lanishini quyida ko‘rib chiqamiz:

1) Asosiy, yordamchi tsexlardan, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklardan tayyor mahsulotlarning kirim qilinishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.

2) Tayyor mahsulotlarni hisobning yarim tayyor usulida kirim qilish:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

3) Tayyor mahsulotlarning ko‘rgazmadan omborga kirim qilinishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar”.

4) Tayyor mahsulotni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”;

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

5) Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tayyor mahsulotlar:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

6) Ichki ehtiyojlar uchun tayyor mahsulotlarning ishlatilishi, tayyor mahsulotlarning tsexlarga qayta ishlov berish va boshqalar uchun qaytarilishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”

D 9410 “Sotish xarajatlari”

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

7) Tayyor mahsulot omboridan mahsulotlar yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish uchun berildi:

D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

8) Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad:

D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

9) Kelgusi davr xarajatlari tarkibida yuritiladigan xarajatlarga tayyor mahsulotlarning ishlatilishi:

- D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 10) Tayyor mahsulotlarning ko‘rgazmaga berilishi:  
 D 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 11) Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxini hisobdan chiqarish:  
 D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”  
 K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar”  
 K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”.
- 12) Tayyor mahsulotlarning moliyaviy qo‘yilmalar (shu jumladan, qimmatli qog‘ozlar) hisobiga berilishi:
- a) tayyor mahsulotni moliyaviy qo‘yilmalar hisobiga shartnoma narxlar bilan berilishi:  
 D 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 D 5800 “Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”;
- b) moliya qo‘yilmalarga berilgan tayyor mahsulotlar tannarxini hisobdan chiqarilishi:  
 D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- 13) Tayyor mahsulotlarning ajratilgan bo‘linmalardan kelib tushishi:  
 D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”  
 K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 14) Tayyor mahsulotlarning ajratilgan bo‘linmalarga berilishi:  
 D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”  
 K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar”  
 K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”.
- 15) Tayyor mahsulotlarning tekinga berilishi:  
 D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
 K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.
- Tayyor mahsulotlarning analitik va sintetik hisobi hisobot tayyorlash uchun zarur bo‘lgan ma‘lumotlarni ta‘minlanishi kerak.

## 9.6. Tayyor mahsulotlarni sotish hisobi

Tayyor mahsulotlarni sotish korxonaning odatiy faoliyatiga tegishlidir.

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad xo‘jalik faoliyati faktlarining vaqt bilan belgilanadigan aniqligiga (jo‘natish yoki hisoblash usuli bilan) asoslangan holda aniqlanadi.

Tayyor mahsulotlar xaridorlarga yuborilgandan keyin va to‘lov uchun yuk hujjatlarini taqdim etgan kundan boshlab sotilgan hisoblanadi. Mahsulotlar sotilgandan so‘ng mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni mulkga egalik huquqi mol etkazib beruvchidan xaridorga va shu kundan boshlab korxonada davlat oldid soliq va yig‘imlarni to‘lash bo‘yicha majburiyatlar paydo bo‘ladi.

Korxonalar tayyor mahsulotlarni sotish paytida sotish narxiga QQS summasi ham kiritiladi va hisobvaraqa-fakturada alohida grafada ko‘rsatiladi.

Tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytishi, sotish va baholardan chegirmalar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”;  
 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”;  
 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”;  
 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”;  
 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.



9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko’rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyati (tayyor mahsulotlar, tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko’rsatish)dan daromadlar olinadigan hisobvaraqlar va pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi, biroq, oldingi hisobot davrlarida olingan, ammo joriy hisobot davriga tegishli bo’lgan daromad summolari 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” hisobvarag’i bilan bog’langan holda aks ettiriladi.

Mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishda 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko’rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlarida sotishdan tushgan sof tushum summasi aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko’rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlari 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag’i bilan yopiladi.

9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag’i sotilgan mahsulot va tovarlarning qaytishini hisobga olish uchun mo’ljallangan. Bu hisobvaraqa asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqa hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulotlar va tovarlar sotishdan daromadni kamaytiradi. 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag’ining debetida qaytarilgan tovarlar qiymati, tegishli: pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan – xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan qaytarilgan tovarlarning qiymati; olinadigan hisobvaraqlar bilan – qaytarilgan tovarlar bo’yicha bekor qilingan debitorlik qarzlari summasi; to’lanadigan hisobvaraqlar bilan – mazkur tovarlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan to’lovlar va bo’naklar bo’yicha vujudga kelgan qarz summasi aks ettiriladi. Bunda ilgari hisoblangan qo’shilgan qiymat solig’i, aktsiz solig’i bo’yicha byudjetga to’lovlar bo’yicha qarzlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debeti va pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlarning kreditida yozuv amalga oshiriladi. Qaytarilgan mahsulotlar va tovarlarning tannarxi TMZlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debetida va sotilgan mahsulotlar va tovarlarning tannarxini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag’i shartnoma shartlariga muvofiq berilgan sotuv chegirmalari, shuningdek sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larda aniqlangan yaroqsizliklar va hokazolar natijasida berilgan narx chegirmalarni hisobga olish uchun mo’ljallangan. Ushbu hisobvaraqa asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqa hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulotlar va tovarlarni sotishdan, ish bajarishdan va xizmat ko’rsatishdan daromadlarni kamaytiradi. 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag’ining debetida sotuv va narxlardan berilgan chegirmalarning summasi tegishli olinadigan hisobvaraqlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi.

Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) bo’yicha analitik hisob sotilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarilgan ishlar va ko’rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo’yicha alohida yuritiladi. Bundan tashqari, analitik hisobni sotuvning geografik segmentlari (hududlar) va korxonani boshqarish uchun zarur bo’lgan boshqa segmentlar bo’yicha yuritish mumkin.

**Tayyor mahsulot sotishining sintetik hisobi.** Tayyor mahsulot sotishi hisobining namunaviy buxgalteriya yozuvlarini ko’rib chiqamiz:

1) Jo’natilgan mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko’rsatilgan xizmatlar (QQS, aktsizlardan tashqari) uchun xaridorlarga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga:

D 4010 “Buyurtmachilar va xaridorlardan olinadigan hisobvaraqlar” yoki

D 4020 “Olingan veksellar”

K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki

K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki



- K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 2) Mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni naqd pulga sotish:  
 D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
 D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 3) Korxonada xodimlariga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar (jumladan maxsus kiyimlar) sotildi:  
 D 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 4) Dividendlar mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlar bilan to‘landi:  
 D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 5) Vositachilik operatsiyalari bo‘yicha komission mukofotlar summasi hisoblandi:  
 D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”.
- 6) Mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga sotildi:  
 D 4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 7) Kechiktirilgan daromadlar summasi ular taalluqli bo‘lgan hisobot davri kelganda sotish hajmiga kiritildi:  
 D 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”  
 K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 8) Sotilgan mahsulotlarning qaytishi:  
 D 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”  
 K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 9) Sotishdan va narxdan chegirmalar berish:  
 D 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”  
 K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 10) Hisobot davrining oxirida 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘ining yopilishi:  
 D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”  
 K 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”.
- 11) Hisobot davrining oxirida 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag‘ining yopilishi:  
 D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”  
 K 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.
- 12) Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:  
 D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
 D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

13) Xaridor va buyurtmachilardan hisob-kitob hisobvarag‘iga tushum kelib tushishi (QOS bilan birga):

D 51 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

Ayrim hollarda korxonalar xaridorlardan tayyor mahsulotlar, tovarlar, ishlar, xizmatlar etkazib berilishi, mulkiy huquqlarni o‘tkazish hisobiga to‘lovni to‘liq yoki qisman olishi mumkin.

Buxgalteriya hisobida bo‘nak to‘lovlarini olish 6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar” hisobvarag‘ining kreditida va pul mablag‘larining debetida aks ettiriladi.

Komissiya shartnomasi bo‘yicha tayyor mahsulot sotilishi buxgalteriya hisobi xususiyatlarini ko‘rib chiqamiz.

Tayyor mahsulotni ma‘lum vaqtga sotishdan tushgan tushum buxgalteriya hisobida tan olinmaydigan hollarda (masalan, mahsulotlarni eksport qilishda, mahsulotlarni komission shartnoma asosida sotishda va hokazo), bunday mahsulotlar bir muncha vaqt jo‘natilgandan keyin 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi. Buning sababi *komitent* tomonidan *komissionerga* berilgan mahsulot komitentni mulki hisoblanadi, ya‘ni komissioner tomonidan mahsulotlarga egalik qilish huquqi o‘tmaydi.

2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar” hisobvarag‘ida komissiya va konsignatsiya shartnomalari bo‘yicha ortib jo‘natilgan tayyor mahsulotlar aks ettiriladi.

Boshqa korxonalar komissiya va konsignatsiya shartlari asosida sotish uchun berilgan tayyor mahsulotlarga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

D 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

Vositachilik shartnomasi bo‘yicha bir taraf (komissioner) ikkinchi tarafning (komitent) topshirig‘i bo‘yicha o‘z nomidan, biroq komitent hisobidan bir yoki bir necha bitimni haq evaziga tuzish majburiyatini oladi. Vositachilik shartnomasi yozma ravishda tuzilishi shart.

Vositachi tomonidan uchinchi shaxs bilan tuzilgan bitim bo‘yicha, garchi bitimda komitentning nomi tilga olingan yoki u bitimni bajarish bo‘yicha uchinchi shaxs bilan bevosita munosabatlarga kirishgan bo‘lsa ham, vositachi huquqlarga ega bo‘ladi va zimmasiga majburiyat oladi.

Vositachilik shartnomasi muayyan muddatga yoki amal qilish muddati ko‘rsatilmagan holda, qaysi hududda bajarilishi ko‘rsatilgan yoki ko‘rsatilmagan holda, komitent vositachiga topshirgan komitentning manfaatlarini ko‘zlab va uning hisobidan bitim tuzish huquqini uchinchi shaxslarga bermaslik haqida majburiyat olgan holda yoki bunday majburiyatni olmagan holda, vositachilik narsasi bo‘lgan tovarlarning assortimenti xususida shartlar qo‘yilgan yoki qo‘yilmagan holda tuzilishi mumkin.

Komitent vositachiga haq to‘lashi, vositachi bitimning uchinchi shaxs tomonidan bajarilishi uchun kafolatni o‘z zimmasiga olgan hollarda esa, shartnomada belgilangan miqdorda qo‘shimcha haq ham to‘lashi shart. Agar vositachilik shartnomasi komitentga bog‘liq sabablar bilan bajarilmagan bo‘lsa, vositachi vositachilik haqiga, shuningdek qilingan xarajatlarning qoplanishiga bo‘lgan huquqini saqlab qoladi.

Vositachi uchinchi shaxs bilan o‘zi tuzgan bitimdan kelib chiqadigan hamma majburiyatlarni bajarishi va hamma huquqlarni amalga oshirishi shart. Vositachi o‘z zimmasiga olgan topshiriqni komitentning ko‘rsatmalariga muvofiq, vositachilik shartnomasida bunday ko‘rsatmalar bo‘lmaganda esa – ish muomalasi odatlariga yoki odatda qo‘yiladigan boshqa talablarga muvofiq komitent uchun eng foydali shartlar asosida bajarishi lozim. Agar vositachi bitimni komitent ko‘rsatganidan ham foydaliroq shartlar asosida tuzgan bo‘lsa, qo‘shimcha foyda, basharti shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, taraflar o‘rtasida baravar taqsimlanadi.

Vositachi bitimning ijrosi uchun komitentga kafolat bergan hollarda u vositachilik shartnomasida kelishilgan miqdorda qo‘shimcha haq olish huquqiga ega bo‘ladi. Komitent hisobidan uchinchi shaxs bilan tuzilgan bitim uchinchi shaxs tomonidan bajarilmaganligi

uchun vositachi komitent oldida javobgar bo'lmaydi, vositachi ushbu shaxsni tanlashda zarur ehtiyotkorlik qilmagan yoki bitimning bajarilishiga kafolat bergan hollar bundan mustasno.

Vositachi uchinchi shaxs bilan tuzgan bitimni uchinchi shaxs bajarmagan taqdirda, vositachi bu haqda darhol komitentga xabar berishi, zarur dalil-isbotlarni to'plashi va ta'minlashi, shuningdek komitentning talabiga ko'ra bunday bitim yuzasidan huquqlarni talablarni boshqa shaxsga o'tkazish to'g'risidagi qoidalarga rioya qilgan holda unga topshirishi shart.

Agar shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, vositachi vositachilik shartnomasini bajarish maqsadida boshqa shaxs bilan qo'shimcha vositachilik shartnomasi tuzishga haqli bo'lib, qo'shimcha vositachining harakatlari uchun komitent oldida javobgar bo'lib qolaveradi. Qo'shimcha vositachilik shartnomasi bo'yicha vositachi qo'shimcha vositachiga nisbatan komitent huquqlari va majburiyatlariga ega bo'ladi.

Qonun biron-bir bitimni faqat maxsus vakil qilingan shaxslar bilan tuzishga yo'l qo'yadigan hollarda qo'shimcha vositachilik shartnomasi faqat ana shunday shaxs bilangina tuzilishi mumkin. Agar vositachilik shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, vositachilik shartnomasi bekor qilingunga qadar komitent vositachining rozilgisiz qo'shimcha vositachi bilan bevosita munosabatlarga kirishishga haqli emas.

Vositachi sotadigan mol-mulkning bahosi, agar qonun hujjatlarida yoki vositachilik shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, komitent bilan kelishgan holda belgilanadi.

Agar ishning holatlariga ko'ra komitentning manfaatlari uchun uning ko'rsatmalaridan chetga chiqish zarur bo'lsa hamda vositachi komitentdan bu haqda oldindan so'ray olmagan yoxud o'z so'roviga oqilona muddatda javob olmagan bo'lsa, u komitentning ko'rsatmalaridan chetga chiqishga haqli. Bunday hollarda vositachi xabar berish imkoni tug'ilishi bilanoq yo'l qo'yilgan chetga chiqishlar haqida komitentga xabar berishi shart.

Komitent tijorat vakili sifatida ish olib boradigan vositachiga komitentning manfaatlarini ko'zlab oldindan so'rov yubormagan holda komitentning ko'rsatmalaridan chetga chiqish huquqini berishi mumkin. Bunday hollarda vositachi, agar topshiriq shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, yo'l qo'yilgan chetga chiqishlar haqida komitentga oqilona muddatda xabar berishi shart.

Mol-mulkni komitent bilan kelishilgan narxdan arzon sotgan vositachi mol-mulkni kelishilgan narxda sotish imkoniga ega bo'lmaganligini va arzon narxda sotish natijasida yana ham ko'proq zararining oldi olinganligini isbot qilib bermasa, oradagi farqni komitentga to'lashi shart. Vositachi komitentdan ruxsat so'rashi shart bo'lgan hollarda u komitentning ko'rsatmalaridan chetga chiqishga komitentning roziligini oldindan olish imkoniyatiga ega bo'lmaganligini ham isbot qilishi shart.

Agar vositachi mol-mulkni komitent bilan kelishilgandan yuqoriroq narxda sotib olgan bo'lsa, bunday xaridni qabul qilishni istamagan komitent vositachidan uchinchi shaxs bilan bitim tuzilganligi haqida bildirish olganidan keyin oqilona muddatda bu haqda vositachiga ma'lum qilishi shart. Aks holda xarid komitent tomonidan qabul qilingan deb hisoblanadi.

Agar vositachi narxdagi farqni o'zi to'lashini ma'lum qilsa, komitent o'zi uchun tuzilgan bitimdan bosh tortishga haqli emas.

Komitentdan vositachiga o'tgan yoki vositachi komitent hisobidan sotib olgan ashyolar komitentning mulki bo'ladi.

Vositachi o'z qo'lida bo'lgan, komitentga yoki komitent ko'rsatgan shaxsga topshirilishi kerak bo'lgan ashyolarni vositachilik shartnomasi bo'yicha o'z talablarini ta'minlash uchun ushlab turishga haqli.

Vositachi o'z ixtiyoridagi komitent mol-mulkining yo'qolishiga, etishmasligiga yoki shikastlanishiga olib kelgan har qanday kamchilik uchun komitent oldida javobgar bo'ladi.

Agar vositachi komitent yuborgan yoki vositachiga komitent uchun kelgan mol-mulkni qabul qilib olayotganida bu mol-mulkda tashqaridan ko'zdan kechirganda sezib qolinishi mumkin bo'lgan shikastlanish yoki etishmovchilik mavjud bo'lsa, shuningdek komitentning vositachi qo'lida turgan mol-mulkiga biron-bir shaxs zarar keltirgan taqdirda vositachi

komitentning huquqlarini himoya qilish choralarini ko'rish, zarur dalil-isbotlarni to'plashi va bularning barchasi haqida darhol komitentni xabardor qilishi shart.

O'z ixtiyoridagi komitentning mol-mulkini sug'urtalamagan vositachi buning uchun faqat komitent unga mol-mulkni komitent hisobidan sug'urtalashni buyurgan yoki vositachining bu mol-mulkni sug'urtalashi vositachilik shartnomasida yoki ish muomalasi odatlarida nazarda tutilgan hollar javobgar bo'ladi.

Komitent:

-vositachilik shartnomasi bo'yicha ijro etilgan hamma narsani vositachidan qabul qilishi;  
-o'zi uchun vositachi tomonidan sotib olingan mol-mulkni ko'zdan kechirishi va ushbu mol-mulkda aniqlangan kamchiliklar to'g'risida darhol vositachini xabardor qilishi;

-vositachini vositachilik topshirig'ini bajarish yuzasidan uchinchi shaxs oldida o'z zimmasiga olgan majburiyatlardan ozod qilishi shart.

Komitent vositachilik haqini, tegishli hollarda esa delkredere uchun qo'shimcha haqni ham to'lashdan tashqari, vositachilik topshirig'ini bajarish yuzasidan vositachi sarflagan summalarni ham unga to'lashi shart.

Komitent vositachiga bergan topshirig'ini istagan vaqtida bekor qilib, vositachilik shartnomasini bajarishdan bosh tortishga haqli. Bunda vositachining topshiriq bekor qilinishi munosabati bilan ko'rgan zarari umumiy asoslarda qoplanadi.

Vositachilik shartnomasi amal qilish muddati ko'rsatilmagan holda tuzilgan taqdirda komitent shartnomani bekor qilishi haqida, agar shartnomada xabar qilishning uzoqroq muddati nazarda tutilgan bo'lmasa, kamida o'ttiz kun oldin vositachini xabardor qilishi shart. Bunday holda komitent vositachiga u shartnoma bekor qilinguncha tuzgan bitimlar uchun haq to'lashi, shuningdek vositachi shartnoma bekor bo'lgunicha qilgan xarajatlarni to'lashi shart.

Topshiriq bekor qilingan taqdirda komitent vositachi ixtiyoridagi o'z mol-mulkini vositachilik shartnomasida belgilangan muddatda, bordiyu bunday muddat belgilanmagan bo'lsa, darhol tasarruf etishi shart. Agar komitent bu majburiyatni bajarmasa, vositachi mol-mulkni komitent hisobidan saqlab qo'yishga topshirishga yoki uni komitent uchun iloji boricha foydali bahoda sotishga haqli.

**Komitentda komissiya shartnomasi bo'yicha hisob-kitoblarni hisobga olishni ko'rib chiqamiz.** Jo'natilgan mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi va mahsulotlarni jo'natish bilan bog'liq xarajatlardan tarkib topgan qiymat bilan 2830 "Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Komissiya shartnomasi bo'yicha bergan mahsuloti uchun komitent, komissionerdan mahsulotni xaridorga sotish bo'yicha xabarnoma kelib tushmaguncha, hisobvaraqa-faktura yozmaydi.

Komissioner, mahsulot realizatsiyasining hisobot davri tugagan paytdan e'tiboran uch kun ichida, unga tegishli bo'lgan mol-mulkni sotish sanasi to'g'risida komitentga xabar berishi shart.

Shu bilan birga, komissioner komitentga amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha barcha birlamchi hujjatlarni taqdim etishi shart. Shu ma'lumotlarga ko'ra, mahsulotning xaridoridan olingan daromad miqdori belgilanadi.

Komissiya shartnomasi bo'yicha mahsulot sotgan komitent sotish daftarida komissionerga berilgan hisobvaraqa-fakturani ro'yxatga oladi, unda komissioner tomonidan xaridorga berilgan hisobvaraqa-fakturaning ko'rsatkichlari aks ettiriladi.

Komissiya shartnomasi bo'yicha mahsulot sotish bo'yicha namunaviy xo'jalik operatsiyalarini tashkilot-komitent hisobida ko'rib chiqamiz:

- 1) Komissiya shartnomasi bo'yicha komissionerga sotish uchun jo'natilgan mahsulot:  
D 2830 "Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar"  
K 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar".
- 2) Komissionerga mukofot hisob qilindi (QQS siz):  
D 9410 "Sotish xarajatlari"  
K 6990 "Boshqa majburiyatlar".
- 3) Komission mukofotdan QQS hisoblandi:



D 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

4) Komissionerdan sotish xabarnomasi kelgandan so‘ng sotishdan tushum (daromad) aks ettirildi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”.

5) Komissiya shartnomasi bilan berilgan mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”.

6) Sotilgan tayyor mahsulot tushumidan QQS summasi hisoblendi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

7) Hisobot davri oxirida hisobvaraqlar 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yopiladi:

D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

8) Hisobot davri oxirida hisobvaraqlar 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” yopiladi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”.

9) Hisobot davri oxirida moliyaviy natija (foyda) aniqlandi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”.

10) Hisobot davri oxirida moliyaviy natija (zarar) aniqlandi:

D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

11) Komissionerdan jo‘natilgan mahsulot uchun sotish tushumi qabul qilindi (QQS bilan birga):

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

12) Komisioner xizmati uchun pul o‘tkazildi (QQS bilan birga):

D 6990 “Boshqa majburiyatlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

13) Komission mukofotidan hisoblangan QQS summasi hisobga olindi:

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”

K 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”.

**Komissionerda komissiya shartnomasi bo‘yicha hisob-kitoblarni hisobga olishni ko‘rib chiqaylik.** Komissioner tomonidan uning ishtirokidagi komissiya shartnomasi doirasida operatsiyalarni aks ettirishning umumiy sxemasiga quyidagilar kiradi:

– komissiya shartnomasi bo‘yicha mahsulot qabul qilish bo‘yicha operatsiyalar;

– mahsulotlarni sotish va komissiya mukofotining hisoblash operatsiyalari;

– xaridor va komitent bilan hisob-kitoblar;

– komissiya shartnomasi bo‘yicha mahsulot sotish bilan bog‘liq xarajatlarni shakllantirish va ko‘rsatiladigan savdo xizmatlari uchun moliyaviy natijani aniqlash.

Komissioner tomonidan qabul qilingan mahsulotlar uning mulki hisoblanmaydi va shuning uchun oldindan 004 “Komissiyaga qabul qilingan tovarlar” hisobvarag‘ida hisobga olinishi kerak.

Shartnoma bo‘yicha komissionerga hisoblanadigan komission mukofot uning oddiy faoliyatdan olgan tushum hisoblanadi va 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvarag‘ida aks ettirilishi lozim.

Komissionerni barcha xarajatlari komissiya shartnomasining bajarilishi bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan holda, komissioner xarajatlari tarkibida aks ettirilmaydi, balki hisob-



kitoblarni hisobga olish hisobvaraqlarida ko'rsatiladi va komitent tomonidan qoplanishi lozim.

Komitent bilan hisob-kitoblar va to'lanadigan komission mukofotpuli komissioner buxgalteriya hisobida 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" kreditida hisobga olinadi. Bunday hisob-kitoblar uchun komissioner alohida maxsus hisobraqam 6011 "Komitent bilan hisob-kitoblar" ochilishi mumkin. Komissiya shartnomasi bo'yicha mahsulotni sotish operatsiyalari, hisob-kitoblarda komissioner ishtiroki bilan bo'lganda, komissioner tashkilotining buxgalteriya hisobida quyidagi operatsiyalar aks ettirilishi mumkin:

1) Komissiya shartnomasi bo'yicha kelgusida sotish uchun mo'ljallangan mahsulot (QQS bilan birga) qiymatini komitentdan qabul qilganda:

D 004 "Komissiyaga qabul qilingan tovarlar".

2) Xaridorga mahsulot sotilganda bir tomondan xaridorni qarzi, ikkinchi tomondan komitentga bo'lgan qarz ko'rsatiladi:

D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

3) Komission mukofotpulidan QQS hisob qilindi:

D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)".

4) Xaridorga sotilgan mahsulot balansdan tashqari hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi:

K 004 "Komissiyaga qabul qilingan tovarlar".

5) Xaridordan sotilgan mahsulotdan pul tushum bo'lganda (QQS bilan birga):

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar".

6) Komissioner o'z xarajatlarini aks ettirdi:

D 9410 "Sotish xarajatlari"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar" va boshqalar.

7) Komitentdan komission mukofotpuli hisob-kitob hisobvarag'iga tushdi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

8) Hisobot davri oxirida hisobvaraq 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" yopiladi:

D 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar"

K 9910 "Yakuniy moliyaviy natija".

9) Hisobot davri oxirida hisobvaraq 9410 "Sotish xarajatlari" yopiladi:

D 9910 "Yakuniy moliyaviy natija"

K 9410 "Sotish xarajatlari".

10) Hisobot davri oxirida moliyaviy natija (foyda) aniqlandi:

D 9910 "Yakuniy moliyaviy natija"

K 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)".

11) Hisobot davri oxirida moliyaviy natija (zarar) aniqlandi:

D 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)"

K 9910 "Yakuniy moliyaviy natija".

12) Xaridorlardan olingan daromad hisobidan (komission mukofotpuli ayirgan holda), komitentga pul mablag'lari o'tkazildi:

D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"

K 51 "Hisob-kitob hisobvarag'i".

## 9.7. Tayyor mahsulotni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari

Foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun korxonalar tayyor mahsulotni sotishdan tushgan daromadni hisoblash usuli bilan aniqlaydilar.

Hisoblash usulida sotilgan mahsulotlarga haq to'lashdan qat'iy nazar, ular sodir bo'lgan hisobot (soliq) davrida, ya'ni sotish sanasida, daromad deb tan olinadi.

Tayyor mahsulotlarni xaridorlarga sotish bo'yicha operatsiyalar qo'shilgan qiymat solig'iga tortiladi. Mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotish bozor qiymatida (QQS bilan birga) aks ettiriladi.

O'zR Soliq kodeksining 242-moddasida tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sanasi belgilab berilgan. Unga ko'ra mahsulot etkazib beruvchi tomonidan hisobvaraƒ-faktura taqdim etilgan sana yoki tovarlar jo'natilgan (berilgan) sana, agar ushbu sana hisobvaraƒ-faktura taqdim etilgan sanadan oldin kelsa, tovarlarni realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sanadir.

Agar tovarni jo'natish (berish) amalga oshirilmasa, tovarga bo'lgan mulk huquqi xaridorga o'tkazilgan kun tovarlarni realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sanadir.

Ko'chmas mol-mulk realizatsiya qilingan taqdirda, ko'chmas mol-mulkni boshqa shaxs tasarrufiga o'tkazish to'g'risidagi shartnomaning taraflari tomonidan imzolangan qabul qilib olish-topshirish dalolatnomasi bo'yicha xaridorga ko'chmas mol-mulk berilgan sana aylanma amalga oshirilgan sana deb hisoblanadi.

Xizmatlar ko'rsatilganligi faktini tasdiqlovchi hisobvaraƒ-faktura yoki boshqa hujjat rasmiylashtirilgan (imzolangan) sana xizmatlarni realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sanadir.

Elektr va (yoki) issiqlik energiyasi, suv, gaz, kommunal xizmatlar, aloqa xizmatlari, quvurlar tizimi orqali yuklarni tashishga doir xizmatlar realizatsiya qilinganda, tovarlar (xizmatlar) doimiy (uzluksiz) asosda realizatsiya qilingan boshqa hollarda tovarlar etkazib berilgan (xizmatlar ko'rsatilgan) kalendar oyning so'nggi kuni tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sanadir.

Ob'ektlar qurilishida, shu jumladan ob'ektlarni foydalanish uchun tayyor holda qurishda, shuningdek uzoq (bir soliq hisoboti davridan ortiq) texnologik davriylikdagi uzoq muddatli shartnomalar bo'yicha, agar tuzilgan uzoq muddatli shartnomalar shartlarida xizmatlarni har oyda topshirish nazarda tutilmagan bo'lsa, har bir kalendar oyning oxirgi kuni aylanma amalga oshirilgan sana, deb hisoblanadi.

Mol-mulk moliyaviy ijaraga (lizingga) berilganda, moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi taraflari tomonidan imzolangan qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga ko'ra mol-mulk ijaraga oluvchining (lizingga oluvchining) tasarrufiga berilgan sana aylanma amalga oshirilgan sana deb hisoblanadi.

Soliq to'lovchining o'z ehtiyojlari uchun tovarlarni berishda (xizmatlar ko'rsatishda) aylanma amalga oshirilgan sana deb, soliq to'lovchining tegishli ichki hujjati bilan rasmiylashtirilgan, ushbu tovarni berish (xizmatlar ko'rsatish) amalga oshirilgan kun e'tirof etiladi.

Tovarlar eksport bojxona tartib-taomiliga joylashtirilgan holda O'zR hududidan tashqariga olib chiqilgan taqdirda, quyidagi sanalar tovarni realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sana deb hisoblanadi:

1) bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aniqlanadigan bojxona chegarasi haqiqatda kesib o'tilgan sana;

2) bojxonaga oid deklaratsiyalashni amalga oshirgan bojxona organining belgilari qo'yilgan holda tovarlarga taalluqli bojxona yuk deklaratsiyasi ro'yxatdan o'tkazilgan sana – davriy va (yoki) vaqtinchalik bojxonaga oid deklaratsiyalashdan foydalanilgan hollarda.

Jo'natilgan mahsulotlar uchun xaridorlar va byurtmachilarga bo'nak to'lovlari shaklidagi hisob-kitob to'lovlari misolini ko'rib chiqamiz.

#### **Misol.**

2019 yilning aprel oyida korxonada tayyor mahsulotni kelgusida etkazib berish hisobiga xaridordan 9 395 000 so'm miqdorida bo'nak shaklida qisman to'lov oldi.

2019 yilning may oyida korxonada, yana tayyor mahsulotni kelgusida etkazib berish hisobiga xaridordan 880 250 so'm miqdorida bo'nak shaklida qisman to'lov oldi. 2019 yilning iyun oyida korxonada xaridorga 8 935 000 so'mlik tayyor mahsulot va QQS summasi 1 340 250 so'mga mahsulot jo'natildi. Jo'natilgan mahsulotni umumiy mablag'i 10 275 250 so'm.

Jo'natilgan mahsulotlar tannarxi 7 000 000 so'm va sotish xarajatlari 550 000 so'mni tashkil etdi. Ushbu misol ma'lumotlarini quyidagi jadvalda ko'rsatamiz:

№	Xo'jalik operatsiyalar mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	kredit
1	2	3	4	5
2019 yilning aprel oyida qayd etilgan operatsiyalar				
1	Etkazib berish shartnomasi bo'yicha bo'nak oldi	9 395 000	5110	6310
2019 yilning may oyida qayd etilgan operatsiyalar				
2	Etkazib berish shartnomasi bo'yicha bo'nak olindi	880 250	5110	6310
2019 yilning iyun oyida qayd etilgan operatsiyalar				
3	Mahsulotlarni sotish aks ettirildi	8 935 000	4010	9010
4	QQS hisoblandi	1 340 250	4010	6410
5	Sotilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi	7 000 000	9110	2810
6	Sotish xarajatlari hisobga olindi	550 000	9410	1000, 6710, 6520
7	Realizatsiyadan daromad hisobvarag'i yopildi	8 935 000	9010	9910
8	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobvarag'i yopildi	7 000 000	9910	9110
9	Sotish xarajatlari hisobvarag'i yopildi	550 000	9910	9410
10	Tayyor mahsulot sotishdan moliyaviy natija aniqlandi (8 935 000 – 7 000 000 – 550 000)	1 385 000	9910	8710
11	Oldindan to'lov (bo'nak) summasi hisobga olindi	10 275 250	6310	4010
12	Daromad solig'i hisoblandi (1 385 000*15%: 100%)	207 750	9810	6410
13	Daromad solig'i byudjetga o'tkaziladi	207 550	6410	5110

Komitent uchun komissiya shartnomasi bo'yicha mahsulotlarni sotishda, sotishdan daromad olingan sana unga tegishli bo'lgan mol-mulkni sotish bo'yicha komissioner xabarnomasida va (yoki) komissioner hisobotida ko'rsatilgan sana hisoblanadi.

Komissionerga komitent tomonidan to'lanadigan komissiya mukofotpuli summasi soliq hisobida korxonaning boshqa xarajatlari tarkibida aks ettiriladi.

Komission mukofotpulining bir qismi sifatida to'langan QQS summasi komitent tomonidan hisobga olinishi mumkin.

Komissioner komissiya shartnomasi bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun komitent tomonidan berilgan mol-mulkni, shu jumladan naqd pulni, shuningdek, komissioner tomonidan amalga oshirilgan xarajatlarni qoplash munosabati bilan hisobga olmasligi kerak, agar bunday xarajatlar shartnoma shartlariga muvofiq komissioner xarajatlariga kiritilmagan bo'lsa.

Komission mukofotpuli komissionerning daromadi hisoblanadi, va u foydani soliqqa tortishda hisobga olinadi.

Komission mukofotpuli shaklidagi daromadlar komissioner hisobotining komitent tomonidan qabul qilingan sanadan keyin komissioner tomonidan soliq hisobida aks ettiriladi.

Olingan komission mukofotdan komissioner QQS hisob qilishi va to'lashi lozim.

## 9.8. Tayyor mahsulotlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot

Haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida tayyor mahsulotlar hisobi

### N<sup>o</sup>1 misol

Korxonada xaridorga 25 500 000 so'm miqdorida tayyor mahsulotlar jo'natildi (QQS summasi 3 825 000 so'm). Mahsulotning haqiqiy tannarxi 17 850 000 so'mni tashkil etdi. Etkazib berish shartlariga ko'ra, tayyor mahsulotga egalik qilish huquqi uning to'lovidan keyin o'tadi.

Korxonada – mol etkazib beruvchining buxgalteriya hisobida ushbu operatsiyalar quyidagi hisobvaraqlar bog'lamasi bilan aks ettiriladi:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Xaridorga mahsulot jo'natildi, egalik qilish huquqi to'lovdan keyin o'tadi	17 850 000	2830	2810
2	Tayyor mahsulot uchun xaridor to'lovni amalga oshirdi	29 325 000	5110	4010
3	Mahsulot sotishdan olingan daromad aks ettirildi	25 500 000	4010	9010
4	Sotishdan hisoblangan QQS summasi	3 825 000	4010	6410
5	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobdan chiqarildi	17 850 000	9110	2830
6	Realizatsiyadan daromad hisobvarag'i yopildi	25 500 000	9010	9910
7	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobvarag'i yopildi	17 850 000	9910	9110
8	Tayyor mahsulotni sotishdan olingan moliyaviy natija aks ettirildi (25 500 000 – 17 850 000)	7 650 000	9910	8710

Tayyor mahsulot ishlab chiqarish rejali tannarx bo'yicha hisobi

### N<sup>o</sup>2 misol

Korxonada "A" mahsulot ishlab chiqaradi va tayyor mahsulotlar tannarxini hisob narxi bilan aks ettiradi. 2019 yilning avgust oyi boshida omborxonada 30 000 dona "A" mahsuloti qoldig'i qolgan. Hisob narxi sifatida rejali tannarx qo'llaniladi va bir dona mahsulotning narxi 2500 so'm. Barcha tayyor mahsulotlarning rejali tannarxi – 75 000 000 so'm (30 000 dona \* 2500 so'm), tayyor mahsulot qoldig'iga to'g'ri keladigan og'ishlar summasi – 4 500 000 so'm (me'yordan ortiqcha xarajat). 2019 yilning avgust oyida kompaniya 75 000 dona "A" mahsulot ishlab chiqardi. Tayyor mahsulotlarning rejali tannarxi 187 500 000 so'mni (75 000 dona \* 2500 so'm) tashkil etdi. Mahsulot bo'yicha og'ishlar summasi 11 250 000 so'mni tashkil etdi (ortiqcha xarajat).

Shu oyda buyurtmachilarga 80 000 dona "A" mahsuloti jo'natildi. Jo'natilgan mahsulotlarning rejali tannarxi 200 000 000 so'mni (80 000 dona \* 2500 so'm) tashkil etdi.

Oldi-sotdi shartnomasiga ko'ra mahsulotlarga egalik qilish huquqi to'lovdan so'ng xaridorga o'tadi. Avgust oyida to'lov amalga oshirilmadi.

Korxonada buxgalteriya hisobida ko'rib chiqilgan xo'jalik operatsiyalari quyidagi hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha aks ettiriladi:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	"A" mahsuloti rejali tannarx bo'yicha omborga qabul qilinadi	187 500 000	2810	2010
2	Rejali tannarxdan uning haqiqiy tannarxi o'rtasidagi og'ishlar aks ettiriladi	11 250 000	2810	2010

3	“A” mahsuloti xaridorga jo‘natildi	200 000 000	2830	2810
4	Jo‘natilgan mahsulotlar bo‘yicha og‘ishlar summasi hisobdan chiqarildi	12 000 000	2830	2810

Jo‘natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini uning hisob bahosidan og‘ish foizi (ortiqcha xarajat):

$$(4\,500\,000 \text{ so‘m} + 11\,250\,000 \text{ so‘m}) / (75\,000\,000 \text{ so‘m} + 187\,500\,000 \text{ so‘m}) \times 100\% = 6,0\%$$

Jo‘natilgan mahsulotlar uchun og‘ishlar summasi quyidagiga teng:  $200\,000\,000 \text{ so‘m} \times 6,0\% / 100\% = 12\,000\,000 \text{ so‘m}$ .

### Tayyor mahsulot sotish hisobi

#### №3 misol

Korxonada hisob siyosati bo‘yicha tayyor mahsulotni me‘yoriy tannarx bilan hisobga olinadi. 2019 yilning noyabr oyida MChJ “Dilnoza”, umumiy summasi 443 500 000 so‘mlik tayyor mahsulotlarni, bevosita ishlab chiqarish xarajatlari me‘yoriy tannarx bo‘yicha xaridorga jo‘natildi. Realizatsiyadan tushum 660 800 000 so‘m va QQS summasi – 99 120 000 so‘m. Oy davomida ma‘muriy xarajatlar 95 160 000 so‘m, sotish xarajatlari 35 080 000 so‘m, ishlab chiqargan mahsulot bo‘yicha sarfa 51 000 000 so‘mni tashkil etdi.

Korxonaning buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshirilgan:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromad	660 800 000	4010	9010
2	Sotilgan mahsulotga QQS hisoblandi ( $660\,000\,000 \times 15\% / 100\%$ )	99 120 000	4010	6410
3	Sotilgan mahsulotning me‘yoriy tannarxi hisobdan chiqarildi	443 500 000	9110	2810
4	Tayyor mahsulotni me‘yoriy tannarxi va haqiqiy tannarx o‘rtasidagi og‘ish hisobdan chiqarildi (storno)	(51 000 000)	9110	2810
5	Ma‘muriy xarajatlar hisobda aks ettirildi	95 160 000	9420	0200, 6710, 6520
6	Sotish xarajatlari hisobga olindi	35 080 000	9410	1000, 6710, 6520
7	Sotilgan tayyor mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobvarag‘i yopildi ( $443\,500\,000 - 51\,000\,000$ )	392 500 000	9910	9110
8	Sotilgan tayyor mahsulotlarning daromad hisobvarag‘i yopildi	660 800 000	9010	9910
9	Ma‘muriy xarajatlar hisobvarag‘i yopildi	95 160 000	9910	9420
10	Sotish xarajatlari hisobvarag‘i yopildi	35 080 000	9910	9410
11	Tayyor mahsulot sotishdan moliyaviy natija aniqlandi ( $660\,800\,000 - 392\,500\,000 - 95\,160\,000 - 35\,080\,000$ )	138 060 000	9910	8710

#### №4 misol

2019 yil iyun oyida korxonada 6 dona mahsulotni jo‘natdi, uning mulk huquqi xaridorga to‘lov vaqtida o‘tadi. Mahsulot birligining haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi 44 513 000 so‘mni tashkil etadi, sotish xarajatlari 3 242 800 so‘m. Mahsulot birligining shartnomaviy narxi 65 500 000 so‘m, QQS summasi 9 825 000 so‘m. Hisobot oyida xaridor 4 dona birlik mahsulot pulini to‘ladi.



Korxonada hisobida bu xo‘jalik operatsiyalari quyidagicha yozuvlarda aks ettiriladi:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Jo‘natilgan mahsulotlar qiymati aks ettirildi (6 x 44 513 000)	267 078 000	2830	2810
2	Mahsulotni jo‘natish bilan bog‘liq xarajatlar hisobga olindi	3 242 800	9410	6710, 6520, 4220
3	4 dona mahsulot uchun xaridor pulini to‘ladi [4 x (65 500 000 + (65 500 000 x 15%))]	301 300 000	5110	4010
4	4 dona mahsulot uchun hisoblangan daromad (4 x 65 500 000)	262 000 000	4010	9010
5	Puli tushgan mahsulot uchun QQS hisoblandi (262 000 000 x 15%)	39 300 000	4010	6410
6	Sotilgan mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxi hisobdan chiqarildi (4 x 44 513 000 so‘m.)	178 052 000	9110	2830
7	Sotilgan mahsulotlar bilan bog‘liq sotish xarajatlari hisobdan chiqarildi (3 242 800 / 6 x 4)	2 161 870	9910	9410
8	Sotishdan olingan moliyaviy natijani aks ettirildi (262 000 000 – 178 052 000 – 2 161 870)	81 786 130	9910	8710

### Nazorat savollari

1. Tayyor mahsulot qaysi bahoda buxgalteriya hisobiga qabul qilinadi?
2. Tayyor mahsulotlar hisobi omborda va operativ hisobda qanday baholarda yuritiladi?
3. Tayyor mahsulotlarning qanday turli hisob narxlari bor.
4. Qanday hollarda 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar” hisobvarag‘idan foydalaniladi?
5. Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadni tan olishning shartlari nimalardan iborat?
6. Buxgalteriya hisobi va foyda solig‘i maqsadlari uchun daromadlarni tan olishning qanday usullari mavjud?
7. Tayyor mahsulotni bo‘nak to‘lovlari bo‘yicha soliqqa tortishning o‘ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
8. Komissiya shartnomasi bo‘yicha jo‘natilgan mahsulotlarni soliqqa tortishning o‘ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
9. Tayyor mahsulot qiymatidagi og‘ishlar qanday hisoblanadi?
10. Tayyor mahsulot sotilishi munosabati bilan korxonada tomonidan qanday soliqlar to‘lanadi?
11. Tayyor mahsulotni sotishdan olingan moliyaviy natija qanday hisoblanadi?
12. Tayyor mahsulotlarni sotish xarajatlari qanday hisobga olinadi?

## **10 BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI**

### **10.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar**

1. "Aktiyadorlik jamiyatlari va aktiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'RQ-370-son 2014 yil 6 may (yangi tahriri).
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi II bo'lim.
3. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 12 bo'lim.
4. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
5. "Xo'jalik shirkatlari to'g'risida"gi O'RQ-308-II-son 2001 yil 6 dekabr (25.12.2019 y., 03/19/597/4193-son bilan o'zgartirishlar va ilovalar kiritilgan).
6. "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi O'RQ-310-II-son 2001 yil 6 dekabr (12.12.2019 y., 03/19/592/4144-son bilan o'zgartirishlar va ilovalar kiritilgan).
7. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori (o'zgartirishlar va ilovalar bilan)).
8. O'zR 2-son BHMS "Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 26 avgust 483-son bilan ro'yxatga olingan).
9. O'zR 10-son BHMS "Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumotlar" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 3 dekabr 562-son bilan ro'yxatga olingan).
10. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnomasi". (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).
11. O'zR 22-son BHMS "Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi" (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 21 mayda 1364-son bilan ro'yxatga olingan).
12. "Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom". (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 14 yanvarda 1297-son bilan ro'yxatga olingan).
13. "Yuridik shaxslarga soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlarni byudjetga to'lash bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalterlik hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida nizom" (O'zR Adliya vazirligida 2017 yil 30 mayda 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan)

### **10.2. Xususiy kapitalning shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish**

Xo'jalik sub'ektlarining o'z mablag'lari turli moliyaviy mablag'lar hisobidan tashkil topadi. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda, maxsus maqsadlarga mo'ljallangan fondlar, rezervlar va boshqalar shular jumlasidandir. Turli xo'jalik su'ektlar uchun xususiy kapitalni shakllantirish bir-biridan farq qiladi. Masalan, ustav fondi (ustav kapitali) aktiyadorlarning aktiyadorlik jamiyatiga nisbatan huquqlarini tasdiqlovchi muayyan miqdordagi aktsiyalarga taqsimlangan tijorat tashkiloti aktiyadorlik jamiyati deb e'tirof etiladi.

Ustav kapitali – tashkilotning boshlang'ich kapitali bo'lib, uning asosiy faoliyatini ta'minlash va kelgusida foyda olish uchun zarur.

Ustav kapitali – bu ta'sis hujjatida belgilangan doiradagi faoliyatni ta'minlash uchun ta'sischilarning (ishtirokchilarning) korxonaga mulkiga qo'ygan mablag'lari (ulushlari, aktsiyalar nominal qiymatida va hokazolar)ning pul ifodasidagi yig'indisidir. Ustav

kapitalini shakllantirish jarayoni korxonada tashkiliy-huquqiy shakliga muvofiq ravishda O'zR qonunchiligi tomonidan tartibga solinadi.

Ustav kapitali ro'yxatdan o'tkazilgan hajmda yoki to'langan aktsiyalarning nominal qiymati yig'indisi miqdorida aks ettiriladi. Ustav kapitalining hajmi ro'yxatdan o'tkazilgan ta'sis hujjatlaridagi summadan oshib ketishi mumkin emas. Korxonada ustav kapitalining ko'payishi yoki kamayishi faqat ta'sischilarning qarori asosida va ta'sis hujjatlariga tegishli o'zgartirishlar kiritilgandan keyingina amalga oshirilishi mumkin.

Bundan kelib chiqadiki, xo'jalik sub'ektlari faoliyati uchun davlat yoki ta'sischilar tomonidan ajratilgan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, naqd pullar, hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'lari ustav kapitalining tashkil topish manbalari hisoblanadi. Ustav kapitali esa quyidagicha shakllanishi mumkin:

- ustav kapitaliga ta'sischilarning pul mablag'i ko'rinishidagi hissasi hisobiga;
- korxonada tashkil topishida davlat qo'yilmasi hisobiga;
- moddiy boylik, qimmatbaho qog'oz, nomoddiy aktiv va boshqalar ko'rinishida ta'sischilarning qo'shgan ulushi hisobiga;

Korxonada faoliyati davomida xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalari quyidagi yo'nalishlar bo'yicha kengayib, ko'payib boradi:

- soliq to'langandan keyin, korxonada ixtiyorida qoladigan foydadan tashkil topadigan turli fondlar hisobiga (zahira kapitali, qo'shimcha kapital va h.k.)
- qarzga va kreditga olingan pul mablag'lari hisobiga;
- hissadorlar umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra, ustav fondi oshishiga yo'naltirilgan dividendlar hisobiga;
- maqsadli moliyalashtirish hisobiga;
- boshqa majburiyatlar hisobiga.

Hozirgi iqtisodiy sharoitida turli mulkchilik shakliga asoslangan kichik korxonalar, aktsiyadorlik jamiyatlari, hamkorlikdagi korxonalar tashkil topishi bilan korxonalar mablag'ining manbasi bo'lib, ta'sischilar tomonidan korxonalariga quyilgan ulushlar yuzaga kela boshladi.

Hozirgi vaqtda mulkchilikning turli shakllari rivojlanayotgan bir paytda korxonalarda ustav kapitalining miqdori mazkur korxonada tashkil topayotgan vaqtda tasdiqlangan ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgan miqdori bilan muvofiq kelishi lozim. Uning miqdori o'z mulkchilik shaklini o'zgartirmaydigan korxonalarda o'zgarmaydi.

Davlat korxonalari xususiy lashtirilganda mazkur korxonada mulkini sotib olinish qiymatini aniqlash talab qilinadi, chunki ta'sis hujjatida ustav kapitali miqdorini aks ettirish lozim.

Aktsiyadorlarga korxonada ustav kapitalidagi ulushining qaytarilishi ustav kapitali miqdorini kamaytirmaydi va bu muomala aynan aktsiyadorlik jamiyatining sotib olingan xususiy aktsiyalari kabi 8610 "Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy" va 8620 "Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli" hisobvaraqlarining debetida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

8310 "Oddiy aktsiyalar" hisobvarag'i oddiy aktsiyalarni o'zida mujassamlashtirgan aktsiyadorlik kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aktsiyadorlik jamiyati davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan keyin uning ustav kapitali emissiya prospektida ro'yxatga olingan summada 8310 "Oddiy aktsiyalar" hisobvarag'ining krediti va 4610 "Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari" hisobvarag'ining debetida aks ettiriladi. Korxonaning aktsiyadorlik kapitali hisobda ro'yxatdan o'tgan, lekin emissiyasi tugallanmagan miqdorda hisobga olinishi sababli e'lon qilingan (chiqarishga ruxsat berilgan) chiqarilgan (aktsiyadorlar tomonidan obuna amalga oshirilgan) va muomaladagi oddiy aktsiyalarning har qaysi emissiyasi bo'yicha alohida analitik hisob yuritish talab etiladi.

Aktsiyadorlik jamiyatlari o'z ustav kapitalini muomalaga qo'shimcha aktsiyalar chiqarish yoki muomaladagi aktsiyalarning nominal qiymatini oshirish yo'li bilan oshirishi mumkin. Aktsiyadorlik jamiyatlari ustav kapitali miqdori aktsiyalar nominal qiymatining pasayishi, korxonalar tomonidan aktsiyalarning bir qismi aktsiya egalari bilan sotib olinishi natijasida kamayishi mumkin.

Aktsiyalar likvidligini oshirish maqsadida ularni maydalab yuborish, ya'ni, ularning nominal qiymatini mutanosib ravishda kamaytirib umumiy miqdorini ko'paytirish usuli qo'llaniladi. Aktsiyalarni maydalash natijalari aktsiyadorlar kapitalining hajmiga ta'sir ko'rsatmay, faqatgina yangi muomaladagi aktsiyalarning nominal qiymati pasaytirilishi va miqdorini ko'paytirishi sababli ushbu muomalalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilmaydi. Ushbu muomalalarni 8310 "Oddiy aktsiyalar" hisobvarag'iga ochilgan analitik hisob registrlarida qayd qilish zarur.

8320 "Imtiyozli aktsiyalar" hisobvarag'i imtiyozli aktsiya ko'rinishida chiqarilgan aktsiyadorlik kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aktsiyalar 8310 "Oddiy aktsiyalar" va 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" hisobvaraqlarida nominal qiymatlari bo'yicha hisobga olinadi.

8310 "Oddiy aktsiyalar" va 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob korxonaning ta'sischilari va kapitalning shakllanish bosqichi bo'yicha ma'lumotlarning shakllanishini ta'minlashi shart.

8330 "Pay va ulushlar" hisobvarag'i korxonaning tashkiliy-huquqiy shakllariga asosan qatnashuvchilarning ulushlarini o'zida mujassamlashtirgan ustav kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Davlat korxonalari davlat tomonidan ajratilgan asosiy va aylanma mablag'lardan tashkil qilingan ustav kapitalini belgilangan tartibda shakllantiradi.

Korxonalar ro'yxatdan o'tgandan keyin uning ustav kapitali ta'sischilarning ta'sis hujjatlarida belgilangan pay va ulushlaridan tashkil topadi va 8330 "Pay va ulushlar" hisobvarag'ining krediti hamda 4610 "Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari" hisobvarag'ining debeti tomonida aks ettiriladi.

8330 "Pay va ulushlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob korxonaning har bir ta'sischisi bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida ustav kapitali mablag'larini harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan summada, (korxonalar ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin) ustav kapitali tasdiqlandi:

D 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi"

K 8310 "Oddiy aktsiyalar" yoki

K 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" yoki

K 8330 "Pay va ulushlar".

2) Foydaning bir qismi ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirildi:

a) hisoblangan dividendlar miqdorida:

D 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)"

K 6610 "To'lanadigan dividendlar".

b) ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirilgan foyda miqdorida:

D 6610 "To'lanadigan dividendlar"

K 8310 "Oddiy aktsiyalar" yoki

K 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" yoki

K 8330 "Pay va ulushlar".

3) Ustav kapitali to'plangan kapital miqdorigacha kamaytirildi:

D 8310 "Oddiy aktsiyalar" yoki

D 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" yoki

D 8330 "Pay va ulushlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

4) Korxonalar ta'sischilariga ulushlari qaytarildi:

D 8330 "Pay va ulushlar".

K 6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzi"

5) Aktsiyadorlardan sotib olingan va bekor qilingan xususiy aktsiyalar ustav kapitalining kamaytirilishiga hisobdan chiqarildi:

a) nominal qiymatdan yuqori bahoda sotib olish:

- nominal qiymatiga:

D 8310 “Oddiy aktsiyalar” yoki  
D 8320 “Imtiyozli aktsiyalar”  
K 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki  
K 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”;  
– nominal qiymatidan oshgan summaga:  
D 8410 “Emissiya daromadi” yoki  
D 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”  
K 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy”  
K 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”  
b) nominal qiymatidan past narxda sotib olish:  
– sotib olish qiymatiga:  
D 8310 “Oddiy aktsiyalar” yoki  
D 8320 “Imtiyozli aktsiyalar”  
K 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki  
K 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”;  
– nominal qiymatidan past summaga:  
D 8310 “Oddiy aktsiyalar” yoki  
D 8320 “Imtiyozli aktsiyalar”  
K 9590 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy”.

Jamiyatning aktsiyalari maxsus reestrlarda ro‘yxatga olinadi. Quyilmalar bo‘yicha aktsiyalar bilan olib borilgan hisob-kitobning analitik hisobi aktsiyadorlarning har biri bo‘yicha kartochkalar, qaydnomalarda ustav kapitaliga qo‘yilmalar bo‘yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar summasi ko‘rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan aktsiyalar summasini ta‘sischilar asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, so‘mda va xorijiy valyuta pul mablag‘lari va boshqa material qiymatliklari bilan to‘lashi mumkin.

Analitik hisob yuritish uchun asos bo‘lib, ta‘sis hujjatlari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalar hisoblanadi.

### **10.3. Aktsiyalarning turlari, ularga qisqacha tavsif va ularni hisobga olish**

Aktsiyadorlik jamiyati va javobgarligi cheklangan jamiyat – bu shunday yuridik shaxski, boshqa yuridik shaxslar va fuqarolar bilan kelishgan holda tuzilgan bo‘lib, ularni mulkini umumlashtirib, mazkur mulk chegarasida majburiyat uchun har biri mas‘uliyat his etadilar.

Aktsiyadorlik jamiyati ustav fondi aktsiyadorlar tomonidan sotib olinadigan aktsiyalarga bo‘lingan bo‘ladi. Javobgarligi cheklangan jamiyat ustav kapitali uning a‘zolari tomonidan sotib olinadigan bir necha ulushlarga bo‘linadi. Aktsiyadorlik jamiyati inqirozga uchraganda aktsiyadorlar o‘ziga tegishli aktsiyalar qiymatida zarar ko‘radilar.

Aktsiyadorlik jamiyatlarining boshqa korxonalaridan farqi shuki, ularning mol-mulki yuqorida ta’kidlangandek, aktsiyadorlar mol-mulki hisobida tashkil topadi. Jamiyat, hech qanday yuqori tashkilot ko‘rsatmasisiz mustaqil, erkin faoliyat olib boradi. Jamiyat a‘zolari, ya’ni aktsiyadorlar aktsiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtiroq etadilar.

Aktsiyadorlik jamiyatining boshqa turdagi korxonalaridan yana bir farqi shundan iboratki, jamiyat daromadi turli to‘lovlardan so‘ng, jamiyat a‘zolariga ularning jamiyatga qo‘shgan mol-mulk ulushiga mos ravishda dividend ko‘rinishda taqsimlab beriladi.

Demak, yuqorida aytilganlaridan xulosa chiqarib aytish mumkinki, aktsiyadorlik jamiyati o‘zining faoliyatini davom ettira olishi uchun u faqat daromad olib ishlashi lozim. Shundagina jamiyat a‘zolari uning faoliyatidan moddiy manfaatdor bo‘ladilar.

Jamiyat a‘zolari, uning daromadidan faqat dividendgina olib qolmay, jamiyat ishlab chiqarish xo‘jalik faoliyatini boshqarishda, boshqaruv texnologiyasini takomillashtirishda faol ishtirok etmoqlari lozim.

Aktsiyadorlik jamiyatlarida ustav kapitali miqdorining keyingi o‘zgarishi va 8300



hisobvaraqa yozuv, ta'sis hujjatiga ma'lumotnomalariga o'zgartirish kiritilganda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Masalan, ustav kapitali miqdorining o'zgarishi yil oxirida jamiyat a'zolari yig'ilishida yoki mulkdorlar yig'ilishida korxonalar yillik xo'jalik faoliyati natijalarini ko'rib chiqish natijasida yuz berishi mumkin.

Ustav kapitalining miqdori oshishi mumkin, qachonki, yig'ilish ishtirokchilari taqsimlanmagan foyda, maxsus maqsadlarga mo'ljallangan fondlarning ishlatilmay qolgan mablag'i yoki muomalaga aksiyalar chiqarish va boshqalar hisobiga ustav kapitali miqdorini o'zgartirish haqida qaror chiqarishsa.

Ta'sis hujjati va davlat ro'yxati reestriga o'zgartirish kiritilgandan so'ng, 8300 "Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'lariga yozuv qilinadi.

Aksiya qimmatli qog'ozning bir turi hisoblanadi. Umuman qimmatli qog'ozlarga aksiyalar, obligatsiyalar, omonat kassa sertifikatlari, veksellar va boshqalar kiradi.

Aksiya qimmatli qog'ozning bir turi bo'lib, u aksiyadorlik jamiyatlari, korxonalar, tashkilotlar, tijorat banklari tomonidan muomalaga chiqariladi. Aksiya o'z egasiga jamiyat oladigan foydasining bir qismini dividend ko'rinishida olish huquqini beradi.

Dividend jamiyat sof foydasining aksiyadorlar o'rtasida taqsimlanadigan qismidir. Jamiyat aksiyalarning har bir turi bo'yicha e'lon qilingan dividendlarni to'lashi shart.

Dividend aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra pul mablag'lari yoki boshqa qonuniy to'lov vositalari yoxud jamiyatning qimmatli qog'ozlari bilan to'lanishi mumkin. Jamiyatning imtiyozli aksiyalari bo'yicha dividendlarni qimmatli qog'ozlar bilan to'lashga yo'l qo'yilmaydi.

Dividend aksiyadorlar o'rtasida ularga tegishli aksiyalarning soni va turiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Aksiyalar egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog'ozlar bo'lib, ular turiga ko'ra oddiy va imtiyozli bo'lishi mumkin.

Aksiya bo'linmasdir. Agar aksiya umumiy mulk huquqi asosida bir nechta shaxsga tegishli bo'lsa, bu shaxslarning barchasi bir aksiyador deb e'tirof etiladi va aksiya bilan tasdiqlangan huquqlardan o'zlarining umumiy vakili orqali foydalanadi.

Bir turdagi aksiya unga egalik qiluvchi har bir aksiyadorga shu turdagi aksiyalarning boshqa egalari bilan bir xil bo'lgan hajmdagi huquqlarni beradi.

Oddiy aksiyalarni imtiyozli aksiyalarga, korporativ obligatsiyalarga va boshqa qimmatli qog'ozlarga ayirboshlashga yo'l qo'yilmaydi.

Aksiyalar mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq asosida qaysi yuridik yoki jismoniy shaxsga tegishli bo'lsa, o'sha yuridik yoxud jismoniy shaxs aksiyaning egasi – aksiyador deb e'tirof etiladi.

Oddiy aksiyalar ovoz beruvchi aksiyalar bo'lib, ular o'z egasiga dividendlar olish, jamiyatni boshqarishda ishtirok etish huquqini beradi.

O'z egalariга dividendlarni, shuningdek jamiyat tugatilayotganda aksiyalarga qo'yilgan mablag'larni birinchi navbatda olish huquqini beradigan aksiyalar imtiyozli aksiyalardir. Imtiyozli aksiyalar o'z egalariга jamiyat foyda ko'rish-ko'rmasligidan qat'i nazar, muayyan dividendlar olish huquqini beradi.

Aksiyaning egasi bo'lgan aksiyadorga ovozga qo'yilgan masalani hal etishda ovoz berish huquqini beradigan oddiy yoki imtiyozli aksiya jamiyatning ovoz beruvchi aksiyasidir.

Chiqariladigan aksiyalarning turlari, ularni joylashtirish, ular bo'yicha dividendlar to'lash tartibi jamiyat ustavida belgilanadi.

"Oltin aksiya" davlatning ayrim jamiyatlarni boshqarishda ishtirok etishiga doir maxsus huquqi bo'lib, u strategik ahamiyatga ega bo'lgan davlat korxonalarini xususiy lashtirilayotganda yoki jamiyatlarning davlat aksiya paketlari xususiy mulk etib realizatsiya qilinayotganda O'zR VMning qaroriga asosan joriy etiladi va mamlakatning iqtisodiy manfaatlari himoya qilinishini ta'minlaydi.

"Oltin aksiya" qiymatga ega bo'lmaydi, boshqa shaxsga o'tkazilmaydi hamda garovga berilmaydi, jamiyat ustav fondining (ustav kapitalining) miqdorini belgilashda va dividendlarni hisoblashda inobatga olinmaydi.

“Oltin aktsiya” jamiyatning ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi mavjud bo‘lmagan yoki bu ulush jamiyat ustav fondining (ustav kapitalining) yigirma besh foizdan oshmaydigan jamiyatlarda joriy etilishi mumkin. Davlatning “oltin aktsiya”dan foydalanish tartibi O‘zR VM tomonidan belgilanadi.

“Oltin aktsiya” jamiyatning kuzatuv kengashi tarkibiga davlat vakilini tayinlash vositasida realizatsiya qilinadi. Davlat vakili jamiyat aktsiyadorlarining umumiy yig‘ilishida va kuzatuv kengashi majlislarida ko‘rsatilgan masalalarga oid qarorlarga veto qo‘yish huquqi bilan majburiy tartibda ishtirok etadi. Veto qo‘yish ushbu qarorlar qabul qilingan kuni yozma shaklda amalga oshiriladi.

Aktsiyalarning nominal qiymati besh ming (5000) so‘mdan ortiq bo‘lishi mumkin emas (“Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risda”gi qonun 23-modda).

Aktsiyalar bozor narxida sotiladi. Qimmatli qog‘ozning bozor qiymati deganda eng ehtimol tutilgan narx tushunilib, unga ko‘ra mazkur qimmatli qog‘oz ochiq bozorda bitimning taraflari barcha zarur axborotga ega bo‘lgan holda o‘z manfaatlari yo‘lida oqilona va ixtiyoriy ravishda harakat qiladigan raqobat sharoitida boshqa shaxsga berilishi mumkin, bitim narxining baland-pastligida esa biror-bir favqulodda holatlar, shu jumladan taraflardan birining ushbu bitimga qo‘shilish majburiyati aks etmaydi.

Agar qimmatli qog‘ozlar fond birjasining birja kotirovkasi varag‘iga kiritilgan bo‘lsa, ularning birja kotirovkalari mazkur qimmatli qog‘ozlarning bozor qiymati deb e‘tirof etiladi.

Jamiyatning ustavida aktsiyadorlar olgan aktsiyalarning (joylashtirilgan aktsiyalarning) soni va nominal qiymati belgilanishi kerak. Jamiyat ustavida jamiyat joylashtirilgan aktsiyalarga qo‘shimcha ravishda joylashtirishga haqli bo‘lgan e‘lon qilingan aktsiyalarning soni va nominal qiymati belgilanishi mumkin.

Jamiyat ustaviga jamiyatning e‘lon qilingan aktsiyalari haqida o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risidagi qaror aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishi tomonidan qabul qilinadi.

Aktsiyalarga ayirboshlanadigan qimmatli qog‘ozlar jamiyat tomonidan joylashtirilgan taqdirda e‘lon qilingan aktsiyalarning soni ushbu qimmatli qog‘ozlarning muomalada bo‘lishi muddati mobaynida ayirboshlash uchun zarur miqdordan kam bo‘lmasligi lozim.

Jamiyat o‘zi joylashtirgan qimmatli qog‘ozlar ayirboshlanishi mumkin bo‘lgan aktsiyalar beradigan huquqlarni cheklash haqida ushbu qimmatli qog‘ozlar egalarining roziligisiz qaror qabul qilishga haqli emas.

Aktsiyadorlar quyidagi huquqlarga:

- tegishli jamiyat aktsiyadorlarining reestriga kiritilish;
- depo hisobvarag‘idan o‘ziga taalluqli ko‘chirma olish;
- jamiyat foydasining bir qismini dividendlar tarzida olish;
- jamiyat tugatilgan taqdirda o‘zlariga tegishli ulushga muvofiq mol-mulkning bir qismini olish;
- aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishlarida ovoz berish orqali jamiyatni boshqarishda ishtirok etish;
- jamiyatning moliya-xo‘jalik faoliyati natijalari to‘g‘risida to‘liq va ishonchli axborotni belgilangan tartibda olish;
- olgan dividendini erkin tasarruf etish;
- qimmatli qog‘ozlar bozorini tartibga solish bo‘yicha vakolatli davlat organida, shuningdek sudda o‘z huquqlarini himoya qilish;
- o‘ziga etkazilgan zararining o‘rni qoplanishini belgilangan tartibda talab qilish;
- o‘z manfaatlarini ifodalash va himoya qilish maqsadida uyushmalarga va boshqa nodavlat notijorat tashkilotlariga birlashish;
- qimmatli qog‘ozlarni olishda zarar ko‘rish, shu jumladan boy berilgan foyda ehtimoli bilan bog‘liq tavakkalchiliklarni sug‘urta qilish huquqiga ega.

Aktsiyadorlar qonun hujjatlariga va jamiyat ustaviga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

Aktsiyador tomonidan huquqlarning amalga oshirilishi boshqa aktsiyadorlarning huquqlari va qonun bilan qo‘riqlanadigan manfaatlarini buzmasligi lozim.

Aktsiyalarni boshqa shaxsga berishga doir cheklov belgilanishi aktsiyadorni – mazkur aktsiyalar egasini belgilangan tartibda jamiyatni boshqarishda ishtirok etish va ular bo'yicha dividendlar olish huquqidan mahrum qilmaydi.

Oddiy aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar Aktsionerlik jamiyatlari to'g'risidagi qonunga va jamiyat ustaviga muvofiq aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida mazkur yig'ilish vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berish huquqi bilan ishtirok etishi mumkin, shuningdek dividendlar olish, jamiyat tugatilgan taqdirda esa, o'zlariga tegishli ulushga muvofiq jamiyat mol-mulkining bir qismini olish huquqiga ega.

Imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida ovoz berish huquqiga ega emas.

Jamiyatning imtiyozli aktsiyalari ularning egalari bo'lgan aktsiyadorlarga bir xil hajmda huquqlar beradi va oddiy aktsiyalar bilan bir xil nominal qiymatga ega bo'ladi.

Jamiyat tugatilayotganda imtiyozli aktsiyalar bo'yicha to'lanadigan dividendning miqdori va (yoki) qiymat (tugatilish qiymati) jamiyat ustavida belgilab qo'yilishi lozim. Imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendning miqdori va tugatilish qiymati qat'iy pul summasida yoki imtiyozli aktsiyalarning nominal qiymatiga nisbatan foizlarda belgilanadi. Agar imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividend miqdori va tugatilish qiymatini belgilash tartibi jamiyat ustavida ko'rsatilgan bo'lsa ham imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendning miqdori va tugatilish qiymati belgilangan deb hisoblanadi.

Jamiyat ustavida imtiyozli aktsiyalar bo'yicha to'lanmagan yoki to'liq to'lanmagan, miqdori ustavda aniqlangan dividendning jamg'arib borilishi va keyinchalik to'lanishi belgilab qo'yilishi mumkin.

Jamiyat ustavida imtiyozli aktsiyalarning oddiy aktsiyalarga ayirboshlanishi imkoniyati va shartlari belgilanishi mumkin.

Imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida jamiyatni qayta tashkil etish va tugatish to'g'risidagi masalalar hal etilayotganda ovoz berish huquqi bilan ishtirok etadi. Imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida jamiyat ustaviga imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlarning huquqlarini cheklaydigan o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi masalalar, shu jumladan avvalgi navbatdagi imtiyozli aktsiyalar bo'yicha to'lanadigan dividendning miqdorini belgilash yoki ko'paytirish va (yoki) tugatilish qiymatini belgilash yoki ko'paytirish masalalari, shuningdek imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlarga dividend va (yoki) bu aktsiyalarning tugatilish qiymatini to'lash navbati bo'yicha imtiyozlar berish hollari hal etilayotganda ovoz berish huquqini oladi.

Agar jamiyat ustavida imtiyozli aktsiyalarni oddiy aktsiyalarga ayirboshlash mumkinligi nazarda tutilgan bo'lsa, jamiyat ustavi imtiyozli aktsiyalar bo'yicha ovoz berish huquqini nazarda tutishi mumkin. Bunda ushbu imtiyozli aktsiyaning egasi o'ziga tegishli imtiyozli aktsiya ayirboshlanishi mumkin bo'lgan oddiy aktsiyalar bo'yicha ovozlardan sonidan oshib ketmaydigan miqdordagi ovozlarga ega bo'ladi.

Jamiyatning aktsiyalarini va boshqa qimmatli qog'ozlarini joylashtirish chog'ida ularga haq to'lash pul va boshqa to'lov vositalari, mol-mulk, shuningdek pulda ifodalanadigan bahoga ega bo'lgan huquqlar (shu jumladan mulkiy huquqlar) orqali amalga oshiriladi. Jamiyatni ta'sis etish chog'ida uning aktsiyalariga haq to'lash tartibi jamiyatni tashkil etish to'g'risidagi ta'sis shartnomasida (o'zgartish to'g'risidagi qarorda) yoki jamiyat ustavida, qo'shimcha aktsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarga haq to'lash esa, ularni chiqarish to'g'risidagi qarorda belgilab qo'yiladi.

Jamiyatning qo'shimcha aktsiyalariga ushbu aktsiyalarni chiqarish to'g'risidagi qarorda ko'rsatilgan joylashtirish muddati ichida haq to'lanishi lozim. Jamiyat ustavida aktsiyalar haqini to'lash majburiyatini bajarmaganlik uchun neustoyka (jarima, penya) undirish nazarda tutilishi mumkin.

Jamiyatni ta'sis etishda aktsiyalarga to'lanadigan haq sifatida kiritilayotgan mol-mulkning pulda ifodalanadigan bahosi muassislar o'rtasidagi shartnomaga muvofiq chiqariladi.

Agar jamiyatning puldan o'zga vositalar bilan haqi to'lanayotgan aktsiyalari va boshqa

qimmatli qog'ozlarining nominal qiymati qonun hujjatlarida belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining ikki yuz baravaridan ko'pni tashkil etsa, jamiyatning aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlarining haqi sifatida kiritilayotgan mol-mulkning pulda ifodalangan bahosi baholovchi tashkilot tomonidan chiqarilishi zarur.

Qonun hujjatlarida va jamiyatning ustavida jamiyat aksiyalari hamda boshqa qimmatli qog'ozlari haqi sifatida to'lanishi mumkin bo'lgan mol-mulk turlariga cheklovlar belgilanishi mumkin.

Jamiyat ustavida boshqa fondlarni tashkil etish nazarda tutilishi mumkin.

Jamiyat sof aktivlarining qiymati buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha, jamiyat aktivlari va majburiyatlarining umumiy summasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Agar ikkinchi moliya yili va undan keyingi har bir moliya yili tugaganidan keyin aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga tasdiqlash uchun taqdim etilgan yillik buxgalteriya balansiga yoki auditorlik tekshiruvi natijasiga muvofiq jamiyat sof aktivlarining qiymati uning ustav fondidan (ustav kapitalidan) oz bo'lib chiqsa, jamiyat o'z ustav fondini (ustav kapitalini) sof aktivlari qiymatidan oshib ketmaydigan miqdorgacha kamaytirishi shart.

Jamiyatning ustav fondini (ustav kapitalini) kamaytirish yoki jamiyatni tugatish to'g'risida qaror qabul qilinmagan taqdirda uning aksiyadorlari, kreditorlari, shuningdek vakolatli davlat organlari jamiyatni sud tartibida tugatishni talab qilishga haqli.

#### **10.4. Qo'shilgan kapitalni hisobga olish**

Oddiy va imtiyozli aksiyalarni sotishdan olingan summalarning aksiyalar nominal qiymatidan oshgan miqdori ko'rinishidagi qo'shilgan kapital naqdligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umulashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

8410 "Emissiya daromadi";

8420 "Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi".

8410 "Emissiya daromadi" hisobvarag'i aksiyalarni dastlabki sotishda nominal qiymatidan yuqori bahoda olingan mablag'lar to'g'risidagi axborotlarni umulashtirish uchun mo'ljallangan. Ushbu mablag'lar kelib tushganda 8410 "Emissiya daromadi" hisobvarag'i kreditlanib, xususiy aksiyalarni bekor qilishda sotib olish qiymati va nominal qiymati o'rtasidagi farq qoplanganda esa ushbu hisobvaraq debetlanadi.

8410 "Emissiya daromadi" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalardan olingan daromadlar bo'yicha alohida yuritiladi.

8420 "Ustav kapitalini shakllantirishda kurs farqi" hisobvarag'i ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kurs farqlarini hisobga olish uchun mo'ljallangan. Ustav kapitalini shakllantirish uchun berilgan valyuta va valyuta qiymatlilari, ustav kapitaliga ulushlarni kiritish sanasidagi O'zR Markaziy bankining kursi bo'yicha baholanadi.

Valyuta va valyuta qiymatlilarni va boshqa mulklarni baholash ro'yxatdan o'tkazish sanasidagi ta'sis hujjatlarida belgilangan baholardan farq qilishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustav kapitalini shakllantirishda Markaziy bank kurslarining o'rtasida ta'sis hujjatlari ro'yxatdan o'tkazilgan sanada va ustav kapitaliga mablag'lar haqiqatda kiritilgan sanada vujudga keladigan ijobiy kurs farqi buxgalteriya hisobida qo'shilgan kapital sifatida 8420 "Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustav kapitalini shakllantirishda Markaziy bank kurslarining o'rtasida ta'sis hujjatlari ro'yxatdan o'tkazilgan sanada va ustav kapitaliga mablag'lar haqiqatda kiritilgan sanada vujudga keladigan salbiy kurs farqi 8420 "Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" hisobvarag'i debetida ustav kapitalini shakllantirishda oldin vujudga kelgan ijobiy kurs farqi summalari doirasida aks ettiriladi. Ustav kapitalini shakllantirishda ijobiy kurs farqi summasidan oshgan salbiy kurs farqi summasi 9620 "Valyutalar kurslari farqidan zararlar" hisobvarag'ining debetiga kiritiladi. Kurs farqlarining bu tartibda hisobdan chiqarilishi ta'sis hujjatlarida oldindan kelishilgan, ustav kapitalidagi ta'sischilarning ulushining o'zgarmasligiga imkon beradi.

8420 "Ustav kapitalini shakllantirishda kurs farqi" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob har bir ta'sischi bo'yicha alohida yuritiladi.



Quyida qoʻshilgan kapitalni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bogʻlanishini koʻrib chiqamiz:

1) Birlamchi emissiya aktsiyalarning nominal va emissiya qiymatlari oʻrtasidagi farq sifatida qoʻshimcha toʻlangan kapital mablagʻlari kelib tushdi:

- D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablagʻlari” yoki
- D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablagʻlari” yoki
- D 5110 “Hisob-kitob hisobvaragʻi” yoki
- D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki
- D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki
- D 5510 “Akkreditivlar” yoki
- D 5520 “Chek daftarchalari” yoki
- D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”
- K 8410 “Emissiya daromadi”.

2) Qoʻshilgan kapital mablagʻlari xususiy aktsiyalarni bekor qilishda sotib olish va nominal qiymatlari oʻrtasidagi farqni qoplashga ishlatildi:

- D 8410 “Emissiya daromadi”
- K 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki
- K 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”.

3) Ustav kapitalining shakllanish jarayonida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi hisobga olindi:

D 0100 “Milliy valyutadagi pul mablagʻlari” va boshqa mol-mulkni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

- K 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda kurs farqi”.

## 10.5. Rezerv kapitalini hisobga olish

Aktsiyadorlik jamiyatda jamiyat ustavida nazarda tutilgan, ammo uning ustav fondining (ustav kapitalining) oʻn besh foizidan kam boʻlmagan miqdorda zahira fondi tashkil etiladi. Jamiyatning zahira fondi jamiyat ustavida belgilangan miqdorga etguniga qadar sof foydadan har yilgi majburiy ajratmalar orqali shakllantiriladi. Har yilgi ajratmalarining miqdori jamiyat ustavida nazarda tutiladi, ammo bu miqdor jamiyat ustavida belgilangan miqdorga etguniga qadar sof foydaning besh foizidan kam boʻlmasligi kerak.

Boshqa mablagʻlar mavjud boʻlmagan taqdirda, jamiyatning zahira fondi jamiyatning zararlari oʻrnini qoplash, jamiyatning korporativ obligatsiyalarini muomaladan chiqarish, imtiyozli aktsiyalar boʻyicha dividendlar toʻlash va jamiyatning aktsiyalarini qaytarib sotib olish uchun moʻljallanadi.

Jamiyatning zahira fondidan boshqa maqsadlar uchun foydalanish mumkin emas.

Basharti amaldagi qonunchilik va taʼsis hujjatlarida nazarda tutilgan boʻlsa, boshqa tijorat tashkilotlari ham rezerv kapitalini tashkil etishlari mumkin.

Rezerv kapitalining tayinlanishi – korxonaning sodir boʻladigan balans zarari va boshqa toʻlovlarini qoplashdir.

Aktsiyadorlik jamiyatlarida rezerv kapitalidan, foyda etarli boʻlmagan yoki yoʻq bulgan hollarda, imtiyozli aktsiyalar boʻyicha dividendlar toʻlash uchun ham foydalaniladi.

Rezerv kapitalini toʻlash uchun asosiy vositalarning indeksatsiya fondi summasi ham yoʻnaltiriladi.

Xoʻjalik subʼekt taʼsis hujjatlariga asosan foyda hisobidan shakllantiriladigan rezerv kapitali (fond), mulkni qayta baholashdan yuzaga keladigan inflyatsiya rezervlari, pul mablagʻlaridan tashqari tekinga olingan mulklar toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash boʻyicha tuzatishlar”;
- 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”;
- 8530 “Tekinga olingan mulk”.

8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash boʻyicha tuzatishlar” hisobvaragʻida mulklarni qayta baholash natijasida vujudga kelgan oʻzgarishlar hisobga olinadi. Mulklarni



qayta baholash natijasida rezerv kapitalining shakllanishi va to'ldirilishi 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'ining kreditida qayta baholash natijasida qiymati oshgan mulklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Agar qayta baholash natijasida mulklarning qiymati kamaysa, kamaygan summa o'sha mulkning navbatdagi qiymati oshishi hisobiga to'ldiriladi va u 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'ining debetida aks ettiriladi. Shu mulkning avvalgi qayta baholashdagi qiymatidan oshgan arzonlashtirilgan summa xarajat sifatida tan olinadi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Mulkni qayta baholash bo'yicha jamlangan summaning ta'sis chilar o'rtasida taqsimlanishi 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvaraqlar debetida 6620 "Chiqib ketayotgan ta'sis chilarga ulushlari bo'yicha qarz" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8520 "Rezerv kapitali (fondi)" hisobvarag'i korxonadan ta'sis hujjatlari va O'zR qonunlariga muvofiq tashkil etilgan rezerv kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Rezerv kapitali (fondi) mablag'lari korxonadan zararlarini qoplash va boshqa qoplash manbalari bo'lmagan boshqa maqsadlarga sarflanishi mumkin.

Rezerv kapitali (fondi)ning shakllanishi 8520 "Rezerv kapitali (fondi)" hisobvarag'ining kreditida 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8530 "Tekinga olingan mulk" hisobvarag'i korxonadan tekinga olingan mulkni hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Tekinga olingan mulklar 8530 "Tekinga olingan mulk" hisobvarag'ining kreditida korxonadan mulklarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Tekinga olingan mulklar qiymati soliqqa tortish maqsadida korxonadan umumiy daromadiga qo'shiladi. Tekinga olingan mulklarni soliqqa tortish tartibi O'zR soliq qonunchiligi bilan tartibga solinadi.

Quyida rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning boshqa hisobvaraqlar bilan bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Rezerv kapitali hajmining mulk qiymatini qayta baholash natijasida ko'payishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

D 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar"

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

D 0810 "Tugallanmagan qurilish"

D 0600 "Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"

2) Mulk qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatining oshirilgan miqdorigacha kamaytirilishi natijasida rezerv kapitalining kamayishi:

D 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"

K 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar"

K 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0810 "Tugallanmagan qurilish"

K 0600 "Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

3) Mulk qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatidan oshgan summaga zararga o'tkazish:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar"

K 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0810 "Tugallanmagan qurilish"

K 0600 "Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

4) Asosiy vositalar eskirishini qayta baholash:

- a) qiymati oshirilganda:  
D 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”  
K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- b) qiymati kamaytirilganda:  
D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”.
- 5) Ta’sis hujjatlariga muvofiq va joriy yilning taqsimlanmagan foyda summasi qonunchilik hujjatlariga muvofiq o‘rnatilgan tartibda rezerv kapitaliga (fondiga) yo‘naltirildi:  
D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”  
K 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”.
- 6) Korxonani tugatish natijasida rezerv kapitali (fondi) hisobidan ta’sischilarga daromad (dividend)lar hisoblandi:  
D 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”  
K 6610 “To‘lanadigan dividendlar”  
K 6620 “Chiqib ketayotgan ta’sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz”
- 7) Rezerv kapitali (fondi) summasi joriy hisobot yilida foyda olinmaganligi yoki foyda summasi etarli bo‘lmaganligi sababli imtiyozli aksiyalarga daromad (dividend)lar hisoblash uchun yo‘naltirildi:  
D 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”  
K 6610 “To‘lanadigan dividendlar”
- 8) Tekinga olingan qimmatli qog‘ozlar hisobga olindi:  
D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”  
D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”  
K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 9) Tekinga olingan asosiy vositalar hisobga olindi:  
D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 10) Tekinga olingan o‘rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga olindi:  
D 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

## 10.6. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish

Korxonaning xo‘jalik vositalarini shakllantirish manbalaridan biri tashkilotga boshqa korxonalardan, jismoniy shaxslardan keladigan maqsadli moliyalashtirish vositalari, shuningdek, davlat yordami ko‘rinishida bo‘lishi mumkin.

Tadbirkor tashkilotiga taqdim etilgan maqsadli moliyalashtirish pul mablag‘lari va boshqa aktivlarni olish natijasida tashkilotning iqtisodiy manfaatlarining oshishi deb e‘tirof etiladi.

Maqsadli moliyalashtirish belgilangan maqsadga muvofiq sarflanishi lozim. Boshqa maqsadlar uchun foydalanish maqsadli moliyalashtirishni qaytarishni talab qilinishi, shuningdek, O‘zRning amaldagi qonunchiligida nazarda tutilgan javobgarlik choralarini ko‘rishi mumkin.

Odatda, maqsadli moliyalashtirishning asosiy qismini davlat tomonidan tegishli darajadagi byudjetlardan davlat yordami tarzida ajratiladigan mablag‘lar tashkil etadi.

**Davlat subsidiyalari** – xo‘jalik yurituvchi sub’ektning operatsiya faoliyatiga taalluqli muayyan sharoitlarda xo‘jalik yurituvchi sub’ektga resurslarni berish tarzida hukumat tomonidan beriladigan yordam.

**Davlat yordami** – muayyan mezonlar bilan qanoatlantiruvchi bitta yoki bir qator xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar iqtisodiy yordam berish uchun davlat ko‘radigan tadbir.

10-son BHMS “Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo‘icha ko‘rsatiladigan ma’lumotlar”ga muvofiq davlat yordamining quyidagi shakllari belgilangan:

**1) aktivlarga kiritiladigan subsidiyalar** – bu uzoq muddatli aktivlarni muayyan qurilish loyihalari uchun sotib olish yoki qurish maqsadida xo‘jalik sub’ektlari ajratadigan

davlat subsidiyalaridir, ishga tushirish yoki xarid qilish muddatlari, ushbu aktivlarning muayyan joylashishi.

**2) daromadga kiritiladigan subsidiyalar** – bu aktivlarga kiritiladiganlaridan tashqari, davlatning har qanday boshqa subsidiyalari.

**3) qaytarmaslik asosidagi ssudalar** – bu kreditor qaytarishni talab qilmagan holda, muayyan shartlarga rioya qilib beradigan ssudalardir.

Korxonaning davlat yordamini olishi ikkita sababga ko'ra moliyaviy hisobotni tayyorlashdagi jiddiy holdir:

a) agar resurslar o'tkazib bo'lingan bo'lsa, ularni buxgalterlik hisob-kitobida to'g'ri aks ettirish kerak;

b) hisobot davri davomida xo'jalik sub'ekti uchun bunday yordamni olishning ahamiyatini ko'rsatgan ma'qul.

Bu esa xo'jalik sub'ektlarining moliyaviy hisobotlarini avvalgi davrlardagi hisobotlar va boshqa sub'ektlarning hisobotlari bilan taqqoslashga ko'maklashadi.

Korxonaga belgilangan talablarga mos ekanligiga va subsidiya olinishiga etarlicha ishonch bo'lmaganicha davlat yordami tan olinmaydi. Subsidiya olish o'z-o'zidan subsidiyalar berish bilan bog'liq shartlar bajarib bo'lingan yoki bajariladi, degan ma'noni anglatmaydi.

Subsidiyalarni olish shakli uni hisobotlarda aks ettirish usuliga ta'sir qilmaydi. Masalan, subsidiya, u naqd shaklda olindimi yoki davlatga nisbatan majburiyatlarni kamaytirish shaklida olindimi, bundan qat'i nazar, hisobga olinadi.

Qaytarmaslik asosida muayyan shartlar bilan berilayotgan davlat ssudasiga xo'jalik sub'ekti ana shu shartlarni bajarishiga etarlicha kafolat mavjud bo'lgan taqdirda davlat subsidiyasi deb qaraladi.

Davlat subsidiyalari ular bilan bog'liq chiqimlarga kiritish uchun zarur bo'lgan davrlar mobaynida ular qoplaydigan joriy operatsiyalar bo'yicha muntazam asosda daromad deb hisoblanishi kerak.

Daromad (foyda) solig'i va boshqa soliqlar daromaddan kelib chiqib hisoblanishini nazarda tutib, moliyaviy-byudjet siyosatining davomi bo'lmish davlat subsidiyalarini moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rib chiqish zarur.

Davlat subsidiyalarining maqsadli mablag'lar sifatida tan olinishi hisoblash usuliga ko'ra amalga oshiriladi.

Davlat subsidiyalari moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda ular bilan bog'liq chiqimlar (xarajatlar) bilan nisbatini belgilash uchun zarur bo'lgan hisobot davrlari mobaynida daromadlar deb e'tirof etiladi.

Amortizatsiya qilinadigan aktivlar bilan bog'liq subsidiyalar odatda ana shu aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanadigan hisobot davrlari mobaynida va nisbatlarda daromad deb hisoblanadi.

Muayyan shartlar va majburiyatlar bilan berilgan amortizatsiya qilinmaydigan aktivlar bilan bog'liq subsidiyalar mazkur majburiyatlarni bajarish bilan bog'liq xarajatlar amalga oshiriladigan davrlar mobaynida daromad deb e'tirof etiladi.

Qilingan xarajatlar yoki ko'rilgan zararlar uchun kompensatsiya sifatida olinishi lozim bo'lgan yoki xo'jalik sub'ektiga, kelgusida u bilan hech qanday xarajatlarga bormagan holda, darhol moliyaviy yordam ko'rsatish maqsadida ajratiladigan davlat subsidiyasi u olinishi kerak bo'lgan davrda daromad sifatida, shuningdek favqulodda modda sifatida e'tirof etiladi.

Davlat subsidiyasi xo'jalik sub'ekti tomonidan avvalgi davrda qilingan xarajatlar yoki ko'rilgan zararlar uchun kompensatsiya sifatida olinishi mumkin. Bunday subsidiya u olinishi kerak bo'lgan davrda daromad sifatida, keyinchalik uning ta'sirini belgilash uchun ochish bilan favqulodda modda sifatida e'tirof etiladi.

Davlat subsidiyasi xo'jalik sub'ekti tomonidan foydalaniladigan nolikvid aktiv shaklini olishi mumkin. Mazkur holatlarda odatda nolikvid aktivning amaldagi qiymati belgilanadi, aktiv ham, subsidiya ham ana shu amaldagi qiymat bo'yicha hisobga olinadi.

Aktivlarga kiritiladigan davlat subsidiyalari, shu jumladan nolikvid subsidiyalar maqsadli tushumlar deb aks ettiriladi va ular aktivning foydali xizmat muddati davomida daromad sifatida muntazam asosda e'tirof etiladi.

Boshqa usullarga ko'ra davlat subsidiyasi tushgan aktivning balans qiymatini kamaytiradi va hisoblanadigan yoyilishni qisqartirish yo'li bilan amortizatsiya qilinadigan aktivning foydali xizmat qilishi muddati davomida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda aks ettiriladi.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda daromadga kiritiladigan subsidiyalar quyidagi tarzda aks ettiriladi:

- a) "Boshqa daromadlar" moddasiga ko'ra;
- b) ular bilan bog'liq xarajatlarni aks ettirishda chegirib tashlanadi.

Daromadga kiritiladigan subsidiyalarni hisob-kitob qilish uchun ikkala usul ham maqbul hisoblanadi. Subsidiyalarni ochish moliyaviy hisobotlarni to'g'ri tushunish uchun zarurdir. Subsidiyalarning alohida ochish zarur bo'lgan daromadlar va xarajatlarning har qanday moddasiga ta'sirini ochish o'rinli hisoblanadi.

Xo'jalik sub'ekti muayyan shartlarni bajarmagan taqdirda davlat subsidiyalarini qaytarib berishi kerak. Bunday holatda subsidiyalarning qaytarilishi bilan avvalgi hisobot davriga tuzatish kiritilmaydi, balki buxgalterlik smetalaridagi hisob-kitob ma'lumotlari qayta ko'rib chiqiladi. Daromadga kiritiladigan subsidiyalarni qaytarish quyidagicha amalga oshiriladi:

- balans passivida aks ettirilgan subsidiyalar qoldiqlari hisobiga;
- agar qaytarilayotgan subsidiya qoldiqdan oshib ketsa, u holda oshgan summa xarajat sifatida e'tirof etiladi;
- aktivlarga kiritiladigan subsidiyalar maqsadli tushumlar hisobvarag'idagi qoldiqni qaytarilayotgan summa miqdorida kamaytirish yo'li bilan yoki aktivning balans qiymatini qaytarilayotgan summa miqdorida hisoblanishi mumkin bo'lgan amortizatsiyaning "Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ga kiritish orqali aks ettiriladi.

Olingan davlat yordami bo'yicha quyidagi masalalar moliyaviy hisobotda ochilishi kerak:

- davlat subsidiyalariga nisbatan qo'llaniladigan hisob-kitob siyosati, shu jumladan moliyaviy hisobotlarda qabul qilinadigan axborotlarni berish uslubi;
- moliyaviy hisobotlarda e'tirof etilgan davlat subsidiyalarining mohiyati va miqdori hamda xo'jalik sub'ekti bevosita foyda olgan davlat yordamining boshqa shakllarini ko'rsatish;
- shartlarni bajarmaslik va e'tirof etilgan davlat yordami bilan bog'liq ko'zda tutilmagan majburiyatlar.

Maqsadli moliyalashtirish vositalari hisobi uchun 8800 "Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" passiv hisobvarag'i taqdim etiladi.

Hisobvaraqlarning saldosi hisobot sanasida tadbirkorlik sub'ektiga ajratilgan moliyalashtirish summasi ko'rsatiladi.

Kredit aylanmasi hisobot davrida olingan maqsadli moliyalashtirish summasini ko'rsatadi.

Debet aylanmasi tegishli maqsadlar uchun ishlatiladigan ajratilgan moliyalashtirish summasini ko'rsatadi.

8800 "Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ning analitik hisobi maqsadli fondlar maqsadiga ko'ra va ularning kiritilgan manbalari bo'yicha yuritiladi.

Maqsadli moliyalashtirish mablag'larining holati va harakati, shuningdek a'zolik badallari va maqsadli yo'nalish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan boshqa qaytarilmaydigan mablag'larning kelib tushishi va sarflanishi to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 8810 "Grantlar";
- 8820 "Subsidiyalar";
- 8830 "A'zolik badallari";
- 8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari";
- 8890 "Boshqa maqsadli tushumlar".

Yuqoridagi maqsadli tushumlarni korxonaning xususiy kapitali sifatida aks ettirish shartlari quyidagilar hisoblanadi:

- a) mablag'larning maqsadli yo'nalish bo'yicha ishlatilishi;



b) mablag'larni jalb qilish bilan bog'liq xarajatlarning yo'qligi;

v) belgilangan shartlar bajarilganda qaytarib berilmasligi.

Grant deganda ijtimoiy xususiyatga ega maqsadlar, iqtisodiyotni rivojlantirish, ilmiy-texnik va innovatsion dasturlarni bajarish uchun hukumat, nodavlat, xorijiy hamda xalqaro tashkilotlar va jamg'armalar tomonidan ko'rsatiladigan tekin, gumanitar yoki moddiy-texnik mablag'lar tushuniladi. Grant mablag'lari qat'iy ravishda belgilangan maqsadlarga ishlatiladi.

Ajratilgan grant to'g'risida xabarnoma olinganda ushbu grant summasi 8810 "Grantlar" hisobvarag'ining kreditida 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Grant summasidan moliyalashtiriladigan va byudjetda ko'zda tutilgan pul mablag'lari yoki mulkning qabul qilinishi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (5110 – 5530), kapital qo'yilma (0800), o'rnatiladigan uskunalar (0700), TMZ va boshqa aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Chet el valyutasida olingan grant summasi xo'jalik muomalalari amalga oshirilgan kundagi O'zR Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valyutaga o'tkaziladi.

8820 "Subsidiyalar" hisobvarag'i ajratilgan subsidiyalar, ya'ni, iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida belgilangan shartlar uchun korxonalariga davlat tomonidan pul yoki natura ko'rinishida ko'rsatilgan yordam summasi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. Davlat (hukumat) tomonidan berilgan yordam turli ko'rinishda (qo'shimcha berish, subventsiya va boshqalar) bo'lishi va har xil shartlarga muvofiq berilishi mumkin.

8830 "A'zolik badallari" hisobvarag'ida jamiyat a'zolarining ta'sis hujjatlarida belgilangan a'zolik badallari aks ettiriladi.

A'zolik badallarining kelib tushishi 8830 "A'zolik badallari" hisobvarag'ining kredit tomonida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'ida maqsadli vazifalarni bajarish uchun soliq to'lashdan ozod qilingan summalar aks ettiriladi.

Soliq to'lashdan ozod qilingan summalar byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debet tomonida 8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'i bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'ida hisobga olinadigan, soliqlar va bojxona imtiyozlarini berish natijasida bo'shagan mablag'lardan foydalanish "Yuridik shaxslarga soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlarni byudjetga to'lash bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalterlik hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida nizom"ga muvofiq amalga oshiriladi.

8890 "Boshqa maqsadli tushumlar" hisobvarag'ining kreditida boshqa maqsadlarga mo'ljallangan tushumlar pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (8800) bo'yicha analitik hisob maqsadli mablag'larning yo'nalishi va moliyalashtirish manbalari bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning harakati to'g'risida boshqa hisobvaraqlar bilan bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Ajratilgan grant va subsidiyalar haqida xabarnoma olindi:

D 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari"

K 8810 "Grantlar" yoki

K 8820 "Subsidiyalar".

2) Grant va subsidiyalar bo'yicha mablag'lar olindi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5510 "Akkreditivlar" yoki



- D 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
 D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
 K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.
- 3) Tegishli tuzulmalarning qaroriga muvofiq berilgan grant va subsidiya summasi korxonaga ustav kapitali hajmini ko‘paytirishga yo‘naltirildi:  
 D 8810 “Grantlar” yoki  
 D 8820 “Subsidiyalar”  
 K8310 “Oddiy aksiyalar” yoki  
 K8320 “Imtiyozli aksiyalar” yoki  
 K8330 “Pay va ulushlar” yoki  
 K8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi”.
- 4) Tegishli tuzulmalarning qaroriga muvofiq ilgari berilgan grant va subsidiya summasi korxonaga rezerv kapitali hajmining ko‘payishiga yo‘naltirildi:  
 D 8810 “Grantlar” yoki  
 D 8820 “Subsidiyalar”  
 K 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”.
- 5) A‘zolik badallari va boshqa maqsadli tushumlar kelib tushdi:  
 D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
 D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari” yoki  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5510 “Akkreditivlar” yoki  
 D 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
 D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
 K 8830 “A‘zolik badallari”.
- 6) Soliqqa tortishdan ozod qilish natijasida vujudga kelgan bo‘sh pul mablag‘lari hisobga olindi:  
 D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
 K 8840 “Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari”.
- 7) Soliqqa tortishdan ozod qilish bo‘yicha imtiyozli davrning tugashi natijasida vujudga kelgan bo‘sh pul mablag‘lari hisobdan chiqarildi:  
 D 8840 “Maqsadli ishlatish bilan soliq imtiyozlari”  
 K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 8) Boshqa maqsadli tushumlar kelib tushdi:  
 D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
 D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari” yoki  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
 D 5510 “Akkreditivlar” yoki  
 D 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
 D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
 K 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar”.

## 10.7. Moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlarining mohiyati va ahamiyati

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy natijalarini o‘rganish va unga baho berishda moliyaviy natija ko‘rsatkichlaridan foydalaniladi. Moliyaviy natija ko‘rsatkichlari quyidagilardan iboratdir:

- mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari);
- asosiy faoliyatning foydasi (zarari);
- umumxo‘jalik faoliyatning foydasi (zarari);
- foyda solig‘ini to‘langunga qadar foyda (zarar);
- hisobot davrining sof foydasi (zarari).

Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (ko'rilgan zarar) ko'rsatkichi xo'jalik yurituvchi sub'ektning mahsulot sotishi (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) bilan faoliyatiga baho berish, uni o'rganishga yordam beradi. Ushbu ko'rsatkichni tahlil etish orqali, korxonaning hisobot davridagi va kelgusidagi moliyaviy faoliyatiga baho beriladi. Mazkur moliyaviy ko'rsatkich, ya'ni mahsulot sotishdan olingan foyda moliyaviy hisobot №2 shakli bo'yicha "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda" keltirilib, undagi ma'lumotlardan ichki va tashki foydalanuvchilar bemalol foydalanishlari va tegishli xulosa chiqarishlari mumkin.

Mahsulot (ish, xizmat) sotishdan olingan foyda (zarar), sotishdan olingan sof tushum va ushbu mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi farq asosida aniqlanadi. Bu esa korxonaning mahsulotni ishlab chiqarish tannarxini imkoniyat darajasida kamaytirish, ichki va tashqi omillarini izlash, topish, hamda ularni korxonaga xo'jalik faoliyatiga tadbiiq etish zaruriyatini yuzaga keltiradi.

Bizga ma'lumki, raqobatga asoslangan bozor iqtisodiyoti sharoitida bozor va xaridor talabini chuqur o'rganish bilan birga, bozorni har tomonlama o'rganish lozim. Aytaylik, bozorning faqat talabi o'rganilib shu talabdan kelib chiqqan holda, taklif sifatida mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqishdi. Ammo xuddi shu taklif bilan boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ham bozorga chiqishlari mumkin. Demak, aniq ravshan ko'rinib turibdiki, taklif etilayotgan mahsulot (ish, xizmat) nafaqat sifatining har tomonlama yaxshiligi, balki tannarxi arzonligi bilan ham ajralib turishi lozim.

Yuqoridagilardan xulosa qilib, mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda – moliyaviy natijalar ko'rsatkichining mohiyati korxonaga xo'jalik faoliyatiga baho berish, uning kelgusidagi istiqbollarini rejalashtirish kabi tegishli xulosalarga tegishli, hamda zaruriy qarorlar qabul qilish, muhim chora tadbirlarni ishlab chiqib uni korxonaning kelgusidagi faoliyatiga tadbiiq etish imkoniyatlarini yaratishidir.

Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarining yana biri – asosiy faoliyatdan ko'rilgan foyda bo'lib, unga davr xarajatlari, hamda asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar summasi yalpi foydani kamaytiradi, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar esa yalpi foyda summasini ko'paytiradi. Asosiy faoliyatdan olingan foyda – moliyaviy natija ko'rsatkichining mohiyati shundaki, mazkur ko'rsatkichni o'rganish tahlil etish orqali quydagilar haqida tegishli xulosaga kelish mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning davr xarajatlari qay miqdorda, asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olingan boshqa daromadlar, hamda ko'rilgan zararlar bilan bog'liq ko'rsatkichlar qancha miqdorga tengligi haqida ma'lumotlar olinadi.

Ma'lumki, davr xarajatlari uch qismga bo'linadi:

- 1) sotish xarajatlari;
- 2) ma'muriy xarajatlar;
- 3) boshqa operatsion xarajatlar.

Demak, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar yuqoridagi qismga bo'linadigan davr xarajatlarning barcha moddalarini ham iloji boricha qisqartirish yo'llarini topishi lozim bo'ladi.

Asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlar quydagilar sifatida namoyon bo'ladi:

– turli jarima, penya, neustoyka, hamda etkazilgan zararlarni qondirish bo'yicha olingan daromadlar;

– o'tgan yillardagi, ammo hisobot yilida aniqlangan foyda;

– asosiy fond va boshqa mol-mulklarini sotishdan olingan daromadlar;

– tovar moddiy boyliklarilarini qayta baholash;

– davlat subsidiyalari sifatida olingan daromadlarni soliqqa tortishda yalpi daromadga kiritilmaydi;

– beg'araz yordam sifatida olingan daromadlar;

– boshqa operatsion daromadlar.

Yuqoridagilardan xulosa qilib shuni ta'kidlash mumkinki, asosiy faoliyatdan olinadigan foyda – moliyaviy natija ko'rsatkichining mohiyati shundaki mazkur ko'rsatkichni o'rganish, tahlil etish orqali xo'jalik yurituvchi sub'ektning, olgan jarima, penyalari, neustoykalari, asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdan olgan daromadi, yordam xizmatlardan olgan daromadlari, muddati o'tgan kreditorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlari,

tovar moddiy boyliklarni qayta baholashdan daromadlari va shu kabi boshqa daromadlari haqida ma'lumotlarga ega bo'linadi. Ushbu daromadlar qanchalik yuqori bo'lsa, hamda davr xarajatlari va asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar qanchalik past bo'lsa korxonaning asosiy faoliyatdan olgan foydasi shunchalik yuqori bo'ladi, hamda oqibat natijada umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda summasiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Umumxo'jalik faoliyatidan olingan foydaga nafaqat asosiy faoliyatdan olingan foyda, balki moliyaviy faoliyatdan olingan foyda, shuningdek moliyaviy faoliyat xarajatlari ham ta'sir ko'rsatadi. Tabiiyki, moliyaviy faoliyatdan olingan daromad umumxo'jalikdan olingan foydaga ijobiy ta'sir ko'rsatsa, ushbu faoliyatdan xarajatlar esa, salbiy ta'sir ko'rsatadi,

Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarga quydagilar misol bo'ladi:

- dividendlar shaklidagi daromadlar;
- foizlar shaklidagi daromadlar;
- uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar;
- valyuta kursi farqidan daromadlar;
- moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari.

Moliyaviy faoliyat bilan bog'liq xarajatlar esa, quydagilar sifatida namoyon bo'ladi:

- foizlar shaklidagi xarajatlar;
- uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar;
- valyuta kursi farqidan zararlar;
- moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

Demak, xo'jalik yurituvchi sub'ekt, nafaqat mahsulot (ish, xizmat) sotishdan olinadigan yalpi foyda bilan chegaralanmasdan, asosiy faoliyat, hamda umumxo'jalik faoliyatlaridan foyda olishni ham o'z oldilariga maqsad qilib qo'yishlari lozim.

Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlaridan yana biri soliq to'lagunga qadar foyda bo'lib, unga umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda, hamda favqulodda vaziyatlardan olingan foyda ijobiy ta'sir ko'rsatsa, favqulodda zararlar esa salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Sof foyda – moliyaviy natija ko'rsatkichining mohiyati shundaki, mazkur ko'rsatkich xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisobot davri faoliyatiga to'liq baho berish imkoniyatini yaratadi.

Yuqorida, moliyaviy natija ko'rsatkichlarining mohiyatlariga to'xtalib o'tildi, hamda ulardan umumiy xulosa qilib, quyidagi fikrlarni keltirib o'tish mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning sof foydasi yuqori bo'lishi, uning kelgusidagi faoliyat doirasini kengayishi, hamda chuqurlashuvi uchun zamin tayyorlaydi.

Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt hissadorlik jamiyati bo'ladigan bo'lsa, uning aktsiyalariga bo'lgan talab, qimmatbaho qog'ozlar bozorida oshadi.

Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt tashqi investorlar bilan hamkorlikda faoliyat yuritsa, hamda jahon bozori uchun mahsulotlarni ishlab chiqarsa, xizmatni bajarsa, uning tashqi iqtisodiy faoliyati yanada yuksalishi uchun yangi imkoniyatlar ochiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt iqtisodiyotni qaysi tarmog'iga qarashligidan, mulkchilikning qay shakliga asoslanganidan qat'iy nazar, uning sof foydasi – moliyaviy natija ko'rsatkichining mohiyatini, shu sub'ektning hisobot davri moliyaviy natijasi haqida ma'lumot berishda, hamda uning kelgusidagi faoliyatida yo'naltirilishi mumkinligidadir.

Sof foydaning korxonalar xo'jalik faoliyatida qanday yo'naltirilishi, uning ta'sis hujjatlarida, tizimning boshqaruv organlari, ta'sischilar kengashi (hissadorlik jamiyatlarida), aktsionerlar umumiy yig'ilishi (aktsionerlik jamiyatlarida) qarorlariga ko'ra amalga oshiriladi.

Korxonalar faoliyati moliyaviy natijasini xarakterlovchi sintetik ko'rsatkich bo'lib, balans (yalpi) foyda va zararlar hisoblanadi.

“Mahsulotlar (ish, xizmat) ishlab chiqarish va sotilishi bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarning tarkib topishi to'g'risida”gi Nizomning ahamiyati va mohiyati beqiyosdir. Uning ahamiyati quyidagilarda ko'rinadi, ya'ni soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida olinadigan foyda o'rtasidagi farqni, hamda manfaatdor foydalanuvchilarni qaror qabul qilishlari uchun moliyaviy hisobni foydaliligini mazmunan oshiradi.

Xarajatlar to'g'risidagi Nizom, korxonalarga bir tomondan hisobot davrida ishlab

chiqarish xarajatlari va korxonani, hamda uning bo'limlarini olgan daromadlari haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirishga imkoniyat bersa, ikkinchi tomondan, soliq tashkilotlariga korxonada buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida davlat soliq qonunchiligiga asosan hisobot tuzish imkoniyatini yaratadi.

Soliq tashkilotlari, xo'jalik sub'ektlari tomonidan, ularga taqdim etilgan moliyaviy va soliq hisobotlarini to'g'riligini tekshirish huquqiga egadirlar.

Albatta, agar moliyaviy natijani aniqlashda soliq hisobi bilan buxgalteriya hisobi bir xil, korxonada foydasi va rentabelligini aniqlash usuli mos bo'lganda, hisob-kitoblar osonroq bo'lar edi. Ammo, davlat soliq siyosati o'z maqsadlariga ega, ya'ni byudjetga soliq to'lovlari va boshqa ajratmalarni hisoblash va aniqlashdir; shuningdek soliq siyosatini tartibga solish tavsifiga ega, ya'ni korxonada xo'jalik faoliyatida oqilona usullarini rag'batlantirish va mablag'lardan noqonuniy foydalanishlarni jazolash yo'li bilan oldini olish va hokazo.

Korxonada o'z xo'jalik faoliyati samaradorligini aniqlash va kelgusi davrlar uchun tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishga imkon beruvchi hisobot davridagi barcha xarajatlar va daromadlarni hisoblashi uchun ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash tizimiga ega bo'lmog'i kerak. Korxonada bu hisob-kitoblarni soliq omilini hisobisiz bajaradi. Korxonada balans foydasini aniqlash uchun umumiy tushumdan xarajatlar to'g'risidagi Nizomga muvofiq qilingan xarajatlarini ayiradi.

Shundanso'ng korxonada, soliq qonunchiligiga asosan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlaridagi foydani to'g'rilaydi va soliqqa tortiladigan foydani aniqlaydi. Foydaga to'g'rilashlar kiritishga misol tariqasida, me'yordan ortiq xizmat safari xarajatlari yoki Markaziy bankning qayta moliyalash stavkasidan ancha yuqori bo'lgan kreditlar uchun yuqori foiz to'lovlarni keltirish mumkin. Soliqqa tortiladigan foydani hisoblash maqsadida ushbu xarajatlarni foydaga qayta qo'shish zarur. Bunday yondashuv natijasida, korxonada quyidagilar haqida ma'lumotlarga ega bo'ladi:

– korxonada va bo'limlarining ishlab chiqarish, moliyaviy va boshqaruv faoliyati natijasida bo'linmalar kesimida olgan foydalari;

– korxonada faoliyatiga davlat soliq siyosati qanday ta'sir etdi;

– korxonada moliyaviy natijalarga ko'ra, byudjetga qanday summa o'tkazishi lozim.

Xarajatlar to'g'risidagi Nizomda, ta'kidlanganidek, korxonalarni ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati natijasida vujudga keladigan daromadlar, quyidagi asosiy bo'limlarda aks etadi:

– sotishdan sof tushum;

– asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar (operatsion daromadlar);

– moliyaviy faoliyatdan daromadlar;

– favqulodda daromadlar.

Daromadlarni bunday korxonada faoliyati turlari bo'yicha aniqlashtirilishi, manfaatdor tomonlardan korxonada umumiy faoliyatiga ob'ektiv baho berilishi uchun zarurdir.

## 10.8. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish

Xarajatlar to'g'risidagi Nizomda keltirilgan xarajatlar tasnifi eng avvalo buxgalteriya hisobida xarajatlarni to'g'ri va to'liq aks ettirishga, shuningdek, xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini tuzish uchun uning faoliyati moliyaviy natijalarini (foyda yoki zararni) aniqlashga yo'naltirilgandir.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko'rsatkichlari bilan tavsiflanadi:

a) mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda, bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi:

$$YaF = SST - IT,$$

bunda,

YaF – yalpi foyda;

SST – sotishdan olingan sof tushum;

IT – sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi;

b) asosiy faoliyatdan koʻrilgan foyda, bu mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan davr xarajatlari oʻrtasidagi tafovut va plyus asosiy faoliyatdan koʻrilgan boshqa daromadlar yoki minus boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$AFF = YaF - DX + BD - BZ,$$

bunda,

AFF – asosiy faoliyatdan olingan foyda;

DX – davr xarajatlari;

BD – asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ – asosiy faoliyatdan koʻrilgan boshqa zararlar;

c) xoʻjalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zarar), bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plyus moliyaviy faoliyatdan koʻrilgan daromadlar va minus zararlar sifatida hisoblab chiqiladi:

$$UF = AFF + MD - MX,$$

bunda,

UF – umumxoʻjalik faoliyatidan olingan foyda;

MD – moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX – moliyaviy faoliyat xarajatlari;

d) soliq toʻlangungacha olingan foyda, u umumxoʻjalik faoliyatidan olingan foyda plyus favqulodda (koʻzda tutilmagan) vaziyatlardan koʻrilgan foyda va minus favqulodda zarar sifatida aniqlanadi:

$$STF = UF + FF - FZ,$$

bunda,

STF – soliq toʻlangungacha olingan foyda;

FF – favqulodda vaziyatlardan olingan foyda;

FZ – favqulodda vaziyatlardan koʻrilgan zarar;

d) yilning sof foydasi, u soliq toʻlangandan keyin xoʻjalik yurituvchi subʼekt ixtiyorida qoladi, oʻzida foydadan toʻlanadigan soliqni va minus qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliqlar va toʻlovlarni chiqarib tashlagan holda soliqlar toʻlangunga qadar olingan foydani ifodalaydi:

$$SF = STF - FS - BS,$$

bunda,

SF – sof foyda;

FS – foydadan toʻlanadigan soliq;

BS – boshqa soliqlar va toʻlovlar.

**Moliyaviy natijalarning hisobi.** Hisobvaraqlar rejasining V qismi “Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi” va shu qismga taaluqli boʻlgan IX boʻlim “Daromadlar va xarajatlar”ning hisobvaraqlari hisobot davridagi korxonada faoliyati moliyaviy natijalarining shakllanishi va ishlatilishi toʻgʻrisidagi axborotlarni umumlashtirish uchun moʻljallangan.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilish tartibi “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi toʻgʻrisida”gi Nizom va OʻzR BHMS bilan tartibga solinadi.

IX boʻlimda quyidagi hisobvaraqlarning hisob tartibi yoritiladi:

9000 – “Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9100 – “Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9200 – “Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9300 – “Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9400 – “Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;



9500 –“Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;  
9600 –“Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;  
9700 –“Favquloddagi foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;  
9800 –“Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;  
9900 –“Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

Moliyaviy natijalarni shakllantirish uchun alohida daromadlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar va alohida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar ishlatiladi. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishdagi qo‘shilgan qiymat solig‘i, aktsiz va boshqa to‘lovlar olinadigan hisobvaraqlar yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida va byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (6400) kreditida aks ettiriladi.

**Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytishi, sotish va baholardan chegirmalar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”;  
9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”;  
9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”;  
9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”;  
9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.

9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyati (tayyor mahsulotlar, tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish)dan daromadlar olinadigan hisobvaraqlar va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi, biroq, oldingi hisobot davrlarida olingan, ammo joriy hisobot davriga tegishli bo‘lgan daromad summalari 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishda 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlarida sotishdan tushgan sof tushum summasi aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlari 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan yopiladi.

9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘i sotilgan mahsulot va tovarlarning qaytishini hisobga olish uchun mo‘ljallangan. Bu hisobvaraqa asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqa hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulotlar va tovarlar sotishdan daromadni kamaytiradi. 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘ining debetida qaytarilgan tovarlar qiymati, tegishli: pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan – xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan qaytarilgan tovarlarning qiymati; olinadigan hisobvaraqlar bilan – qaytarilgan tovarlar bo‘yicha bekor qilingan debitorlik qarzlari summasi; to‘lanadigan hisobvaraqlar bilan – mazkur tovarlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan to‘lovlar va bo‘naklar bo‘yicha vujudga kelgan qarz summasi aks ettiriladi. Bunda ilgari hisoblangan qo‘shilgan qiymat solig‘i, aktsiz solig‘i bo‘yicha byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debeti va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlarning kreditida yozuv amalga oshiriladi. Qaytarilgan mahsulotlar va tovarlarning tannarxi TMZlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debetida va sotilgan mahsulotlar va tovarlarning tannarxini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag‘i shartnoma shartlariga muvofiq berilgan sotuv chegirmalari, shuningdek sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larda aniqlangan yaroqsizliklar va hokazolar natijasida berilgan narx chegir-

malarni hisobga olish uchun mo'ljallangan. Ushbu hisobvaraqlar asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqlar hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulotlar va tovarlarni sotishdan, ish bajarishdan va xizmat ko'rsatishdan daromadlarni kamaytiradi. 9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvarag'ining debetida sotish va narxlardan berilgan chegirmalarning summasi tegishli olinadigan hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) bo'yicha analitik hisob sotilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo'yicha alohida yuritiladi. Bundan tashqari, analitik hisobni sotuvning geografik segmentlari (hududlar) va korxonani boshqarish uchun zarur bo'lgan boshqa segmentlar bo'yicha yuritish mumkin.

Quyida asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlari harakati to'g'risida hisobga oluvchi hisobvaraqlarning namunaviy xo'jalik operatsiyalar bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Jo'natilgan mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar (QQS, aktsiz soliqlardan tashqari) uchun xaridorlarga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga:

D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar" yoki

D 4020 "Olingan veksellar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

2) Mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni naqd pulga sotish:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

3) Korxonada xodimiga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar (jumladan maxsus kiyimlar) sotildi:

D 4790 "Xodimlarning boshqa qarzlari"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

4) Dividendlar mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlar bilan to'landi:

D 6610 "To'lanadigan dividendlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

5) Vositachilik operatsiyalari bo'yicha komission mukofotlar summasi:

D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar".

6) Mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga sotildi:

D 4120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

7) Kechiktirilgan daromadlar summasi ular taalluqli bo'lgan hisobot davri kelganda sotish hajmiga kiritildi:

D 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

8) Sotilgan tovarlarning qaytishi:

D 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

9) Sotishdan va narxdan chegirmalar berish:

D 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

10) Hisobot davrining oxirida 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki

D 9020 “Tovarlarini sotishdan daromadlar”

K 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”.

11) Hisobot davrining oxirida 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki

D 9020 “Tovarlarini sotishdan daromadlar” yoki

D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”

K 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.

12) Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” yoki

D 9020 “Tovarlarini sotishdan daromadlar” yoki

D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

**Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Sotilgan tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”;

9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”;

9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”;

9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”;

9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, ishlar, xizmatlar sotilganda, sotilgan tayyor mahsulotlar, tovarlar, ishlar, xizmatlarning tannarxi 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”, 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” hisobvaraqlarining debetida tayyor mahsulotlarni (2800), tovarlarni (2900) hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”, 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” hisobvaraqlari 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan yopiladi.

Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9100)dan amalda foydalanish korxonada qo‘llaniladigan tovar-moddiy zahiralarning hisob usuliga, ya‘ni, tovar-moddiy zahiralarning uzluksiz yoki davriy hisobiga bog‘liq. Tovar-moddiy zahiralarni uzluksiz hisobga olish usuli qo‘llanilganda har bir mahsulot yoki tovarning tannarxi uning ishlab chiqarish jarayonidagi harakatiga qarab xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda to‘planadi.

Tovar-moddiy zahiralarni davriy hisobga olish usulidan foydalanilganda har bir mahsulot (tovar)ning tannarxi hisobot davri davomida vaqtinchalik 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish” hisobvarag‘ida yig‘iladi, biroq sotilgan mahsulotlar, tovarlarning haqiqiy tannarxini faqat TMZ inventarizatsiya qilingandan so‘ng aniqlash mumkin. 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘i – hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijasida TMZning mavjudligini aks ettirish uchun foydalaniladigan vaqtinchalik hisobvaraqlar. Ko‘rsatilgan hisobvaraqlarning debeti bo‘yicha TMZning kamayishi, krediti bo‘yicha TMZning o‘sishi TMZni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (1000 – 2900) bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘ining qoldig‘i 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘iga o‘tkazilishi orqali yopiladi.

Quyida sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxini harakati to‘g‘risida namunaviy xo‘jalik operatsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

1) Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.yoki

K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar” yoki

K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”.

2) Chiqib ketayotgan hayvonlarning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”yoki

K 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar”.

3) Sotilgan o‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”.

4) Sotilgan tovarlarning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”

K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

5) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jalik tsexlarining bajargan ishlari va ko‘rsatgan xizmatlarining tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

K 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.

6) Tovar-moddiy zahiralarni sotib olish (TMZni davriy hisobga olish usulida):

D 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

7) Hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijalari bo‘yicha TMZ hisobvaraqlari bo‘yicha qoldiqlarga tuzatishlar qilindi (davriy hisob bo‘yicha):

a) asosiy moddiy zahiralalar:

– zahiralarning o‘shishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

– zahiralarning kamayishi:

D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

b) tugallanmagan ishlab chiqarish:

– o‘shish:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

– kamayish:

D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

v) tayyor mahsulot:

– zahiralarning o‘shishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

– zahiralarning kamayishi:

D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”.

g) tovarlar:

– zahiralarning o‘shishi:



D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

– zahiralarning kamayishi:

D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”

K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

8) Hisobot davrining oxirida 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”.

9) Hisobot davri oxirida 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘ining yopilishi:

– TMZlarning kamayishi bo‘yicha zararga:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

– TMZlarning o‘shishi bo‘yicha daromadga:

D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

10) Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9100)ning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” yoki

K 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi” yoki

K 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”.

**Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Korxonaga tegishli asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishi (tugatish, sotish, tekinga berish, ulush sifatida ustav kapitaliga berish, moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha berish, aniqlangan kamomad yoki yo‘qotish) to‘g‘risidagi axborotlarni umulashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”;

9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha chiqib ketgan asosiy vosita ob‘ektlarining boshlang‘ich qiymati, shuningdek asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar aks ettiriladi.

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditiga asosiy vositalar ob‘ektlarini sotishdan olingan tushumlar va hisobdan chiqarish natijasida sotish va foydalanish mumkin bo‘lgan bahoda kelib tushgan materiallarning qiymati, shuningdek chiqib ketgan asosiy vositalar ob‘ektlari bo‘yicha chiqib ketish vaqtida hisoblangan eskirish summalari olib boriladi.

Asosiy vositalarni sotishdan tushumlar 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditida olinadigan hisobvaraqlar va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Joriy hisobot davrida 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bo‘yicha debet qoldiq (zarar) 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘iga, ushbu hisobvaraq bo‘yicha kredit qoldiq (foyda) esa 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi. Asosiy vositalar ob‘ektlarini moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha berish natijasida 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ida yuzaga keladigan va kechiktirilgan daromadlarga tegishli bo‘lgan foyda summasi 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” (joriy qismi) yoki 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” (uzoq muddatli qismi) hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalar ob‘ektlarining kamomadi yoki buzilish hollarida qiymatliklar kamomadi sifatida aks ettiriladigan qoldiq qiymati 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda hisobdan chiqariladi. Aniq aybdor aniqlangandan keyin kamomad va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar summasi



4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi” hisobvarag‘ining debetiga, aniq aybdorlar aniqlanmagan holda esa 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘ining debetiga 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda olib boriladi.

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob chiqib ketayotgan asosiy vositalarning inventar ob‘ektlari bo‘yicha alohida yuritiladi.

9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining debetida chiqib ketayotgan qiymatliklarning balans qiymati, shuningdek shu bilan bog‘liq amalga oshirilgan xarajatlar (komission mukofotlar va hokazolar) aks ettiriladi.

9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditiga aktivlarni sotishdan tushum, ya‘ni sotilgan mulk uchun korxonaga tegishli bo‘lgan summa olib boriladi. Nomoddiy aktivlar ob‘ektlarining sotilishi va turli chiqib ketishida 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditiga, shuningdek ushbu ob‘ektlar bo‘yicha chiqib ketish vaqtigacha hisoblangan eskirish summasi, nomoddiy aktivlarning eskirishini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlar (0500) bilan bog‘langan holda hisobdan chiqariladi.

9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvaraqlar bo‘yicha debet qoldiq (zarar) 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘iga, kredit qoldiq (foyda) esa 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi.

Quyida asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishi harakatini namunaviy xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

1) Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha berish, kamomad yoki yo‘qolishining aniqlanishi natijasida chiqib ketayotgan asosiy vositalar ob‘ektlarining boshlang‘ich qiymatini hisobdan chiqarish:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

2) Chiqib ketayotgan asosiy vositalar bo‘yicha eskirish:

D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

3) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog‘liq yordamchi ishlab chiqarishning xizmatlari va xarajatlari hisobdan chiqarildi:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

4) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo‘yicha operatsiyalarda ishtirok etayotgan ishchilarga mehnat haqi hisoblandi:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

5) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo‘yicha operatsiyalarda ishtirok etayotgan ishchilarga hisoblangan mehnat haqi summasidan ijtimoiy sug‘urta ajratmalari amalga oshirildi:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.

6) Asosiy vositalarning chiqib ketishida ko‘rsatilgan xizmatlar uchun boshqa korxonalarga bo‘lgan qarz:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

7) Asosiy vositalar ob‘ektlarini moliyaviy ijaraga berish natijasida hosil bo‘lgan kelgusi davr daromadlari hisobdan chiqarildi:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” yoki

K 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar”.

8) Mavjud asosiy vositalar ob‘ektlari moliyaviy ijarasining to‘liq muddati davomida olinadigan ijara to‘lovlari summasi (ijaraga beruvchida):

D 0920 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

- 9) Asosiy vositalarning chiqib ketishidan qolgan materiallarning kirim qilinishi:  
D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".
- 10) Asosiy vositalarning chiqib ketishidan bankka kelib tushgan tushum (naqdsiz hisob-kitoblar bo'yicha):  
D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"  
K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".
- 11) Xaridorlarning ularga sotilgan asosiy vositalar uchun qarzi:  
D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"  
K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".
- 12) Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining ularga sotilgan asosiy vositalar uchun qarzi:  
D 4120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar"  
K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".
- 13) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha muomalalarning moliyaviy natijalarini aniqlash:  
a) foyda:  
D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"  
K 9310 "Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda".  
b) zarar:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".
- 14) Chiqib ketayotgan nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish (sotish, hisobdan chiqarish, tekinga berish va hokazo):  
D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"  
K 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 15) Xaridorlarning ularga sotilgan nomoddiy va boshqa aktivlar uchun qarzi:  
D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"  
K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".
- 16) Xaridorlarning ularga sotilgan nomoddiy va boshqa aktivlar uchun qarzi:  
D 4120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar"  
K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".
- 17) Sotilgan materiallarning tannarxi hisobdan chiqarildi:  
D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"  
K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 18) Chetga chiqarilgan materiallar qiymatidagi farqlar hisobdan chiqarildi:  
D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"  
K 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar".
- 19) O'stirishda va boquvda bo'lgan hayvonlarning chetga chiqarilishi:  
D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"  
K 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 20) Qimmatli qog'ozlarni sotish:  
D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"  
K 0610 "Qimmatli qog'ozlar" yoki  
K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".
- 21) Boshqa aktivlarning chiqib ketishi bo'yicha muomalalarning moliyaviy natijasini aniqlash:  
a) foyda:  
D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"  
K 9320 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda".  
b) zarar:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".
- Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda”;
- 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”;
- 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”;
- 9340 “O‘tgan yillar foydalari”;
- 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”;
- 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”;
- 9370 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari”;
- 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam”;
- 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

Hisobot davrining oxirida asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda summasi 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘ining kreditida 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda summasi 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘ining kreditida 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Xo‘jalik shartnomalarining shartlarini buzganliklari uchun qarzdorlardan undirilgan jarimalar, penya, ustamalar va boshqa jarima turlari, shuningdek etkazilgan zararlarni qoplash bo‘yicha daromadlar 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki olinadigan hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillar foydalari 9340 “O‘tgan yillar foydalari” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki tegishli olinadigan hisobvaraqlarning debeti bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Mulknii operativ ijaraga berishdan daromadlar 9350 “Operativ ijaradan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Da‘vo muddati o‘tib ketgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida kreditor va deponent qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

9370 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari” hisobvarag‘ida xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarning mahsulot ishlab chiqarishi, ishlar bajarishi va xizmatlar ko‘rsatishi bilan bog‘liq bo‘lmagan boshqa daromadlari hisobga olinadi.

Pul mablag‘lari va pul ekvivalentlari ko‘rinishida tekinga olingan daromadlar 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘lari va pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Boshqa operatsion faoliyatdan olingan daromadlar 9390 “Boshqa operatsion daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki olinadigan hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Quyida asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlaning namunaviy xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

- 1) Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda:
  - D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”
  - K 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda”.
- 2) Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda:
  - D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”
  - K 9310 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”.
- 3) Shartnoma majburiyatlariga rioya etmaganligi uchun boshqa korxonalariga taqdim etilgan jarima, penya va ustamalar summasi:
  - D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”
  - K 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”.
- 4) Hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillar foydalari:
  - D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”
  - K 9340 “O‘tgan yillar foydalari”.

- 5) Operativ ijara shartnomasi bo'yicha ijara to'lovlari summasi:  
 D 4820 "Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar"  
 K 9350 "Operativ ijaradan daromadlar".
- 6) Da'vo muddati o'tishi bilan kreditorlik qarzlarni hisobdan chiqarish:  
 D 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"  
 K 9360 "Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar".
- 7) Kreditor qarzlari va hokazolarni hisobdan chiqarishdan daromadlar:  
 D 6900 "Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
 K 9360 "Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar".
- 8) Kamomadlar bo'yicha baholardagi farqlar moddiy javobgar shaxs hisobiga olib borildi:  
 D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"  
 K 9370 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari".
- 9) Tekinga olingan pul mablag'lari:  
 D 5110 "Hisob-kitob hisobvaragi" yoki  
 D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki  
 D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" yoki  
 D 5510 "Akkreditivlar" yoki  
 D 5520 "Chek daftarchalari" yoki  
 D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"  
 K 9380 "Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam".
- 10) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardagi, umumishlab chiqarish omborlaridagi materiallarning ortiqchalari kiritildi:  
 D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki  
 D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki  
 D 2510 "Umumiishlab chiqarish xarajatlari" yoki  
 D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 11) Ilgari hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlardan olingan daromadlar:  
 D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar" yoki boshqa olinadigan hisobvaraqlar  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 12) Mulk sug'urtasi bo'yicha sug'urta tashkilotlaridan kelib tushadigan sug'urta to'lovlari bo'yicha:  
 D 4510 "Sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari"  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 13) Shubhali qarzlari bo'yicha sarflanmagan zahira summasining ushbu zahira tashkil qilingan yildan keyingi yilning foydasiga qo'shilishi:  
 D 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv"  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 14) Ortiqcha mahsulotlar, tovarlarning kiritilishi:  
 D 2800 "Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki  
 D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 15) Tugallanmagan qurilishdagi ortiqchalar:  
 D 0810 "Tugallanmagan qurilish"  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 16) Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan talab qilinmagan bo'nak summalarining hisobdan chiqarilishi:  
 D 6300 "Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"  
 K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".
- 17) Hisobot davrining oxirida asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:  
 D 9310 "Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda"  
 D 9320 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda"



- D 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”
- D 9340 “O‘tgan yillar foydalari”
- D 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”
- D 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”
- D 9370 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari”
- D 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam”
- D 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”
- K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

**Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan sotish xarajatlari, boshqaruv xarajatlari va boshqa operatsion xarajatlar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 9410 “Sotish xarajatlari”;
- 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”;
- 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”.

Davr xarajatlarining tarkibi “Mahsulot (ishlar, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom bilan tartibga solinadi.

9410 “Sotish xarajatlari” hisobvarag‘ida mahsulotni sotish bo‘yicha xarajatlar, ya‘ni, mahsulotni iste‘molchiga etkazib berish bilan bog‘liq, transport vositalariga ortish, marketing bilan shug‘ullanuvchi xodimlar va bo‘limlarning xarajatlari va boshqalar aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida 9410 “Sotish xarajatlari” hisobvarag‘i 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda yopiladi.

9420 “Ma‘muriy xarajatlar” hisobvarag‘ida korxonani boshqarish bo‘yicha xarajatlar, boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari, umumboshqaruv ahamiyatiga molik asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari, umumxo‘jalik ahamiyatidagi binolarning ijara to‘lovlari va boshqa xarajatlar hisobga olinadi. Hisobot davrining oxirida 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” hisobvarag‘i 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda yopiladi.

9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘ida kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, axborot, auditorlik va maslahat xizmatlari uchun to‘lov xarajatlari, ish haqi hisoblashda hisobga olinmaydigan kompensatsiyalash va rag‘batlantirish ahamiyatiga molik to‘lovlar, bank va depozitariy xizmatlarining to‘lovlari, zararlar, jarimalar, penyalari va boshqa operatsion faoliyat jaryonida vujudga keladigan, ishlab chiqarish jarayoni, moliyaviy faoliyat va favqulodda xarajatlar moddalarining belgilari bo‘lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘i 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda yopiladi.

Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo‘yicha quyidagi namunaviy xo‘jalik operatsiyalarning bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

- 1) Mahsulotlarni jo‘natish bo‘yicha transport xarajatlari hisobga olindi:
  - D 9410 “Sotish xarajatlari”
  - K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 2) Chetdan reklama va marketing xizmatlari hisobga olinishi:
  - D 9410 “Sotish xarajatlari”
  - K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.
- 3) Savdo jarayonida ishlatilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblandi:
  - D 9410 “Sotish xarajatlari”
  - K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 4) Savdo jarayonida ishlatilayotgan nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblandi:
  - D 9410 “Sotish xarajatlari”
  - K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 5) Boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari hisobga olinishi:
  - D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”
  - K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.
- 6) Boshqaruv ahamiyatiga molik asosiy vositalarning eskirishi:



- D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 7) Boshqaruv binosining ijara to'lovi hisobga olinishi:  
D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 6910 "To'lanadigan operativ ijara".
- 8) Boshqaruv ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi:  
D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".
- 9) Transport korxonalarining xizmati hisobga olindi:  
D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 10) Xizmat safarlari va vakillik xarajatlarning hisobga olinishi:  
D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar"  
K 4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar".
- 11) Yuridik shaxsning yuqori tashkiloti va birlashmalarini saqlashga ajratmalar:  
D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"  
K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 12) Bank va auditorlik xizmatlari uchun to'lovlarni hisobga olinishi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6990 "Boshqa majburiyatlar".
- 13) Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan zararlar:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"  
K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".
- 14) Aybdor shaxsni aniqlash imkoni bo'lmagan holdagi kamomadlar va yo'qotishlar hisobdan chiqarildi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar".
- 15) Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv hisoblandi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv".
- 16) Soliq inspeksiyasi qaroriga ko'ra jarima hisoblandi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)".
- 17) Xo'jalik sub'ekti balansida bo'lgan oliy o'quv yurtlarini saqlash uchun ajratmalar:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 18) Xo'jalik sub'ektlari xodimlari uchun dam olish uylari va sanatoriylarga yo'llanmalar to'lash uchun qabul qilindi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6990 "Boshqa majburiyatlar".
- 19) Bekor qilingan buyurtmalar bo'yicha xarajatlar hisobdan chiqarildi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 2010 "Asosiy ishlab chiqarish".
- 20) O'tgan yillar muomalalaridan ko'rilgan zararlar:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar" yoki boshqa olinadigan hisobvaraqlar.
- 21) Xo'jalik shartnomalarini buzganlik uchun jarimalar hisoblandi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"  
K 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar".
- 22) Mahalliy transportdan foydalanish uchun yo'l hujjatlari to'lash uchun qabul qilindi:  
D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

23) TMZning sotilishi bo'yicha bahoning kamayish natijalari hisobdan chiqarildi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”.

24) Quyidagi ishlarda foydalanilgan asosiy vositalarning eskirishi va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi:

a) yangi turdagi mahsulot ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan ishga tushirish ishlarida;

b) seriyali yoki ommaviy ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o'zlashtirishga xizmat ko'rsatishda

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

25) Hisobot davri oxirida davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9410 “Sotish xarajatlari” yoki

K 9420 “Ma'muriy xarajatlar” yoki

K 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”.

**Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Moliyaviy faoliyat daromadlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9510 “Royalti ko'rinishidagi daromadlar”;

9520 “Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar”;

9530 “Foizlar ko'rinishidagi daromadlar”;

9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar”;

9550 “Moliyaviy ijaradan daromadlar”;

9560 “Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar”;

9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari”.

Royalti ko'rinishida olingan daromadlar 9510 “Royalti ko'rinishidagi daromadlar” hisobvarag'ining kreditida 4850 “Olinadigan royalti” yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi hududida va undan tashqarida boshqa korxonalar faoliyatida ulush bilan ishtirok etishdan olingan daromadlar, korxonaga tegishli bo'lgan aktsiyalar bo'yicha dividendlar 9520 “Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar” hisobvarag'ining kreditida 4840 “Olinadigan dividendlar” hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha foizlar ko'rinishidagi daromadlar 9530 “Foizlar ko'rinishidagi daromadlar” hisobvarag'ining kreditida 4830 “Olinadigan foizlar” hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar” hisobvarag'ida balansning valyuta moddalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar aks ettiriladi. Chet el valyutasidagi operatsiyalar bo'yicha ijobiy kurs farqi, shu jumladan, buxgalteriya balansini tuzish sanasiga qarzlarni qayta baholash farqlari 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar” hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Mulkni moliyaviy ijaraga berishdan olingan daromadlar 9550 “Moliyaviy ijaradan daromadlar” hisobvarag'ining kreditida 4830 “Olinadigan foizlar”, 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”, pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar va boshqa tegishli hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar 9560 “Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar” hisobvarag'ining kreditida qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” hisobvarag'ida moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari aks ettiriladi.

Quyida moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning namunaviy xo'jalik operatsiyalari bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Royalti bo'yicha olinadigan summalarni hisobga olish:

D 4850 “Olinadigan royalti”

K 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”.

2) Boshqa korxonalarda ulushli qatnashishdan olingan daromadlar, korxonaga tegishli bo‘lgan aksiyalar bo‘yicha dividendlarni hisobga olish:

D 4840 “Olinadigan dividendlar”

K 9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”.

3) Berilgan qarz majburiyatlari bo‘yicha olinadigan foizlarni hisobga olish:

D 4830 “Olinadigan foizlar”

K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”.

4) Balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan ijobiy kurs farqlari paydo bo‘lishi:

D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” va boshqa pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlar, majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar va boshqalar

K 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar”.

5) Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha hisoblangan foizlar summasi:

D 4830 “Olinadigan foizlar”

K 9550 “Moliyaviy ijaradan daromadlar”.

6) Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholash (qiymatining oshirilishi):

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”

K 9560 “Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan daromadlar”.

7) Hisobot davri oxirida moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”

D 9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”

D 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”

D 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar”

D 9550 “Moliyaviy ijaradan daromadlar”

D 9560 “Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan daromadlar”

D 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

**Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.**

Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”;

9620 “Valyutalar kurslari farqidan zararlar”;

9630 “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bo‘yicha xarajatlar”;

9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”.

Banklar, mol etkazib beruvchilarning kreditlari va qarzlari, moliyaviy ijara bo‘yicha foizlar va boshqa foiz to‘lovi xarajatlari 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” hisobvarag‘ining debetida 6920 “Hisoblangan foizlar” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

9620 “Valyutalar kurslari farqidan zararlar” hisobvarag‘ida salbiy kurs farqi va balansning valyuta moddalariga doir operatsiyalar bo‘yicha zararlar aks ettiriladi. Chet el valyutasi operatsiyalari bo‘yicha salbiy kurs farqlari, shu jumladan, buxgalteriya balansini tuzish sanasiga qarzlarni qayta baholashdan farq 9620 “Valyutalar kurslari farqidan zararlar” hisobvarag‘ining debetida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlar va majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog‘liq xarajatlar 9630 “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bo‘yicha xarajatlar” hisobvarag‘ining debetida majburiyatlar va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar” hisobvarag‘ida moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

Quyida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Kreditlar va qarzarlar bo'yicha foizlar hisoblandi:

D 9610 "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar"

K 6920 "Hisoblangan foizlar".

2) Asosiy vositalarning moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha foizlar hisoblandi:

D 9610 "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar"

K 6920 "Hisoblangan foizlar".

3) Balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan salbiy kurs tafovutlari:

D 9620 "Valyutalar kurslari farqidan zararlar"

K 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" va boshqa pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlar, majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar va boshqalar.

4) Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar hisobga olindi:

D 9630 "Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" va boshqa majburiyatlar va pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

5) Qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash (qiymatining kamaytirilishi):

D 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

6) Hisobot davri oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"

K 9610 "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar"

K 9620 "Valyutalar kurslari farqidan zararlar"

K 9630 "Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar"

K 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar".

**Favqulodda foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Xo'jalik sub'ektining odatiy xo'jalik faoliyatidan keskin farq qiladigan favquloddagi hodisalar (tasodif, kutilmagan va odatiy bo'lmagan zarar va yo'qotishlar) natijasida vujudga keladigan foyda va zararlar hisobi quyidagi hisobvaraqlarda yuritiladi:

9710 "Favquloddagi foydalar";

9720 "Favquloddagi zararlar".

Favqulodda hodisalardan foyda 9710 "Favquloddagi foydalar" hisobvarag'ining kreditida TMZ, olinadigan hisobvaraqlar yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Favqulodda hodisalardan zarar 9720 "Favquloddagi zararlar" hisobvarag'ining debetida uzoq muddatli va joriy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9710 "Favquloddagi foydalar", 9720 "Favquloddagi zararlar" hisobvaraqlari 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" hisobvarag'i bilan bog'langan holda yopiladi.

9710 "Favquloddagi foydalar", 9720 "Favquloddagi zararlar" hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob favquloddagi foyda va zararlarining nomlari bo'yicha yuritiladi.

Favquloddagi foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9700)ning bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Favqulodda hodisa (tabiiy ofat) natijasida uskunalar, materiallar, tovarlar kirim qilindi:

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 9710 "Favquloddagi foydalar".

2) Tabiiy ofatdan keyin o'tkazilgan inventarizatsiya natijasida aniqlangan uskunalarning kamomadi:

D 9720 "Favquloddagi zararlar"



K 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

3) Tabiiy ofat tufayli yo‘qotilgan turli xil moddiy qiymatliklar hisobdan chiqarildi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

4) Tabiiy ofat tufayli tugallanmagan ishlab chiqarishdagi yo‘qotishlar:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar” yoki

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

5) Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarning tabiiy ofatdan ko‘rgan zarari hisobdan chiqarildi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 2720 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.

6) Tabiiy ofatlar natijasida tayyor mahsulot, tovarlarning yo‘qotilishi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 2800 “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

7) 9710 “Favquloddagi foydalar” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9710 “Favquloddagi foydalar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

8) 9720 “Favquloddagi zararlar” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9720 “Favquloddagi zararlar”.

**Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Qonunchilikda belgilangan foyda solig‘i bo‘yicha yil davomida hisoblangan bo‘nak to‘lovlari va qayta hisoblash bo‘yicha haqiqatda foydadan to‘lovlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar mo‘ljallangan:

9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”;

9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar”.

Yil davomida byudjetga foydadan soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha hisoblangan to‘lovlar 9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”, 9820 “Foydadan hisoblanadigan boshqa soliq va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar” hisobvarag‘ining debetida byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni (turlari bo‘yicha) hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davri tugashi bilan yillik moliyaviy hisobot tuzilganda 9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”, 9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliq va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar” hisobvarag‘i 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda yopiladi.

Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo‘yicha analitik hisob soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning turlari bo‘yicha yuritiladi.

Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bog‘lanishini quyidagi namunaviy xo‘jalik operatsiyalari misolida ko‘rib chiqamiz:

1) Foydadan byudjetga to‘lovlar bo‘yicha yil davomida hisoblangan summalar:

D 9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”

D 9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

2) Hisobot davrining oxirida soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”



K 9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar”.

**Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i hisobot yilida korxonada faoliyati yakuniy moliyaviy natijasining shakllanishi to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo‘ljallangan. Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) asosiy faoliyatdan, moliyaviy faoliyatdan va favqulodda daromadlardan ushbu faoliyat turlari bo‘yicha xarajatlar summasiga kamaytirilishidan yuzaga keladi. 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘ining debetida korxonaning xarajat (zarar)lar, kreditida esa foydalar aks ettiriladi. Hisobot davridagi debet va kredit aylanmasi taqqoslanishi hisobot davrining sof foydasi (zarari)ni ko‘rsatadi.

Har bir hisobot davri oxirida 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘ining debeti va krediti bo‘yicha aylanmalar yig‘iladi va hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasini ifodalovchi ushbu hisobvaraqlar bo‘yicha umumiy qoldiq hisoblab chiqariladi.

Hisobot davrining tugashi bilan yillik moliyaviy hisobot tuzishda 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda yopiladi.

Quyida yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlarning namunaviy xo‘jalik operatsiyalari bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

1) Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar”

D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”

D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

2) Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”

K 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”

K 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”

K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

3) Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda”

D 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”

D 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”

D 9340 “O‘tgan yillar foydalari”

D 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”

D 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”

D 9370 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari”

D 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam”

D 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

4) Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9410 “Sotish xarajatlari”

K 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”.

5) Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”

D 9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”

D 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”

D 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar”

D 9550 “Moliyaviy ijaradan daromadlar”

D 9560 “Qimmatli kog‘ozlarni qayta baholashdan daromadlar”

D 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

6) Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”

K 9620 “Valyutalar kurslari farqidan zararlar”

K 9630 “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bo‘yicha xarajatlar”.

K 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”.

7) 9710 “Favquloddagi foydalar” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9710 “Favquloddagi foydalar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

8) 9720 “Favquloddagi zararlar” hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9720 “Favquloddagi zararlar”.

9) Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar”

K 9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar”.

10) Hisobot yilining sof foydasi:

D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

K 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”.

11) Hisobot yilining sof zarari:

D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

## **10.9. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari**

Maqsadli moliyalashtirish manbalari vositalari hisobiga sotib olingan mol-mulk va boshqa moddiy qiymatliklar QQS bilan birga to‘lanadi, ular xaridordan chegirish uchun qabul qilinmaydi.

Davlat subsidiyalarining maqsadli mablag‘lar sifatida tan olinishi hisoblash usuliga ko‘ra amalga oshiriladi.

Davlat subsidiyalari moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotlarda ular bilan bog‘liq chiqimlar (xarajatlar) nisbatini belgilash uchun zarur bo‘lgan hisobot davri mobaynida daromad deb e‘tirof etiladi.

Amortizatsiya qilinadigan aktivlar bilan bog‘liq subsidiyalar odatda ana shu aktivlar bo‘yicha amortizatsiya hisoblanadigan hisobot davrlari mobaynida va nisbatlarda daromad deb hisoblanadi.

Muayyan shartlar va majburiyatlar bilan berilgan amortizatsiya qilinmaydigan aktivlar bilan bog‘liq subsidiyalar mazkur majburiyatlarni bajarish bilan bog‘liq xarajatlar amalga oshiriladigan davrlar mobaynida daromad deb e‘tirof etiladi.

Qilingan xarajatlar yoki ko‘rilgan zararlar uchun kompensatsiya sifatida olinishi lozim bo‘lgan yoki xo‘jalik sub‘ektiga, kelgusida u bilan hech qanday xarajatlarga bormagan holda, darhol moliyaviy yordam ko‘rsatish maqsadida ajratiladigan davlat subsidiyasi u olinishi kerak bo‘lgan davrda daromad sifatida, shuningdek favqulodda modda sifatida e‘tirof etiladi.

Davlat subsidiyasi xo‘jalik sub‘ekti tomonidan avvalgi davrda qilingan xarajatlar yoki ko‘rilgan zararlar uchun kompensatsiya sifatida olinishi mumkin. Bunday subsidiya u olinishi kerak bo‘lgan davrda daromad sifatida, keyinchalik uning ta‘sirini belgilash uchun ochish bilan favqulodda modda sifatida e‘tirof etiladi.

Aktivlarga kiritiladigan davlat subsidiyalari, shu jumladan nolikvid subsidiyalar maqsadli

tushumlar deb aks ettiriladi va ular aktivning foydali xizmat muddati davomida daromad sifatida muntazam asosda e'tirof etiladi.

Boshqa usullarga ko'ra davlat subsidiyasi tushgan aktivning balans qiymatini kamaytiradi va hisoblanadigan yoyilishni qisqartirish yo'li bilan amortizatsiya qilinadigan aktivning foydali xizmat qilishi muddati davomida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda aks ettiriladi.

**Tashkilot ustav kapitalini hisobga olishning soliq jihatlari.** O'zR Soliq kodeksida ustav kapitaliga badallar shaklida olingan pul mablag'lari va boshqa mol-mulk shaklidagi daromadlar foyda solig'iga tortilmaydigan daromad deb belgilab qo'yilgan (304-modda).

Bunday ob'ektlarning qiymati ushbu xarajatlarning ustav kapitaliga hissa sifatida belgilanishi sharti bilan beruvchi tomonidan amalga oshirilgan qo'shimcha xarajatlarni hisobga olgan holda, ushbu mol-mulkka egalik qilish sanasi bo'yicha beruvchi tomonning soliq hisobi yozuvlariga muvofiq belgilanadi.

Soliq kodeksining 239-moddasi 4-bandiga muvofiq mol-mulkni boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga o'tkazish realizatsiya deb e'tirof etiladi. Shuning uchun mol-mulkni ustav kapitaliga o'tkazish qo'shilgan qiymat solig'iga tortiladi.

Mol-mulkni boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazish to'g'risidagi bitimlar QQS bo'yicha soliqqa tortish tufayli, ularni sotib olish bo'yicha to'langan QQS summasi chegirib tashlanadi.

Sotib olingan mol-mulk boshqa tashkilotning ustav kapitaliga o'tkazish uchun mo'ljallanganligini beruvchi korxonaga oldindan bilsa, uni sotib olishda korxonaga taqdim etilgan QQS summasi buxgalteriya hisobiga qabul qilingan mol-mulk qiymatida hisobga olinishi kerak.

Agar beruvchi korxonailgari olingan mol-mulkdan ishlab chiqarish faoliyatida foydalangan bo'lsa va so'ngra uni boshqa tashkilotning ustav kapitaliga o'tkazishga qaror qilgan bo'lsa, unda beradigan ob'ekti QQS summasi bilan birga beriladi.

Beruvchi tashkilotida moddiy va ishlab chiqarish zahiralari nisbatan ilgari chegirib ko'rsatilgan QQS summasi, qaytadan barqaror qilinadi va TMZ QQS bilan birga boshqa tashkilot ustav kapitaliga beriladi.

O'zR Soliq kodeksini 298-moddasida belgilangan, ya'ni asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan daromad deb buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadigan asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan foyda e'tirof etiladi.

Asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natijani (foydani yoki zararni) aniqlashda ilgari qayta baholangan asosiy vositalarning hamda boshqa mol-mulkning narxini oshirish summasining ushbu asosiy vositalarni va boshqa mol-mulkni oldingi narxni pasaytirish summasidan ortiq summalari asosiy vositalar hamda boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olingan daromad tarkibiga kiritiladi.

Soliq to'lovchi tomonidan tekin olingan mol-mulk va (yoki) xizmatlar soliq to'lovchining daromadi deb e'tirof etiladi.

Mol-mulkni (xizmatlarni) tekin asosda olish chog'ida oluvchi shaxsning daromadlari, ushbu mol-mulkning (xizmatlarning) bozor qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Tekin olingan mol-mulkning (xizmatlarning) bozor qiymati hujjat bilan tasdiqlanishi kerak. Xususan, quyidagilar shunday hujjatlar bo'lishi mumkin:

- 1) yuklab jo'natishga, etkazib berishga yoki topshirishga doir hujjatlar;
- 2) mahsulot etkazib beruvchilarning narxga doir ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- 3) ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- 4) birja xabarlari;
- 5) davlat statistika organlarining ma'lumotlari.

Qarz beruvchiga foizli daromad to'lash majburiyatisiz qarz (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordam) olish chog'ida qarz oluvchining daromadi qarz (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordam) olish sanasida O'zR MB tomonidan belgilangan qayta moliyalashtirish stavkasidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Qarz beruvchining daromadini aniqlashning xuddi shunday tartibi qarz (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordam) olish sanasida stavkasi

O‘zR MB tomonidan belgilangan qayta moliyalashtirish stavkasidan kam bo‘lgan foizlar to‘lash sharti bilan berilgan qarzlarga (qaytarish sharti bilan moliyaviy yordamga) nisbatan qo‘llaniladi.

### 10.10. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalarni hisobga olish bo‘yicha amaliy mashg‘ulot

#### Nº1-misol.

Aktsiyadorlik jamiyati (AJ) 2019 yil 1 iyulda ta‘sis hujjatlarida summasi 4 000 000 000 so‘m bo‘lgan ustav kapitali qiymati ro‘yxatga olingan. Aktsiyadorlik jamiyatining ta‘sischilari sifatida to‘rtta aktsiyador e‘tirof etildi. Kompaniya ta‘sischilari o‘zaro yozma bitim tuzdilar, unda jamiyatni tashkil etish bo‘yicha birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish tartibi, ta‘sischilar o‘rtasida joylashtirilishi lozim bo‘lgan aktsiyalar toifalari va turlari, ularni hajmi va to‘lash tartibi, ta‘sischilarning jamiyatni tuzish bo‘yicha huquq va majburiyatlari belgilandi. Har bir aktsiyador ulushi jamiyatning ustav kapitalida to‘rt dan bir qismini tashkil etdi.

Jamiyat ro‘yxatdan o‘tgan ustav kapitali uchun 40 000 dona nominal qiymati 5 000 so‘m bo‘lgan imtiyozli aktsiya va 760 000 dona qiymati 5 000 so‘mlik oddiy aktsiyalar chiqardi.

2019 yil 15 iyulda ta‘sischilarning aktsiyadorlik jamiyatiga bo‘lgan qarzining bir qismi to‘landi. Aktsiyadorlar tomonidan quyidagi aktivlar kiritildi:

- 1 200 000 000 so‘m summada asosiy vositalar;
- 1 000 000 000 so‘m summada tovar moddiy zahiralari;
- kassaga 6 000 000 so‘m miqdorida naqd pul;
- hisob-kitob hisobvarag‘iga 1 194 000 000 so‘m miqdorida pul mablag‘lari qabul qilindi.

Shunday qilib, ta‘sischilar tomonidan mavjud qarzlarini qoplash uchun aktivlarni shakllantirish bo‘yicha umumiy qiymati 3 400 000 000 so‘mlik moddiy boyliklar qabul qilindi.

Buxgalteriya hisobida bu operatsiyalar quyidagicha aks ettiriladi:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so‘m	Hisobvaraqlar bog‘lamasi	
			Debet	Kredit
1	Jamiyatning ustav kapitali (UK) e‘lon qilindi	4 000 000 000	4610	8310
2	Ta‘sischilar tomonidan ulush sifatida berilgan asosiy vositalar muassislar tomonidan kelishilgan qiymat bo‘yicha boshlang‘ich qiymat bilan hisobga qabul qilindi	1 200 000 000	0100	4610
3	Ta‘sischilar tomonidan berilgan moddiy zahiralarning haqiqiy tannarx bo‘yicha hisobga qabul qilindi	1 000 000 000	1000	4610
4	Ta‘sischilar tomonidan ulush hisobiga berilgan naqd pullar kassaga qabul qilindi	6 000000	5010	4610
5	Ta‘sischilartomonidanulushhisobiga o‘tkazilgan pul mablag‘larihisob-kitob hisobvarag‘iga qabul qilindi	1 194 000 000	5110	4610

2019 yilning III choragi bo‘yicha moliyaviy-xo‘jalik faoliyati natijalari asosida aktsiyadorlik jamiyati 440 000 000 so‘mlik sof foyda qayd etdi. Dividendlarni to‘lash uchun sof foydaning 50% ini, ya‘ni 220 000 000 so‘mni, ajratishga qaror qilindi.

Birinchi navbatda imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha dividendlar to‘lanadi. Har bir imtiyozli aktsiyaga belgilangan 1 000 so‘mlik dividend to‘lash ko‘zda tutilgan.

Shunday qilib, aktsiyadorlik jamiyat imtiyozli aktsiyalariga 40 000 000 so‘m (40 000 dona imtiyozli aktsiyalar \* 1 000 so‘m) ajratadi va 180 000 000 so‘m (220 000 000 so‘m – 40 000 000 so‘m) oddiy aktsiyalar bo‘yicha dividendlar to‘lash uchun ajratadi.

Lekin shu bilan birga dividendlar barcha oddiy aktsiyalarga emas, balki faqat uning to‘langan qismi bo‘yicha to‘lanadi. Bizning misolimizda ta‘sischilar o‘z qarzini to‘la

to'lamaganini ko'ramiz: ustav kapitali 4 000 000 000 so'm miqdorida e'lon qilingan edi va faqat 3 400 000 000 so'm miqdorida to'langan.

Shunday qilib, shakllangan ustav kapitali miqdori 3 400 000 000 so'm, 600 000 000 so'm to'lanmagan kapital miqdoriga teng va shuning uchun ularning miqdori bo'yicha dividendlar to'lanmaydi.

To'lanmagan ustav kapitali summasini bilib, to'lanmagan aksiyalar sonini aniqlaymiz: 120 000 ta oddiy aksiyalar (600 000 000 so'm / 5 000 so'm). Binobarin, to'langan aksiyalar soni 640 000 ta oddiy (to'langan) aktsiya (760 000 ta oddiy aktsiya – 120 000 ta oddiy (to'lanmagan) aktsiya) teng bo'ladi.

Bitta oddiy aktsiyaga dividendlar summasi 281,25 so'mga (180 000 000 so'm / 640 000 oddiy (to'langan) aksiyalar) to'g'ri keladi.

Buxgalteriya hisobida bu operatsiyalar quyidagicha aks ettiriladi:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Jamiyat ta'sischilariga ularni imtiyozli va oddiy aksiyalariga mos ravishda 40 000 000 so'm va 180 000 000 so'm dividendlar hisoblandi	220 000 000	8710	6610
2	Dividendlar bo'yicha daromad solig'i hisoblandi, 5% (2020 yil)	11 000 000	6610	6410
3	Ta'sischilarga aktsiyadorlik jamiyati kassasidan dividendlar to'landi	209 000 000	6610	5010

## №2 misol

Faraz qilaylik, hisobot davrida korxonada vakillik xarajatlari uchun 20 000 000 so'm sarflangan. Biroq, foyda solig'i maqsadlari uchun, normalarda vakillik xarajatlari faqat 14 000 000 so'm miqdorida qabul qilinishi mumkin. Buxgalteriya hisobida vakillik xarajatlari amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq to'liq, va soliq hisobida esa faqat uning normativ qiymati doirasida, ya'ni 14 000 000 so'mga tan olinadi.

Buxgalteriya foydasini shakllantirish bo'yicha, soliqqa tortish maqsadlarida qabul qilingan xarajatlarga nisbatan ortiqcha xarajat paydo bo'lyapti, chunki soliq hisobida vakillik xarajatlari cheklovlar mavjud. Buning natijasida buxgalteriya hisobi va soliq hisobi o'rtasida doimiy farq paydo bo'ladi.

Misolimiz shartlariga ko'ra, vakillik xarajatlari me'yoridan ortiqchiligi hisobot davrida 6 000 000 so'm miqdorida doimiy farq bo'lishiga olib keldi.

Bu doimiy farq doimiy soliq majburiyati paydo qiladi, uni doimiy farq summasini belgilangan foyda solig'i stavkasi bilan ko'paytirish natijasida aniqlanadi:

$$6\,000\,000\text{ so'm} * 15\% / 100\% = 1\,000\,200\text{ so'm.}$$

Hisobot davri uchun byudjetga to'lanadigan foyda solig'i summasi ushbu summaga oshirilishi lozim.

## №3misol

Faraz qilaylik, asosiy vositalar ob'ekti boshlang'ich qiymati 160 100 000 so'm hisobga olindi. Korxonada boshqa asosiy vositalar ob'ekti mavjud emas. Ob'ektning foydali xizmat muddati 60 oy (5 yil) deb qabul qilingan.

Ushbu asosiy vositalar ob'ektining amortizatsiyasi buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun kamayib boruvchi qoldiq usuli bilan, foydani soliqqa tortish uchun esa – chiziqli usul bilan hisoblanadi deb faraz qilaylik. Bundan tashqari asosiy vositalarning eskirishi natijasida quyidagi ma'lumotlar mavjud, deb taxmin qilaylik:



Ko'rsatkichlar	Buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun, so'm	Soliq hisobi maqsadlari uchun, so'm
Asosiy vositalarning ob'ekti 2019 yil 14 fevralda 60 oylik foydali xizmat muddati bilan buxgalteriya hisobiga qabul qilindi.	160 000 000	160 000 000
2019 yilga hisoblangan amortizatsiya summasi	53 333 300	26 666 700
2020 yil 1 yanvar holatiga asosiy vositalar ob'ektining balans qiymati	106 666 700	133 333 300

Jadval ma'lumotlariga ko'ra buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun hisoblangan eskirish summasi foyda solig'i maqsadlari uchun eskirish summasidan oshib ketishi ko'rsatilgan, shuning uchun 26 666 600 so'm (53 333 300 – 26 666 700) miqdorida chegirib tashlanadigan vaqtinchalik farq mavjud.

Bu farq vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i paydo bo'lishiga olib keldi:

$$26\,666\,600 \text{ so'm} * 15\% / 100\% = 4\,000\,000 \text{ so'm.}$$

#### **№4 misol**

Faraz qilaylik, 2019 yil hisobot davri uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2 shakl)da buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha korxonaning soliqgacha bo'lgan buxgalteriya foydasi 140 000 000 so'm miqdorida aks ettirildi.

Buxgalteriya hisobi uchun vakillik xarajatlari 20 000 000 so'mni tashkil etdi va soliqqa tortish maqsadlari uchun ular 14 000 000 so'm (doimiy farq – 6 000 000 so'm) miqdorida olinishi mumkin.

Hisobot davri oxirida bank krediti bo'yicha hisoblangan va to'lanmagan foizlar summasi 8 000 000 so'mni tashkil etdi (8 000 000 so'mning chegirib tashlanadigan vaqtinchalik farqi bor).

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida asosiy vositalarga eskirish summasi 53 333 300 so'mni tashkil etdi.

Foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun xarajat qilib olinadigan asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi 26 666 700 so'mni tashkil etadi (26 666 600 so'm miqdorida soliq solinadigan vaqtinchalik farq mavjud).

Misol ma'lumotlarini jadvalda aks ettiramiz:

№	Daromad va xarajatlar turlari	Buxgalteriya foydasi (zarar)ni hisoblash uchun hisobga olingan summalar, so'm	Foyda (zarar)ni soliqqa tortish uchun hisobga olinadigan summalar, so'm	Yuzaga keladigan farqlar hisobot davri, so'm
1	Vakillik xarajatlari	20 000 000	14 000 000	6 000 000 (DF)
2	Kredit bo'yicha hisoblangan, ammo to'lanmagan foizlar	8 000 000	-	8 000 000 (VF)
3	Amortizatsiya qilinadigan mol-mulkka hisoblangan amortizatsiya summasi	53 333 300	26 666 700	26 666 600 (VF)
	<b>Jami</b>	<b>81 333 300</b>	<b>40 666 700</b>	<b>40 666 600</b>

Yuqoridagima'lumotlar asosida, shartli foyda solig'I xarajatlarni va joriy foyda solig'ini hisoblaymiz.

Shartli foyda solig'I hisobot davrida olingan buxgalteriya foydasini foyda solig'i stavkasi bilan ko'paytirish natijasida aniqlanadi:

$$140\,000\,000 \text{ so'm} * 15\% / 100\% = 28\,000\,000 \text{ so'm.}$$

Doimiy soliq majburiyati 900 000 so‘m (6 000 000 so‘m\*15 % / 100 %)ni tashkil etdi.  
 Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i 5 199 990 so‘m ((8 000 000 so‘m + 26 666 600) \*15 % / 100 %)ni tashkil etdi.

Yuqoridagi formula asosida joriy foyda solig‘i bo‘ladi:

$$(28 000 000 \text{ so‘m} + 900 000 \text{ so‘m} + 5 199 990 \text{ so‘m}) = 34 099 990 \text{ so‘m.}$$

Bu misoldan ko‘rinib turibiki korxonaga 28 000 000 so‘m o‘rniga vaqtinchalik farqlar hisobiga 34 099 990 so‘m soliq to‘laydi.

N<sup>o</sup>4-misol. ma’lumotlaridan foydalanib, joriy daromad solig‘ini hisoblash sxemasi buxgalteriya hisobida quyidagi operatsiyalar bo‘yicha aks ettirilishi mumkin:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so‘m	Hisobvaraqlar bog‘lamasi	
			debet	kredit
1	Hisobot davri uchun hisoblangan shartli foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar summasi aks ettiriladi	28 000 000	9810	6410
2	Vakillik xarajatlari bo‘yicha doimiy soliq majburiyati summasi aks ettiriladi	900 000	9810	6410
3	Kredit uchun foizlar bo‘yicha kechiktirilgan soliq aktivining summasi aks ettiriladi	1 200 000	0950	6410
4	Hisoblangan amortizatsiya uchun kechiktirilgan soliq aktivining summasi qayd etiladi	3 999 990	0950	6410

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida shakllantirilgan joriy foyda solig‘i summasi 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (foyda solig‘i bo‘yicha)” hisobvarag‘idagi qoldiq sifatida aniqlanadi, bu hisobot davrida 34 099 990 so‘mni tashkil etadi.

Olingan ma’lumotlar asosida, hisobot davri sof foydasini (SF) hisoblash mumkin bo‘ladi, buning uchun buxgalteriya ma’lumotlari asosida foyda solig‘ini to‘lagunga qadar foyda (BF) summasidan shartli foyda solig‘i xarajatlari (ShSX), doimiy (vaqtinchalik) farqlar (DF) bo‘yicha tartibga solib (korrektirovka), o‘rtasidagi farq sifatida hisoblanadi:

$$SF = BF - ShSX - DF$$

$$SF = 140 000 000 \text{ so‘m} - 28 000 000 \text{ so‘m} - 900 000 \text{ so‘m} - 1 200 000 \text{ so‘m} - 3 999 990 \text{ so‘m} = 105 900 010 \text{ so‘m.}$$

Joriy daromad solig‘i qiymatini aniqlash usuli korxonaning hisob siyosatida belgilanadi.

### Nazorat savollari

1. Turli mulkchilik shaklidagi korxonalar ustav kapitalining asosiy shakllari nimalardan iborat?
2. Ustav kapitalining minimal qiymatlari qanday?
3. Qanday hollarda kompaniyaning ustav kapitalini oshirish mumkin?
4. Ustav kapitali miqdorini kamaytirish mumkinligining sabablari nimalardan iborat?
5. Ustav kapitalining kompaniya sof aktivlariga qanday bog‘liqligi bor?
6. Aktsiyadorlarning ustav kapitaliga badallar bo‘yicha aktsiyadorlik jamiyatiga qarzlari qanday muddatlarda qaytarilishi kerak?
7. Rezerv kapitalini shakllantirish manbalari nimalardan iborat.
8. Korxonaning rezerv kapitalidan qanday maqsadlarda foydalanish mumkin?
9. Qo‘shimcha kapital qaysi mablag‘ manbalari hisobiga shakllanadi?
10. Qo‘shimcha kapital mablag‘laridan qanday maqsadlarda foydalanish mumkin?
11. Ta‘sischilar tomonidan ustav kapitaliga badallar hisobiga amalga oshiriladigan mol-mulkni soliqqa tortishning o‘ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
12. Aktsiyadorlar tomonidan boshqa tashkilotning ustav kapitaliga hissa qo‘shgan mol-mulkni soliqqa tortishning o‘ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?

13. Davlat yordami qanday shakllarda ko'rsatiladi?
14. Taqsimlanmagan foyda mablag'laridan qanday maqsadlarda foydalanish mumkin?
15. Odatdagi faoliyat uchun daromad va xarajatlar deb nimani tushunish kerak?
16. Korxonaning daromadlari va xarajatlari buxgalteriya hisobi maqsadlarida qanday tasniflanadi?
17. Qanday daromad va xarajatlar boshqalarga tegishli?
18. Odatdagi faoliyat uchun korxonaning xarajatlari elementlari qanday?
19. Korxonaning daromadlari va xarajatlarini hisobda tan olish shartlari qanday?
20. Tashkilotning daromad va xarajatlari foyda solig'i maqsadlari uchun qanday tasniflanadi?
21. Oddiy faoliyat bo'yicha daromad va xarajatlar hamda tashkilotning yakuniy moliyaviy natijasi qanday hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
22. Vaqtinchalik va doimiy farqlar nimani anglatadi?
23. Qanday operatsiyalar natijasida vaqtinchalik va doimiy farqlar paydo bo'ladi?
24. Doimiy soliq majburiyatlari va doimiy soliq aktivlari miqdorini qanday hisoblash mumkin?
25. Joriy daromad solig'i qiymatini hisoblash formulasini ko'rsatib bering?
26. Balans reformatsiyasining mohiyati nimadan iborat?
27. Kelgusi daromadlarga qanday daromadlar kiradi?
28. Korxonada sof aktivlari qiymatining iqtisodiy ma'nosi nima va u qanday hisoblanadi?

## 11 BOB. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLAR HISOBI

### 11.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi.
2. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
3. "Xo'jalik sub'ektlarini xarajatlar hisobi va moliyaviy natijasini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida". O'zR Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 15 oktyabrdagi 444-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
4. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
5. "Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom" (O'zR Adliya vazirligi 2004 yil 14 yanvarda 1297-son bilan ro'yxatga olingan).
6. O'zR 4-son BHMS "Tovar-moddiy zahiralari (yangi tahrirda)" (O'zR Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro'yxatga olingan).
7. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma". (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).

### 11.2. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari

**Soliqlar va yig'img'lar.** *Soliq* deganda soliq kodeksida belgilangan, O'zRning Davlat byudjetiga yoki davlat maqsadli jamg'armasiga to'lanadigan majburiy beg'araz to'lov tushuniladi.

**Yig'im** deganda byudjet tizimiga soliq kodeksida yoki boshqa qonun hujjatlarida belgilangan majburiy to'lov tushuniladi, bu yig'imning to'lanishi uni to'lovchi shaxsga nisbatan vakolatli organ yoki uning mansabdor shaxsi tomonidan yuridik ahamiyatga ega harakatlarni amalga oshirish, shu jumladan unga muayyan huquqlarni yoxud ruxsat etuvchi hujjatlarni berish shartlaridan biri bo'ladi.

Shaxsning zimmasiga sud tartibida yuklatilgan jarimalar va boshqa to'lovlar, shuningdek qonunda belgilangan hollarda mol-mulkni musodara qilish hamda boshqacha tarzda olib qo'yish soliqlar yoki yig'img'lar jumlasiga kirmaydi.

**Soliqlar va yig'img'larning turlari.** O'zR hududida quyidagi soliqlar belgilanadi:

- 1) qo'shilgan qiymat solig'i;
- 2) aktsiz solig'i;
- 3) foyda solig'i;
- 4) jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i;
- 5) er qa'ridan foydalanganlik uchun soliq;
- 6) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 7) mol-mulk solig'i;
- 8) er solig'i;
- 9) ijtimoiy soliq.

O'zR hududida yig'img'lar belgilanishi mumkin. Yig'img'larni joriy etish, hisoblab chiqarish va to'lash tartibi Soliq kodeksida hamda boshqa qonun hujjatlarida belgilanadi.

Avtotransport yig'imini hisoblab chiqarish va to'lash tartibi ham Soliq kodeksi bilan tartibga solinadi.

Davlat bojini hisoblab chiqarish va undirish tartibi davlat boji to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilanadi.

**Maxsus soliq rejimlari.** Soliq to'lovchilarning ayrim toifalari uchun O'zR hududida quyidagi maxsus soliq rejimlari belgilanadi:

- 1) aylanmadan olinadigan soliq;
- 2) mahsulot taqsimotiga oid bitimlar ishtirokchilariga soliq solishning alohida tartibi;
- 3) maxsus iqtisodiy zonalar ishtirokchilariga va ayrim toifadagi soliq to'lovchilarga soliq solishning alohida tartibi.

Maxsus iqtisodiy zonalar ishtirokchilariga va ayrim toifadagi soliq to'lovchilarga soliq solishning alohida tartibi qonun hujjatlarida yoki investitsiya bitimlarida nazarda tutilgan investitsiyalarni amalga oshirish hamda boshqa shartlarni bajarish bilan bog'liq holda muayyan muddat uchun belgilanadi.

Maxsus soliq rejimlari ayrim soliqlarni to'lashdan ozod etishni, pasaytirilgan soliq stavkalarini va boshqa soliq imtiyozlarini qo'llashni nazarda tutishi mumkin.

Korxonaga qaysi soliqlardan ozod bo'lishini yoki ozod bo'lishi mumkinligi borasida buxgalter etarlicha ma'lumotlarga ega bo'lishi lozim.

Byudjetga to'lovlar bo'yicha korxonaning joriy majburiyatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" hisobvarag'ining kreditida byudjetga to'lanishi kerak bo'lgan majburiyat summasi olinadigan hisobvaraqlar, davr xarajatlari, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi, mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Yakuniy hisob-kitobda, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha byudjetga ilgari o'tkazilgan bo'nak to'lovlari 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" hisobvarag'ining debet tomonida byudjetga bo'nak to'lovlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4400) bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Byudjetga haqiqatda o'tkazilgan summalar 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" hisobvarag'ining debet tomonida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisobi har bir soliq turlari bo'yicha alohida yuritiladi.

Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6400)ning boshqa hisobvaraqlar bilan bog'lanishini quyidagi namunaviy xo'jalik operatsiyalari misolida ko'rib chiqamiz:

1) Davr xarajatlariga taalluqli har xil ajratmalar, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha byudjetga qarzlari:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)".

2) Tayyor mahsulotlarni, tovarlarni sotishda, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish, shuningdek asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotish va turli chiqarishda QQS va aktsiz summasi hisoblandi:

D 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)".

3) Byudjetdan mablag'lar qaytarildi yoki kelgusi to'lovlar hisobiga o'tkazildi (yakuniy hisob-kitoblar va sh.k.):

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar" yoki

D 4410 "Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)".

4) Jismoniy shaxslarning ish haqidan daromad solig'i summasi ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashlar"



K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

5) Hisoblangan dividenddan daromad solig‘i summasi ushlab qolindi:  
D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

6) Foydadan byudjetga to‘lovlar hisoblandi:  
D 9810 “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar” yoki  
D 9810 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

7) Byudjetga to‘lovlar o‘tkazib berildi:  
D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”

K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki boshqa pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

8) Moddiy resurslar, tovarlar, ishlar va xizmatlarga tegishli bo‘lgan QQS summasi hisobga olindi:  
D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
K 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”.

9) Olingan kreditlar va qarzlarni hisobidan byudjetga qarzlarni to‘landi:  
D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
K 6800 “Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
K 7800 “Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ining kreditiga va 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hamda 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari” (aybdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo‘yicha) debetiga o‘z vaqtida yoki to‘liq to‘lamagan soliqlar va undirmalar uchun hisoblangan jarimalar ko‘rsatiladi.

O‘zR Soliq kodeksida maxsus soliq rejimlari belgilangan, ular ushbu kodeks va boshqa soliq va yig‘imlar qonunchiligi bilan amalga oshiriladi.

Soliq kodeksida maxsus soliq rejimlari soliqqa tortish elementlarini maxsus tartibini hamda ayrim soliq turlaridan ozod qilishni belgilaydi.

Maxsus soliq rejimlariga quyidagilar taaluqli (Soliq kodeksini 45 bobi) va ularni soliq bazasini aniqlashning o‘ziga xos xususiyatlari mavjud:

- 1) notijorat tashkilotlar;
- 2) oddiy shirkat (birgalikdagi faoliyat shartnomasi) doirasida operatsiyalarni amalga oshirish;
- 3) kursdagi farqlarga soliq solish;
- 4) zahiralarni baholash usullarini o‘zgartirish natijasi;
- 5) ishonchli boshqaruvda soliq solish;
- 6) korxonani mol-mulk majmui sifatida sotib olishda daromadlar va xarajatlarni e‘tirof etishi;
- 7) qimmatli qog‘ozlarga doir REPO operatsiyalari bo‘yicha soliq solish;
- 8) qimmatli qog‘ozlar qarziga doir operatsiyalar chog‘ida soliq solish;
- 9) qimmatli qog‘ozlar bozorining professional ishtirokchilarining qimmatli qog‘ozlarning qadrsizlanish zahiralarni shakllantirish xarajatlari;
- 10) qimmatli qog‘ozlarga doir operatsiyalar bo‘yicha soliq bazasini aniqlash;
- 11) muddatli bitimlarning moliyaviy vositalariga doir operatsiyalar bo‘yicha soliq bazasini aniqlash;
- 12) xedjirlash operatsiyasi bo‘yicha soliq bazasini aniqlash;
- 13) soliq to‘lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhining ishtirokchilari tomonidan olingan daromadlar bo‘yicha soliq bazasini aniqlash;
- 14) nazorat qilinadigan chet el kompaniyalarining foydasiga soliq solish.

Shunday qilib byudjet bilan soliq va yig‘imlar bo‘yicha hisob-kitoblar 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ida olib boriladi.

Har bir soliq va yig‘im turi bo‘yicha 6410 hisobvaraqda alohida hisobvaraqa ochiladi.

Masalan: 6410 “Qo‘shimcha qiymat solig‘i”, 6411 “Aksiz solig‘i», 6412 “Yuridik shaxslardan foyda solig‘i», 6413 “Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i» va boshqalar. Byudjetga hisoblangan soliq va yig‘imlar summasi, olinadigan manbasiga qarab hisobvaraqlar bog‘lanishi mumkin: D 2010, 2310, 2510, 2900, 4410, 9430, 9810 va boshqalar K 6410. Byudjetga to‘lanadigan summalar o‘tkazilganda hisobvaraqlar bog‘lanishi D 6410 va K 5110, 5200, 5500.

### 11.3. Soliq va majburiy to‘lovlarni hisobga olish

#### **Qo‘shimcha qiymat solig‘i**

**QQS** – egri soliq bo‘lib, mahsulot ishlab chiqaruvchi va sotuvchi, ish bajaruvchi va xizmat ko‘rsatuvchi hamma korxonalaridan olinadi. Ushbu soliq tovar qiymatiga qo‘shimcha summa bo‘lib 2019 yil 1 oktyabrdan boshlab 15% dan undiriladi. Har bir soliq to‘lovchi hisoblangan QQS summasini byudjetga butunlay emas, balki mol etkazib beruvchiga to‘lagan QQS summasini ayirgan holda, farqini to‘laydi.

O‘zR soliq tizimida QQS 1992 yil yanvardan boshlab amal qilmoqda. Ushbu soliqni hisoblash tartibi Soliq kodeksining 10 bo‘limida bayon qilingan.

**Soliq to‘lovchilar.** O‘zRda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiruvchi va (yoki) tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qiluvchi quyidagilar qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lovchilar deb e‘tirof etiladi:

- 1) O‘zRning yuridik shaxslari;
- 2) tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadi soliq davrida bir milliard so‘mdan oshgan yoxud ixtiyoriy ravishda qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lashga o‘tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar;
- 3) O‘zR hududida tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qiluvchi chet el yuridik shaxslari, agar tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilish joyi deb O‘zR e‘tirof etilsa;
- 4) faoliyatni O‘zRda doimiy muassasalar orqali amalga oshiruvchi chet el yuridik shaxslari;
- 5) oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat to‘g‘risidagi shartnoma) doirasida amalga oshiriladigan faoliyat bo‘yicha – oddiy shirkatning ishlarini yuritish vazifasi zimmasiga yuklatilgan ishonchli shaxs – oddiy shirkatning ishtirokchisi;
- 6) O‘zRning bojxona chegarasi orqali tovarlarni olib o‘tuvchi shaxslar. Mazkur shaxslar bojxona to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq QQSni to‘lovchilar deb e‘tirof etiladi.

QQS bo‘yicha soliq majburiyatlari Soliq kodeksini 31 bobda belgilangan hollarda va tartibda soliq agentlari tomonidan bajariladi.

Quyidagilar soliq to‘lovchilar deb hisoblanmaydi:

1) davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari – o‘z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish doirasida;

2) aylanmadan olinadigan soliqni to‘lovchi shaxslar.

Soliq to‘lovchilar O‘zR Davlat soliq qo‘mitasi tomonidan belgilangan tartibda soliq organlarida qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lovchi sifatida maxsus ro‘yxatdan o‘tkazish hisobida turadi.

**Soliq solish ob‘ekti.** Quyidagilar soliq solish ob‘ektidir:

1) realizatsiya qilish joyi O‘zR bo‘lgan tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilish bo‘yicha aylanma;

2) O‘zR hududiga tovarlarni olib kirish.

Faoliyatni O‘zRda doimiy muassasa orqali amalga oshiruvchi chet el yuridik shaxslari tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilish bo‘yicha aylanmani bunday doimiy muassasaning faoliyatidan kelib chiqqan holda belgilaydi.

Quyidagilar soliq solish ob‘ekti hisoblanmaydi:

1) yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan o‘z tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog‘liq bo‘lmagan shaxsiy (oilaviy) mol-mulkni realizatsiya qilish;

2) yuridik shaxs qayta tashkil etilayotganda uning mol-mulkini huquqiy vorisga (huquqiy vorislarga) o‘tkazish;

3) ishonchli boshqaruvning muassisi tomonidan mol-mulkni ishonchli boshqaruvchiga berish va ishonchli boshqaruv shartnomasining amal qilish muddati tugagan taqdirda, ishonchli boshqaruvchining o'zi ishonchli boshqaruvga berilgan mol-mulkni qaytarishi;

4) milliy valyuta yoki chet el valyutasi muomalasi bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshirish (bundan numizmatika maqsadlari mustasno).

**Soliq kodeksining 34 bobida soliq bazasini aniqlashning umumiy qoidalari ko'rsatilgan.** Tovarlarini (xizmatlarini) realizatsiya qilishda soliq bazasi soliq to'lovchi tomonidan ushbu bobga muvofiq o'zi ishlab chiqargan yoki olgan tovarlarini (xizmatlarini) realizatsiya qilishning o'ziga xos xususiyatlariga qarab aniqlanadi.

Tovarlarini O'zR hududiga olib kirishda soliq bazasi soliq to'lovchi tomonidan Soliq kodeksining 34 bobi va bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aniqlanadi.

Soliq bazasini aniqlash chog'ida tovarlarini (xizmatlarini) realizatsiya qilishdan olingan tushum soliq to'lovchining ushbu tovarlarga (xizmatlarga) pulda va (yoki) natura shakllaridagi to'lov, shu jumladan qimmatli qog'ozlar bilan haq to'lash sifatida olingan barcha daromadlaridan kelib chiqqan holda hisobga olinadi.

Soliq bazasini aniqlash chog'ida soliq to'lovchining chet el valyutasida ifodalangan tushumi (xarajatlari) Soliq kodeksining 242-moddasida belgilangan tovarlarini (xizmatlarini) realizatsiya qilish bo'yicha aylanma amalga oshirilgan sanada O'zR Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha milliy valyutada qayta hisoblab chiqiladi.

Agar sotuvchi va xaridor o'rtasidagi shartnomada tovarlarga (xizmatlarga) chet el valyutasida belgilangan summaga teng bo'lgan summadagi milliy valyutada haq to'lash nazarda tutilgan bo'lsa hamda bunda realizatsiya qilingan tovarlarga (xizmatlarga) haq to'langan sana ularni realizatsiya qilish bo'yicha Soliq kodeksining 242-moddasiga muvofiq aniqlanadigan aylanma amalga oshirilgan sanaga to'g'ri kelmasa, mazkur sanalarda chet el valyutasi kurslaridagi farq tufayli yuzaga kelgan tushum summasidagi ijobiy yoki salbiy farq soliq bazasini belgilashda hisobga olinmaydi. Bunday ijobiy yoki salbiy farq Soliq kodeksining XII bo'limiga muvofiq boshqa daromadlar yoki boshqa xarajatlar tarkibida sotuvchi tomonidan hisobga olinishi lozim.

Soliq kodeksining 239-moddasiga muvofiq o'z ehtiyojlari uchun soliq solish ob'ekti deb e'tirof etiladigan tovarlar berilgan (xizmatlar ko'rsatilgan) taqdirda, soliq bazasi soliq to'lovchi tomonidan aniqlanadi.

**Soliq davri.** Soliq kodeksining 39-bobida boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, bir oy soliq davridir.

**Soliq stavkasi.** Agar Soliq kodeksning 36-bobida boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, soliq stavkasi 15 foiz miqdorida belgilanadi.

Soliq Kodeksning 36-bobida nazarda tutilgan hollarda soliq stavkasi 0 foiz miqdorida belgilanadi.

Agar soliq to'lovchida buxgalteriya hisobi yoki soliqqa tortish ob'ekti mavjud bo'lmasa, soliq organlari hisob-kitob yo'li bilan soliq summasini hisoblash huquqiga ega.

Byudjet daromadiga o'tkaziladigan summani hisob qilishda hisoblangan hamda hisobga olinadigan QQS summasini aniq bo'lishi kerak (muvofiq ravishda 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" hisobvarag'ining debet va kredit tomonlari).

#### **Mahsulot ishlab chiqaruvchi korxonada QQSni hisoblash tartibi.**

Korxonaga mol etkazib beruvchidan (MEB) shartnoma narxi bilan 2 000 000 so'mga material qabul qilindi va QQS summasi 300 000 so'mga. Mol etkazib beruvchiga material va QQS summasi hisob-kitob hisobvarag'idan o'tkazildi – 2 300 000 sum. Tayyor mahsulot ishlab chiqarildi – 5 000 000 so'm. Xaridorlarga tayyor mahsulot jo'natildi, sotish narxi – 8 000 000 so'm va QQS summasi – 1 200 000 so'm. Xaridorlardan hisob-kitob hisobvarag'iga pul mablag'lari kirim qilindi – 9 200 000 so'm.

1. MEBdan material qabul qilindi:

D 1010 "Xom ashyo va materiallar"

K 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" – summa 2 000 000 so'm.

Qabul qilingan materiallar bo'yicha QQS summasini qayd qilamiz:

D 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (QQS bo‘yicha)”

K 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” – 300 000 so‘m.

2. MEBga materiallar va QQS puli hisob-kitob hisobvarag‘idan o‘tkazildi:

D 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” – 2 300 000so‘m.

3. Asosiy ishlab chiqarishdan tayyor mahsulot omborga qabul qilindi – summa 5 000 000 so‘m:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” – 5 000 000 so‘m.

4. Xaridorlarga tayyor mahsulot jo‘natildi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar” – 8 000 000 so‘m.

Bir vaqtni o‘zida sotilgan mahsulot tannarxi hisobdan chiqariladi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot” – 5 000 000 so‘m.

Sotilgan mahsulot uchun QQS summasini hisoblaymiz:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS bo‘yicha)” – 1 200 000 so‘m.

5. Xaridorlardan hisob-kitob hisobvarag‘iga pul mablag‘lari tushum bo‘ldi – 9 200 000 so‘m:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” – 9 200 000so‘m.

6. MEBdan qabul qilingan QQS summasi hisobga olindi:

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS bo‘yicha)”

K 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (QQS bo‘yicha)” – 300 000 so‘m.

7. Byudjetga QQS summasi o‘tkazildi 900 000 so‘m (1 200 000 so‘m – 300 000 so‘m):

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (QQS bo‘yicha)”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” – summa900 000so‘m.

### Aktsiz solig‘i bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi

**Aktsiz** – bu egri soliq bo‘lib, mahsulotni sotish narxi ustiga qo‘shiladi.

Aktsiz to‘lanadigan tovarlarning (xizmatlarning) ro‘yxati va ularga doir soliq stavkalari O‘zRning Davlat byudjeti to‘g‘risidagi Qonuni bilan tasdiqlanadi.

Soliq stavkalari tovarning yoki xizmatning qiymatiga nisbatan foizlarda (advalor), naturada ifodalangan o‘lchov birligiga nisbatan mutloq summada (qat‘iy belgilangan), shuningdek advalor va qat‘iy belgilangan soliq stavkalarini o‘z ichiga olgan aralash stavkada belgilanadi (11.1-jadval).

11.1-jadval

### O‘zbekiston Respublikasida ishlab chiqariladigan mahsulot (ko‘rsatiladigan xizmatlar) uchun qat‘iy belgilangan aktsiz solig‘i STAVKALARI

№	Tovarlar (xizmatlar) nomi	Soliq stavkasi		
		2020 yil 1 yanvaridan	2020 yil 1 apreldan	2020 yil 1 oktyabridan
1	Etil spirti (bir 1 dal uchun)	10 800 so‘m	11 700 so‘m	12 500 so‘m
2	Vino tabiiy (nob) (bir 1 dal tayyor mahsulot uchun) (etil spirti qo‘shilmagan holda)	7 700 so‘m	8 300 so‘m	
	boshqa vinolar	14 500 so‘m	15 700 so‘m	16 800 so‘m
3	Konyak (bir 1 dal tayyor mahsulot uchun)	102 000 so‘m	109 100 so‘m	116 400 so‘m
	spirt hajmi 40 %dan yuqori bo‘lgan konyak uchun	168 100 so‘m	179 700 so‘m	192 300 so‘m

4	Aroq va boshqa alkogol mahsulotlarga (bir 1 dal tayyor mahsulot uchun)	98 000 so'm	107 800 so'm	116 400 so'm
	spirt hajmi 40 %dan yuqori bo'lganaroq va boshqa alkogol mahsulotlarga	162 700 so'm	179 000 so'm	192 300 so'm
5	Pivo (bir 1 dal tayyor mahsulot uchun)	10 600 so'm	11 700 so'm	
6	Filtrli va filtrsiz sigaretlar, papiroslarga	141 500 so'mG' 1000 dona Q 9,0 foiz*	152 800 so'mG' 1000 dona Q 9,0 foiz*	163 500 so'mG' 1000 dona Q 9,0 foiz*
7	Yuvelir mahsulotlari	25%		
8	Mobil aloqa xizmati	20%		
9	Kumushdan qilingan oshxona priborlari	11%		
10	Neft mahsulotlari:			
	benzin Ai-80	200 000 so'm / tonna		
	benzin Ai-91, Ai-92, Ai-93, Ai-95	250 000 so'm / tonna		
	dizel yoqilg'isi	200 000 so'm / tonna		
	dizel yoqilg'isi EKO	180 000 so'm / tonna		
	aviakerosin	180 000 so'm / tonna		
	dizel yoki karbyuratorli (injektorli) dvigatellar uchun motor yog'i	250 000 so'm / tonna		
11	Tabiiy gaz, eksport bilan	20%		
12	Korxonada ishlab chiqaruvchi tomonidan sotilayotgan suyuqtirilgan gaz uchun (AK "Uztransgaz" unitar korxonasi tomonidan aholiga sotiladigan gaz bundan mustasno), hamda eksport	30%		
13	Polietilenli granularlar	30%		
14	Yakuniy iste'molchiga sotiladigan:**			
	benzin	285 so'm 1 litr uchun / 378 480 so'm 1 tonnaga	350 so'm 1 litr uchun / 465 530 so'm 1 tonnaga	
	dizel yoqilg'isi	285 so'm 1 litr uchun / 346 275 so'm 1 tonnaga	350 so'm 1 litr uchun / 425 918 so'm 1 tonnaga	
	suyuqtirilgan gaz	285 so'm 1 litr uchun / 540 645 so'm 1 tonnaga	350 so'm 1 litr uchun / 664 993 so'm 1 tonnaga	
	siqilgan gaz	435 so'm 1 kub. metr uchun	500 so'm 1 kub. metr uchun	

\* Qat'iy belgilangan aktsiz solig'i stavkalari natural hajmda sotilgan aktsizli tovarlar uchun belgilanadi, aktsiz solig'ini advalor stavkasi ishlab chiqaruvchini sotilgan tovarlar qiymatiga aktsiz solig'i va qo'shimcha qiymat solig'i qo'shilmagan holda belgilanadi.

\*\* Benzin, dizel yoqilg'isi va suyultirilgan gaz avtomobillarga yoqilg'i quyish shoxobchalari orqali orqali sotilsa aktsiz solig'i 1 litr uchun hisoblanadi, boshqa holatlarda 1 tonna hisobiga.



**Aktsiz solig'ini to'lovchilar** deb quyidagi shaxslar e'tirof etiladi:

1) O'zR hududida aktsiz solig'i solinadigan tovarlarni (aktsiz to'lanadigan tovarlarni) ishlab chiqaruvchilar;

2) tabiiy gazni iste'molchilarga realizatsiya qilishni amalga oshiruvchilar;

3) benzin, dizel yoqilg'isini yakuniy iste'molchilarga realizatsiya qilishni, shu jumladan avtomobillarga yoqilg'i quyish shoxobchalari orqali, shuningdek gazni avtomobillarga yoqilg'i quyish shoxobchalari orqali realizatsiya qilishni amalga oshiruvchilar;

4) oddiy shirkat ishtirokchisi bo'lgan, oddiy shirkat shartnomasi doirasida amalga oshiriladigan aktsiz to'lanadigan tovarni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat bo'yicha oddiy shirkat ishlarini yuritish vazifasi zimmasiga yuklatilgan ishonchli shaxs;

5) O'zRning bojxona hududi orqali aktsiz to'lanadigan tovarlarni olib o'tuvchilar.

Quyidagilar ham soliq to'lovchilar deb e'tirof etiladi:

1) telekommunikatsiya mobil aloqa xizmatlarini (aktsiz to'lanadigan xizmatlarni) ko'rsatadigan O'zR yuridik shaxslari;

2) O'zRda faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshiradigan, aktsiz solig'i solinadigan tovarlarni ishlab chiqaruvchi yoki shunday tovarlarni olib kirishni amalga oshiruvchi chet el yuridik shaxslari.

**Soliq solish ob'ekti.** Aktsiz solig'i solinadigan ob'ektlar quyidagilardan iborat:

1) aktsiz to'lanadigan tovarlarni realizatsiya qilish, shu jumladan aktsiz to'lanadigan tovarlarni boshqa tovarlarga (xizmatlarga) ayirboshlash uchun berish:

– tovarga bo'lgan mulk huquqini berish;

– garov bilan ta'minlangan majburiyat bajarilmagan taqdirda, garovga qo'yilgan aktsiz to'lanadigan tovarlarni garovga qo'yuvchi tomonidan berish;

– aktsiz to'lanadigan tovarlarni bepul berish;

– aktsiz to'lanadigan tovarlarni (xizmatlarni) jismoniy shaxslarning mehnatiga haq to'lash yoki dividendlar to'lash hisobidan berish;

2) aktsiz to'lanadigan tovarlarni yuridik shaxsning ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa sifatida yoxud oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat to'g'risidagi shartnoma) bo'yicha sherikning (ishtirokchining) hissasi sifatida berish;

3) aktsiz to'lanadigan tovarlarni:

a) ishtirokchiga (muassisga) u yuridik shaxs tarkibidan chiqqan (chiqib ketgan) taqdirda yoxud yuridik shaxsda ishtirok etish ulushi kamayganda yoki yuridik shaxs tomonidan ishtirokchidan ushbu yuridik shaxsda ishtirok etish ulushi (ulushning bir qismi) qaytarib sotib olinganda ishtirokchiga berish;

b) yuridik shaxs bo'lgan emitent tomonidan aktsiyadordan ushbu emitent chiqargan aktsiyalar qaytarib sotib olingan taqdirda aktsiyadorga berish;

c) yuridik shaxsni tugatishda aktsiyadorga yoki ishtirokchiga berish;

4) aktsiz to'lanadigan tovarlarni qaytarish sharti bilan qayta ishlash uchun topshirish, shuningdek qaytarish sharti bilan berilgan xom ashyo va materiallarni qayta ishlash mahsuli bo'lgan, shuningdek aktsiz to'lanadigan shunday xom ashyo va materiallarning mahsuli bo'lgan, aktsiz to'lanadigan tovarlarni qaytarish sharti bilan berilgan xom ashyo va materiallarning mulkdoriga ishlab chiqaruvchi tomonidan topshirish;

5) aktsiz to'lanadigan tovarlardan o'z ehtiyojlari uchun foydalanish;

6) aktsiz to'lanadigan tovarlarni O'zRning bojxona hududiga olib kirish;

7) benzinni, dizel yoqilg'isini va gazni yakuniy iste'molchilarga realizatsiya qilish yoki ulardan o'z ehtiyojlari uchun foydalanish;

8) aktsiz to'lanadigan xizmatlar ko'rsatish;

9) O'zR hududida ishlab chiqarilgan va (yoki) O'zRning bojxona hududiga import qilinadigan aktsiz to'lanadigan tovarlarning buzilishi, yo'qotilishi, bundan favqulodda vaziyatlar natijasida yuzaga kelgan hollar mustasno. Aybdor tomonidan tovarning qiymati sug'urta orqali to'langan yoki uning o'rnini qoplangan taqdirda, aktsiz solig'i sug'urta orqali to'lash (o'rnini qoplash) ulushida to'lanadi.

Quyidagilar soliq solish ob'ekti hisoblanmaydi:

1) aktsiz to'lanadigan tovarlarni eksportga (eksportning bojxona tartib-taomillarida) realizatsiya qilish, bundan aktsiz to'lanadigan tovarlarning ayrim turlari mustasno;

2) bojxona hududida qayta ishlash bojxona tartib-taomiliga joylashtirilgan tovarlardan ishlab chiqarilgan, qayta ishlash mahsuli bo'lgan aktsiz to'lanadigan tovarlarni keyinchalik O'zRning bojxona hududidan olib chiqib ketish sharti bilan berish;

3) ixtisoslashtirilgan gaz ta'minoti korxonalarini orqali aholiga suyultirilgan gazni maishiy ehtiyojlar uchun realizatsiya qilish;

4) O'zRning bojxona hududiga quyidagi aktsiz to'lanadigan tovarlarni:

– O'zR VM tomonidan belgilanadigan tartibda insonparvarlik yordami sifatida olib kirish;

– davlatlar, hukumatlar, xalqaro tashkilotlar orqali xayriya yordami maqsadida, shu jumladan texnik ko'mak ko'rsatish maqsadida olib kirish;

– agar qarz shartnomasida ularni soliqdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa, xalqaro moliya institutlarining qarzlari va hukumat tashkilotlarining xalqaro qarzlari hisobidan olib kirish;

5) aktsiz to'lanadigan tovarlarni O'zRning bojxona hududiga soliq solinmaydigan tovarlarni olib kirish normalari doirasida jismoniy shaxslar tomonidan import qilish. O'zR hududiga soliq solinmaydigan tovarlarni jismoniy shaxslar tomonidan olib kirishning eng yuqori normalari qonun hujjatlarida belgilanadi;

6) vakolatli davlat organining yozma shakldagi tasdig'i bo'lgan taqdirda, telekommunikatsiyalar operatorlari hamda tezkor-qidiruv tadbirlari tizimining texnik vositalarini sertifikatlashtirish bo'yicha maxsus organ tomonidan olinadigan tezkor-qidiruv tadbirlari tizimining texnik vositalari.

**Soliq bazasi** belgilangan soliq stavkalariga qarab aktsiz to'lanadigan tovarlarning (xizmatlarning) har bir turi bo'yicha alohida aniqlanadi.

Aktsiz to'lanadigan tovarlarga (xizmatlarga) nisbatan soliq stavkalari mutloq (qat'iy) summada belgilangan bo'lsa, soliq bazasi aktsiz to'lanadigan tovarlarning (xizmatlarning) naturada ifodalangan hajmidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ishlab chiqarilayotgan aktsiz to'lanadigan tovarlarga (xizmatlarga) soliq stavkalari foizlarda (advalor) belgilangan bo'lsa, soliq bazasi bo'lib realizatsiya qilingan aktsiz to'lanadigan tovarlarning (xizmatlarning) qiymati, biroq ularning haqiqiy tannarxidan past bo'lmagan qiymati hisoblanadi.

Jismoniy shaxslar mehnatiga haq to'lash, hisoblab chiqarilgan dividendlar hisobiga bepul yoki boshqa tovarlarga (xizmatlarga) ayirboshlash uchun beriladigan aktsiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq bazasi 285 moddaning ikkinchi va uchinchi qismlarida belgilangan tartibda aniqlanadi.

Qaytarib berish sharti bilan qayta ishlangan xom ashyo va materiallardan ishlab chiqarilgan aktsiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq bazasi aktsiz to'lanadigan tovarlarni ishlab chiqarishga doir ishlarning qiymatini hamda qaytarish sharti bilan qayta ishlangan xom ashyo va materiallarning qiymatini o'z ichiga oladi.

Aktsiz to'lanadigan tovarlarga nisbatan qat'iy belgilangan va advalor soliq stavkalaridan iborat bo'lgan aralash soliq stavkalari belgilangan bo'lsa, soliq bazasi, agar ushbu moddaning ikkinchi va uchinchi qismlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, aktsiz to'lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmidan hamda realizatsiya qilingan aktsiz to'lanadigan tovarlarning qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Chetdan olib kirilayotgan aktsiz to'lanadigan tovarlarga nisbatan foizlardagi (advalor) soliq stavkalari belgilangan bo'lsa, soliq bazasi bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadigan bojxona qiymati asosida aniqlanadi.

Olib kirilayotgan aktsiz to'lanadigan tovarlarga nisbatan qat'iy belgilangan soliq stavkalari belgilangan bo'lsa, soliq bazasi import qilingan aktsiz to'lanadigan tovarlarning natura holdagi hajmidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Olib kirilayotgan aktsiz to'lanadigan tovarlarga nisbatan qat'iy belgilangan va advalor soliq stavkalaridan iborat bo'lgan aralash soliq stavkalari belgilangan bo'lsa, soliq bazasi bojxona qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadigan, aktsiz to'lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmidan va (yoki) aktsiz to'lanadigan tovarlarning bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadigan bojxona qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Benzinni, dizel yoqilg'isini va gazni yakuniy iste'molchilarga realizatsiya qilish chog'ida realizatsiya qilingan va (yoki) shaxsiy ehtiyojlar uchun foydalanilgan benzinning, dizel yoqilg'isi va gazning naturada ifodalangan hajmi soliq bazasi hisoblanadi.

**Soliq davri** aktsiz hisoblash bir oydir.

**Soliq hisobotini taqdim etish tartibi.** Soliq hisoboti, soliq bo'yicha hisobda turilgan joydagi soliq organlariga har oyda, soliq davridan keyingi oyning o'ninchi kunidan kechiktirmay taqdim etiladi.

Benzin, dizel yoqilg'isi va gaz avtomobillarga yoqilg'i quyish shoxobchalari orqali realizatsiya qilingan taqdirda, soliq hisoboti avtomobillarga yoqilg'i quyish shoxobchalari joylashgan erdagi soliq organlariga har oyda, soliq davridan keyingi oyning o'ninchi kunidan kechiktirmay taqdim etiladi.

**Soliq to'lash tartibi.** Soliqni to'lash soliq hisobotini taqdim etish muddatidan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Import qilinadigan tovarlar bo'yicha soliqni to'lash bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi. Aktsiz markalari bilan tamg'alanishi lozim bo'lgan olib kiriladigan aktsiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq aktsiz markalari olinguniga qadar to'lanadi.

Aktsiz solig'ini buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun 4410 "Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (Aktsiz solig'i bo'yicha)" va 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (Aktsiz solig'i bo'yicha)" hisobvaraqlari qo'llaniladi.

4410 "Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (Aktsiz solig'i bo'yicha)" hisobvarag'ining debetiga aktsizli mahsulot ishlab chiqarish uchun MEBga aktsizli tovarlar uchun to'langan aktsiz solig'i hisobga olinadi. Bu xo'jalik muomalasi uchun 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar", 6990 "Boshqa majburiyatlar" hisobvaraqlari kreditlanadi.

Sotilgan mahsulot uchun aktsiz summasi 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'ining debetiga va 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (Aktsiz solig'i bo'yicha)" hisobvarag'ining kreditiga yoziladi.

### **Yuridik shaxslarning foyda solig'i**

**Foyda solig'i** Soliq kodeksining XII bo'lim "Foyda solig'i" bilan tartibga solinadi.

**Soliq to'lovchilar.** Quyidagilar foyda solig'ining soliq to'lovchilari deb e'tirof etiladi:

- 1) O'zRning soliq rezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar;
- 2) O'zRning norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar, shuningdek O'zRda faoliyatni doimiy muassasalar orqali amalga oshiradigan, yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi chet el tuzilmalari;
- 3) O'zRdagi manbalardan daromadlar oluvchi O'zR norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar;
- 4) soliq to'lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhining mas'ul ishtirokchilari bo'lgan yuridik shaxslar;
- 5) soliq davrida tovarlarni (xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olgan daromadlari bir milliard so'mdan ortiq bo'lgan yoki o'z ixtiyori bilan foyda solig'ini to'lashga o'tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar;
- 6) oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat to'g'risidagi shartnoma) doirasida amalga oshiriladigan faoliyat bo'yicha oddiy shirkatning ishonchli shaxsi.

Soliq to'lovchilarning konsolidatsiyalashgan guruhi ishtirokchilari soliq to'lovchilarning konsolidatsiyalashgan guruhi bo'yicha foyda solig'ining mazkur guruh mas'ul ishtirokchisi tomonidan hisoblab chiqarish uchun zarur bo'lgan qismi bo'yicha soliq to'lovchilarning majburiyatlarini bajaradi.

Soliq kodeksning 36-moddasi to'qqizinchi qismiga muvofiq agent vazifalarini amalga oshiruvchi jismoniy shaxs, 294 modda birinchi qismning 2-bandiga muvofiq soliq to'lovchi deb e'tirof etiladi.

Aylanmadan soliq to'lovchi shaxslar soliq to'lovchilar hisoblanmaydi.

**Soliq solish ob'ekti.** Soliq to'lovchi tomonidan olingan foyda foyda solig'i bo'yicha soliq solish ob'ekti hisoblanadi.

XII bo‘lim “Foyda solig‘i” maqsadida quyidagilar foyda deb e‘tirof etiladi:

1) yuridik shaxs uchun – XII bo‘limda nazarda tutilgan jami daromad va xarajatlar o‘rtasidagi farq;

2) faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshiruvchi norezident uchun – Soliq kodeksning 49-bobida belgilangan o‘ziga xos xususiyatlar inobatga olingan holda, XII bo‘limda nazarda tutilgan doimiy muassasaning faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan jami daromad (shu jumladan bunday doimiy muassasaning faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan, O‘zRdan tashqaridagi manbalardan olingan daromadlar) va xarajatlar o‘rtasidagi farq;

3) norezident uchun – Soliq kodeksning 50-bobida belgilangan xususiyatlar inobatga olingan holda, O‘zRdagi manbalardan olingan daromadlar;

4) yakka tartibdagi tadbirkor uchun – Soliq kodeksning 51-bobida belgilangan o‘ziga xos xususiyatlar inobatga olingan holda, XII bo‘limda nazarda tutilgan jami daromad va xarajatlar o‘rtasidagi farq;

5) zimmasiga oddiy shirkat ishlarini yuritish yuklatilgan shaxs uchun – birgalikda ishlab chiqarilgan tovarni (ko‘rsatilgan xizmatni) realizatsiya qilishdan olingan daromad va birgalikda ishlab chiqarilib realizatsiya qilingan tovarga (xizmatga) to‘g‘ri keladigan birgalikdagi faoliyatga kiritilgan mablag‘lar summasi o‘rtasidagi farq.

**Soliq bazasi.** Soliq kodeksning 295-moddasiga muvofiq aniqlanadigan, soliq solinishi lozim bo‘lgan foyda summasi soliq bazasi hisoblanadi.

Soliq bazasini XII bo‘limda belgilangan tartibda va shartlarda aniqlashda soliq to‘lovchi daromadlarining va (yoki) xarajatlarning (zararlarining) ayrim turlari maxsus qoidalar bo‘yicha inobatga olinishi yoki inobatga olinmasligi mumkin.

Soliq to‘lovchi ushbu bo‘limga muvofiq foydani va zararni hisobga olishning umumiy tartibidan farq qiladigan tartibi nazarda tutilgan operatsiyalar bo‘yicha daromadlarning (xarajatlarning) alohida-alohida hisobini yuritadi.

Soliq bazasi soliq davri boshlanganidan e‘tiboran ortib boruvchi yakun bilan aniqlanadi.

Soliq to‘lovchi tomonidan hisobot (soliq) davrida ko‘rilgan zararlar soliq solish maqsadlarida soliq bazasini Soliq kodeksning 46-bobida belgilangan tartibda va shartlarda kamaytiradi.

Soliq bazasi nazorat qilinadigan chet el kompaniyalarining Soliq kodeksning VII bo‘limi va 331-moddasiga muvofiq belgilanadigan umumiy foydasini ham o‘z ichiga oladi.

Soliq bazasiga XII bo‘limda belgilangan hollarda va tartibda tuzatishlar kiritiladi.

Soliq to‘lovchining daromadlariga va (yoki) xarajatlariga (zararlariga) Soliq kodeksning VI bo‘limida nazarda tutilgan hollarda tuzatishlar kiritiladi.

Natura shaklidagi daromadlar va xarajatlar soliq to‘lovchi tomonidan bitimning haqiqiy narxidan kelib chiqqan holda inobatga olinadi. Agar bunday bitimdagi tovarlarning (xizmatlarning) narxi ularning bozor narxidan farq qilsa va bunday farqlanish soliq to‘lovchining soliq bazasi kamayishiga yoki zarari ko‘payishiga olib kelsa, soliq bazasi Soliq kodeksning VI bo‘limiga muvofiq belgilanadigan bozor narxlaridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

**Soliq davri.** Kalendar yil.

**Hisobot davri.** Yil choragi.

**Soliq stavkalari** alohida to‘lovchilar uchun quyidagi miqdorlarda belgilanadi (11.2-jadval):

11.2-jadval

Alohida to‘lovchilar uchun soliq stavkalari

№	Soliq to‘lovchilar	Soliq stavkalari, %
1	Banklar	20



2	Quyidagi soliq to'lovchilar: tsement (klinker) ishlab chiqarishni amalga oshiruvchi; polietilen granulalar ishlab chiqarishni amalga oshiruvchi; faoliyatining asosiy turi mobil aloqa xizmatlarini ko'rsatishdan iborat bo'lgan	20
3	O'zi ishlab chiqargan o'z qishloq xo'jaligi mahsulotini realizatsiya qilishdan olingan foyda bo'yicha Soliq kodeksning 57-moddasida nazarda tutilgan mezonlarga javob beruvchi qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilari va baliq xo'jaligi korxonalari	0
4	Ijtimoiy sohada faoliyatni amalga oshiruvchi soliq to'lovchilar	0
5	Qo'shimcha manbalardan daromadlar oluvchi byudjet tashkilotlari	0
6	Tovarlarni eksportga realizatsiya qilishdan olingan foyda	0
7	Bozor va savdo komplekslarida xizmat ko'rsatishdan olingan foyda	20
8	Tovarlarning (xizmatlarning) elektron savdosini amalga oshiruvchi elektron tijorat sub'ektlarining milliy reestriga kiritilgan soliq to'lovchilar	7,5
9	Yagona ishtirokchilari nogironligi bo'lgan shaxslarning jamoat birlashmalari bo'lgan va umumiy xodimlar sonida nogironligi bo'lgan shaxslar kamida 50 foizni tashkil etadigan va nogironligi bo'lgan shaxslarning mehnatiga haq to'lash jamg'armasi mehnatga haq to'lash umumiy fondining kamida 50 foizini tashkil etadigan soliq to'lovchilar	0
10	O'zR Xalq banki tomonidan fuqarolarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlaridagi mablag'lardan foydalanishdan olinadigan daromadlar	0
11	Dividendlar tarzidagi daromadlar	5
12	Qolgan soliq to'lovchilar, bundan 1–11-bandlarda ko'rsatilganlar mustasno	15

Foydaga soliq hisoblash buxgalteriya hisobida quyidagi bog'lanish bilan aks ettiradi:

D 9810 "Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (Foyda solig'i bo'yicha)";

Byudjetga foyda solig'i o'tkazilayotganda beriladigan hisobvaraqlar bog'lanishi:

D 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (Foyda solig'i bo'yicha)"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

Foyda solig'ini to'g'ri hisoblash uchun daromad va xarajatlarni qaysi turlari korxonada foydasini shakllantiradi aniqlash zarur.

Foydani soliqqa tortish maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ekt daromadi ikki guruhga bo'linadi: realizatsiya (sotish)dan daromad va realizatsiyadan boshqa daromadlar.

O'zi ishlab chiqarilgan yoki sotib olingan mahsulot (tovar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)larni sotishdan tushum; mol-mulk (qimmatbaho qog'ozlar ham) va mol-mulkgaga egalik huquqidan sotishdan tushum realizatsiyadan daromad deb hisoblanadi.

Realizatsiyadan boshqa daromadlar tarkibiga quyidagilar kiradi: tekinga olingan mulk, inventarizatsiya paytida aniqlangan ortiqcha moddiy boyliklar, asosiy vositani hisobdan chiqarishda olingan moddiy boyliklar qiymati va boshqalar.

Soliqqa tortish maqsadida jami korxonada xarajatlari ham ikki guruhga ajratiladi:

- mahsulot (tovar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar uchun qilingan xarajatlar;
- realizatsiyadan tashqari xarajatlar.

Mahsulot (tovar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar uchun qilingan xarajatlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- moddiy xarajatlar;
- mehnat haqi xarajatlari;
- mehnat haqidan ijtimoiy ajratmalar;
- hisoblangan amortizatsiya;
- boshqa xarajatlar.

Foyda solig'ini hisoblashda korxonada daromad va xarajatlarni tan olish tartibini to'g'ri qo'llash katta ahamiyatga egadir. Buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun mahsulot (tovar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lardan tushgan tushum buxgalteriya hisobida xo'jalik



faoliyati faktlarini qayd qilish paytida vaqt tamoyilini hisobini olgan holda rioya qilish kerak.

Hisobot davrida bo'lgan daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi shuni anglatadiki, mazkur davrda ushbu hisobot davridagi daromadlarni olishga asos bo'lgan xarajatlarga aks ettiriladi. Agar daromadlar bilan xarajatlarning o'rtasida bevosita bog'liqlikni o'rnatish qiyin bo'lsa, xarajatlar biron-bir taqsimlash tizimiga muvofiq bir nechta hisobot davrlari o'rtasida taqsimlanadi. Bu, masalan, bir necha yilga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlariga taalluqlidir.

Sotish lahzasini aniqlashda asosiy kriteriya jo'natilgan mahsulot (tovar)dan foydalanish huquqi sotuvchidan xaridorga o'tish payti hisoblanadi yoki hisoblash printsiipi.

#### 11.4. Doimiy va vaqtinchalik farqlarni hisobi

O'zRning Soliq kodeksi soliq to'lovchilar hisoblanadigan sub'ektlar tomonidan foyda solig'i hisobining tartibini belgilab beradi. Amaliyotda buxgalteriya foydasi bilan soliqqa tortiladigan foyda o'rtasida farq bor.

*Buxgalteriya foydasi (zarari)* – bu hisobot davrida soliq bo'yicha xarajatlar ayrilgunga qadar yuzaga kelgan foyda (zarar)dir.

*Soliqqa tortiladigan foyda* – bu soliq qonunchiligiga muvofiq belgilanadigan hisobot davrining daromad (foyda) summasidir.

Korxonalar buxgalteriya foydasini yillik yalpi daromad summasidan jami xarajatlarni ayirish orqali aniqlaydilar. Soliq qonunchiligiga ko'ra yalpi daromad summasiga qo'yidagilar kiritiladi:

- mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar qo'rsatishdan olingan tushum;
- asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, qimmatli kog'ozlar, materiallar va boshqa aktivlarni sotishdan olingan daromad;
- foiz ko'rinishidagi daromadlar;
- olingan dividendlar;
- tekinga olingan mulk;
- mulkni ijaraga berishdan olingan daromad;
- royalti;
- tekin ko'rsatilgan moliyaviy yordam;
- kreditorlik va deponentlik qarzini hisobdan chiqarishdan olingan daromad;
- kursdagi ijobiy farqlar;
- favqulodda daromadlar;
- boshqa daromadlar.

Yalpi daromad summasidan ayriladigan xarajatlar tarkibiga qo'yidagilarni kiritish mumkin:

- qo'shilgan qiymat solig'i;
- aktsiz solig'i;
- sotilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi;
- davr xarajatlari;
- bank krediti bo'yicha hisoblangan foizlar;
- lizing to'lovlari;
- kursdagi salbiy farqlar;
- boshqa xarajatlar.

Soliqqa tortiladigan foydani aniqlash uchun buxgalteriya foydasiga qayta qo'shiladigan va ayriladigan xarajatlarning tarkibi soliq qonunchiligi tomonidan belgilanadi. Masalan, Soliq kodeksini 317-moddasi "Chegirib tashlanmaydigan xarajatlar" deb ataladi, undagi elementlarqaytadan soliqqa tortish bazasiga kiritiladi.

*Joriy davrda to'lanadigan soliqlar* – bu soliqqa tortiladigan foydaga hisoblangan va joriy davrda to'lanishi lozim bo'lgan soliq summasidir.

*Muddati kechiktirilgan soliqlar* deb hisobot davrida aniqlangan, lekin buxgalteriya standartlari va soliq qonunchiligi tasiriga ko'ra to'lanishi kelgusi davrlarga ko'chirilgan soliq summasiga aytiladi.

Aksariyat hollarda soliqqa tortiladigan foydani aniqlash qoidalari buxgalteriya foydasini aniqlash uchun qo'llanadigan hisob siyosatidan farq qiladi. Bunga asosan doimiy va vaqtinchalik farqlar bevosita tasir ko'rsatadi:

Buxgalteriya foydasi + Doimiy farqlar  $\pm$

Soliq solinadigan ob'ektning nomi	Soliq stav-kalari, %
<b>1. Asosiy va birga qo'shib chiqadigan foydali qazilmalarni qazib olganlik uchun</b>	
<b>Energiya manbalari:</b>	
Tabiiy gaz	30
Utilizatsiya qilingan tabiiy gaz, realizatsiya qilingan hajmi bo'yicha	9
Er ostiga joylashtirilgan gaz	2,6
Gaz kondensati	20
Neft	20
Tosh ko'mir	4
Qo'ng'ir ko'mir	4
Yonuvchi slantslar	4
<b>Rangli, nodir va radioaktiv metallar:</b>	
Tozalangan mis	10
Molibdenli sanoat mahsuloti	10
Reniy	10
Konsentratlangan qo'rg'oshin	8
Metall ruh	10
Volfram konsentrati	10,4
Uran	10
Selen	10
Tellur	10
Indiy	10
Vismut	10
<b>Asl metallar:</b>	
Oltin	10
Kumush	10
Palladiy	10
Platina	10
Osmiy	10
<b>Nodir tosh xomashyosi:</b>	
Qimmatbaho, yarim qimmatbaho va zeb-ziynat uchun toshlar xomashyosi	24
Feruza, listvenit, rodonit, zmeevik, marmar yo'l-yo'l aqiq, kaxolong, yashma, xaltsedon, aqiq, gematit	24
<b>Qora metallar:</b>	
Temir	5
Titan-magnetitli rudalar	4
Marganets rudalari	4
<b>Kon-kimyxo xomashyosi:</b>	
Tosh tuz (ovqatga ishlatiladigan)	3,5, biroq 10000 so'm/kub.m dan kam bo'lmagan

Kaliy tuzi	3,5
Sulfat tuzi	3,5
Fosforitlar (donasimon)	5
Karbonat xomashyosi (ohaktoshlar, dolomitlar)	3,5
Ohaktoshlar (soda uchun va Biox texnologiyasi bo'yicha sanoat chiqindilarini tozalash)	3,5
Mineral (loysimon, temirokisli, karbonatli) pigmentlar	5,5
Yod	4,8
Qishloq xo'jaligi ruda xomashyosi (glaukonit, bentonitli gil, urug'simon va tabiiy foydalaniladigan hamda jelvakli fosforitlar)	3,5
<b>Kon-ruda xom ashyosi:</b>	
Eruvchan shpat	21,2
Tabiiy grafit	8
Birlamchi kaolin (kontsentrati), realizatsiya qilingan hajmi bo'yicha	7,9
Ikkilamchi kaolin, realizatsiya qilingan hajmiga doir	7,9
Dala shpati xomashyosi (pegmatit, dala shpati, felzit, leykokratli granit, kvarts-dala shpati xom-ashyosi)	6,5
Kvarts qumlari (shisha)	3
Qumtosh (shisha)	5
Bentonitli loy (burg'ulangan eritmalar)	4,8
Talk va talk toshi	4
Talkli magnezit	4
Vollastonit	4
Asbest	4
Mineral tola ishlab chiqarish uchun bazalt	4
Barit kontsentrati	4
O'tga chidamli, qiyin eruvchan gillar	4
Ohaktoshlar, dolomitlar (shisha, metallurgiya uchun, o'tga chidamli), flyus ohaktosh	5, biroq 11500 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Kvarts va kvartsit (shisha, texnik kremniy, silikomargants, dinalar ishlab chiqarish uchun)	6,5
Qoliplash xom ashyosi (qumlar, loylar)	4
Vermikulit	4
Mineral paxta uchun xom ashyo (dolomit, tog' jinslari)	5
Hayvonlar va qushlarni oziqlantirish uchun ohaktosh qobig'i	5
Serpentinit (o'tga chidamli xom ashyo)	5
<b>Qurilish materiallari:</b>	
Tsement ishlab chiqarishga mo'ljallangan ohaktoshdan tashqari tsement xomashyosi (mergeli, loylar, slantslar, lyossimon jinslar, qumoqsimon, loysimon chig'anoqlar, kaolin, vulqon jinslari, pelitli tuffitlar, bazaltlar, diabazlar, andezibazaltlar, gliejlar, temir tarkibli qo'shimchalar, magnetit – gematitli jinslar, kvarts qumi va h.k.)	10
Tsement ishlab chiqarishga mo'ljallangan ohaktosh	45 000 so'm/tonna*
Ohak ishlab chiqarishga mo'ljallangan ohaktosh	5
Tabiiy bezaktoshdan bloklar (ohaktosh, ohaktosh-chig'anliq, ravertin simon ohaktoshlar, mramor, granit, granodiorit, granosienit, nefelinli sienit, gabbro, granosienitporfir, kvarts porfirdagi ignimbritlar, liparito-datsitlar, vulqon tufi, vulqon jinslari, qumtosh)	5, biroq 20 000 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan

Marmar ushog'i	5, biroq 17 000 so'm/ kub.mdan kam bo'lmagan
Keramzit xomashyosi (bentonit va loy jinslari)	5
G'isht-cherepitsa xom ashyosi (qumoqsimon, lyossimon jinslar, lyosslar, zichlovchi sifatida qumlar va boshqalar)	5, biroq 7 000 so'm/kub. mdan kam bo'lmagan
Gips toshi, gips va angidrid, ganch	5, biroq 9 500 so'm/kub. mdan kam bo'lmagan
Arralanadigan, xarsangtosh va shag'al uchun toshlar	5, biroq 7 000 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Sohilni himoya qilish ishlari uchun xom ashyo (ohaktoshlar, porfirritlar, granitlar)	5, biroq 10 000 so'm/ kub.mdan kam bo'lmagan
Qurilish qumlari	5, biroq 8 500 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Tosh-shag'al aralashmasi	5, biroq 7 500 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Qumtoshlar	5
Ohaktosh-chig'anoq	5, biroq 12 500 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Qurilish mayda toshlar (karbonat jinslari)	5, biroq 10 000 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Qurilish mayda toshlar (granitlar, porfirritlar va slanets jinslari)	5, biroq 10 000 so'm/ kub.m dan kam bo'lmagan
Farfor xom ashyosi (farfor toshi, loyli oq quyuqlashuvchi slanets)	5
To'g'on qurish uchun xom ashyo (tosh-shag'al materiallari, lyossimon jinslar, qum, bentonitli loy, ohaktoshlar)	5
Boshqa keng tarqalgan foydali qazilmalar (mergellar, argelitlar, amvritlar va boshqalar)	5
<b>2. Texnogen mineral hosilalardan ajratib olingan foydali qazilmalar</b>	Asosiy foydali qazilmani qazib olganlik uchun stavkaning 30 %i

\* Tsement ishlab chiqaruvchi zavodlar, shuningdek tsement xom ashyosi – ohaktoshni realizatsiya qiladigan er qa'ridan foydalanuvchilar belgilangan soliq stavkasi bo'yicha soliq to'laydi. Tsement ishlab chiqarish uchun ko'mirdan foydalanuvchi zavodlar uchun soliq stavkasi 50 foizga kamaytiriladi.

Asl, rangli, noyob va radioaktiv metallarni qazib olishni amalga oshiruvchi alohida soliq to'lovchilar uchun O'zR Prezidenti tomonidan oshirilgan soliq stavkalari belgilanishi mumkin.

Kalendar yil soliq davri hisoblanadi.

Quyidagilar hisobot davridir:

– yuridik shaxslar uchun – bir oy;

– jismoniy shaxslar uchun – kalendar yil.

Er qa'ridan foydalanganlik uchun soliq hisoblash buxgalteriya hisobida quyidagi bog'lanish bilan aks ettiradi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
 K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.  
 Byudjetga er qaridan foydalanganlik uchun solig‘i o‘tkazilayotganda beriladigan hisobvaraqlar bog‘lanishi:  
 D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
 K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

### 11.6. Soliqlar va yig‘imlar uchun byudjet bilan hisoblashishlar hisobi bo‘yicha amaliy mashg‘ulot

Nazariy bilimlarga asoslanib byudjet bilan hisoblashishlar bo‘yicha amaliy mashg‘ulot masalalarini echish kerak.

#### Nº1 misol

Korxonaga 35 000 000 so‘mga material sotib oldi (shundan hisobot davrida materiallarni ishlab chiqarish ehtiyojlariga xarajat qildi – 24 000 000 so‘m), transport xarajatlari 7 000 000 so‘m, materiallarni chetga qayta ishlash uchun berib qilingan xarajatlar – 1 800 000 so‘m, o‘z avtotransport xarajatlari – 800 000 so‘m, mehnat haqi xarajatlari – 8 000 000 so‘m, ijara ijara xarajatlari – 2 000 000 so‘m, hisoblangan amortizatsiya summasi – 1 200 000 so‘m, safar xizmati – 5 000 000 so‘m. Korxonaga hamma materiallardan mahsulot ishlab chiqariladi, ularni ulgurji narxlarida sotadi va realizatsiyadan olingan daromadi – 45 000 000 so‘m. Korxonaga byudjetga to‘lanadigan soliqlarni hisoblang: QQS, foyda solig‘i.

#### Nº2 misol

Quyidagi ma‘lumotlar asosida korxonaga mol-mulk solig‘ini choraklar bo‘yicha hisob qiling:

Sana	Mol-mulk qiymati (so‘m)
1.01.12	2 300 000
1.02.12	2 450 000
1.03.12	2 500 000
1.04.12	2 350 000
1.05.12	2 400 000
1.06.12	2 800 000
1.07.12	2 260 000
1.08.12	2 300 000
1.09.12	2 240 000
1.10.12	2 150 000
1.11.12	2 300 000
1.12.12	2 350 000
1.01.13	2 340 000

#### Nº3 misol

Hisob siyosatiga muvofiq soliqqa tortish maqsadida, savdo tashkiloti daromad (xarajatlar) ni hisoblash usulida tashkil qilgan, shubhali qarzlarni bo‘yicha rezerv shakllantiryapti. Hisobot davri oxirida debitorlik qarzlarni inventarizatsiya qilish natijasida aniqlandiki, sotilgan tovarlar uchun muddati 90 kundan oshgan shubhali qarzdorlik bo‘yicha qarzlarni 50 000 000 so‘m, sotilgan tovarlar uchun muddati 45 dan 90 kungacha bo‘lgan shubhali qarzdorlik bo‘yicha qarzlarni 100 000 000 so‘m, boshqa korxonalariga zayom (qarz) berib muddati 90 kundan oshgan shubhali qarzlarni bo‘yicha olinadigan foizlar summasi 12 000 000 so‘m tashkil qilgan.

Ushbu rezerv bo‘yicha soliqqa tortish maqsadida boshqa operatsion xarajatlar tarkibiga



qancha summa hisoblash kerak, agar mahsulot (tovar, ish, xizmatlar) realizatsiyasidan tushum hisobot davrida 8 mlrd. soʻmni tashkil qilgan boʻlsa? Quyidagilardan qaysi javob toʻgʻri.

1. 162 000 ming soʻm
2. 150 000 ming soʻm
3. 112 000 ming soʻm
4. 72 000 ming soʻm.

#### **N<sup>o</sup>4 misol**

Agar kompaniyani xoʻjalik faoliyati quyidagi koʻrsatkichlar bilan tavsiflansa, 2019 yilga foyda soligʻini hisoblang: tushum QQS soligʻi bilan birga yil davomida – 45 mlrd. soʻm, materiallarga xarajat (QQSsiz) – 10 mlrd. soʻm, ishchilarning mehnat haqi – 5 mlrd. soʻm, asosiy vositalarning amortizatsiyasi – 500 mln. soʻm, davr xarajatlari (QQS siz) – 4.8 mlrd. soʻm, boshqa xarajatlar – 1 mlrd. soʻm, ish haqidagi ijtimoiy ajratmalar – 12 %.

#### **N<sup>o</sup>5 misol**

Hisobga olinadigan QQS summasini quyidagi holatlarda aniqlang:

1. Korxonada 230 mln. soʻmga (shu jumladan QQS summasi 30 mln. soʻm) ishlab chiqarish materiallari sotib oldi. Hisobot sanasida 50% MEB hisobvaragʻidagi summa toʻlandi.
2. Korxonada yoritish uskunani oʻz madaniyat saroyiga oʻrnatish uchun sotib oldi. Uskuna qiymati – 46 mln. soʻmga (shu jumladan QQS summasi – 6 mln. soʻm). Hisobot sanasida uskuna foydalanishga topshirildi, MEB hisobvaragʻi 80% toʻlangan.
3. Maqsadi ishlab chiqarish boʻlgan asosiy vositalar uchun korxonada 460 mln. soʻm oldindan toʻlov qildi. Hisobot sanasida asosiy vositalar kiritilgan yoʻq.
4. Korxonada import tovarlar partiyasini 5 000 mln. soʻmga sotib oldi. Bu tovarlarni OʻzR bojxona hududiga olib kirganda 750 mln. soʻm QQS toʻlandi. Hisobot sanasida MEB oldidagi qarz 2 500 mln. soʻmni tashkil qildi.
5. Korxonada Toshkentda oʻquv seminari tashkil qildi. Seminarni tashkil qilish va oʻtkazish boʻyicha xarajatlarga QQS summasi 10 mln. soʻmdan iborat. Hamma xarajatlar toʻliq toʻlangan.

### **Nazorat savollari**

1. OʻzR hududida toʻlanadigan soliq turlarini ayting?
2. Respublika va mahalliy byudjetlarga qanday soliq turlari oʻtkaziladi?
3. QQSdan chegirmalar mexanizmi qanday?
4. Qaysi shartlarni bajarish natijasida MEBga toʻlangan QQS summasi byudjetdan korxonaga qaytariladi?
5. Buxgalteriya hisobining qaysi hisobvaraqlarida soliqlar va yigʻimlar hisobga olinadi?
6. Korxonada daromadi (foydasi)ga soliq stavkalarini ayting?
7. Korxonada mol-mulkini soliqqa tortish maqsadida hisobga olish uchun qanday qoidalar bilan asosiy vositalar baholanadi?
8. Soliq toʻlovchilarni qaysi kategoriyasi er soligʻidan ozod qilinadi?

*Masala kompaniyaning faqatgina pul ishlab topishi va xarajatlarni o'z o'rnida samarali ishlata olishi, moddiy resurslardan ustamonlik bilan foydalanishida emas, balki korxonahabariyatining moliyaviy hisob tamoyillarini qanchalik yaxshi o'zlashtirganligiga bog'liqdir.*  
*Matsusita Konosuke*

## **12 BOB. MOLIYAVIY HISOBOT**

### **12.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar**

1. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi.
2. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
3. "Xo'jalik sub'ektlarini xarajatlar hisobi va moliyaviy natijasini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida". O'zR Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 15 oktyabrda 444-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
4. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom". O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevralda 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
5. "Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom" (O'zR Adliya vazirligi 2004 yil 14 yanvarda 1297-son bilan ro'yxatga olingan).
6. "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar" O'zR MVning 2002 yil 27 dekabrda 140-son buyrug'iga 7-ilova. (O'zR Adliya vazirligi 2003 yil 24 yanvarda 1209-son bilan ro'yxatga olingan).
7. O'zR 1-son BHMS "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan).
8. O'zR 3-son BHMS "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 27 avgustda 484-son bilan ro'yxatga olingan).
9. O'zR 8-son BHMS "Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 580-son bilan ro'yxatga olingan).
10. O'zR 9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 04 noyabrda 519-son bilan ro'yxatga olingan).
11. O'zR 14-son BHMS "Xususiy kapital to'g'risida hisobot" (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 07 aprelda 1335-son bilan ro'yxatga olingan).
12. O'zR 15-son BHMS "Buxgalteriya balansi" (O'zR Adliya vazirligida 2003 yil 20 martda 1226-son bilan ro'yxatga olingan).
13. O'zR 16-son BHMS "Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyingi xo'jalik faoliyatining nazarda tutilmagan holatlari va yuz beradigan hodisalari" (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 578-son bilan ro'yxatga olingan).
14. O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" (O'zR Adliya vazirligida 1999 yil 02 noyabrda 833-son bilan ro'yxatga olingan).
15. O'zR 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma". (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).
16. O'zR 23-son BHMS "Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish". (O'zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro'yxatga olingan).

### **12.2. Moliyaviy hisobotning mazmuni va tarkibi**

Buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri korxonah xo'jalik faoliyati boshqaruvini ta'minlash maqsadida uning moliyaviy holati to'g'risida umumlashtirilgan ma'lumotlar berib borish hisoblanadi. Korxonalarda – ma'lum bir davrga hisob ko'rsatkichlarini umumlashtirish hisobot deb atalib, u korxonah moliyaviy xo'jalik faoliyatining natijasi va

ma'lum bir davrga reja ko'rsatkichlarining bajarilishi buxgalteriya, statistik va operativ-texnika hisobi ma'lumotlariga asoslanib tuziladi.

Hisobot kundalik hisob ma'lumotlarini hisoblash, guruhlash yo'li bilan tuziladi. Hisobot bir necha shakllarda tuziladi. Uning shakllarida hisobot davridagi faqat haqiqiy ma'lumotlarga emas, balki o'tgan davr ma'lumotlari ham ko'rsatiladi.

Hisobot shakllarida bunday ko'rsatkichlarning bo'lishi, korxonada moliya-xo'jalik faoliyatini tashkil qilishda katta ahamiyatga ega. Hisobot ma'lumotlarini tahlil qilish asosida faqat u yoki bu korxonaning xo'jalik faoliyati natijasiga baho berilibgina qolmasdan, balki iqtisodiyotning ayrim tarmoqlari ish natijasiga ham baho berish mumkin. Hisobot ma'lumotlarini o'rganish korxonada mavjud bo'lgan ichki rezervlarni aniqlash va ularni ishga solish imkoniyatini ham beradi.

Hisobot ko'rsatkichlari kelgusi yillar rejalarini tuzish uchun asos bo'lib ham xizmat qiladi, chunki kelajak rejalarini tuzish uchun mavjud imkoniyatlarni bilish muhim ahamiyatga egadir, bunday ma'lumotlar hisobotda mavjud bo'lib, u yana joriy hisobotlarning tashkil qilinishiga ham o'z ijobiy ta'sirini ko'rsatadi.

Hisobotdan korxonada rahbarlari, iqtisodiyotni boshqarishning barcha tashkilotlari va tashqi foydalanuvchilar (investorlar, hissadorlar) tomonidan to'g'ri foydalanilishi uchun u quyidagi asosiy talablarga javob berishi kerak:

- 1) korxonada ishini aniq, to'g'ri va oddiy qilib aks ettirish;
- 2) o'z vaqtida tuzish va tegishli tashkilotlarga kechiktirmasdan toptirish;
- 3) hisobot ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlariga moslashganligini aks ettirish va ularni taqqoslash.

Reja va hisob ma'lumotlari o'z iqtisodiy mazmuni va hajmiga ko'ra bir xil bo'lishi kerak. Bunday taqqoslilikni ta'minlash uchun quyidagi sharoitlar zarur:

- a) o'tgan davr xronologik davrning mos kelishi hisobotda va hisob ma'lumotlari ma'lum bir davrni yoki ma'lum bir vaqtni aks ettirishi lozim;
  - b) o'tgan davr joriy davr ob'ektlarining bir xil guruhlanishi;
  - c) o'tgan davr va joriy davr hisob guruhlarning bir xil usulda aniqlanishi. Bunday bir xillikni ta'minlash uchun maxsus yo'l-yo'riqlar ishlab chiqilgan. Masalan: shunday yo'l-yo'riqlardan biri chakana tovar aylanmani rejalashtirish, hisoblash, tovarlarni qiymatini kalkulyatsiya qilish;
  - d) bahoning bir xilligi.
- 4) o'tgan davr ko'rsatkichlari bilan hisobot davrdagilari bilan taqqoslash.

Hisob va hisobot ma'lumotlarini haqiqiy bilan to'g'ri kelishini inventarizatsiya yo'li bilan tekshirib turiladi, bu esa ko'rsatkichlarni haqiqatdagisi bilan to'g'ri, aniq va ob'ektiv bo'lishini ta'minlaydi.

Moliyaviy hisobot jarayonini xalqaro amaliyotda 4 ta jarayonga bo'lish qabul qilingan.

Birinchi bosqichda barcha xo'jalik jarayonlari yoppasiga hujjatlashtiriladi.

Ikkinchi bosqichda, hisob ma'lumotlari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida (sintetik va analitik) hisob registrlarida guruhlangan holda aks ettiriladi.

Uchinchi bosqichda hisobot shakllari tashkil topadi.

To'rtinchi bosqichda korxonada faoliyati hisobot ma'lumotlari asosida tahlil qilinadi va faoliyatga baho beriladi.

Ko'rsatilgan 4 bosqich, yagona tizim deb qaralishi lozim. Bu moliyaviy hisobotni xalqaro standartlari talabidir.

**Hisobotning asosiy shakllari va turlari.** Iqtisodiy mazmuni va hisobot ko'rsatkichlarini olish manbaiga ko'ra, moliyaviy va statistik hisobotga bo'linadi.

Moliyaviy va statistik hisobot sobiq sovet xo'jalik yuritish tizimida bitta davlat hisoboti deb qaralar edi. Ular asosan yuqori tashkilotlarga, moliya organiga, bank muassasiga, statistik organiga topshirilardi.

Ammo ular o'rtasidagi eng muhim farq ko'rsatkichlar mazmunida va tegishli hisobot shakllarini tuzish usulidadir. Statistik hisoboti, operativ-texnik, statistik va moliyaviy hisobning ma'lumotlari asosida tuzilsa, moliyaviy hisoboti esa asosan hujjatlar bilan tasdiqlanadigan buxgalteriya hisobi yozuvlari asosida tuziladi.

Moliyaviy hisobotida asosan umumiy ko'rsatkichlar, masalan, korxonada mablag'lari, balans foydasi va h.k. Statistik hisobotda bo'lsa, mutloq miqdorlar bilan birga nisbiy va o'rtacha miqdorlar haqida ma'lumot beradi. Masalan foizlarning o'sish sur'ati, o'rtacha daraja u yoki bu ko'rsatkichlarning o'sish yoki pasayish dinamikasi va boshqalar.

Moliyaviy hisobot xo'jalik faoliyati haqidagi asosiy ta'minot manbaidir. U birinchidan, korxonaning o'ziga kerakdir. Ikinchidan – korxonada ishlaydigan shaxslarga (hissadorlik ja'miyatlarida), ya'ni o'z mablag'ini ulush sifatida qo'ygan hissadorlar va boshqa kreditorlarga kerak. Uchinchidan hisobot davlatning soliq va boshqa organlariga kerak.

Moliyaviy hisobot turli moliya va tijorat tuzilmalari uchun kerak. Ular qimmatli qog'ozlarni oldi-sotdisini olib boradilar, ya'ni birjalar, banklar.

Moliyaviy hisobot avvalombor korxonada mulki tarkibini hamda korxonada moliya natijalarini xarakterlaydi. Undan tashqari bu hisobotda boshqa korxonalar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar, moliya organlari va bank muassasalari bilan bo'ladigan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Hisobot ma'lumotlarini mana shunday to'liq berilishi shu bilan tavsiflanadiki, korxonada mustaqil iqtisodiy ob'ekt deb qaraladi.

Statistik hisobot o'z oldiga xarajatlar jarayoni ustidan umumiy nazoratni amalga oshirishni mo'ljallaydi. Statistika ayrim olingan korxonaga mustaqil ob'ekt emas, balki butun iqtisodiyotning bir qismi deb qaraydi. Statistik hisobot hudud, tarmoq bo'yicha, ma'lum bir ko'rsatkichlarni bajarilishini nazorat qilib, ular to'g'risida ma'lumot beradi. Shunga qarab, statistik hisoboti shakllanib boradi.

Hisobot iqtisodiyotdagi ahamiyatiga qarab, umumdavlat va korxonada ichidagi bo'linish mumkin.

Umumdavlat hisoboti Moliya vazirligi va Davlat statistik qumitasi tomonidan belgilangan shakl va tartibda tuziladi va tegishli organlarga o'z vaqtida topshirilishi lozim bo'ladi. Korxonada ichidagi hisobot esa qisqa bo'lib, shu korxonada ichida foydalaniladi. Masalan, kassir hisoboti, moddiy javobgar shaxs hisoboti va ma'lum bir tashkiliy-texnikaviy tadbirlarni amalga oshirish rejalarining bajarilishi haqidagi hisobot. Bu hisobotlar korxonada rahbari, bosh hisobchi belgilagan muddatda tegishli bo'limlarga, ya'ni asosan buxgalteriya bo'limiga topshirilishi lozim.

Hisobotda bir korxonada ko'rsatkich ma'lumotlari yoki bir necha korxonada ko'rsatkich ma'lumotlari ko'rsatilgan bo'lishi mumkin. Demak, shu xususiyatiga ko'ra hisobot dastlabki va yig'ma bo'lishi mumkin.

Yig'ma hisobot birlashmalar, assotsiatsiyalar, hissadorlik jamiyatlari, bosh boshqarmalar, vazirliklar, tarmoqning boshqa yukori tashkiloti tomonidan tuziladi.

Hisobotni tuzish va topshirish muddatiga ko'ra, yil ichidagi (davomidagi) va yillik hisobotga ham bo'lish mumkin. Yil ichidagi hisobot esa, oylik, choraklik va yarim yillik bo'ladi. Oylik hisobot asosan, ayrim soliq hisobotlari va hisob-kitoblar va statistik hisobotidan iborat bo'ladi.

Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi sub'ektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iboratdir.

“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonunning 22-moddasida yillik moliyaviy hisobot tarkibi keltirilgan:

- buxgalteriya balansi;
- moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
- pul oqimlari haqidagi hisobot;
- xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.

Xalqaro standartlar bo'yicha tuziladigan moliyaviy hisobotga doir talablar moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi sub'ekti moliyaviy hisobotni tuzishda mustaqil balansga ajratilgan o'z vakolatxonalarining, filiallarining va boshqa tarkibiy bo'linmalarining buxgalteriya balanslarini hamda boshqa hisobot shakllarini kiritishi kerak.

Moliyaviy hisobot hisobot yili boshidan ortib boruvchi yakun bilan tuziladi.

Moliyaviy hisobotning tarkibi va mazmuni O'zR Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.



### 12.3. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish

**Moliyaviy hisobotni tuzish tamoyillari.** Moliyaviy hisobotni tuzish jaryonida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar iqtisodiyotning qaysi tarmog'iga tegishlilikidan qat'iy nazar buxgalteriya hisobining milliy standartlarida belgilangan quyidagi tamoyillarga amal qilishi lozim:

\* hisoblash tamoyili; ikki yoqlama qayd etish usuli bilan hisob yuritish; uzluksizlik; xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlarni baholash, ishonchlilik, ehtiyotkorlik, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi, moliyaviy hisobotning betarafligi, aktiv va majburiyatlarning haqiqiy bahosi, hisobot davri daromaddari va xarajatlarining mosligi, tushunarlilik, ahamiyatlilik, muhimlik, haqiqiy xolis taqdim etish, tugatilganlik, izchillik, o'z vaqtidalik, ofsetting (moddalarning o'zaro qoplanishi), xolislik.

Buxgalteriya hisobotlarini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari o'tkaziladi. Tayyorgarlik ishlariga hisobvaraqlardagi yozuvlar aylanmalarini aniqlash va qoldiqlarini yozish, analitik hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalarni aniqlash hamda sintetik hisobvaraqdagi yozuvlarni bosh daftarga yozish ishlari kiradi. Hisobotlar to'g'riligini ta'minlashda xo'jalik mablag'lari inventarizatsiyasi alohida ahamiyatga egadir.

Moliyaviy hisoboti kalendar davrining ma'lum bir vaqtlari uchun (chorak, yil) tuziladi. Chorakda tuziladigan hisobotlar davriy, yillik tuziladigan hisobotlar esa yillik hisobotlar deyiladi.

Chet el investitsiyalari korxonasiidan tashqari hamma korxonalar choraklik hisobotlarni kelgusi choraklik hisobot oyining 25 kundan, yillik hisobotni esa keyingi hisobot yili 15 fevralidan kechiktirmay topshirishlari lozim.

Chet el investitsiyalari bilan ishlaydigan korxoanalar esa yillik hisobotni kelgusi hisobot yili 15 martidan kechiktirmay topshirishlari lozim.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-son shakl;
- c) pul oqimlari to'g'risida hisobot – 4-son shakl;
- d) xususiy kapital to'g'risidagi hisobot – 5-son shakl.

3. Yarim yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-son shakl.

**Izoh: 2018 – 2020 yillarda yillik va chorak hisobotlari faqat “Buxgalteriya balansi ” (1-shakl) va “Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot” (2-shakl)da taqdim etilgan.**

Yillik moliyaviy hisobotga hisobot yilida korxonada faoliyatining yakuniy natijalariga ta'sir ko'rsatgan asosiy omillar bayon etilgan tushuntirish xati ilova qilinadi.

Agar balans yil boshida o'zgartirilgan bo'lsa, tushuntirish xatida o'zgartirish sabablari tushuntiriladi. Unda keyingi yil uchun qabul qilingan hisob siyosati ham keltiriladi.

Agar asosiy fondlarni qayta baholash hisobot yilining birinchi sanasi holatiga o'tkazilsa, qayta baholash natijalarining ko'rsatkichlari hisobot yilining boshiga shakllanadigan moliyaviy hisobotga qabul qilinadi. Bunda o'tgan yilning oxiridagi ko'rsatkich hisobot yilining boshidagi ko'rsatkichga mos kelmasligi, asosiy vositalarni hisobot yilining birinchi sanasiga o'tkazilgan qayta baholashning natijasi deb tushuniladi va joriy davrning moliyaviy hisobotidagi tushuntirish xatida bayon etiladi.

O'zR “Auditorlik faoliyati to'g'risida” qonunning 10-moddasida ko'rsatilgan yuridik shaxslar soliq organlariga auditorlik tekshiruvi o'tkazilganidan keyin 15 kun davomida, lekin hisobot yilidan keyingi yilning 15 mayidan kechiktirmay auditorlik xulosasi nusxasini taqdim etadilar.

Moliyaviy hisobot shakllarida barcha rekvizitlar va nazarda tutilgan ko'rsatkichlar to'ldirilishi kerak. Korxonada tegishli aktivlar, passivlar, operatsiyalar mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satrlar, ustunlar) to'ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) ustiga chizib qo'yiladi.

Moliyaviy hisobot shakllarining manzil qismi quyidagi tartibda to'ldiriladi:



a) “Korxonalar, tashkilotlar” rekviziti – korxonaning to‘liq nomi (belgilangan tartibda ro‘yxatdan o‘tkazilgan ta‘sis hujjatlariga muvofiq) va KTUT (OKPO)ga ko‘ra uning kodi ko‘rsatiladi;

b) “Faoliyat turi” rekviziti – korxonaning iqtisodiy faoliyat turi va IFUT (OKED)ga ko‘ra iqtisodiy faoliyat kodi ko‘rsatiladi;

c) “Tashkiliy-huquqiy shakli” rekviziti – korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli va TXShT (KOPF)ga ko‘ra tashkiliy-huquqiy shaklning kodi ko‘rsatiladi;

d) “Mulkchilik shakli” rekviziti – korxonaning mulkchilik shakli va MShS (KFS)ga ko‘ra mulkchilik shaklining kodi ko‘rsatiladi;

e) “Vazirliklar, idoralar va boshqalar” rekviziti – ixtiyorida korxonalar turgan (agar u mavjud bo‘lsa) va unga moliyaviy hisobot yo‘naltiriladigan organning nomi hamda DBIBT (SOOGU) ga ko‘ra ushbu organning kodi ko‘rsatiladi;

f) “Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami” rekviziti – STIR (INN) bo‘yicha korxonaning identifikatsiya raqami ko‘rsatiladi;

g) “Hudud” rekviziti – MHOBT (SOATO) bo‘yicha kod ko‘rsatiladi;

h) “Manzil” rekviziti – korxonaning to‘liq yuridik manzili ko‘rsatiladi.

Moliyaviy hisobotni tuzish chog‘ida O‘zRning “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zRning Fuqarolik kodeksi, BHMS, shuningdek buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish masalalari bo‘yicha boshqa me‘yoriy-huquqiy hujjatlarga asoslanish lozim.

Korxonalar va tashkilotlar barcha alohida mustaqil balansga ajratilmagan bo‘linmalarining faoliyat ko‘rsatkichlari moliyaviy hisobot shakllarining ko‘rsatkichlariga kiritilishi kerak.

Moliyaviy hisobotni tuzish chog‘ida hisobot sanasi bo‘lib hisobot davrining oxirgi taqvimiy kuni hisoblanadi.

Hisobot yilida tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan korxonalar yil boshidan tugatish (qayta tashkil etish) paytigacha bo‘lgan davr uchun yillik moliyaviy hisobotning amaldagi shakllari bo‘yicha hisobot taqdim etadi.

1 oktyabrga qadar yangi barpo etilgan korxonalar moliyaviy hisobotda mablag‘lar va ularning manbalarini ular belgilangan tartibda ro‘yxatdan o‘tkazilgan oyning 1-kunidan boshlab hisobot yilining 31 dekabriga qadar, hisobot yilining 1 oktyabridan keyin barpo etilgan korxonalar esa – davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan sanadan boshlab keyingi yilning 31 dekabrigacha (31 dekabr ham kiradi) ko‘rsatadilar (ko‘rsatilgan tartib tugatilgan (qayta tashkil etilgan) korxonalar va ularning alohida bo‘linmalari bazasida barpo etilgan korxonalariga tatbiq etilmaydi).

Korxonalar balansining moddalarini aktivlar va majburiyatlarning puxta o‘tkazilgan inventarizatsiyasi bilan asoslangan bo‘lishi kerak. Inventarizatsiya O‘zR 19-son BHMS “Inventarizatsiyani tashkil etish va o‘tkazish” belgilangan tartibda o‘tkaziladi. Bunda yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishga qadar doimiy ishlab turgan inventarizatsiya komissiyalari tomonidan inventarizatsiya davomida aniqlangan, bo‘yliklar haqiqiy mavjudligining buxgalteriya hisobi ma‘lumotlariga qaraganda tafovutlari tartibga solinishi kerak. Debitorlik va kreditorlik qarzlari inventarizatsiyalashlar ham o‘tkazilishi kerak, ular o‘zaro hisob-kitoblar saldosi tasdiqlaydigan solishtirish dalolatnomalari yoki xatlar bilan rasmiylashtiriladi. O‘tkazilgan inventarizatsiyalar soni va natijalari, shuningdek ularni o‘tkazmaslik sabablari yillik moliyaviy hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida aks ettirilishi kerak.

Moliyaviy hisobot shakllari rahbar va buxgalteriya hisobi hamda moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolandi.

Agar rahbar buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini o‘z zimmasiga olgan bo‘lsa, u bosh hisobchi o‘rniga ham imzo qo‘yadi.

Moliyaviy hisobotda o‘chirish va ustiga yozishlar bo‘lmasligi kerak. Xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli qaydlar qilinadi, ularni moliyaviy hisobotlarga imzo chekkan shaxslar tasdiqlab, tuzatish sanasini ko‘rsatadilar.

Joriy hamda o‘tgan yil hisobot ma‘lumotlaridagi (ular tasdiqlanganidan keyin) tuzatishlar uning ma‘lumotlarini buzishlar aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) uchun ma‘lumotlarga kiritiladi.

O'tgan davrda yo'l qo'yilgan fundamental (muhim) xatolarni tuzatish summasi moliyaviy hisobotda yil boshidagi taqsimlanmagan foyda saldosi o'zgartirish hamda aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalning boshqa moddalariga tegishli tuzatishlar kiritish yo'li bilan aks ettirilishi mumkin.

Yillik moliyaviy hisobotni tekshirish chog'ida daromadlarni yashirish yoki ular bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni davr xarajatlariga (yoki muomala chiqimlariga) kiritish natijasida moliyaviy natijalarni kamaytirib ko'rsatish aniqlangan holda buxgalteriya hisobi va o'tgan yil uchun moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritilmaydi, balki joriy yilda hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foydasi sifatida aks ettiriladi.

### **Moliyaviy hisobotlar orasidagi bog'liqlik.**

**Buxgalteriya balans moddalar va bo'limlari o'rtasidagi bog'liqlik.** Aytib o'tilganidek, buxgalteriya balansida korxonalar mablag'lari va ularning manbalari muayyan sanaga (chorak va yil boshi hamda oxiriga) ko'rsatiladi. Bu aktiv ma'lumotlari passiv ma'lumotlari bilan bevosita bog'liqligini va o'zaro teng bo'lishi kerakligini anglatadi.

Buxgalteriya balans moddalarining umumiy ichki o'zaro bog'liqligini ko'rib chiqamiz:

1. Balans aktivini barcha bo'limlari summasi uning passivi barcha bo'limlari summasiga teng:

$$1BA + 2BA = 1BP + 2BP$$

Korxonalar mablag'ining bir xil summasi ikki ko'rinishda: tarkibiga va joylashuviga ko'ra, shuningdek yuzaga kelish manbalari bo'yicha ko'rsatiladi.

Tarkibiga ko'ra – korxonalar mablag'larini tashkil etgan qismlar, ya'ni asosiy vositalar, tovar zahiralar, pul mablag'lari va shu kabilarning jamuljamini anglatadi.

Mablag'larning joylashuviga ko'ra – mablag'larning qayerda: asosiy vositalar, aylanma vositalar, kassa, hisob-kitob hisobvarag'ida va shu kabilarda joylashganligini ko'rsatadi.

Mablag'larning har bir summasi (asosiy vositalar, tovar zahiralar, naqd pullar) o'z yuzaga keladigan manbalariga (mazkur korxonalar muassislarning o'z mablag'lari, jismoniy va yuridik shaxslardan (banklardan) olingan qarzlarning) ega.

2. O'z mablag'lari summasi, odatda, uzoq muddatli aktivlar summasidan ortiq bo'lishi kerak:

$$1BP > 1BA$$

Korxonaning o'z mablag'laridan asosiy vositalar sotib olish va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar joylash maqsadida, qolgan qismidan esa – aylanma mablag'larni (ishlab chiqarish zahiralar, sarf-xarajatlarning, pul mablag'lari va sh.k.) qoplash uchun foydalaniladi. O'z mablag'larining uzoq muddatli aktivlardan kam ekanligi korxonalar aylanmadan tashqari aktivlarni qoplash uchun qarz olingan mablag' summasidan foydalanilganidan dalolat beradi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bu g'ayritabiiy holat deb qaralib, odatda, korxonalar to'lovga qodir emas deb topiladi.

3. Aylanma aktivlarning umumiy summasi, ya'ni tovar zahiralar, sarf-xarajatlarning, pul mablag'lari, hisob-kitoblarga qo'shilgan mablag'i majburiyatlarning umumiy summasidan ortiq bo'lishi lozim:

$$2BA > 2BP$$

Aylanma vositalarning katta qismi, odatda, qarz olingan mablag'lar emas, balki o'z mablag'lari hisobiga qoplanishi shart.

Agar majburiyatlar summasi (2BP) aylanma aktivlar summasidan ortsa, bu aylanma mablag'larning barcha summasi qarz olingan mablag'lar hisobiga shakllanganligini ko'rsatadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bunday korxonalar to'lovga qodir emas va iqtisodiy jihatdan nochor deb hisoblanadi.

4. Uzoq muddatli majburiyatlar uzoq muddatli aktivlardan ortmasligi kerak:

$$UMM < 1BA$$

Buni uzoq muddatli aktivlarning birinchi navbatda o'z mablag'lari hisobiga shakllanish

bilan izohlash mumkin. Uzoq muddatli kredit va qarzlardan asosiy vositalar, kapital va uzoq muddatli qo'yilmalarni investitsiyalash uchun foydalaniladi. Ular shuningdek, aylanma aktivlarda (tovar zahiralari xarid qilish, pul mablag'larni yaratish va h.k.) ishlatiladi.

5. O'z aylanma mablag'lari o'z mablag'lari manbalaridan kichik bo'lishi shart, chunki o'z aylanma mablag'lar korxonaga o'z mablag'ining bir qismidir.

6. Aylanma aktivlar aylanmadagi o'z mablag'lari va qisqa muddatli kredit va qarzarlar, shuningdek aylanma vositalarni to'ldirishga yo'llangan uzoq muddatli kredit va qarzarlar yig'indisiga teng bo'lishi shart. Bu hol aylanma aktivlar (aylanma mablag'lar) korxonaning o'z mablag'laridan, aylanma vositaga yo'nalgan qisqa muddatli qarzlardan iborat ekanligi bilan izohlanadi.

Moddalarning ushbu bog'liqligi ham buxgalteriya balansni yakunlari summasining o'zgarishlarini belgilaydi.

**Buxgalteriya balansni (1-son shakl) va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Buxgalteriya balansida taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) 450-satrdagi bir qatorda ko'rsatiladi. Yil oxiridagi va yil boshidagi farq bu yillik sof foyda summasini ko'rsatadi. Bundan korxonani to'liq daromadlari va xarajatlari haqida ma'lumot olib bo'lmaydi. Ushbu ma'lumotlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda mavjud. 2-shakl 270-satrida hisobot davrining sof foydasi (zarari) keltirilgan. Bu ko'rsatkichga erishish uchun korxonaning hamma daromadlaridan hamma xarajatlari va soliqlarni ayirish kerak bo'ladi. Pastda keltirilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga qarang. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning 270-satrida ma'lumoti buxgalteriya balansni 450-satrdagi yil oxiridagi va yil boshidagi farqi bilan, ya'ni sof foyda bir-biriga mos keladi.

**Buxgalteriya balansni (1-son shakl) va asosiy vositalarning harakati to'g'risida hisobot (3-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Joyida aytib o'tish kerakki, bu shakl Adliya vazirining 11.10.2012 y. 1209-5-son bilan ro'yxatga olingan moliya vazirining Buyrug'iga muvofiq o'z kuchini yo'qotgan. Lekin korxonalarda shu shakl bo'yicha hisobot ma'lumotlari mavjud.

Buxgalteriya balansida asosiy vositalar boshlang'ich (qayta tiklash), eskirish summasi va qoldiq (balans) qiymati bo'yicha ma'lumotlar 010, 011 va 012-satrlarda yil boshida va yil oxirida statik tarzda keltirilgan. Korxonalarni asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotida asosiy vositalarni har bir turi va guruhlari bo'yicha yil boshidagi qoldiq, kirim va chiqim, qayta baholash va eskirish summasi, yil oxiridagi qoldiq keltirilgan. Asosiy vositalar to'g'risidagi hisobot yakyniy ma'lumotlari buxgalteriya balansni 010-012 satrlari bilan mos keladi.

**Buxgalteriya balansni (1-son shakl) va pul oqimlari to'g'risida hisobot (4-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Buxgalteriya balansida jami pul mablag'lari (kassada, bankda hisob-kitob hisobvarag'ida, maxsus hisobvaraqlarda va b.) bo'yicha ma'lumotlar 320-satrdagi yil boshida va yil oxirida statik tarzda keltirilgan. Quyida keltirilgan 4-shaklda pul mablag'larini harakati operatsion faoliyat, investitsiya faoliyati, moliyaviy faoliyat bo'yicha to'liq pul kirimi va chiqimi ko'rsatilgan. Ushbu shaklni 220-satrida "Jami moliyaviy-xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi / chiqimi" summasi buxgalteriya balansini 320-satrida yil oxiridagi va yil boshidagi farqi bilan to'g'ri kelishi kerak.

**Buxgalteriya balansni (1-son shakl) va xususiy kapital to'g'risidagi hisobot (5-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Buxgalteriya balansida xususiy kapital (ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, sotib olingan xususiy aksiyalar, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar), maqsadli tushumlar, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralari) bo'yicha ma'lumotlar 410-470-satrlarda yil boshida va yil oxirida statik tarzda keltirilgan. Yil davomidagi o'zgarishlar balansda mavjud emas. Quyida keltirilgan 5-shaklda bu o'zgarishlar mavjud hamda yil boshidagi va oxiridagi ko'rsatkichlar buxgalteriya balansni moddalari bilan to'g'ri kelishi kerak.

Yuqoridagi fikr-mulohazalaridan ko'rinib turibdiki moliyaviy hisobot shakllari o'rtasida muhim bog'liqliklar mavjud va bir birini to'ldirib, moliyaviy hisobot axborot foydalanuvchilar uchun kerakli va etarli ma'lumotlarni etkazib beradi.

**Sinov balansni.** Moliyaviy hisobotlarini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari olib

boriladi. Bunda hisobvaraqlardagi yozuvlar aylanmasi aniqlanadi va oxirgi qoldiqlari hisob-kitob qilinadi, analitik hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalarni aniqlanadi hamda sintetik hisobvaraqdagi yozuvlarni bosh daftarga yoziladi. Bosh daftardagi yozuvlar to'g'riligini tekshirish uchun sinov balansi tuziladi. Bu registr uchta juft tengliklardan iborat: hisobvaraqlardagi yil boshidagi debet va kredit qoldiqlari; hisobot davridagi hisobvaraqlarning debet va kredit aylanmalari; hisobvaraqlarning hisobot davri oxiridagi debet va kredit qoldiqlari. Uchta juftlik doimo debet va kredit tomonlari teng bo'lishi kerak. Aks holda hisobvaraqlarda xatolik mavjudligini ko'rsatadi. Registr shakli quyida keltirilgan. Hisobvaraqlar "MBA" MChJ ishchi hisobvaraqlaridan olingan bo'lib, namunaviy hisobvaraqlar rejasidan farq qiladi (12.1-jadval).

12.1-jadval

"MBA" MChJ ishchi hisobvaraqlaridan olingan ma'lumotlar

(ming so'm)

Hisobvaraq Kod	Saldo hisobot davri boshida		Aylanma davr davomida		Saldo hisobot davri oxirida	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0120	12 308 661		16 414 414	8 668 570	20 054 505	
0130	10 283 076		12 621 784	7 312 106	15 592 754	
0140	222 562		87 825	58 410	251 977	
0150	543 413		424 106	211 718	755 801	
0160	1 611 194		943 780	450 064	2 104 910	
0190	36 600		68 292	28 386	76 506	
0220		5 391 854	2 689 665	5 034 602		7 736 791
0230		8 051 785	2 580 135	7 348 692		12 820 342
0240		198 667	21 052	59 292		236 907
0250		527 810	159 457	153 256		521 609
0260		1 295 433	436 324	1 015 356		1 874 465
0290		35 244	16 674	51 846		70 416
0299		31 813		224 447		256 260
0310	852 651		222 458		1 075 109	
0710	160 404		361 841	505 051	17 194	
0810			4 630 134	4 630 134		
0820	70 817		7 319 727	2 445 070	4 945 474	
0821			28 000	28 000		
1010	1 403 462		8 064 779	7 951 751	1 516 490	
1012	22 564		2 747 858	2 282 753	487 669	
1030	30 867		354 141	347 589	37 419	
1040	10 917		411 662	416 903	5 676	
1050	8 716		1 012 256	999 209	21 763	
1060	24 653		92 803	93 964	23 492	
1070	73 045			12 876	60 169	
1080	42 086		1 738 278	1 617 093	163 271	
1090	6 190		158 332	164 522		
2010			12 071 320	12 071 320		
2910	497 323		881 246	1 048 248	330 321	

2920	218 012		240 637	316 546	142 103	
2990	495		64 621	64 786	330	
3120	3 742		10 890	14 632		
3190	37 923		33 967	71 890		
4010	190 281		758 291	779 861	168 711	
4011	56 066		393 831	449 897		
4015	576 452		19 253 797	19 493 811	336 438	
4120	53 917		4 273 550	4 320 910	6 557	
4210	22 793			22 793		
4220			68 306	68 306		
4230	713		177 112	177 825		
4310	27 565		2 981 860	3 006 525	2 900	
4330	50 318		2 054 026	2 036 598	67 746	
4410	135 341		4 565 729	4 658 624	42 446	
4411	69 955		206 409	171 557	104 807	
4520	113 513		3 682 951	3 654 439	142 025	
4530			141 701	141 701		
4730	22 462			22 462		
4790	20 524		171 886	154 079	38 331	
4820	15 160		724 266	736 593	2 833	
4860	81 258		25 233	81 258	25 233	
4890	98 441		7 045 896	6 985 247	159 090	
5010			4 691 736	4 691 736		
5110	101 568		29 064 626	28 533 741	632 453	
5530			40 171	40 171		
5540			7 194 930	7 194 930		
5550			186 990	186 663	327	
5710	25 356		7 579 068	7 568 426	35 998	
6010		27 498	2 985 959	2 962 675		4 214
6030		105 622	2 018 252	1 978 879		66 249
6120		7 509 495	4 521 897	12 403 227		15 390 825
6310		3 120	763 385	914 436		154 171
6311		10 698	429 211	420 931		2 418
6315		726 692	34 717 946	35 405 436		1 414 182
6390		11 906	264 754	380 145		127 297
6410		105 584	7 041 907	6 952 883		16 560
6411		105	107 288	108 409		1 226
6520		84 439	3 678 698	3 625 348		31 089
6530		1 513	141 701	154 092		13 904
6610			2 254	2 254		
6710		379 499	9 632 331	9 631 900		379 068
6970			69 186	76 868		7 682



6990		17 575	585 612	586 061		18 024
7820		2 912 725				2 912 725
8510		2 651 614	6 471 390	9 108 907		5 289 131
8511		12 011	76 141	64 130		
8512		7 721	7 721			
8530				7 840		7 840
8710		16 307	16 307	70 295		70 295
8720		14 326	9 189			5 137
8890			320 180	320 180		
9020			255 918	255 918		
9030			17 309 736	17 309 736		
9120			241 730	241 730		
9130			11 619 163	11 619 163		
9210			484 692	484 692		
9220			96 576	96 576		
9310			116 345	116 345		
9320			73	73		
9330			8 329	8 329		
9350			486 627	486 627		
9360			230	230		
9390			436 424	436 424		
9410			827 354	827 354		
9420			1 233 116	1 233 116		
9430			4 462 825	4 462 825		
9810			159 199	159 199		
9910			18 613 681	18 613 681		
	30 131 056	30 131 056	302 404 150	302 404 150	49 428 827	49 428 827

#### 12.4. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi

Buxgalteriya balansi bevosita korxonalar moliyaviy holatini aks ettiruvchi hisobotning asosiy qismi hisoblanadi va u quyidagi elementlardan tashkil topadi: aktivlar (uzoq muddatli va joriy), majburiyatlar, o'z mablag'lari, ishlab chiqarish zahiralari, daromad va xarajatlar.

Aktivlar – korxonalar tomonidan nazorat qilinadigan resurslar bo'lib, iqtisodiy manfaatlar olish maqsadida korxonalarining oldingi faoliyati natijasida hosil qilingan. Korxonalar aktivlari korxonalarining o'tgan davrdagi faoliyati natijasi hisoblanadi. Korxonalar aktivlarini sotib olish, ishlab chiqarish yoki boshqa usullar (masalan, davlat tomonidan olingan ko'chmas mulk) yordamida hosil qilinadi. Korxonalar aktivlaridan xususiy mulkni boshqarish, tovar material zahiralari ishlab chiqarish va xizmatlar bo'yicha foydalaniladi.

Aktivlarda mujassamlashgan iqtisodiy manfaatlar korxonalar tomonidan turli xil yo'llar bilan o'zlashtirilishi mumkin. Masalan, aktiv:

1) tovar-moddiy zahiralari ishlab chiqarish, xizmatlar ko'rsatishga alohida yoki boshqa aktivlar bilan bog'liqlikda ishlatilishi mumkin;

2) boshqa aktivlar bilan almashtirilishi mumkin;

3) majburiyatlarni bajarish uchun ishlatilishi mumkin;

4) korxonalar ta'sischilari o'rtasida taqsimlanishi mumkin.

Aktivlar masalan, bino va inshootlar o'z shakliga ega, ammo aktiv faqat natural shaklda

mavjud bo'lmaydi. Patentlar va mualliflik huquqlari ham agarda ulardan korxonada kelajakda iqtisodiy manfaatga erishsa aktiv hisoblanadi. Aktivlarni aniqlashda egalik huquqi asosiy hisoblanmaydi. Masalan, ijaraga olingan vositalar ham agar bu vositalardan keladigan iqtisodiy manfaatlar korxonada nazoratida bo'lsa aktivlar qatorida bo'lishi mumkin.

Majburiyatlar – bu korxonaning boshqa biror korxonaga yoki jismoniy shaxs oldidagi majburiy burchidir. Majburiyatning asosiy sharti – bu korxonaning boshqa sub'ektlar oldidagi javobgarligi hisoblanadi. Majburiyat shartnoma yoki nizom talablaridan kelib chiqadi. Masalan, olingan tovar-moddiy qiymatliklar uchun to'lanishi kerak bo'lgan summalar. Majburiyat odatda aktiv sifatida qabul qilinganda yoki aktivni olish uchun shartnoma hosil bo'lganda yuzaga keladi. Majburiyatlarni so'ndirish turli yo'llar bilan amalga oshirilishi mumkin:

- 1) to'lash;
- 2) boshqa aktivlarni berish;
- 3) xizmatlar ko'rsatish;
- 4) bu majburiyatlarni boshqalar zimmasiga yuklash;
- 5) majburiyatlarni qimmatli qog'ozlarga ayirboshlash.

Majburiyatlar haqdor tomon o'z huquqlaridan voz kechganda yoki bu huquqlardan mahrum bo'lganda so'ngan hisoblanadi.

Korxonaning o'z mablag'lari – bu aktivlardan majburiyatlarni chiqazib tashlangandan so'ngi korxonada aktivlaridir. Korxonaning o'z mablag'lari ustav, qo'shilgan, rezerv, zahiradagi kapitallar va taqsimlanmagan foydadan iborat bo'ladi. Buxgalteriya balansida korxonada o'z mablag'larining qiymati, aktivlar va majburiyatlar qiymatini baholashga bog'liq.

Zahiralalar – bu korxonaning o'z mablag'larining bir qismi bo'lib, kelajakda ma'lum bir xarajatlarga yo'naltirilishi mumkin. Zahiralarni tuzish Nizom yoki Qonun hujjatlarida ko'rsatib o'tiladi. Bundan korxonada zarar ko'rgan holatda ularni qo'shimcha himoya qilish ko'zda tutiladi. Zahiralarning shakllanishi va ularning hajmi to'g'risidagi ma'lumotlarni hisobotdan foydalanuvchilar uchun ma'lum qarorlar qabul qilinishida muhim ahamiyat kasb etadi.

Daromadlar – bu aktivlarning ko'payishi yoki hisobot davrida majburiyatlarning kamayishidir. Korxonaning umumiy daromadi, asosiy va qo'shimcha faoliyat turlaridan olingan daromadlarni o'z ichiga oladi. Asosiy faoliyat turidan olingan daromad bu tovar – moddiy zahiralarni sotish, foizlar va dividendlar olishdan, gonorar va rentadan korxonada asosiy faoliyat turiga bog'liq holda olingan daromadlar bo'lishi mumkin.

Asosiy bo'lmagan faoliyat turiga aylanmagan bo'lmagan va oldindan sotish mo'ljallanmagan aktivlarni berishdan, qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan va boshqalardan olingan daromadlar kirishi mumkin.

Xarajatlalar – bu aktivlarning kamayishi yoki hisobot davrida majburiyatlarning ko'payishidir. Xarajatlarni aniqlash o'z ichiga korxonada boshqarish tovar-moddiy zahiralarni ishlab chiqish va ularni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlarni va zararni oladi.

Buxgalteriya balansini tuzilguniga qadar tahliliy hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar hisobot davri oxiridagi Bosh daftarning jamlama hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar bilan albatta solishtirilishi kerak. 3-ustunda hisobot davri boshidagi ma'lumotlar, ya'ni oldingi hisobot davri uchun balans 4-ustunining ma'lumotlari ko'rsatiladi. Buxgalteriya balansini shakli § 1.12 da keltirilgan.

Balansda “Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati” moddasi (010-satr) bo'yicha asosiy vositalar o'z asosiy vositalari (ishlab turgan hamda konservatsiyada bo'lgan) va moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning dastlabki (tiklash) qiymati bo'yicha ko'rsatilib, ularning hisobi asosiy vositalarni hisobga oluvchi (0100) va 0310 – “Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar” hisobvaraqlarida amalga oshiriladi.

Alohida “Eskirish summasi” (011-satr) moddasi bo'yicha tashkilot tomonidan (0100) va 0310 – “Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar” hisobvaraqlarida hisobga olingan asosiy vositalar bo'yicha hisoblab yozilgan eskirish summasi keltirilib, ularning hisobi (0200) asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarida amalga oshiriladi.

“Qoldiq (balans) qiymati” moddasi bo‘yicha (012-satr) 010 – “Boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymati” va 011 – “Eskirish summasi» satrlari farqi aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar balansda “Boshlang‘ich qiymati” moddasi (020-satr) bo‘yicha tabiiy resurslardan, er uchastkalaridan foydalanish huquqi, patentlar, litsenziyalar, savdo belgilari, tovar belgilari, sanoat namunalari bo‘lgan huquqlar, mualliflik huquqlari va boshqa huquqlar sifatida nomoddiy aktivlarning dastlabki (tiklash) qiymati bo‘yicha ko‘rsatilib, ularning hisobi (0400) nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida amalga oshiriladi.

Bu modda bo‘yicha shuningdek hisobot davri uchun qilingan hisobdan chiqarishlar chegirilgan holda gudvill summasi (firma narxi) aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobida gudvill nomoddiy aktivining summasini hisobdan chiqarish alohida hisobvaraqda amortizatsiyani jamlamasdan, bevosita 0480 – “Gudvill” hisobvarag‘i saldosi kamaytirishga yoziladi.

Alohida “Amortizatsiya summasi” (021-satr) moddasi bo‘yicha hisobi nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga olish hisobvaraqlarida (0500) yuritiladigan nomoddiy aktivlar bo‘yicha hisoblab yozilgan amortizatsiya summasi keltiriladi.

“Qoldiq (balans) qiymati” moddasi bo‘yicha (022-satr) 020 – “Boshlang‘ich qiymati” va 021 – “Amortizatsiya summasi” satrlari farqi aks ettiriladi.

“Uzoq muddatli investitsiyalar, jami” moddasi bo‘yicha (030-satr) qimmatli qog‘ozlarga, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlari, xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonalar qo‘yilgan mablag‘lar summasi hamda 040, 050, 060, 070, 080-satrlarda ko‘rsatilgan boshqa uzoq muddatli investitsiyalar ko‘rsatiladi.

Qimmatli qog‘ozlar balans aktivida ularning to‘la xarid qiymatida ko‘rsatilib, investor dividendlar olish huquqiga ega bo‘lgan va ushbu qo‘yilmalar bo‘yicha to‘la javob beradigan hollarda kreditorlar moddasi bo‘yicha so‘ndirilmagan summa balans passiviga kiritiladi. Qolgan hollarda xarid qilinadigan qimmatli qog‘ozlar hisobiga kiritilgan summalar balans aktivida debitorlar moddasi bo‘yicha ko‘rsatiladi.

“Qimmatli qog‘ozlar” moddasi bo‘yicha (040-satr) obligatsiyalar, aksiyalar va boshqa qimmatli qog‘ozlarga qo‘yilgan, sho‘ba va qaram jamiyatlarning qimmatli qog‘ozlari bundan mustasno 0610 – “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan summa ko‘rsatiladi.

“Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” moddasi bo‘yicha (050-satr) sho‘ba xo‘jalik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa investitsiyalariga qo‘yilgan, 0620 – “Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan mablag‘lar summasi ko‘rsatiladi.

“Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” moddasi bo‘yicha (060-satr) qaram xo‘jalik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa investitsiyalariga qo‘yilgan, 0630 – “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan mablag‘lar summasi aks ettiriladi.

“Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar” moddasi bo‘yicha (070-satr) chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining aksiyalari, obligatsiyalari, ustav sarmoyasiga ulushlari va boshqa investitsiyalariga qo‘yilgan, 0640 – “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan mablag‘lar summasi ko‘rsatiladi.

“Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar” moddasi bo‘yicha (080-satr) uzoq muddatli investitsiyalarga qo‘yilgan, yuqorida sanalgan moddalarda hisobga olinmagan va 0690 – “Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan mablag‘lar summasi ko‘rsatiladi.

“O‘rnatiladigan asbob-uskunalar” moddasi bo‘yicha (090-satr) hisobi 0710 – “O‘rnatiladigan asbob-uskunalar – mahalliy” va 0720 – “O‘rnatiladigan asbob-uskunalar – xorijiy” hisobvaraqlarida yuritiladigan o‘rnatiladigan uskunalarning haqiqiy qiymat bo‘yicha qiymati ko‘rsatiladi.

“Kapital qo‘yilmalar” moddasi bo‘yicha (100-satr) xo‘jalik usulida va pudrat usulida amalga oshiriladigan tugallanmagan qurilishning qiymati, xarid qilingan, foydalanishga topshirilmagan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning qiymati, asosiy podani shakllantirish

xarajatlari, shuningdek erni obodonlashtirishga, moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga va hisobi kapital qo'yilmalarni hisobga olish hisobvaraqlarida (0800) yuritiladigan boshqa vositalarga qo'yilmalar summolari ko'rsatiladi.

“Uzoq muddatli debitorlik qarzlari” moddasi bo'yicha (110-satr) olingan veksellarning uzoq muddatli qismi, moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha topshirilgan asosiy vositalar uchun olinadigan to'lovlar qoldig'i, xodimlarning uzoq muddatli qarzi va hisobi 0910 – “Olingan vekselar”, 0920 – “Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar”, 0930 – “Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari”, 0940 – “Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari” hisobvaraqlarida yuritiladigan boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari ko'rsatiladi.

“Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” moddasi bo'yicha (120-satr) vaqt farqlari bo'yicha o'tkazib yuborilgan foyda solig'i, diskontlar (narx chegirmalari) bo'yicha uzoq muddatli o'tkazib yuborilgan xarajatlar va hisobi 0950 – “Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i”, 0960 – “Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar”, 0990 – “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan boshqa uzoq muddatli o'tkazib yuborilgan xarajatlar ko'rsatiladi.

“I bo'lim bo'yicha jami” moddasi bo'yicha (130-satr) 012-satrdan 120-satrgacha bo'lgan summalar ko'rsatiladi.

“Tovar-moddiy zahiralari, jami” moddasi bo'yicha (140-satr) 150, 160, 170, 180-satrlarda ko'rsatilgan ishlab chiqarish zahiralari qoldiqlari, tugallanmagan ishlab chiqarish summasi, tayyor mahsulot va tovarlar ko'rsatiladi.

“Ishlab chiqarish zahiralari” moddasi bo'yicha (150-satr) xom ashyo zahiralari, xarid qilingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, idish va idishbop materiallari, inventar va xo'jalik anjomlari, qaytariladigan chiqindilar va 1000 – “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag'ida hisobga olinadigan boshqa moddiy boyliklarning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi.

Ushbu modda bo'yicha shuningdek yosh hayvonlar; bo'rdoqiga, yaylovda boqilayotgan katta hayvonlar; parrandalar; yovvoyi hayvonlar, quyonlar; asalari uyalari; sotish uchun asosiy podadan chiqarilgan (bo'rdoqiga boqish uchun qo'yilmagan) katta mollar; aholidan sotish uchun qabul qilingan, parvarishlash va bo'rdoqiga boqish uchun hayvonlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (1100) hisobga olinadigan mollarning haqiqiy tannarxi aks ettiriladi.

Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga olish (1500) va materiallar qiymatidagi tafovutlarni hisobga olish (1600) hisobvaraqlaridan foydalanilganda ko'rsatilgan boyliklar ushbu hisobvaraqlarda “Ishlab chiqarish zahiralari” moddasi bo'yicha aks ettiriladi.

“Tugallanmagan ishlab chiqarish” moddasi bo'yicha (160-satr) hisobi asosiy ishlab chiqarish (2000), o'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar (2100), yordamchi ishlab chiqarishlar (2300), xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni (2700) hisobga olish hisobvaraqlarida yuritiladigan tugallanmagan ishlab chiqarish va tugallanmagan ishlar (xizmatlar) bo'yicha xarajatlar ko'rsatiladi.

“Tayyor mahsulot” moddasi bo'yicha (170-satr) ishlab chiqarishi tugallangan, sinov va qabul qilishdan o'tgan, buyurtmachilar bilan shartnoma shartlariga ko'ra barcha qismlar bilan butlangan va texnik shartlar hamda standartlarga muvofiq bo'lgan buyumlar qoldig'ining, ko'rgazmada bo'lgan va boshqa korxonalariga komissiyaga (konsignatsiyaga) topshirilgan, tayyor mahsulotni hisobga olish hisobvaraqlarida (2800) hisobga olinadigan tayyor mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi ko'rsatiladi. Ko'rsatilgan talablarga javob bermaydigan mahsulot va topshirilmagan ishlar tugallanmagan deb hisoblanadi va tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida ko'rsatiladi.

“Tovarlar” moddasi bo'yicha (180-satr) omborlardagi tovarlar qoldiqlarining qiymati, tovarlarning chakana savdodagi qiymati, ko'rgazmada bo'lgan va boshqa korxonalariga komissiyaga (konsignatsiyaga) topshirilgan tovarlarning qiymati, ijara buyumlari, tovar idishlari va bo'sh idishlarning qiymati, yo'ldagi tovarlar, savdo ustamasini chegirgan holda savdo yoki umumiy ovqatlanishda o'z faoliyatini amalga oshiradigan korxonalar xarid qilgan va tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (2900) hisobga olinadigan boshqa tovarlar ko'rsatiladi.



“Kelgusi davr xarajatlari” moddasi bo‘yicha (190-satr) bo‘lg‘usi davrlar xarajatlarini hisobga olish hisobvaraqlarida (3100) aks ettirilgan, hisobot davrida amalga oshirilgan, lekin u taalluqli bo‘lgan muddat davomida keyingi hisobot davrlarida moliyaviy-xo‘jalik faoliyati xarajatlariga kiritiladigan xarajatlar summasi ko‘rsatiladi. Bunday xarajatlarga ommaviy axborot vositalari nashriga obuna bo‘yicha xarajatlar, oldindan to‘langan ijara haqi va hokazolar kiradi.

“Kechiktirilgan xarajatlar” moddasi bo‘yicha (200-satr) vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i, diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar va boshqa kechiktirilgan xarajatlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (3200) hisobga olingan xarajatlar ko‘rsatiladi.

“Debitorlar, jami” moddasi bo‘yicha (210-satr) xaridorlar va buyurtmachilar qarzlari summasining yakuni sifatida jami debitorlik qarzi, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining qarzi, mol etkazib beruvchilar, pudratchilar, xodimlarga berilgan bo‘naklar; byudjetga, davlat maqsadli jamg‘armalariga va sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari; muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo‘yicha qarzi va turli debitorlarning 220, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310-satrlarda ko‘rsatilgan qarzlari ko‘rsatiladi.

211-satrdan ma‘lumot uchun debitorlik qarzining muddati o‘tgan qismi ko‘rsatiladi.

“Xaridorlar va buyurtmachilarning qarzi” moddasi bo‘yicha (220-satr) buyurtmachilar (xaridorlar)ga sotilgan mahsulot, tovarlar, topshirilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun qarz ko‘rsatiladi, bunda shubhali qarzlarni bo‘yicha rezerv chegiriladi. Ularni hisobi 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”, 4020 “Olingan veksellar” hisobvaraqlarida olib boriladi.

“Ajratilgan bo‘linmalarining qarzi” moddasi bo‘yicha (230-satr) hisobi 4110 – “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan ajratilgan bo‘linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ning joriy qarzi aks ettiriladi. Mazkur modda bo‘yicha axborotlar ma‘lumot uchun keltiriladi.

“Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining qarzi” moddasi bo‘yicha (240-satr) sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining hisobi 4120 – “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan joriy qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi. Sho‘ba va (yoki) qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi 8-son BHMS “Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi”ga ko‘ra bosh jamiyatning moliyaviy hisobotida konsolidatsiyalanishi kerak.

“Xodimlarga berilgan bo‘naklar” moddasi bo‘yicha (250-satr) xodimlarga mehnat haqi bo‘yicha, xizmat safarlariga, umumxo‘jalik xarajatlariga berilgan bo‘naklar summasi va bo‘lg‘usi hisob-kitoblar bo‘yicha boshqa bo‘naklar ko‘rsatiladi. Xodimlarga berilgan bo‘naklar hisobi xodimlarga berilgan bo‘naklarni hisobga olish hisobvaraqlarida (4200) yuritiladi.

“Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” moddasi bo‘yicha (260-satr) qonun hujjatlariga muvofiq, muddati bir yildan kam bo‘lgan bo‘lg‘usi hisob-kitoblar bo‘yicha boshqa korxonalariga to‘langan bo‘naklar summasi ko‘rsatiladi. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar hisobi mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (4300) yuritiladi.

“Byudjetga soliq va yig‘imlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari” moddasi (270-satr) bo‘yicha byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari hamda ortiqcha to‘lovlar ko‘rsatiladi. Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari hisobi 4410 – “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ida yuritiladi.

“Maqsadli davlat jamg‘armalari va sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari” (280-satr) moddasi bo‘yicha hisobi davlat maqsadli jamg‘armalariga va sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda (4500) yuritiladigan maqsadli davlat jamg‘armalariga va sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari va ortiqcha to‘lovlar ko‘rsatiladi.

“Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha qarzi” moddasi bo‘yicha (290-satr) 4610 – “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha qarzi ko‘rsatiladi.



“Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzi” moddasi bo‘yicha (300-satr) korxonaga xodimlarining kreditga sotilgan tovarlar, xodimlarga berilgan qarzlari, korxonaga etkazilgan moddiy zararni qoplash bo‘yicha qarzi va xodimlarning boshqa qarzlari ko‘rsatiladi. Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzining hisobi xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzini hisobga olish hisobvaraqlarida (4700) yuritiladi.

“Boshqa debitorlik qarzlari” moddasi bo‘yicha (310-satr) turli debitorlarning yuqorida ko‘rsatilgan debitorlar bilan hisob-kitoblar moddalarida aks ettirilmagan qarzlari ko‘rsatiladi, xususan, moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism, operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar, olinadigan foiz va dividendlar, olinadigan royalti da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar, boshqa debitorlar qarzlari hisobi turli debitorlar qarzlari hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (4800) yuritiladigan qarzi ko‘rsatiladi.

“Pul mablag‘lari, jami” moddasi bo‘yicha (320-satr) kassa, hisob-kitob va valyuta hisobvaraqlaridagi pul mablag‘lari summasi, shuningdek boshqa pul mablag‘lari va ekvivalentlari ko‘rsatiladi (330, 340, 350, 360-satrlar). Balansning ushbu moddalarida aks ettirilgan summalar bank ko‘chirmalariga va pul mablag‘larining kassa hisoboti bo‘yicha qoldiqlariga mos kelishi kerak.

“Kassadagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (330-satr) hisobot davrining oxirgi sanasida korxonaga kassalarida bo‘lgan, milliy valyuta va xorijiy valyutadagi pul mablag‘lari qoldig‘i ko‘rsatiladi. Kassadagi pul mablag‘lari hisobi kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarida yuritiladi (5000).

“Hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (340-satr) hisobot davrining oxirgi sanasida banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarida bo‘lgan, milliy valyutada pul mablag‘lari qoldig‘i ko‘rsatiladi. Hisob-kitob hisobvarag‘ida milliy valyutadagi pul mablag‘larining hisobi 5110 – “Hisob-kitob hisobvarag‘i” hisobvarag‘ida yuritiladi.

“Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (350-satr) korxonaga banklardagi valyuta hisobvaraqlarida bo‘lgan, hisobot davrining oxirgi sanasida O‘zR Markaziy bankining kursi bo‘yicha milliy valyutada baholangan valyuta mablag‘larining qoldig‘i ko‘rsatiladi. Chet el valyutadagi pul mablag‘larining hisobi chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (5200) yuritiladi.

“Boshqa pul mablag‘lari va ekvivalentlari” moddasi bo‘yicha (360-satr) korxonaning bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘lari (5500), pul ekvivalentlari (5600), yo‘ldagi pul mablag‘lari (o‘tkazmalari)ni (5700) hisobga oluvchi hisobvaraqlarida hisobga olinadigan pul mablag‘lari qoldig‘i ko‘rsatiladi.

“Qisqa muddatli investitsiyalar” moddasi bo‘yicha (370-satr) korxonaning boshqa korxonalar qimmatli qog‘ozlariga qisqa muddatli (12 oydan oshmaydigan muddatga) investitsiyalari, davlat va mahalliy zayom obligatsiyalari va shu singarilar, shuningdek boshqa korxonalariga berilgan qarzlari va hisobi qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (5800) yuritiladigan boshqa joriy investitsiyalar ko‘rsatiladi.

“Boshqa joriy aktivlar” moddasi bo‘yicha (380-satr) mazkur hisobot davrida inventarizatsiya chog‘ida aniqlangan kamomadlar, o‘g‘irliklar va boyliklarni shikastlashdan talafotlar summasi hamda yuqorida keltirilgan bo‘lim moddalarida nazarda tutilmagan, biroq korxonaga mulki hisoblangan boshqa joriy aktivlar ko‘rsatiladi, ular hisobi 5910 – “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” va 5920 – “Boshqa joriy aktivlar” hisobvaraqlarida yuritiladi.

“II bo‘lim bo‘yicha jami” moddasi bo‘yicha (390-satr) 140, 190, 200, 210, 320, 370, 380-satrlar bo‘yicha summa ko‘rsatiladi.

“Balans aktivi bo‘yicha jami” moddasi bo‘yicha (400-satr) 130 va 390 satrlarni qo‘shish yo‘li bilan olingan aktivning yakuniy summasi ko‘rsatiladi.

“Ustav kapitali” moddasi bo‘yicha (410-satr) ustav kapitalining ta‘sis hujjatlarida korxonaga ta‘sischilari ulushlari (hissalari, nominal qiymat bo‘yicha aktsiyalari, pay badallari) ning jami sifatida ro‘yxatga olingan miqdori ko‘rsatiladi. Ustav kapitalining hisobi ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (8300) yuritiladi.

“Qo‘shilgan kapital” moddasi bo‘yicha (420-satr) aktsiyalarni nominal qiymatdan yuqori narxlarda birlamchi sotish chog‘ida olingan emission daromad summasi, korxonaning ustav

kapitalini shakllantirish chog'ida ta'sis hujjatlarini ro'yxatga olish sanasi bilan mablag'larni ustav kapitaliga haqiqatda kiritish sanasida O'zR Markaziy bankining kurslari o'rtasida yuzaga keladigan kurslardagi farq summasi ko'rsatiladi, ularning hisobi qo'shilgan kapitalni hisobga olish hisobvaraqlarida (8400) yuritiladi.

“Zahira kapital” moddasi bo'yicha (430-satr) korxonada ustaviga ko'ra foyda hisobiga, mol-mulkni qayta baholash chog'ida hosil bo'ladigan inflyatsion zahiralari, tekinga olingan mol-mulk hisobiga tashkil etilgan, hisobi zahira kapitalni hisobga olish hisobvaraqlarida (8500) yuritiladigan zahiralari kapitali ko'rsatiladi.

Mazkur modda bo'yicha imtiyozli davr tugaganidan keyin 8840 – “Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari” hisobvarag'idan 8530 – “Tekinga olingan mol-mulk” hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladigan, soliq solishdan ozod qilish natijasida bo'shaydigan mablag'larni maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirish sharti bilan bojxona to'lovlarini, byudjetga soliqlar va majburiy to'lovlarni to'lash bo'yicha soliq imtiyozlari summalarini ham aks ettiriladi.

“Sotib olingan xususiy aksiyalar” moddasi bo'yicha (440-satr) korxonada bo'lgan, ularni keyinchalik tarqatish yoki yo'q qilish (bekor qilish) uchun sotib olingan o'z aksiyalari, hissalarini va paylarining qiymati ko'rsatiladi. Sotib olingan xususiy aksiyalar, hissalarini va paylari sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (8600) hisobga olinadi.

“Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)” moddasi bo'yicha (450-satr) hisobi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish hisobvaraqlarida (8700) yuritiladigan hisobot yilining sof foydasi (zarari) va o'tgan yillarning jamg'arilgan foydasi (zarari) aks ettiriladi.

Agar korxonada zarar olgan bo'lsa, hisobot davrining oxirida ushbu zarar ushbu modda bo'yicha “minus” belgisi bilan ko'rsatiladi.

“Maqsadli tushumlar” moddasi bo'yicha (460-satr) olingan grantlar, subsidiyalari, a'zolik badallari, maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari summalarini va maqsadli tushumlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (8800) hisobga olingan, maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko'rsatiladi.

“Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralari” moddasi bo'yicha (470-satr) korxonada tomonidan kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun xarajatlarda bir tekisda taqsimlash maqsadida zahira qilingan mablag'lar ko'rsatiladi.

“I bo'lim bo'yicha jami” moddasi bo'yicha (480-satr) quyidagi natija ko'rsatiladi: 410-satrdan 470-satrgacha bo'lgan summalar jami.

“Uzoq muddatli majburiyatlar, jami” moddasi bo'yicha (490-satr) korxonaning 500, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590-satrlarda ko'rsatilgan uzoq muddatli majburiyatlari (so'ndirish muddati bir yildan ortiq bo'lgan) ko'rsatiladi.

491-satrdan ma'lumot uchun korxonaning 500, 520, 540, 560, 590-satrlarda ko'rsatilgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari summasi ko'rsatiladi.

“Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarzi” moddasi bo'yicha (500-satr) hisobi 7010 – “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar” va 7020 – “Berilgan veksellar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, olingan mol-mulk, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli majburiyatlar summasi ko'rsatiladi.

“Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarzi” moddasi bo'yicha (510-satr) hisobi 7110 – “Ajratilgan bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzi” hisobvarag'ida yuritiladigan ajratilgan bo'linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ga uzoq muddatli majburiyatlar aks ettiriladi. Mazkur modda bo'yicha axborotlar ma'lumot uchun keltiriladi.

“Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarzi” moddasi bo'yicha (520-satr) hisobi 7120 – “Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzi” hisobida yuritiladigan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

“Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” moddasi bo'yicha (530-satr) hisobi 7210 – “Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar”, 7220 –

“Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi uzoq muddati kechiktirilgan daromadlar”, 7230 – “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonalarining muddati o‘tkazib yuborilgan uzoq muddatli majburiyatlari summasi ko‘rsatiladi.

“Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar” moddasi (540-satr) bo‘yicha tashkilotlarning soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlari summasi ko‘rsatilib, ularning hisobi 7240 – “Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

“Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar” moddasi bo‘yicha (550-satr) hisobi 7250 – “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar”, 7290 – “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonalarining moliya-xo‘jalik faoliyati bilan bog‘liq, muddati o‘tkazib yuborilgan boshqa uzoq muddatli majburiyatlari summasi ko‘rsatiladi.

“Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar” moddasi bo‘yicha (560-satr) 7310 – “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar” hisobvarag‘ida hisobga olingan, bo‘lg‘usi hisob-kitoblar bo‘yicha bo‘naklar ko‘rinishida chet tashkilotlardan olingan uzoq muddatli qarzlari summasi ko‘rsatiladi.

“Uzoq muddatli bank kreditlari” moddasi bo‘yicha (570-satr) 7810 – “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ida hisobga olingan, olingan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha banklardan qarz summalari ko‘rsatiladi.

“Uzoq muddatli qarzlari” moddasi bo‘yicha (580-satr) 7820 – “Uzoq muddatli qarzlari”, 7830 – “To‘lanagan obligatsiyalar”, 7840 – “To‘lanagan veksellar” hisobvaraqlarida hisobga olingan, boshqa korxonalar va muassasalardan uzoq muddatli qarzlari bo‘yicha qarz summalari ko‘rsatiladi.

“Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari” moddasi bo‘yicha (590-satr) turli kreditorlarga bo‘lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (7900) hisobga olingan, korxonaning ijaraga beruvchi (lizing beruvchi), xodimlar, turli jismoniy va yuridik shaxslar oldida turli xil notijorat operatsiyalar bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlari summalari, sud organlarining ijro hujjatlari yoki qarorlari asosida turli tashkilotlar va ayrim shaxslar foydasiga korxonalar xodimlarining ish haqidagi ushlangan summalari ko‘rsatiladi.

“Joriy majburiyatlar, jami” moddasi bo‘yicha (600-satr) 610, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760-satrlarda ko‘rsatilgan korxonalar joriy majburiyatlarining (bir yildan kam bo‘lgan muddatli) summasi aks ettiriladi.

601-satrdagi ma‘lumot uchun 610, 630, 650, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 760-satrdagi ko‘rsatilgan korxonalar joriy kreditorlik qarzlari summasi ko‘rsatiladi.

602-satrdagi ma‘lumot uchun korxonalar muddati o‘tkan joriy kreditorlik qarzlari ko‘rsatiladi.

“Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz” moddasi bo‘yicha (610-satr) hisobi 6010 – “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” va 6020 – “Berilgan veksellar” hisobvaraqlarida yuritiladigan olingan mol-mulk, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilar hamda pudratchilarga joriy majburiyatlar summasi ko‘rsatiladi.

“Ajratilgan bo‘linmalarga qarz” moddasi bo‘yicha (620-satr) hisobi 6110 – “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan, ajratilgan bo‘linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ga joriy majburiyatlar aks ettiriladi. Mazkur modda bo‘yicha axborotlar ma‘lumot uchun keltiriladi.

“Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarga qarz” moddasi bo‘yicha (630-satr) hisobi 6120 – “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan joriy qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

“Kechiktirilgan daromadlar” moddasi bo‘yicha (640-satr) hisobi 6210 – “Diskont (chegirma)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar”, 6220 – “Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar”, 6230 – “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, muddati o‘tkazib yuborilgan daromad bo‘yicha korxonalar majburiyatlarining summasi ko‘rsatiladi.

“Soliq va majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar” moddasi (650-satr) bo‘yicha tashkilotlarning soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlari summasining joriy qismi ko‘rsatilib, ularning hisobi 6240 – “Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

“Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar” moddasi bo‘yicha (660-satr) hisobi 6250 – “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar”, 6290 – “Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonaning moliya-xo‘jalik faoliyati bilan bog‘liq, muddati o‘tkazib yuborilgan boshqa majburiyatlar summasi ko‘rsatiladi.

“Olingan bo‘naklar” moddasi bo‘yicha (670-satr) chet tashkilotlardan bo‘lg‘usi hisob-kitoblar bo‘yicha bo‘naklar ko‘rinishida olingan, olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarida (6300) hisobga olingan qarz summasi ko‘rsatiladi.

“Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz” moddasi bo‘yicha (680-satr) 6410 – “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlar bo‘yicha)” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan, byudjetga to‘lovlarning barcha turlari, jumladan jismoniy shaxslar daromad solig‘i summasi bo‘yicha korxonaning qarzi ko‘rsatiladi.

“Sug‘urtalar bo‘yicha qarz” moddasi bo‘yicha (690-satr) korxonaga sug‘urtalanuvchi hisoblangan va hisobi 6510 – “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan sug‘urta bo‘yicha to‘lovlarga doir qarz ko‘rsatiladi.

“Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarz” moddasi bo‘yicha (700-satr) hisobi 6520 – “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar” hisobvaraqda yuritiladigan, korxonaning davlat maqsadli jamg‘armalaridan qarzi ko‘rsatiladi.

“Ta‘sislarga bo‘lgan qarzlari” moddasi bo‘yicha (710-satr) hisobi 6610 – “To‘lanadigan dividendlar”, 6620 – “Chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz”, 6630 – “Ustav kapitalini ko‘paytirish bo‘yicha muassislarning ulushlari” hisobvaraqlarida amalga oshiriladigan, korxonaning muassislari oldida dividendlar va chiqib ketayotgan muassislari oldida ularning hissasi bo‘yicha majburiyatlari summasi ko‘rsatiladi.

“Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarz” moddasi bo‘yicha (720-satr) 6710 – “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”, 6720 – “Deponentlangan ish haqi” hisobvaraqlarida hisobga olingan, hisoblab yozilgan, lekin hali to‘lanmagan mehnatga haq to‘lash summalari, mukofotlar, nafaqalar va hokazolar ko‘rsatiladi.

“Qisqa muddatli bank kreditlari” moddasi bo‘yicha (730-satr) hisobi 6810 – “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ida yuritiladigan, olingan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha banklar oldidagi qarz summalari ko‘rsatiladi.

“Qisqa muddatli qarzlari” moddasi bo‘yicha (740-satr) hisobi 6820 – “Qisqa muddatli qarzlari”, 6830 – “To‘lanadigan obligatsiyalar”, 6840 – “To‘lanadigan veksellar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, boshqa korxonalar va shaxslardan olingan qarzlari (zayomlar) bo‘yicha qarz summalari ko‘rsatiladi.

“Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi” moddasi bo‘yicha (750-satr) hisobi 6950 – “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘ida yuritiladigan, korxonaga uzoq muddatli majburiyatlarining joriy qismi summalari ko‘rsatiladi.

“Boshqa kreditorlik qarzlari” moddasi bo‘yicha (760-satr) hisobi 6910 – “To‘lanadigan operativ ijara”, 6920 – “Hisoblangan foizlar”, 6930 – “Royalti bo‘yicha qarz”, 6940 – “Kafolatlar bo‘yicha qarz”, 6960 – “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar”, 6970 – “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz” va 6990 – “Boshqa majburiyatlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonaning turli kreditorlari bilan operatsiyalar bo‘yicha qarz summalari ko‘rsatiladi.

“II bo‘lim bo‘yicha jami” moddasi bo‘yicha (770-satr) 490 va 600-satrlar bo‘yicha summa ko‘rsatiladi.

Balans passivi bo‘yicha jami moddasi bo‘yicha (780-satr) 480 va 770-satrlar bo‘yicha summalar natijasi sifatida olingan passivning yakuniy summasi ko‘rsatiladi.

“Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadigan qiymatliklarning mavjudligi to‘g‘risida ma‘lumot” 790-940-satrlarda korxonaga tegishli bo‘lmagan, lekin vaqtincha foydalanadigan yoki uning tasarrufida bo‘lgan boyliklar (operativ ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar, mas‘uliyatli saqlashdagi, qayta ishlanayotgan va hokazo moddiy



boyliklar), shartli huquqlar va majburiyatlar mavjudligi to'g'risidagi, shuningdek korxonaning balansdan tashqari hisobvaraqlarida hisobga olinadigan ayrim xo'jalik operatsiyalarini nazorat qilish uchun axborot ko'rsatiladi.

## 12.5. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl) moliyaviy hisobotlarining ichida muhimlaridan biridir.

Moliyaviy natijalar – bu korxonada iqtisodiy faoliyatining foida va zarar ko'rinishidagi yakuniy natijasidir. Bunda daromadlar va xarajatlar faoliyat turini chegaralash yo'li bilan ko'rsatilishi mumkin. Masalan, amaliyotda asosan korxonaning asosiy faoliyat turidan kelib chiqqan daromad va xarajatlar bilan favqulodda holatlar natijasida hosil bo'lgan daromadlar va xarajatlarni chegaralash qo'llaniladi. Daromadlar va xarajatlar moddalarini chegaralash va uning turli xil kombinatsiyalari korxonada faoliyat natijasini ko'rish imkonini beradi. Masalan, soliq to'lagunga qadar va undan keyingi soliq xarajatlari va sof foyda.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot moddalarida hisobga olinadigan daromad va xarajatlar va ular qaysi ma'lumotlar asosida to'ldirilishini ko'rib chiqamiz.

“Mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmat)larni sotishdan sof tushum” moddasi bo'yicha (010-satr) mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan tushum ko'rsatiladi, bunda soliqlar (qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i, transport vositalariga olinadigan soliq) hamda qaytarilgan tovarlar va tayyor mahsulotning qiymati, xaridorning sotish narxlaridan chegirmalari chegiriladi.

010-satr asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlarni hisobga olish hisobvaraqlari (9000) ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

Asosiy faoliyati mol-mulkni ijaraga (lizingga) berish hisoblangan korxonalar 010-satr bo'yicha joriy hisobot davriga tegishli bo'lgan daromad summasini aks ettiradilar.

Vositachi korxonalar 010-satrdan komission haqlar summasini aks ettiradilar.

“Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning tannarxi” moddasi bo'yicha (020-satr) sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxini hisobga olish hisobvaraqlarida (9100) hisobga olingan, sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxining summasi ko'rsatiladi.

Savdo korxonalari ushbu satr bo'yicha sotilgan tovarlarning xarid qiymatini aks ettiradilar.

“Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)” (030-satr) mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan sof tushum bilan sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) tannarxi o'rtasidagi farq (010-satr – 020-satr) sifatida aniqlanadi.

“Davri xarajatlari, jami” moddasi bo'yicha (040-satr) 050, 060, 070, 080-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

“Sotish xarajatlari” moddasi bo'yicha (050-satr) hisobi 9410 – “Sotish xarajatlari” hisobvarag'ida yuritiladigan: mahsulotni realizatsiya qilish xarajatlari, ya'ni mahsulotni iste'molchiga etkazish, transport vositalariga o'rnatish bilan bog'liq xarajatlar, marketing bilan shug'ullanadigan bo'limlar va xodimlarning xarajatlari va hokazolar aks ettiriladi.

“Ma'muriy xarajatlar” moddasi bo'yicha (060-satr) hisobi 9420 – “Ma'muriy xarajatlar” hisobvarag'ida yuritiladigan: korxonani boshqarish xarajatlari, boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to'lash xarajatlari, umumma'muriy maqsaddagi asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari, umumxo'jalik maqsadidagi xonalarning ijara haqi va boshqa ma'muriy xarajatlar aks ettiriladi.

“Boshqa operatsion xarajatlar” moddasi bo'yicha (070-satr) hisobi 9430 – “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag'ida yuritiladigan: kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, axborot, auditorlik va maslahat xizmatlariga haq to'lash xarajatlari, kompensatsiyalaydigan va rag'batlantiradigan xususiyatdagi to'lovlar, ish haqini hisoblab yozishda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar, bank, qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysining va qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq, zararlar, jarimalar, penyalari va operatsion faoliyat jarayonida yuzaga keladigan, ishlab



chiqarish jarayoni, moliyaviy faoliyat bilan bog'lanmagan va xarajatlarning favqulodda moddolari sifatlariga ega bo'lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

“Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari” moddasi (080-satr) bo'yicha O'zR Soliq kodeksining 333-336-moddalariga ko'ra kelgusida soliq solinadigan foydadan chegirib tashlanadigan hisobot davri xarajatlari aks ettiriladi va 9440 – “Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari” hisobvarag'ida umumlashtirilgan hisob ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi (*Adliya vazirligi 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan Moliya vazirligi buyrug'iga muvofiq 9440 hisobvaraqa chiqarib tashlangan*). Hozirgi paytda bu moddani to'ldirishda korxonalar analitik hisobvaraqlar ma'lumotlaridan foydalanadilar.

“Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari” moddasi bo'yicha (090-satr) hisobi asosiy faoliyatdan boshqa daromadlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (9300) yuritiladigan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda, undirilgan jarima va penyalar, o'tgan yillar foydasi, operativ ijaradan daromadlar, kreditorlik va deponentlik qarzini hisobdan chiqarishdan daromadlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari, tekin moliyaviy yordam va boshqa operatsion daromadlar ko'rsatiladi.

“Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)” moddasi bo'yicha (100-satr) korxonalar asosiy faoliyatining moliyaviy natijalari ko'rsatiladi, ular mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan yalpi foyda (zarar)dan (030-satr) davr xarajatlari summasini (040-satr) ayirish hamda asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar summasini (090-satr) qo'shish yo'li bilan aniqlanadi.

“Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami” moddasi bo'yicha (110-satr) 120, 130, 140, 150, 160-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

“Dividendlar shaklidagi daromadlar” moddasi bo'yicha (120-satr) hisobi 9520 – “Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar” hisobvarag'ida yuritiladigan: O'zR hududida va undan tashqarida boshqa korxonalar faoliyatida ulushbay ishtirok etishdan olingan daromadlar, korxonalar egaligida bo'lgan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha dividendlar aks ettiriladi.

“Foizlar shaklidagi daromadlar” moddasi bo'yicha (130-satr) hisobi 9530 – “Foizlar ko'rinishidagi daromadlar” hisobvarag'ida yuritiladigan, uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha foizlar ko'rinishidagi daromadlar ko'rsatiladi.

Asosiy faoliyati mol-mulkni moliyaviy ijaraga berish hisoblanmagan tashkilotlar “Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar” moddasi (140-satr) bo'yicha mol-mulkni moliyaviy ijaraga berishdan olgan daromadlarini aks ettiradilar, ularning hisobi 9550 – “Moliyaviy ijaradan daromadlar” hisobvarag'ida yuritiladi.

“Valyuta kursi farqidan daromadlar” moddasi bo'yicha (150-satr) hisobi 9540 – “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar” hisobvarag'ida yuritiladigan, shu jumladan balansni tuzish sanasida balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan, valyuta operatsiyalari bo'yicha musbat kurslardagi farqlardan daromadlar aks ettiriladi.

“Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” moddasi bo'yicha (160-satr) hisobi 9510 – “Royalti ko'rinishidagi daromadlar”, 9560 – “Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar”. 9590 – “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” hisobvaraqlarida yuritiladigan: qimmatli qog'ozlarni qayta baholashlarni o'tkazishdan daromadlar, royalti ko'rinishidagi daromadlar va moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar ko'rsatiladi.

“Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, jami” moddasi bo'yicha (170-satr) 180, 190, 200, 210-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

“Foizlar shaklidagi xarajatlar” moddasi bo'yicha (180-satr) hisobi 9610 – “Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar” hisobvarag'ida yuritiladigan, banklar kreditlari va qarzlar bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari ko'rsatiladi.

“Uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar” moddasi (190-satr) bo'yicha moliyaviy ijara bo'yicha foizlarni to'lashga xarajatlar aks ettirilib, ularning hisobi 9610 – “Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar” hisobvarag'ida yuritiladi.

“Valyuta kursi farqidan zararlar” moddasi bo'yicha (200-satr) hisobi 9620 – “Valyuta kurslari farqidan zararlar” hisobvarag'ida yuritiladigan, valyuta operatsiyalari bo'yicha

va balans tuzish sanasida balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan manfiy kurslardagi farqlar aks ettiriladi.

“Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar” moddasi bo‘yicha (210-satr) hisobi 9630 – “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bo‘yicha xarajatlar” va 9690 – “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog‘liq xarajatlar hamda moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

“Umumxo‘jalik faoliyatining foydasi (zarari)” moddasi bo‘yicha (220-satr) korxonaning umumxo‘jalik faoliyatiga doir, asosiy faoliyatdan foyda (zarar) summasiga (100-satr) moliyaviy faoliyatdan daromadlar summasini (110-satr) qo‘shish va moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlar summasini (170-satr) ayirish yo‘li bilan belgilanadigan moliyaviy natijalar ko‘rsatiladi.

“Favquloddagi foyda va zararlar” moddasi bo‘yicha (230-satr) favqulodda voqealar natijalari ko‘rsatiladi, “Daromadlar (foyda)” ustuni 9710 – “Favquloddagi foydalar” hisobvarag‘ining ma‘lumotlari, “Xarajatlar (zararlar)” ustuni esa 9720 – “Favquloddagi zararlar” hisobvarag‘ining ma‘lumotlari bo‘yicha to‘ldiriladi.

“Daromad (foyda) solig‘ini to‘lagunga qadar foyda (zarar)” moddasi (240-satr) bo‘yicha +/- belgisini hisobga olgan holda 220 va 230-satrlarni qo‘shish natijalari aks ettiriladi.

“Daromad (foyda) solig‘i” moddasi (250-satr) bo‘yicha hisobot davri boshidan hisoblab yozilgan, 9810 – “Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan foyda solig‘i summasi ko‘rsatiladi.

“Foydadan boshqa soliqlar va yig‘imlar” moddasi (260-satr) bo‘yicha yil boshidan hisoblab yozilgan, qonun hujjatlariga muvofiq tashkilot foydasi hisobidan to‘lanayotgan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar summasi aks ettiriladi, ularni hisobi 9820 – “Foydadan hisoblangan boshqa solig‘lar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar”.

Ular uchun amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan korxonalar 260-satr bo‘yicha hisoblab yozilgan yagona soliq to‘lovi, yagona er solig‘i, tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qat‘iy belgilangan soliq summasini aks ettiradilar.

“Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” moddasi bo‘yicha (270-satr) hisobot davrining pirovard moliyaviy natijasi ko‘rsatiladi, u 240-250-260-satrlar ayirmasi sifatida belgilangan.

“Byudjetga to‘lovlar to‘g‘risida ma‘lumot”da (280-470-satrlar) korxonalar tomonidan soliq qonunchiligiga muvofiq hisoblab yozilgan va to‘lanadigan soliqlar va to‘lovlar turlari bo‘yicha byudjetga va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlar ko‘rsatiladi. Mazkur ma‘lumotnomada 440-satr bo‘yicha korxonalar tomonidan hisoblab yozilgan va to‘lanadigan byudjetga to‘lovlarning yakuniy summasi ko‘rsatiladi. Mazkur ma‘lumotnomaning 480-satrida korxonalar tomonidan hisobot davri uchun byudjetga soliqlar va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlarning hisoblangan va to‘langan jami summasi ko‘rsatiladi.

Agarda korxonalarda hisobot davri uchun hisob-kitoblar bo‘yicha qonun hujjatlari bilan o‘rnatilgan tartibga muvofiq qo‘shilgan qiymat solig‘i bo‘yicha manfiy farq mavjud bo‘lsa, “Hisobot davri uchun hisob-kitob bo‘yicha to‘lanadi” ustuni bo‘yicha 310-satrdan ushbu manfiy farq summasi “minus” belgi bilan ko‘rsatiladi.

Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot (2-shakl)ning tuzulishi quyidagi ko‘rinishga ega (12.2-jadval).

## Moliyaviy natijalar to'g'risidagihisobot

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodlari	O'tgan yilning tegishli davriga nisbatan		Hisobot davri uchun	
		Daromadlar (foyda)	Xarajatlari (zararlar)	Daromadlar (foyda)	Xarajatlari (zararlar)
Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan sof tushum	010	4 298 211	X	17 565 653	X
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) larning tannarxi	020	X	2 854 616	X	11 860 893
<b>Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari) (satr.010-020)</b>	<b>030</b>	<b>1 443 595</b>	<b>X</b>	<b>5 704 760</b>	<b>X</b>
<b>Davr xarajatlari, jami (satr.050+060+070+080), shu jumladan:</b>	<b>040</b>	<b>X</b>	<b>1 730 427</b>	<b>X</b>	<b>6 523 294</b>
Sotish xarajatlari	050	X	63 983	X	827 354
Ma'muriy xarajatlar	060	X	400 358	X	1 233 116
Boshqa operatsion xarajatlar	070	X	1 266 086	X	4 462 824
Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	080	X	-	X	-
Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	090	302 241	X	1 048 027	X
<b>Asosiy faoliyatning foydasi (zarari) (satr. 030-040+090)</b>	<b>100</b>	<b>15 409</b>	<b>-</b>	<b>229 493</b>	<b>-</b>
<b>Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (satr.120+130+140+150+160), shu jumladan:</b>	<b>110</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Dividendlar shaklidagi daromadlar	120		X	-	X
Foizlar shaklidagi daromadlar	130	-	X	-	X
Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar	140	-	X	-	X
Valyuta kursi farqidan daromadlar	150	-	X	-	X
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	160	-	X	-	X
<b>Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar (satr.180+190+200+210), shu jumladan:</b>	<b>170</b>	<b>X</b>	<b>278</b>	<b>X</b>	<b>-</b>
Foizlar shaklidagi xarajatlar	180	X		X	-
Uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar	190	X	-	X	-
Valyuta kursi farqidan zararlar	200	X	278	X	-
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	X	-	X	-
<b>Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari) (satr.100+110-170)</b>	<b>220</b>	<b>15 131</b>		<b>229 493</b>	
Favquloddagi foyda va zararlar	230	-	-	-	-
<b>Daromad (foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) (satr.220QG'-230)</b>	<b>240</b>	<b>15 131</b>	<b>-</b>	<b>229 493</b>	<b>-</b>
Daromad (foyda) solig'i	250	X	13 514	X	159 199
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	260	X	129	X	
<b>HISOBOT DAVRINING SOF FOYDASI (ZARARI) (satr.240-250-260)</b>	<b>270</b>	<b>1 488</b>	<b>-</b>	<b>70 294</b>	<b>-</b>

## BYUDJETGA TO'LOVLAR TO'GRISIDA MA'LUMOT

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri uchun hisob-kitob bo'yicha to'lanadi	Hisobot davri uchun hisob-kitob bo'yicha hisoblangandan haqiqatda to'langani
Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i	280	159 199	142 837
Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i	290	1 016 099	1 017 540
shu jumladan: shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga ajratmalar	291	154 092	141 701
Ko'shilgan qiymat solig'i	310	2 995 135	3 117 864
Aksiz solig'i	320		
Er osti boyliklaridan foydalanganlik uchun soliq	330		
Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq	340	1 708	1 124
Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq	350	10 038	28 997
Yuridik shaxslardan olinadigan er solig'i	360	74 296	75 048
Yagona soliq to'lovi	370		
Yagona er solig'i	380		
Kat'iy belgilangan soliq	390		
Boshqa soliqlar	400	2 233 741	2 233 741
Avtotransport yig'implari	410		
Yagona ijtimoiy to'lov	440	1 276 898	1 279 945
Import bo'yicha bojxona boji	450		
Mahalliy byudjetga yig'implar	460		
Byudjetga to'lovlarning kechiktirilganligi uchun moliyaviy jazolar	470		
Jami byudjetga to'lovlar summasi(280 dan 470 satrgacha 291 satrdan tashqari)	480	7 767 114	7 897 098

### 12.6. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda pul mablag'lari harakati nuqtai nazaridan korxonaning moliyaviy resurslaridagi barcha o'zgarishlar aks ettiriladi. Operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyat borishida pul mablag'larining harakati hisobot davrining boshi va oxirida pul mablag'larining qoldiqlari o'rtasida o'zaro bog'liqlikni aniqlash imkonini beradigan tarzda aks ettiriladi.

**Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot** sub'ektning operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatining o'z pul mablag'lariga ma'lum hisobot davri ichida ta'sirini aks ettiradi, shu davr ichida pul mablag'larining o'zgarishini tushuntiradi.

*Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot* (4-shaq) 9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot" asosida tuziladi. Pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotni qo'llash quyidagilarni aniqlashga yordam beradi:

\* tashkilotning pul mablag'larini va ularning ekvivalentlarini topa olish qobiliyatini va tashkilotning shu kabi pul oqimlarini ishlatishga ehtiyojini aniqlash;

\* tashkilotning sof aktivlaridagi o'zgarishlar, uning moliyaviy tuzilishini (uning likvidligini va to'lov qobiliyati bilan birga) va uning o'zgarib turgan sharoit va imkoniyatlarga moslashish uchun o'z vaqtida pul miqdoriga va pul oqimlariga ta'sir etish qobiliyatini aniqlash;

\* har xil tashkilotlarning operatsion faoliyatlarini taqqoslash, chunki bu ayni operatsion va xo'jalik faoliyatining hodisalari uchun har xil hisoblash usullarini qo'llanishni inkor etadi.

**Pul oqimlarini tasniflash.** Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda hisobot davri davomidagi pul oqimlari aks ettiriladi va ular quyidagi shakllarga tasniflanadi:

- operatsion faoliyati;
- investitsion faoliyati;
- moliyaviy faoliyati.

**Operatsion faoliyati.** Operatsion faoliyatidan pul oqimlarining hajmi tashkilotning ssudalarni to'lash uchun etarli pul mablag'larini yig'ish, ishlab chiqarish darajasini saqlash, dividendlarni to'lash va tashqi moliyalashtirish manbalarni jalb qilmay yangi kapital qo'yimlarni amalga oshirish ishlarini qila olishining asosiy ko'rsatgichidir. Operatsion faoliyatidan pul oqimlari birinchi navbatda, asosiy faoliyatdan daromad olishning natijasi bo'lib hisoblanadi. Operatsion faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlariga misol bo'lib, quyidagilar xizmat qilishi mumkin (12.3-jadval):

12.3-jadval

### Operatsion faoliyati jarayonining pul oqimlari

Pul mablag'larining oqib kelishi	Pul mablag'larining oqib ketishi
Mahsulot, tovar va xizmatni sotishdan	Tovar va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to'lovlar
Royaltildan (patentni, mualliflik huquqi qo'llanilganligi va boshqalar uchun), har-xil xarakterdagi mukofotlardan, foiz daromadidan, komission yig'implardan va boshqa daromadlardan	Korxonada xodimlariga pul to'lovlari, operatsion xarajatlari
Tovar-moddiy zahiralarning qisqarishi	Tovar-moddiy zahiralarni ko'payishi
Savdo va vositachilik maqsadlarida tuziladigan bitimlar bo'yicha pullarning kelib tushishi	To'langan foizlar
Joriy majburiyatlarining ko'payishi, jumladan investitsion va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromad solig'i bo'yicha	Joriy majburiyatlarining kamayishi, jumladan investitsion va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromadga solig'i bo'yicha
Pulsiz xarajatlar: a) asosiy mablag'larining va nomoddiy aktivlarining amortizatsiyasi, tabiiy resurslarining kamayishi b) qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha chegirmalarining amortizatsiyasi	Pulsiz muomalalari: a) qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha ustamaning amortizatsiyasi

**Investitsion faoliyati** – bu pul ekvivalentlariga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlarni va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, to'lanadigan kreditlarning berilishi va olinishi. Investitsion faoliyat natijasida sodir bo'ladigan pul mablag'larining harakatlariga quyidagilar misol bo'lishi mumkin (12.4-jadval):

12.4-jadval

### Investitsion faoliyati jarayonining pul oqimlari

Pul mablag'larining oqib kelishi	Pul mablag'larining chiqib ketishi
Er, binolar, jihozlarning, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlarning sotishdan tushumlar	Erni, binolarni, jihozlarni, nomoddiy (masalan, patentlarni) va boshqa uzoq muddatli aktivlarni sotib olish to'lovlari, tajriba-konstruktorlik ishlari, hamda er bilan bog'liq kapital xarajatlar to'lovlari, pudratchilarni jalb qilmasdan korxonada tomonidan yaratilgan bino va jihozlar
Boshqa tashkilotlarning aksiyalarini yoki boshqa qarz majburiyatlarini chiqib ketishidan, sotilishidan kirimlar (pul mablag'larining ekvivalentlari deb hisoblangan yoki sotuv uchun saqlangan majburiyatlar uchun bo'ladigan to'lovlardan tashqari)	Boshqa korxonalarining aksiyalariga yoki qarz majburiyatlariga qo'yimlar. Ustav kapitalda ishtirok etish ulushiga badallar (pul mablag'larining ekvivalentlari hisoblanadigan yoki sotish uchun saqlanayotgan to'lov hujjatlari bo'yicha to'lovlardan tashqari)



Boshqa korxonalariga berilgan bo'naklarning qaytarilishi va qarzlarning to'lanishidan kirimlar (operatsion faoliyat bo'lgan, foiz daromadidan boshqa)	Boshqa korxonalariga berilgan bo'nak to'lovlari va qarzarlar
Fyuchers, forvard, opsiya va svop-bitimlari bo'yicha kirimlar, diler va savdo maqsadlari uchun bo'lgan kontraktlar yoki kontraktlar moliyaviy faoliyat sifatida turkumlanganlaridan tashqari.	Fyuchers, forvard, opsiya va svop-bitimlari bo'yicha chiqimlar, diler va savdo maqsadlari uchun bo'lgan kontraktlar yoki kontraktlar moliyaviy faoliyat sifatida turkumlanganlaridan tashqari.

***Moliyaviy faoliyati*** – bu faoliyat natijasida tashkilotning xususiy kapitalining va qarzlarning hajmida va tuzilishida o'zgarishlar sodir bo'ladi. Quyidagilar moliyaviy faoliyatdagi pul oqimlariga misol bo'ladi (12.5-jadval):

12.5-jadval

### Moliyaviy faoliyati jarayonining pul oqimlari

<b>Pul mablag'larining oqib kelishi</b>	<b>Pul mablag'larining chiqib ketishi</b>
Aktsiyalarning chiqarishdan kelgan pul mablag'lari	Sotib olingan xususiy aktsiyalar uchun to'lovlar
Qarz mablag'laridan kelgan tushum (chiqarilgan veksellar, obligatsiyalar, garovlar va boshqa qisqa va uzoq muddatli qarzarlar)	Qarzlarning to'lanishi (operatsion faoliyatning qarzar bo'yicha foizlardan tashqari)
	Aktsionerlarga dividendlarning to'lanishi va kapitalning boshqa turda taqsimlanishi
	Moliyaviy ijara bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha to'lovlar

***Investitsion va moliyaviy faoliyat bilan bog'liq pulsiz muomalalar.*** Faqat asosiy vositalarga, uzoq muddatli kreditlarga yoki aktsionerlik kapitaliga tegishli bo'lgan investitsion va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarga uzoq muddatli kreditlar hisobiga asosiy vositalarni sotib olish, kreditorlik qarzning kreditorlarga qo'shimcha aktsiyalarni berish va chiqarish orqali to'lash va boshqalar kiradi. Masalan, kompaniya er yoki binoni olish uchun uzoq muddatli garovni yozib berishi mumkin yoki uzoq muddatli obligatsiyalarni oddiy aktsiyalarga aylantirishi mumkin. Bu muomalalar oddiy investitsion va moliyaviy faoliyatni aks ettiradi, ammo ular pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda aks ettirilmasligi mumkin, chunki ular kompaniyaning pul mablag'lariga ta'sir qilmaydilar. Ammo, pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning maqsadlaridan biri – investitsion va moliyaviy faoliyatni aks ettirish bo'lganligi uchun va bu kabi muomalalar kompaniyaning pul mablag'larining holatiga kelgusida ta'sir ko'rsatgani uchun, bu muomalalar pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobotda aks ettirilishi kerak, buning uchun hisobotga “Investitsion va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarning ro'yxati” deb nomlangan maxsus bo'limi kiritilgan.

***Operatsion faoliyatdan pul mablag'larining harakati.*** Operatsion faoliyatdan pul oqimlari “Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda” quyidagilarni qo'llash bilan aks ettirilishi mumkin:

a) *to'g'ri usul*, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning har bir moddasini o'zgartirishni ko'zda tutadi. To'g'ri usul kelgusidagi pul oqimlarini aniqlashda kerak bo'lishi mumkin bo'lgan axborot bilan ta'minlaydi;

b) *egri usul*, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni har bir moddasini o'zgartirishni talab etmaydi. Egri usul qo'llanilganda, operatsion faoliyat natijasida vujudga keladigan, shuningdek investitsion va moliyaviy faoliyatdan pul mablag'lari harakati bilan bog'liq bo'lgan daromadlar va xarajatlar moddalari, pulsiz muomalalar, har qanday muddatni uzaytirishlar, o'tgan va kelgusi hisobot davrlari uchun kirimlar va chiqimlar yordamidagi ta'sirni aks ettirish uchun sof foyda va zarar miqdori butunlay tuzatiladi.

*To'g'ri usul.* To'g'ri usul qo'llanilganida, asosiy yalpi tushum va pul mablag'larining yalpi to'lovi to'g'risidagi ma'lumot quyidagilardan olinishi mumkin:

1) hisob registrlaridan;

2) sotishdan olingan daromadni, sotishning tannarxi va quyidagilar hisobga olingan holda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning boshqa moddalarini tuzatish orqali:

- a) hisobot davri davomida TMZdagi, debitorlik va kreditorlik qarzlardagi o'zgarishlar;
- b) pulsiz moddalar;
- c) natijalari pul mablag'larining harakatiga ta'siri ko'proq investitsion va moliyaviy faoliyatga tegishli bo'lgan boshqa moddalarni (berilgan yoki olingan kreditlar bo'yicha foizlar va boshqalar).

*Egri usul.* Egri usul qo'llanilganda, operatsion faoliyat natijasida pul mablag'larining harakati, quyidagilarni hisobga olgan holda sof foyda yoki zararni tuzatish orqali aniqlanadi:

1) hisobot davrida sodir bo'lgan operatsion faoliyatdan debitorlik va kreditorlik qarzlarda tovar moddiy boyliklarda o'zgarishlarni;

2) eskirish, zahiralar, muddati uzaytirilgan soliqlar, chet el valyutasining milliy valyutaga almashtirishdagi sotilmay qolgan tushumlar va zararlar, uyushgan kompaniyalarda taqsimlanmagan foyda va aktsiyalarning ba'zi paketlari kabi pulsiz moddalarni;

3) natijalari pul oqimlariga ta'sir etadigan investitsion va moliyaviy faoliyatga tegishli boshqa barcha moddalarni (asosiy vositalarning sotishdan tushumlar, zararlar va boshqalar).

To'g'ri va egri usullarining qo'llanilishi bir natijaga olib keladi va moliyaviy hisobotning xalqaro standarti bo'yicha Qumita ikki usulni ham tan oladi, ammo to'g'ri usulni qo'llanishni tavsiya qiladi. To'g'ri va egri usullarning qo'llanish bilan tuzilgan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotlari orasidagi farq, faqat operatsion faoliyat natijasidagi pul oqimlarini aks ettirgan bo'limida o'z aksini topadi.

***Investitsion va moliyaviy faoliyatdan pul oqimlari to'g'risidagi hisobot.*** Sub'ektlar pul oqimlari netto-asosida (sub'ektning pul mablag'larining tushum va to'lovi orasidagi farq) aks ettirilgan hodisalardan tashqari, investitsion va moliyaviy faoliyatdan kelib chiqadigan asosiy yalpi tushumlar va pul mablag'larining yalpi to'lovlari bo'yicha alohida hisobot beradilar.

***Pul mablag'larining chet el valyutasidagi harakati.*** Chet el valyutasi muomalalaridan kelib chiqadigan pul oqimlari muomala amalga oshirilgan sanada O'zR MB kursi bo'yicha milliy valyutada ko'rsatilishi kerak. Chet el korxonalarining pul oqimlari harakati muomala amalga oshirilgan sanada O'zR MB kursi bo'yicha milliy valyutaga almashtirilishi kerak. Valyutalarning kursi o'zgarishlardan kelib chiqadigan realizatsiya qilinmagan foyda va zararlar pul oqimlariga kirmaydi.

***Favquloddagi moddalar bilan bog'liq bo'lgan pul oqimlarining harakati.*** Favqulodda moddalar bilan bog'liq bo'lgan pul oqimlari, moddalarning tavsifiga ko'ra operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatdan vujudga keladigan pul oqimlari sifatida tasniflanadi. Favquloddagi moddalarni tushuntirish va ularni hozirgi va kelajakdagi pul oqimlari harakatiga ta'sirini aniqlash uchun, favquloddagi moddalar bilan bog'liq pul oqimlar "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda" operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatlar bo'limlarida alohida ko'rsatiladi.

***Foizlar va dividendlarni to'lash va olish bilan bog'liq pul oqimlari.*** Foizlar va dividendlar to'lash va olish bilan bog'liq bo'lgan pul mablag'larining harakati alohida ochib beriladi. Ular sub'ektning xo'jalik faoliyati turiga bir hisobot davridan keyingisiga bir maromda operatsion, investitsion yoki moliyaviy faoliyat kabi tasniflanadi. Hisobot davri davomida to'lanadigan foizlarning umumiy summasi ularni xarajat sifatida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda tan olinishi yoki olinmasligiga qaramasdan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda ochib beriladi. Moliyaviy muassasalarda to'lanadigan foizlar va olinadigan foizlar, hamda dividendlar pul mablag'larining harakati sifatida tasniflanadi.

Boshqa korxonalar uchun esa to'lanadigan foizlar va olinadigan foizlar hamda dividendlarni operatsion faoliyatdan pul oqimlari sifatida tasniflash mumkin, chunki ular sof foyda yoki zararni aniqlashda ishtirok etadilar. Lekin ular moliyaviy va investitsion faoliyatdan pul oqimlari sifatida ham tasniflanishi mumkin. Bunga sabab, ular olingan moliyaviy resurslar uchun to'lov yoki investitsiyalardan daromad hisoblanadi.

***Sho'balarni va boshqa kompaniyalarni sotish va sotib olish.*** Sho'balarni va boshqa kompaniyalarni sotish va sotib olishdan vujudga kelgan pul oqimlari investitsion faoliyat kabi tasniflanadilar va alohida ochib beriladi.

Quyida 4-shaklning har bir moddasida nima ko'rsatilishi va qaysi manbadan to'ldirishini

ko'rsatamiz. "Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari" moddasi bo'yicha (010-satr) hisobot davrida sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) uchun korxonaning bank hisobvaraqlari va kassasiga kelib tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

"Material, tovar, ish va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari" moddasi bo'yicha (020-satr) mol etkazib beruvchilarga materiallar, tovarlar, ishlar va xizmatlar uchun to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi, bundan uzoq muddatli aktivlarni xarid qilish uchun to'lovlar mustasno.

"Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'lari" moddasi bo'yicha (030-satr) xodimlarga mehnatga haq to'lash ko'rinishida to'langan pul mablag'lari summasi, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalariga to'langan mablag'lar summalari, byudjetga jismoniy shaxslar daromad solig'ini to'lash, kasaba uyushmasiga ajratmalar, alimentlar, uy-joy fondiga, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lash, xodimlarga ko'rsatiladigan xizmatlar uchun korxonaning haq to'lashi, kassadan va bank hisobvaraqlaridan xodimlar bilan va ular nomidan operatsiyalarga doir boshqa sarflashlar ko'rsatiladi.

"Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari" moddasi bo'yicha (040-satr) "Chiqim" ustunida royalti, turli xil taqdirlashlar, komission yig'imlar va boshqa operatsion faoliyatdan to'langan pul mablag'lari summasi, "Kirim" ustunida esa ulardan olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

"Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi /chiqimi" moddasi bo'yicha (050-satr), "Kirim" ustuni bo'yicha "+" belgisining va "Chiqim" ustuni bo'yicha "-" belgisining ta'sirini hisobga olib, 010, 020, 030, 040-satrlarni qo'shish natijasi ko'rsatiladi.

Bunda "Kirim" ustuni summasi "Chiqim" ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo "Kirim" ustuni bo'yicha, teskari holda esa – "Chiqim" ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

"Asosiy vositalarni sotib olish va sotish" moddasi bo'yicha (060-satr) korxonalar "Chiqim" ustunida mahsulot etkazib beruvchilarga to'langan asosiy vositalarni xarid qilganlik uchun pul mablag'lari summasini, "Kirim" ustunida esa – asosiy vositalarni sotishdan kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadilar.

"Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish" moddasi bo'yicha (070-satr) korxonalar "Chiqim" ustunida nomoddiy aktivlarni xarid qilganlik uchun mahsulot etkazib beruvchiga to'langan pul mablag'lari summasini, "Kirim" ustunida esa – nomoddiy aktivlarni sotganlik uchun kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadilar.

"Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish" moddasi bo'yicha (080-satr) "Chiqim" ustunida qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini xarid qilish uchun to'langan pul mablag'lari summasi, shu jumladan vositachilarga komission taqdirlashlar va birjada to'langan foizlar ko'rsatiladi, "Kirim" ustunida esa qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

"Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari" moddasi bo'yicha (090-satr) "Chiqim" ustunida boshqa investitsion faoliyatga oid to'langan pul mablag'lari summasi, "Kirim" ustunida esa – olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

"Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi" moddasi bo'yicha (100-satr), "Kirim" ustunida "+" va "Chiqim" ustuni bo'yicha "-" belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 060, 070, 080, 090-satrlarni jamlash natijasi ko'rsatiladi.

Bunda "Kirim" ustuni summasi «Chiqim» ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo "Kirim" ustuni bo'yicha, teskari holda esa – "Chiqim" ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

"Olingan va to'langan foizlar" moddasi bo'yicha (110-satr) "Kirim" ustunida olingan foizlar summasi, "Chiqim" ustunida esa to'langan foizlar summasi ko'rsatiladi.

"Olingan va to'langan dividendlar" moddasi bo'yicha (120-satr) "Kirim" ustunida olingan dividendlar summalari ko'rsatiladi, "Chiqim" ustunida esa to'langan dividendlar summalari aks ettiriladi.

"Aktsiyalar chiqarishdanyokixususiy kapital bilan bog'liq bo'lgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari" moddasi bo'yicha (130-satr) hisobot yilida chiqarilgan (sotilgan) aktsiyalar yoki o'z sarmoyasi bilan bog'liq boshqa instrumentlar uchun aktsiyadorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

“Xususiy aktsiyalarni sotib olganda va ularni sotganda pul to‘lovlari va tushumlari” moddasi bo‘yicha (140-satr) sotib olingan xususiy aktsiyalarni sotishdan kelib tushgan pul mablag‘lari summalari, shuningdek korxonada bo‘lgan xususiy aktsiyalar, hissalar va paylar uchun, ularni keyingi sotish yoki yo‘q qilish (bekor qilish) maqsadida, egalariga to‘langan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

“Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlar bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari” moddasi bo‘yicha (150-satr) “Kirim” ustunida hisobot davrida kelib tushgan kredit va qarzlar summasi, “Chiqim” ustunida esa – kredit va qarzlar bo‘yicha to‘lovlar ko‘rsatiladi.

“Uzoq muddatli ijara (lizing) bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari” moddasi bo‘yicha (160-satr) “Chiqim” ustunida ijaraga beruvchiga (lizing beruvchiga) to‘langan pul mablag‘lari summasi, “Kirim” ustunida esa – ijarachidan (lizing oluvchidan) kelib tushgan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

“Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari” moddasi bo‘yicha (170-satr) “Chiqim” ustunida boshqa moliyaviy faoliyatga oid to‘langan pul mablag‘lari summasi “Kirim” ustunida esa – olingan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

“Jami moliyaviy faoliyatning sof kirimi / chiqimi” moddasi bo‘yicha (180-satr) “Kirim” ustuni bo‘yicha “+” va “Chiqim” ustuni bo‘yicha “-” belgisining ta‘sirini hisobga olgan holda, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlar summasi ko‘rsatiladi.

Bunda “Kirim” ustuni summasi “Chiqim” ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo “Kirim” ustuni bo‘yicha, teskari holda esa – “Chiqim” ustuni bo‘yicha aks ettiriladi.

“To‘langan daromad (foyda) solig‘i” moddasi (190-satr) bo‘yicha to‘langan foyda solig‘i summasi ko‘rsatiladi.

“To‘langan boshqa soliqlar” moddasi bo‘yicha (200-satr) to‘langan soliqlar, bojlar va ularga tenglashtirilgan yig‘imlar hamda ajratmalar summasi ko‘rsatiladi, bundan daromad (foyda) solig‘i mustasno.

“Jami to‘langan soliqlar” moddasi bo‘yicha (210-satr) 190 va 200-satrlar summasi aks ettiriladi.

“Jami moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining sof pul kirimi / chiqimi” moddasi bo‘yicha (220-satr), “Kirim” ustuni bo‘yicha “+” va “Chiqim” ustuni bo‘yicha “-” belgisining ta‘sirini hisobga olgan holda, 050, 100, 180, 210-satrlar summasi ko‘rsatiladi.

Bunda “Kirim” ustuni summasi “Chiqim” ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo “Kirim” ustuni bo‘yicha, teskari holda esa – “Chiqim” ustuni bo‘yicha aks ettiriladi.

“Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi” moddasi bo‘yicha (221-satr) hisobot davri mobaynida hosil bo‘lgan, chet el valyutasidagi pul mablag‘larini qayta baholashdan yuzaga kelgan musbat yoki manfiy kurs farqlari saldosi aks ettiriladi (5000, 5200, 5500, 5600, 5700 hisobvaraqlari).

“Yil boshidagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (230-satr) korxonada balansi 320-satri 3-ustuni bo‘yicha qayd etilgan, pul mablag‘larini hisobga olish hisobvaraqlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag‘lari qoldiqlarining summasi ko‘rsatiladi.

“Yil oxiridagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (240-satr) korxonada balansi 320-satri 4-ustunida qayd etilgan, pul mablag‘larini hisobga olish hisobvaraqlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag‘lari qoldiqlarining summasi ko‘rsatiladi.

“Chet el valyutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida ma‘lumot” bo‘limida hisobot davrida chet el valyutada pul mablag‘larining harakati ko‘rsatiladi.

Valyuta mablag‘lari operatsiyalarni amalga oshirish paytida O‘zR MBning kursi bo‘yicha O‘zR milliy valyutasida, valyuta mablag‘lari qoldig‘i esa – hisobot davrining oxirgi sanasida aks ettiriladi.

“Yil boshiga qoldiq” moddasi bo‘yicha (250-satr) hisobot davri boshida korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasida bo‘lgan valyuta mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

“Kelib tushgan valyuta mablag‘lari, jami” moddasi bo‘yicha (260-satr) 261, 262, 263, 264-satrlarda ko‘rsatilgan, hisobot davrida valyuta tushumlarining umumiy summasi ko‘rsatiladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

a) 261-satr bo‘yicha – “Sotishdan olingan tushum” – korxonada tomonidan hisobot davrida olingan valyuta tushumi summasi;



b) 262-satr bo'yicha – "Konvertatsiya qilingan" – sotib olingan chet el valyuta summasi;  
 c) 263-satr bo'yicha – "Moliyaviy faoliyat bo'yicha" – moliyaviy faoliyatdan olingan valyuta mablag'lari summasi;

d) 264-satr bo'yicha – "Boshqa manbalar" – 261, 262, 263-satrlarda sanalmagan manbalar hisobiga korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasiga boshqa valyuta tushumlari summasi.

"Sarflangan valyuta mablag'lari, jami" moddasi bo'yicha (270-satr) korxonadan 271-273-satrlarda ko'rsatilgan turli maqsadlarga sarflangan valyuta mablag'larining umumiy summasi aks ettiriladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

a) 271-satr bo'yicha – "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar" – mol-mulkni olishga, bajarilgan ishlarga va ko'rsatilgan xizmatlarga sarflangan valyuta mablag'lari summasi;

b) 272-satr bo'yicha – "Moliyaviy faoliyat bo'yicha to'lovlar" – moliyaviy faoliyat bo'yicha sarflangan valyuta mablag'lari summasi;

c) 273-satr bo'yicha – "Boshqa maqsadlar uchun to'lovlar" – 271, 272-satrlarda sanalmagan boshqa maqsadlarga sarflangan valyuta summasi.

"Chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi" moddasi bo'yicha (280-satr) hisobot davri mobaynida hosil bo'lgan, chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan musbat yoki manfiy kurs farqlari saldosi aks ettiriladi (5000, 5200, 5500, 5600, 5700 hisobvaraqlari).

"Yil oxiridagi qoldiq" moddasi bo'yicha (280-satr) hisobot yili oxirida korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasida bo'lgan, satrlar ma'lumotlari (satr 250 + 260 – 270 + / – 280) bo'yicha aniqlanadigan valyuta mablag'lari summasi aks ettiriladi.

Quyida "Pul oqimlari to'g'risida hisobot" 4-shakl namunasi keltirilgan (12.6-jadval):

12.6-jadval

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodi	Kirim	Chiqim
1	2	3	4
<b>Operatsion faoliyat</b>			
Mahsulot (tovar ish va xizmat) larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari	010	18 958 672	
Material tovar ish va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari	020		3 626 944
Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'lari	030		11 723 936
Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari	040	2 634 156	472 326
<b>Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi (satr 010-020-030+/-040)</b>	<b>050</b>	<b>5 769 622</b>	
<b>Investitsiya faoliyati</b>			
Asosiy vositalarni sotib olish va sotish	060	19 211	1 162 244
Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish	070	-	-
Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish	080	-	-
Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari	090	-	-
<b>Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi G' chiqimi (satr 060+/-070+/-080+/-090)</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>1 143 033</b>
<b>Moliyaviy faoliyat</b>			
Olingan va to'langan foiz	110	-	-
Olingan va to'langan dividendlar	120	-	-



Aktiyalar chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog'liq bo'lgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari	130	-	-
Xususiy aksiyalarni sotib olganda va ularni sotganda pul to'lovlari va tushumlari	140	-	-
Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari	150	-	-
Uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari	160	-	-
Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari	170	-	-
<b>Jami moliyaviy faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi (satr 110+/-120+130-140+/-150+/-160+/-170)</b>	<b>180</b>	-	-
<b>Soliqqa tortish</b>			
To'langan daromad (foida) solig'i	190		112 000
To'langan boshqa soliqlar	200		3 972 564
<b>Jami to'langan soliqlar (satr 190+200)</b>	<b>210</b>		<b>4 084 564</b>
<b>Jami moliyaviy-xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi / chiqimi (satr 050+/-100+/-180-210)</b>	<b>220</b>	<b>542 025</b>	
Chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi	221		
Yil boshidagi pul mablag'lari	230	<b>126 924</b>	
<b>Yil oxiridagi pul mablag'lari</b>	<b>240</b>	<b>668 949</b>	

## CHET EL VALYUTASIDAGI PUL MABLAGLARINING XARAKATI TO'GRISIDA MA'LUMOT

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodi	Miqdori
<b>Yil boshiga qoldiq</b>	<b>250</b>	-
<b>Kelib tushgan valyuta mablag'lari, jami (satr 261+262+263+264), shu jumladan</b>	<b>260</b>	-
Sotishdan olingan tushum	261	-
Konvertatsiya qilingan	262	-
Moliyaviy faoliyat bo'yicha	263	-
Boshqa manbalar	264	-
<b>Sarflangan valyuta mablag'lari, jami (satr 271+272+273), shu jumladan</b>	<b>270</b>	-
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar	271	-
Moliyaviy faoliyat bo'yicha to'lovlar	272	-
Boshqa maqsadlar uchun to'lovlar	273	-
Chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi	280	-
<b>Yil oxiridagi qoldiq (satr. 250+260-270+/-280)</b>	<b>290</b>	-

### 12.7. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish

“Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot”da korxonaning hisobot davrida o'z kapitalining holati va uni shakllantirish manbalari bo'yicha harakatini aks ettiradi.

Mazkur hisobotda ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar), sotib olingan xususiy aksiyalar, maqsadli tushumlar va boshqalarning holati hamda ularning jami miqdori haqida ma'lumotlar ko'rsatiladi. Hisobotda har bir modda bo'yicha to'ldirish qoidalari quyida keltirilgan.

“Yil boshida qoldiq” moddasi bo'yicha (010-satr) yil boshidagi holat bo'yicha quyidagi axborot aks ettiriladi:

a) 3-ustunda – “Ustav kapitali” – ta'xis hujjatlarida qayd etilgan va ustav kapitalini hisobga olish hisobvaraqlarida (8300) ko'rsatilgan ustav kapitalining summasi ko'rsatiladi;

b) 4-ustunda – “Qo‘shilgan kapital” – qo‘shilgan kapitalni hisobga olish hisobvaraqlarida (8400) qayd etilgan qo‘shilgan kapital summasi ko‘rsatiladi;

c) 5-ustunda – “Rezerv kapitali” – qonun hujjatlariga muvofiq tashkil etilgan, rezerv kapitalini hisobga olish hisobvaraqlarida (8500) qayd etilgan rezerv kapitali mablag‘lari summasi aks ettiriladi;

d) 6-ustunda – “Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)” – taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish hisobvaraqlarida (8700) qayd etilgan, yil boshida taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) summasi ko‘rsatiladi;

e) 7-ustunda – “Sotib olingan xususiy aktsiyalar” – sotib olingan o‘z aktsiyalarini hisobga olish hisobvaraqlarida (8600) qayd etilgan, korxonada bo‘lgan sotib olingan o‘z aktsiyalarining summasi; ularni keyin tarqatish yoki yo‘q qilish uchun, ko‘rsatiladi;

f) 8-ustunda – “Maqsadli tushumlar va boshqalar” – maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun byudjetdan, maxsus jamg‘armalar, boshqa korxonalar, jismoniy shaxslardan grantlar, subsidiyalar, a‘zolik badallari ko‘rinishida tekinga olingan aktivlar va boshqa maqsadli tushumlar, shuningdek o‘z sarmoyasini shakllantirishning boshqa manbalari ko‘rsatiladi.

“Qimmatli qog‘ozlar emissiyasi” moddasi bo‘yicha (020-satr) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot davrida qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va sotishdan olingan nominal qiymat va emissiya daromadi summasi aks ettiriladi.

“Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash” moddasi bo‘yicha (030-satr) hisobot yilining birinchi kuni holati bo‘yicha har yili qonun hujjatlarida belgilangan tartibda o‘tkaziladigan asosiy fondlarni qayta baholashdan tashqari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash summasi aks ettiriladi.

“Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo‘gan valyuta kursi farqlari” moddasi bo‘yicha (040-satr) buxgalteriya hisobida 8420 – “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi” hisobvarag‘ida aks ettiriladigan, ta‘sis hujjatlarini ro‘yxatdan o‘tkazish sanasida va mablag‘lar ustav kapitaliga haqiqatda kiritilgan sanada Markaziy bank kurslari o‘rtasida yuzaga keladigan, korxonaning ustav kapitalini shakllantirish chog‘ida hisobot davri uchun kurslardagi farq aks ettiriladi.

“Rezerv kapitaliga ajratmalar” moddasi bo‘yicha (050-satr) ta‘sis hujjatlariga ko‘ra va qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot yili uchun rezerv kapitaliga ajratmalar summasi aks ettiriladi.

“Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)” moddasi bo‘yicha (060-satr) hisobot yilida olingan sof foyda (zarar) summasi ko‘rsatiladi.

“Tekinga olingan mol-mulk” moddasi bo‘yicha (070-satr) hisobot yilida turli manbalardan tekinga olingan mol-mulkning qiymati ko‘rsatiladi.

“Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag‘lar” moddasi bo‘yicha (080-satr) hisobot yilida olingan grantlar, subsidiyalar, a‘zolik badallari va maqsadli foydalanish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko‘rsatiladi.

“To‘langan dividendlar” moddasi (090-satr) bo‘yicha hisobot davrining taqsimlanmagan foydasidan va avvalgi yillardan to‘plangan foydadan joriy hisobot yilida hisoblab yozilgan dividendlar summasi ko‘rsatiladi.

“Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari” moddasi bo‘yicha (100-satr) xususiy kapitalini shakllantirish boshqa manbalarining summasi ko‘rsatiladi.

“Yil oxiridagi qoldiq” moddasi bo‘yicha (110-satr) tegishli ustunlar bo‘yicha hisobot davri oxirida xususiy kapitalining saldosi ko‘rsatiladi. Bunda, 030, 040, 050, 100-satrlarda aks ettirilgan va 8420 – “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi”, 8510 – “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”, 8520 – “Rezerv kapitali (fondi)” hisobvaraqlarida, maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi (8800) hisobvaraqlarida hamda kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervini hisobga oluvchi (8900) hisobvaraqlarda hisobda turgan xususiy kapitali manbalarining yil boshidagi summaga nisbatan kamayishi minus belgisi bilan ko‘rsatiladi. Shuningdek, minus belgisi bilan hisobot yilidagi hisoblangan dividendlar (090-satr) va qoplanmagan zarar (060-satr) summasi aks ettiriladi.

“Xususiy kapitalining ko‘payishi (+) yoki kamayishi (-)” moddasi bo‘yicha (120-satr) yil boshidagi summa bilan qiyoslaganda hisobot yili oxirida xususiy kapitalining ko‘payishi yoki kamayishi summasi aks ettiriladi.

Aktiyadorlik jamiyatlari 130 dan 150-satrlargacha bo'lgan satrlarni ma'lumot uchun to'ldiradilar.

Quyida "Xususiy kapital to'g'risida hisobot" 5-shakl namunasi keltirilgan (12.7-jadval):

12.7-jadval

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodi	Ustav kapitali	Qo'shilgan kapital	Rezerv kapitali	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	Sotib olingan xususiy aksiyalar	Maqsadli tushumlar va boshqalar	JAMI
<b>Yil boshidagi qoldiq</b>	<b>010</b>	-	-	2 671 346	30 630			2 701 976
Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	020	-	-	-	x	x	x	-
Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash	030	x	x	2 637 517	x	x	x	2 637 517
Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valyuta kursi farqlari	040	x	-	x	x	x	x	-
Rezerv kapitaliga ajratmalar	050	x	x			x	x	
Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi yoki (zarari)	060	x	x	x	44 799	x	x	44 799
Tekinga olingan mol-mulk	070	x	x	7 840	x	x	x	7 840
Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar	080	x	x	x	x	x	320 180	320 180
To'langan dividendlar	090	x	x	x	-	x	x	-
Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari	100	-	-	-	-	-	-	-
<b>Yil oxiridagi qoldiq</b>	<b>110</b>	-	-	5 296 971	75 429			5 372 400
Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)	120	-	-	2 625 625	44 799			2 670 424
<b>MA'LUMOT UCHUN:</b>								
Chiqarilgan aksiyalar soni, dona	130	x	x	x	x	x	x	-
shu jumladan:		x	x	x	x	x	x	
Imtiyozli	131	x	x	x	x	x	x	-
Oddiy	132	x	x	x	x	x	x	-
Aktsiyaning nominal qiymati	140	x	x	x	x	x	x	-
Muomaladagi aksiyalar soni, dona	150	x	x	x	x	x	x	-
shu jumladan:								
imtiyozli	151	x	x	x	x	x	X	-
oddiy	152	x	x	x	x	x	x	-

12.8. Tushuntirish xatlari va ilovalar

Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar korxonaning hisob siyosatini ochib berishi va hisobotdan foydalanuvchilarni korxonaning mulkiy va moliyaviy ahvolini real baholash uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlar bilan ta'minlashi kerak.

Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati O'zR 1-son BHMS "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" da nazarda tutilgan talablarga muvofiq tuziladi.

Buxgalteriya balansi bo'yicha korxonaga tushuntirishlarda quyidagilarni ochib berishga majbur:

1. Aktiyadorlik mablag'ining har bir toifasi bo'yicha:

– e'lon qilingan aksiyalar soni;

– chiqarilgan, haqi to'la to'langan, chiqarilgan, lekin haqi to'la to'lanmagan aksiyalar soni;

- aktsiyalarning nominal qiymati;
- yilning boshida va oxirida haqi to‘lanmagan aktsiyalar sonining kamayishi;
- aktsiyadorlik mablag‘ining har bir toifasiga taalluqli huquqlar, afzalliklar va cheklashlar, shu jumladan dividendlarni taqsimlash va sarmoyani qoplashga doir cheklash;
- jamiyatning o‘ziga, xo‘jalik yurituvchi sub’ektga qarashli sho‘ba va uyushgan jamiyatlariga tegishli aktsiyalar;
- opsiyon va savdo kontrakti bo‘yicha emissiya uchun zahiraga ajratilgan aktsiyalar, shu jumladan ularning muddatlari va miqdorlari.

2. Xususiy kapitalidagi zahiralar mohiyati va maqsadlari bayoni.

3. Majburiyatlarda dividendlarni to‘lash uchun ajratilgan pul miqdorining mavjudligi (aktsiyadorlar yoki muassislar, ishtirokchilar yig‘ilishida rasmiy ravishda ma’qullanmagan to‘lovlar miqdorining mavjudligi).

Sub’ekt xususiy kapitalidagi o‘zgarishlarni aks ettirishi lozim, buning uchun quyidagilarni alohida-alohida ko‘rsatishi kerak:

- davr boshida va hisobot sanasida to‘plangan foyda yoki zararlarining qoldig‘i hamda shu davrda yuz bergan muhim o‘zgarishlar, jumladan aktsiyadorlar (muassislar, ishtirokchilar) har bir toifasiga shu davr uchun taqsimlanadigan sof foyda;

- xususiy kapitalini har bir toifasi joriy miqdordagi hamda davrning boshlari va oxirida zahiradagi o‘zgarishlarning umumiy miqdori.

Korxonada moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarda daromadlar va xarajatlar turlari yoki faoliyat turlari bo‘yicha tasnif qilish yo‘li bilan daromadlar va xarajatlarni tahlil qilib berishi kerak.

Xarajatlarni faoliyat turlari bo‘yicha tasnif qiladigan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar xarajatlarning turlari bo‘yicha qo‘shimcha axborotni, jumladan eskirish (amortizatsiya) xarajatlarini, xodimlarni saqlash bilan bog‘liq xarajatlarni, xom ashyo va xalq iste‘moli mollaridan foydalanish xarajatlari bo‘yicha qo‘shimcha axborotlarni ochib berishga majburdir.

Izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarni tuzishdan maqsad: tushuntirishlar tarkibi; hisob siyosatini ochib berish; boshqa ochib berishlar.

**Izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarni tuzishdan maqsad.** Korxonaning moliyaviy hisobotiga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarda:

- korxonaning moliyaviy hisobotini tuzishda va uning hisob siyosatida tanlab olingan va qo‘llanilayotgan asos to‘g‘risidagi axborot bo‘lishi lozim;

- BHMS talab qiluvchi, hech bir joyda moliyaviy hisobotda ko‘rsatilmagan axborotni ochib berish;

- moliyaviy hisobotda keltirilmagan, lekin moliyaviy hisobotni aniq va to‘g‘ri tasavvur etish uchun zarur bo‘lgan qo‘shimcha tahliliy axborotni keltirish lozim.

**Tushuntirishlar tarkibi.** Moliyaviy hisobotlarga tushuntirishlar muntazam ravishda tushuntirish xati tarzida bo‘lishi kerak.

Tushuntirishlardagi axborot moliyaviy hisobotda keltirilgan tegishli moddalarga bog‘liq ravishda taqdim etilishi lozim.

Tushuntirish odatda shunday tuziladiki, u foydalanuvchiga moliyaviy hisobotlarni yaxshiroq anglab etishda va ularni boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy hisoboti bilan quyidagicha qiyoslashiga yordam beradi: BHMSga muvofiqligi haqidagi hisobot; o‘lchov asosi va buxgalteriya hisobida qo‘llanilayotgan siyosat to‘g‘risidagi hisobot; moliyaviy hisobotda keltirilgan moddalar uchun yordamchi axborot.

Quyidagilarni o‘z ichiga olgan boshqa axborotlar:

- shartli majburiyatlar, oddiy majburiyatlar va boshqa moliyaviy axborotlar;

- moliya bilan bog‘liq bo‘lmagan axborotlar.

Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash asosi va buxgalteriya hisobi bobidagi maxsus siyosat haqidagi axborot moliyaviy hisobotga izohlar oldida alohida hisobot tarzida keltirilishi kerak.

**12.9. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish  
bo'yicha amaliy mashg'ulot**

**№1 misol**

Korxonaning 2019 yil IV choragidagi hisobvaraqlari bo'yicha qoldiqlar jadvalda keltirilgan (12.8-jadval).

12.8-jadval

Hisobot davri boshidagi kiruvchi qoldiqlar

(ming so'm)

Hisobvaraq №	01.10.2019 y. Saldosi		IV chorakbo'yicha aylanma		01.01.2020y. saldosi	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	debet	Kredit
0100	480 000					
0200		152 267				
1000	1 082 400					
1100						
1510						
2010	39 221					
2310						
2510						
2610						
2810	24 600					
4010	45 600					
4230	3 600					
5010	40 500					
5110	119 000					
6010		314 200				
6410		47 300				
6520		40 584				
6710		114 000				
6810		98 500				
6990		157 000				
8310		742 170				
8410		95 800				
8520		71 200				
8720		6 900				
9010						
9110						
9210						
9310						
9420						
9810						
9910						
Jami	1 839 921	1 839 921				



Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar

Buxgalteriya hisobi registrlariga muvofiq korxonaga quyidagi buxgalteriya amaliyotlarini amalga oshirdi:

5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" bo'yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan pul kirim qilindi	160 000 000		
2	Materiallar uchun mol etkazib beruvchilarning to'lov talabnomalari to'landi	115 800 000		
3	Bank krediti bo'yicha qarz qaytarildi	75 000 000		
4	Xaridorlardan pul qabul qilindi	433 870 000		
5	Byudjetga foyda solig'i to'landi	28 039 000		
6	Kommunal xizmatlari uchun MEBga pul o'tkazildi	38 000 000		
7	Ijtimoiy ajratmalarga pul o'tkazildi	48 000 000		
	Jami:			

5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" bo'yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan naqd pul kirim qilindi	160 000 000		
2	Xodimlarga ish haqi to'landi	148 000 000		
3	Xo'jalik ehtiyojlari uchun hisobdor bo'naklar berildi	24 000 000		
4	Ijro qog'ozlari bo'yicha naqd pulda berildi	2 780 000		
5	Bo'nak qoldig'i kassaga topshirildi	1 500 000		
6	Bola tug'ilishi munosabati bilan bir martalik yordampuli berildi	11 200 000		
7	Qisman bank krediti qoplandi	2 000 000		
8	Debitorlardan naqd pul kassaga kirim qilindi	38 500 000		
9	Deponent qilingan ish haqi to'landi	4 800 000		
10	Alimentlar to'landi	2 150 000		
	Jami:			

6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" bo'yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun MEB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	34 000 000		
2	Materiallar uchun MEB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	115 800 000		
3	Sotib olingan uskunalar (payvandlash mashinasi) uchun MEB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	42 000 000		
4	Sotib olingan uskuna (presslash mashinasi) uchun MEB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	54 000 000		
5	Jami:			

## 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlar bog‘lamasi	
			Debet	Kredit
1	Mahsulot ishlab chiqarish uchun materiallar sarflandi	120 000 000		
2	Amortizatsiya hisoblandi	12 000 000		
3	Ishlab chiqarish maqsadlarida iste‘mol qilinadigan suv, elektr energiyasi, isitish uchun qabul qilingan hujjatlar summasini to‘lashga rozilik berildi	34 000 000		
4	Ishchilarga mehnat haqi hisoblandi	134 000 000		
5	Ijtimoiy to‘lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)			
	Jami:			

## 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag‘i bo‘yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlar bog‘lamasi	
			Debet	Kredit
1	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi	10 200 000		
2	Materiallar xarajat qilindi	83 800 000		
3	Umumishlab chiqarish xodimlarga mehnat haqi hisoblandi	168 600 000		
4	Ijtimoiy to‘lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)			
5	Jami:			
6	Umumiy xarajatlarni hisobdan chiqarish			
7	Tayyor mahsulotlar kirim qilinadi			

### Tayyor mahsulotlarni sotish hisobi

#### Vazifa

Mijozga 868 800 000 so‘m miqdorida hisobvaraqlar-faktura berildi. Soliq maqsadlari uchun daromad to‘lov hujjatlari xaridor nomiga taqdim etilgandan so‘ng hisobga olinadi, ya‘ni debitorlik qarz paydo bo‘lgandan keyin (hisobvaraqlar № 4010). QQS ni hisoblang va mahsulot sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang.

### Korxonada mol-mulki sotish hisobi

#### Vazifa

Boshlang‘ich qiymati 210 000 000 so‘m bo‘lgan bir mashina sotildi. Hisoblangan amortizatsiya summasi 24 000 000 so‘mni tashkil etdi. Sotish (shartnoma) narxi 286 580 000 so‘m. QQSni hisoblang va sotishdan moliyaviy natijani aniqlang.

### Balans foydasini hisobga olish

#### Vazifa

Moliyaviy-xo‘jalik faoliyati natijalari bo‘yicha korxonaning balans foydasini aniqlang. Foyda solig‘ini hisoblang va buxgalteriya yozuvlari qiling.

Choraklik balansni tuzing, sinov balansini to‘ldiring, buxgalteriya balans shaklini to‘ldiring (1-son shakl).

## Echim

1. Hisob-kitob hisobvarag'i operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan pul kirim qilindi	160 000 000	5010	5110
2	Materiallar uchun mol etkazib beruvchilarning to'lov talabnomalari to'landi	115 800 000	6010	5110
3	Bank krediti bo'yicha qarz qaytarildi	75 000 000	6810	5110
4	Xaridorlardan pul qabul qilindi	433 870 000	5110	4010
5	Byudjetga foyda solig'i to'landi	28 039 000	6410	5110
6	Kommunal xizmatlari uchun MEB pul o'tkazildi	38 000 000	6010	5110
7	Ijtimoiy ajratmalarga pul o'tkazildi	48 000 000	6520	5110
	Jami:		433 870 000	464 839 000

2. Kassa operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan naqd pul kirim qilindi	160 000 000	5010	5110
2	Xodimlarga ish haqi to'landi	148 000 000	6710	5010
3	Xo'jalik ehtiyojlari uchun hisobdor bo'naklar berildi	24 000 000	4230	5010
4	Ijro qog'ozlari bo'yicha kassadan naqd pulda berildi	2 780 000	6990	5010
5	Bo'nak qoldig'i kassaga topshirildi	1 500 000	5010	4230
6	Bola tug'ilishi munosabati bilan bir martalik yordam puli berildi	11 200 000	6990	5010
7	Qisman bank krediti qoplandi	2 000 000	6810	5010
8	Debitorlardan naqd pul kassaga kirim qilindi	38 500 000	5010	4010
9	Deponent qilingan ish haqi to'landi	4 800 000	6720	5010
10	Alimentlar to'landi	2 150 000	6990	5010
	Jami:		200 000 000	194 930 000

3. Hisob-kitoblar operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun MEB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	34 000 000	2010	6010
2	Materiallar uchun MEB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	115 800 000	1000	6010
3	Sotib olingan uskunar (payvandlash mashinasi) uchun MEB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	42 000 000	0820	6010
4	Qabul va topshirish dalolat nomasi bilan uskuna asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	42 000 000	0130	0820
5	Sotib olingan uskuna (presslash mashinasi) uchun MEB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	54 000 000	0820	6010
6	Qabul va topshirish dalolat nomasi bilan uskuna asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	54 000 000	0130	0820
	Jami:		96 000 000	245 800 000

4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Mahsulot ishlab chiqarish uchun materiallar sarflandi	120 000 000	2010	1000
2	Amortizatsiya hisoblandi	12 000 000	2010	0200
	Ishlab chiqarish maqsadlarida iste'mol qilinadigan suv, elektr energiyasi, isitish uchun qabul qilingan hujjatlar summasini to'lashga rozilik berildi	34 000 000	2010	6010
3	Ishchilarga mehnat haqi hisoblandi	134 000 000	2010	6710
4	Ijtimoiy to'lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)	16 080 000	2010	6520
	Jami:		316 080 000	0

5. Umumishlab chiqarish xarajatlari operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi	10 200 000	2510	0200
2	Materiallar xarajat qilindi	83 800 000	2510	1000
3	Umumishlab chiqarish xodimlarga mehnat haqi hisoblandi	168 600 000	2510	6710
4	Ijtimoiy to'lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)	20 232 000	2510	6520
5	Jami:		282 832 000	0
6	Umumishlab chiqarish xarajatlarni hisobdan chiqarish	282 832 000	2010	2510
7	Tayyor mahsulotlar kirim qilinadi	598 912 000	2810	2010

5. Tayyor mahsulotni sotish operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Berilgan hisobvaraq-faktura summasiga	868 800 000	4010	9010
2	QQS summasi uchun	130 320 000	4010	6410
3	Sotilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi	598 912 000	9110	2810
4	Daromad hisobvarag'i yopildi	868 800 000	9010	9910
5	Sotilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi hisobvarag'i yopildi	598 912 000	9910	9110

6. Mol-mulkni sotish operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Sotilgan avtomobilning boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	210 000 000	9210	0160
2	Sotilgan avtomobilning eskirish qiymati hisobdan chiqarildi	24 000 000	0260	9210

3	Sotilgan avtomobilning shartnoma qiymati aks ettirildi	286 580 000	4010	9210
4	Sotilgan avtomobilga QQS hisoblandi	42 987 000	4010	6410
5	Sotilgan avtomobilning moliyaviy natijasi aniqlandi (286 580 000 – 210 000 000 + 24 000 000)	100 580 000	9210	9310
6	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda hisobvarag'i yopildi	100 580 000	9310	9910

6. Yalpi foydani aniqlash operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Foyda solig'i hisoblandi (868 800 000 – 653 380 000 = 215 420 000) (215 420 000 + 100 580 000) * 15 %	47 400 000	9810	6410
2	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar hisobvarag'i yopildi	47 400 000	9910	9810
3	Taqsimlanmagan foyda summasi aniqlandi (868 800 000 – 598 912 000 + 286 580 000 – 210 000 000 + 24 000 000 – 47 400 000)	323 068 000	9910	8710

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob-kitoblarni amalga oshiramiz:  
 Hisobvaraq 0100 (A) = 480 000 000 + (42 000 000 + 54 000 000) – (24 000 000 + 186 000 000) = 366 000 000

Hisobvaraq 0200 (KA) = 152 267 000 + (12 000 000 + 10 200 000) – 24 000 000 = 150 467 000

Hisobvaraq 1000 (A) = 1 082 400 000 + 115 800 000 – (120 000 000 + 83 800 000) = 994 400 000

Hisobvaraq 2010 (A) = 39 221 000 + (316 080 000 + 282 832 000) – 598 912 000 = 39 221 000

Hisobvaraq 2510 (T) = 282 832 000 – 282 832 000 = 0

Hisobvaraq 2810 (A) = 24 600 000 + 598 912 000 – 598 912 000 = 24 600 000

Hisobvaraq 3100 (A) = 5 000 000 = 5 000 000

Hisobvaraq 4010 (A) = 45 600 000 + (868 800 000 + 130 320 000 + 286 580 000 + 42 987 000) – (433 870 000 + 38 500 000) = 901 907 000

Hisobvaraq 4230 (A) = 3 600 000 + 24 000 000 – 1 500 000 = 26 100 000

Hisobvaraq 5010 (A) = 40 500 000 + 200 000 000 – 194 930 000 = 45 570 000

Hisobvaraq 5110 (A) = 119 000 000 + 433 870 000 – 464 839 000 = 88 031 000

Hisobvaraq 6010 (P) = 314 200 000 + (34 000 000 + 115 800 000 + 42 000 000 + 54 000 000) – (115 800 000 + 38 000 000) = 406 200 000

Hisobvaraq 6410 (P) = 47 300 000 + (130 320 000 + 42 987 000 + 47 400 000) – 28 039 000 = 239 968 000

Hisobvaraq 6520 (P) = 40 584 000 + (16 080 000 + 20 232 000) – 48 000 000 = 28 896 000

Hisobvaraq 6700 (P) = 114 000 000 + (134 000 000 = 168 600 000) – (148 000 000 Q= 4 800 000) = 263 800 000

Hisobvaraq 6810 (P) = 98 500 000 – 77 000 000 = 21 500 000

Hisobvaraq 6990 (P) = 157 000 000 – (2 780 000 + 2 150 000 + 11 200 000) = 140 870

Hisobvaraq 8700 (P) = 6 900 000 + 323 068 000 = 329 968 000

Hisobvaraq 9010 (T) = 868 800 000 – 868 800 000 = 0

Hisobvaraq 9110 (T) = 598 912 000 – 598 912 000 = 0

Hisobvaraq 9210 (T) = (210 000 000 + 100 580 000) – (24 000 000 + 286 580 000) = 0

Hisobvaraq 9310 (T) = 100 580 000 – 100 580 000 = 0

Hisobvaraq 9810 (T) = 47 400 000 – 47 400 000 = 0

Hisobvaraq 9910 (T) = (598 912 000 + 47 400 000 + 323 068 000) – (868 800 000 = 100 580 000) = 0

Hisob-kitoblar ma'lumotlari asosida sinov balansni to'ldiramiz (jadval. 12.9-jadval).



## 2019 yil IV chorak bo'yicha sinov balansi

12.9-jadval

(ming so'm)

Hisobvaraqlar №	01.10.2019 y. saldosi		IV chorakbo'yicha aylanma		01.01.2020 y. saldosi	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0100	480 000		96 000	210 000	366 000	
0200		152 267	24 000	22 200		150 467
1000	1 082 400		115 800	203 800	994 400	
1100						
1510						
2010	39 221		598 912	598 912	39 221	
2310						
2510			282 832	282 832		
2610						
2810	24 600		598 912	598 912	24 600	
3100	5 000				5 000	
4010	45 600		1 328 687	472 370	901 917	
4230	3 600		24 000	1 500	26 100	
5010	40 500		200 000	194 930	45 570	
5110	119 000		433 870	464 839	88 031	
6010		314 200	153 800	245 800		406 200
6410		47 300	28 039	220 707		239 968
6520		40 584	48 000	36 312		28 896
6710		114 000	152 800	302 600		263 800
6810		98 500	77 000	0		21 500
6990		157 000	16 130	0		140 870
8310		742 170				742 170
8410		95 800				95 800
8520		71 200				71 200
8700		6 900	0	323 068		329 968
9010			868 800	868 800		
9110			598 912	598 912		
9210			310 580	310 580		
9310			100 580	100 580		
9810			47 400	47 400		
9910			969 380	969 380		
<b>Jami</b>	<b>1 839 921</b>	<b>1 839 921</b>	<b>7 074 434</b>	<b>7 074 434</b>	<b>2 490 839</b>	<b>2 490 839</b>

Sinov balansi ma'lumotiga ko'ra 1-shakldagi korxonaning yil oxiridagi buxgalteriya balansini tuzamiz.

O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining  
2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrugiga 1-sonli ilova  
O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2003 yil 24 yanvarda ro‘yxatga olingan № 1209

**BUXGALTERIYA BALANSI – 1 – sonli shakl**  
**BUXGALTERSKIY BALANS – forma № 1**

			Kodlar
01 yanvar 2020 yilga			Kodo‘
na 01 yanvarya 2020 goda		BXUT bo‘yicha 1-shakl	
		Forma № 1 po OKUD	<b>0710001</b>
Korxonona, tashkilot	“MBA” MCHJ	KTUT bo‘yicha	
Predpriyie, organizatsiya		po OKPO	<b>14864477</b>
Tarmoq		XXTUT bo‘yicha	
Otrasl	Savdo	po OKED	<b>52300</b>
Tashkiliy-huquqiy shakli	Mas‘uliyati cheklahgan jam‘iyat	TXShT bo‘yicha	
Organizatsionno-pravovaya form		po KOPF	<b>1100</b>
Mulkchilik shakli	Jamoat	MShT bo‘yicha	
Forma sobstvennosti		po KFS	<b>148</b>
Vazirlik, idora va boshqalar		DBIBT bo‘yicha	
Ministerstva, vedomstva i drugie»		po SOOGU	<b>02021</b>
Soliq to‘lovchining identifikatsion raqami		STIR	
Identifikatsionno‘y nomer nalogoplatelshika		INN	<b>245639875</b>
Hudud	Sirdaryo viloyati	MXOBT	
Territoriya		SOATO	<b>1724401</b>
Manzil	Guliston sh., Istiqlol ko‘chasi, 81	Jo‘natilgan sana	
Adres		Data vo‘so‘lki	<b>14.02.2020</b>
O‘lchov birligi	ming so‘m	Kabul kilingan sana	
Edinitsa izmereniya		Data polucheniya	
		Takdim kilish muddati	
		Srok predstavleniya	<b>15.02.2020</b>

Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya	Satr kodi Kod str.	Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda	Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda
<b>AKTIV</b>			
<b>I. Uzoq muddatli aktivlar Dolgosrochnie aktivi</b>			
Asosiy vositalar: Osnovnie sredstva:			
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300) Pervonachalnaya (vosstanovitel'naya) stoimost (0100, 0300)	010	480 000	366 000
Eskirish summasi (0200) Summa iznosa (0200)	011	152 267	150 467
Qoldiq (balans) qiymati (satr. 010 – 011) Ostatoch'naya (balansovaya) stoimost (str. 010-011)	012	<b>327 733</b>	<b>215 533</b>
Nomoddiy aktivlar: Nematerialnie aktivi:			
Boshlang'ich qiymati (0400) Pervonachalnaya stoimost (0400)	020		
Amortizatsiya summasi (0500) Summa amortizatsii (0500)	021		
Qoldiq (balans) qiymati (satr. 020 – 021) Ostatoch'naya (balansovaya) stoimost (str. 020-021)	022		
Uzoq muddatli investitsiyalar, jami (satr.040+050+060+070+080), shu jumladan: Dolgosrochnie investitsii, vsego (str.040+050+060+070+080), v tom chisle:	030		
Qimmatli qogozlar (0610) Tsennie bumagi (0610)	040		
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620) Investitsii v dochernie xozyaystvennie filiala (0620)	050		
Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630) Investitsii v zavisimie xozyaystvennie filiala (0630)	060		
Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar (0640) Investitsii v predpriyatie s inostrannim kapitalom (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690) Prochie dolgosrochnie investitsii (0690)	080		
O'rnatiladigan asbob-uskunalar (0700) Oborudovanie k ustanovke (0700)	090		
Kapital qo'yilmalar (0800) Kapitalnie vlojeniya (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910, 0920, 0930, 0940) Dolgosrochnaya debitorskaya zadoljennost (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990) Dolgosrochnie otsrochennie rasxodi (0950, 0960, 0990)	120		

<b>I bo'lim bo'yicha jami (s. 012+022+030+090+100+110+120)</b>	<b>130</b>	<b>327 733</b>	<b>215 533</b>
<b>Ito'g'o po razdelu I (str. 012+022+030+090+100+110+120)</b>			
<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi  Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga  Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga  Na konets otchetnogo perioda</b>
<b>II. Joriy aktivlar Tekuhie aktivi</b>			
Tovar-moddiy zahiralari, jami (satr.150+160+170+180), shu jumladan: Tovarno-materialnie zapasi, vsego (str. 150+160+170+180), v tom chisle:	140	<b>1 146 221</b>	<b>1 058 221</b>
Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600) Proizvodstvennie zapasi (1000, 1100, 1500, 1600)	150	1 082 400	994 400
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700) Nezavershennoe proizvodstvo (2000, 2100, 2300, 2700)	160	39 221	39 221
Tayyor mahsulot (2800) Gotovaya produktsiya (2800)	170	24 600	24 600
Tovarlar (2900 dan 2980 ning ayirmasi) Tovaro' (2900 za minusom 2980)	180		
Kelgusi davr xarajatlari (3100) Rasxodi buduhix periodov (3100)	190	5 000	5 000
Kechiktirilgan xarajatlar (3200) Otsrochennie rasxodi (3200)	200		
Debitorlar, jami (satr.220+240+250+260+270+280+290+300+310) Debitori, vsego (str. 220+240+250+260+270+280+290+300+310)	210	<b>49 200</b>	<b>928 017</b>
Shundan: muddati o'tgan iz nee: prosrochennaya	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi) Zadoljennost pokupateley i zakazchikov (4000 za minusom 4900)	220	45 600	901 917
Ajratilgan bo'linmalarining qarzi (4110) Zadoljennost obosoblennix podrazdeleniy (4110)	230		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi (4120) Zadoljennost dochernix i zavisimix xozyaystvennix obshestv(4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200) Avansi, vidannie personalu (4200)	250	3 600	26 100
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300) Avansi, vidannie postavhikam i podryadchikam (4300)	260		
Byudjetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4400) Avansovie plateji po nalogam i sboram v byudjet (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4500) Avansovie plateji v gosudarstvennie tselevie fondi i po straxovaniyu (4500)	280		
Ta'sisichilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi (4600) Zadoljennost uchrediteley po vkladam v ustavnii kapital (4600)	290		

Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi (4700) Zadoljennost personala po prochim operatsiyam (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800) Prochie debitorskie zadoljennosti (4800)	310		
<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi  Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda</b>
Pul mablag'lari, jami (satr.330+340+350+360), shu jumladan: Denejnie sredstva, vsego (str. 330+340+350+360), v tom chisle:	320	159 500	133 601
Kassadagi pul mablag'lari (5000) Denejnie sredstva v kasse (5000)	330	40 500	45 570
Hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'lari (5100) Denejnie sredstva na raschetnom schete (5100)	340	119 000	88 031
Chet el valyutasidagi pul mablag'lari (5200) Denejnie sredstva v inostrannoy valyute (5200)	350		
Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari (5500, 5600, 5700) Prochie denejnie sredstva i ekvivalenti (5500, 5600, 5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800) Kratkosrochnie investitsii (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900) Prochie tekuchie aktivi (5900)	380		
<b>II bo'lim bo'yicha jami (satr.140+190+200+210+320+370+380)</b>	<b>390</b>	<b>1 296 100</b>	<b>2 124 839</b>
<b>Itogo po razdelu II (str. 140+190+200+210+320+370+380)</b>			
<b>BALANS AKTIVI BO'YICHA JAMI (satr.130+390)</b>	<b>400</b>	<b>1 687 654</b>	<b>2 340 372</b>
<b>VSEGO PO AKTIVU BALANSA (str.130+str.390)</b>			

<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi  Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda</b>
<b>PASSIV</b>			
<b>I. O'z mablag'lari manbalari Istochniki sobstvennix sredstv</b>			
Ustav kapitali (8300) Ustavniy kapital (8300)	410	742 170	742 170
Qo'shilgan kapital (8400) Dobavlenniy kapital (8400)	420	95 800	95 800
Rezerv kapitali (8500) Rezervniy kapital (8500)	430	71 200	71 200
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600) Vikuplennye sobstvennie aksii (8600)	440	6 900	329 968
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700) Neraspredelennaya pribil (nepokritiy ubitok) (8700)	450		



Maqsadli tushumlar (8800) Tselevie postupleniya (8800)	460		
Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralari (8900) Rezervi predstoyahix rasxodov i platejey (8900)	470		
<b>I bo'lim bo'yicha jami (sitr.410+420+430-440+450+460+470)</b> <b>Itogo po razdelu I (str. 410+420+430-440+450+460+470)</b>	<b>480</b>	<b>916 070</b>	<b>1 239 138</b>
<b>Ko'rsatkichlar nomi</b> <b>Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi</b> <b>Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga</b> <b>Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga</b> <b>Na konets otchetnogo perioda</b>
<b>II. Majburiyatlar</b> <b>Obyazatelstva</b>			
<b>Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (sitr.500+520+530+540+550+560+570+580+590)</b>	<b>490</b>		
<b>Dolgosrochnie obyazatelstva, vsego (str. 500+520+530+540+550+560+570+580+590)</b>			
shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (sitr.500+520+540+560+590)	491		
v tom chisle: dolgosrochnaya kreditorskaya zadoljennost (str. 500+520+540+560+590)			
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000) Dolgosrochnaya zadoljenost postavhikam i podryadchikam (7000)	500		
Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz (7110) Dolgosrochnaya zadoljennost obosoblenim podrazdeleniyam (7110)	510		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga uzoq muddatli qarz (7120) Dolgosrochnaya zadoljennost dochernim i zavisimim xozyaystvennim filialam (7120)	520		
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230) Dolgosrochnie otsrochennie doxodi (7210, 7220, 7230)	530		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240)	540		
Dolgosrochnie otsrochennie obyazatelstva po nalogam i obyazatelnim platejam (7240)			
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290) Prochie dolgosrochnie otsrochennie obyazatelstva (7250, 7290)	550		
Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar (7300) Avansi, poluchennie ot pokupateley i zakazchikov (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810) Dolgosrochnie bankovskie krediti (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzlari (7820, 7830, 7840) Dolgosrochnie zaymi (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (7900) Prochie dolgosrochnie kreditorskie zadoljennosti (7900)	590		
Joriy majburiyatlar, jami (sitr. 610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760) Tekuhie obyazatelstva, vsego (str. 610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)	600	<b>771 584</b>	<b>1 101 234</b>

shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (satr.610+630+650+670+680+690+700+710+720+760) v tom chisle: tekuhaya kreditorskaya zadoljennost (str. 610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601		
shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari iz nee: prosrochennaya tekuhaya kreditorskaya zadoljennost	602		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000) Zadoljennost postavhikam i podryadchikam (6000)	610	314 200	406 200
<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi  Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda</b>
Ajratilgan bo'linmalarga qarz (6110) Zadoljennost obosoblennim podrazdeleniyam (6110)	620		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga qarz (6120) Zadoljennost dochernim i zavisimim xozyaystvennim filialam	630		
Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230) Otsrochennie doxodi (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240) Otsrochennie obyazatelstva po nalogam i obyazatelnim platejam (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290) Prochie otsrochennie obyazatelstva (6250, 6290)	660		
Olingan bo'naklar (6300) Poluchennie avansi (6300)	670		
Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400) Zadoljennost po platejam v byudjet (6400)	680	47 300	239 968
Sug'urtalar bo'yicha qarz (6510) Zadoljennost po straxovaniyu (6510)	690		
Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520) Zadoljennost po platejam v gosudarstvennie tselevie fondi	700	40 584	28 896
Ta'sisichilarga bo'lgan qarzlari (6600) Zadoljennost uchreditelyam (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700) Zadoljennost po oplate truda (6700)	720	114 000	263 800
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810) Kratkosrochnie bankovskie krediti (6810)	730	98 500	21 500
Qisqa muddatli qarzlari (6820, 6830, 6840) Kratkosrochnie zaymi (6820, 6830, 6840)	740		
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950) Tekushaya chast dolgosrochnix obyazatelstv (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlari (6950 dan tashqari 6900) Prochie kreditorskie zadoljennosti (6900 krome 6950)	760	157 000	140 870
<b>II bo'lim bo'yicha jami (satr.490+600) Itogo po razdelu II (str.490+600)</b>	<b>770</b>	<b>771 584</b>	<b>1 101 234</b>

<b>BALANS PASSIVI BO'YICHA JAMI (satr.480+770)</b>	<b>780</b>	<b>1 687 654</b>	<b>2 340 372</b>
<b>VSEGO PO PASSIVU BALANSA (str.480+770)</b>			

**BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLARDA HISOBGA OLINADIGAN  
QIYMATLIK LARNING  
MAVJUDLIGI TO'G'RISIDA MA'LUMOT  
SPRAVKA O NALICHII TSENOSTEY, UCHITIVAEMIX  
NA ZABALANSOVIX CHETAX**

<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda</b>
Qiska muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar (001) Osnovnie sredstva, poluchennie po kratkosrochnoy arende (001)	790		
Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar (002) Tovarno-materialnie tsennosti, prinyatie na otvetstvennoe xranenie (002)	800		
Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar (003) Materiali, prinyatie v pererabotku (003)	810		
Komissiyaga qabul qilingan tovarlar (004) Tovari, prinyatie na komissiyu (004)	820		
O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar (005) Oborudovanie, prinyatoe dlya montaja (005)	830		
Qat'iy hisobot blankalari (006) Blanki strogoy otchetnosti (006)	840		
To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zarari hisobdan chiqarilgan qarzi (007) Spisannaya v ubitok zadoljennost neplatejesposobnix debitorov (007)	850		
Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (008) Obespechenie obyazatelstv i platejey – poluchennie (008)	860		
Berilgan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (009) Obespechenie obyazatelstv i platejey – vidannie (009)	870		
Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar (010) Osnovnie sredstva, sdannie po dogovoru dolgosrochnoy arendi (010)	880		
Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar (011) Imushество, poluchennoe po dogovoru ssudi (011)	890		
Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar (012) Rasxodi, isklyuchaemie iz nalogooblagaemoy bazi sleduyuhix periodov (012)	900		
Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha) (013) Vremennie nalogovie lgoti (po vidam) (013)	910		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (014) Inventar i xozyaystvennie prinadlejnosti v ekspluatatsii (014)	920		

Oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo'yicha olingan mol-mulk (015) Imushestvo, poluchennoe po dogovoru prostogo tovarihstva (sovместной деятельности) (015)	930		
Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar (016) Nematerialnie aktivi, poluchennie po pravu polzovaniya (016)	940		

**Rahbar**  
**Rukovoditel** \_\_\_\_\_

**Bosh hisobchi**  
**Glavniy buxgalter** \_\_\_\_\_

### Nazorat savollari

1. Yillik va davriy hisobotlar tarkibini tushuntirib bering?
2. Yillik va choraklik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish shartlari nimalardan iborat?
3. Moliyaviy hisobotlarni tayyorlashning asosiy talablari nimalardan iborat?
4. Balansning qanday turlari bor?
5. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansda qanday bahoda aks ettiriladi?
6. Moddiy ishlab chiqarish zahiralarini balansda qanday baholashda aks ettiriladi?
7. Balansning tasniflangan asosiy xususiyatlari nimalardan iborat?
8. Tashkilot kapitalining moliyaviy hisobotlarida qanday baho aks ettiriladi?
9. Tashkilotning majburiyatlari moliyaviy hisobotlarda qanday baholarda aks ettiriladi?
10. Yillik moliyaviy hisobotlarga tushuntirish yozuvida aks ettirilgan qo'shimcha axborot turlari nimalardan iborat?
11. Qanday hollarda yillik moliyaviy hisobot ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinadi?
12. Qanday hollarda to'xtatilgan operatsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlar moliyaviy hisobotlarda oshkor qilinmaydi?
13. Foyda va zararni bayon etishning beshta iqtisodiy tamoyillarini nomlang?

## 13 BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH

### 13.1. “Boshqaruv hisobi” fanining predmeti va usullari, uning nazariy asoslari

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatining barcha jarayonlarida iqtisodiy axborotlarga nisbatan haqqoniylik, o‘z vaqtidalik, xolislik va aniqlik kabi talablar qo‘yiladi. Hozirgi paytda olingan iqtisodiy axborotlar ichki va tashqi foydalanuvchilar talabini to‘liq qondirishi hamda eng kam miqdorda mehnat va vaqt sarf qilgan holda shakllantrilishi lozim.

Shuningdek, iqtisodiy axborotlar korxonalar faoliyatini byudjetlashtirish, istiqbolni belgilash, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini to‘g‘ri tashkil etish bo‘yicha samarali boshqaruv qarorlari qabul qilishda zaruriy asos bo‘lib xizmat qilishi kerak. Bu kabi masalalar respublikamizda “Boshqaruv hisobi” fanini shakllantirish va uni rivojlantirish yo‘nalishlarini belgilashga asos bo‘lib xizmat qiladi.

“Boshqaruv hisobi” fanining predmeti xarajatlar va mahsulot tannarxi kal’kulyatsiyasi, javobgarlik myarkazlari bo‘yicha boshqaruv hisobini tashkil etish, byudjetlashtirish, istiqbolda korxonalar taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, segmentlar bo‘yicha hisobot tuzish, samarali transfert baholarini shakllantirishning nazariy-uslubiy hamda tahliliy asoslarini yoritish hisoblanadi.

Rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish sohasining – 90% ini boshqaruv hisobini tashkil etish va yuritishga sarflaydilar. Boshqaruv hisobi bilan yuqori malakali mutaxassislar shug‘ullanishi talab etiladi.

Boshqaruv hisobi:

– bu bozor munosabatlari zaruriyati bilan paydo bo‘lgan, korxonalar va uning turli bo‘g‘inlaridagi tarkibiy tuzilmalarining faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to‘g‘risidagi axborotni taqdim etuvchi;

– korxonalar hisob siyosatiga muvofiq yuritiladigan, tarkibiga korxonalar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini byudjetlashtirish, investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni hisobga olish va mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilishning ilg‘or usullarini qo‘llash, javobgarlik markazlari bo‘yicha segmentar hisobot tuzish, ichki xo‘jalik bo‘linmalari o‘rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarni shakllantirish;

– evolyutsion yo‘l bilan rivojlanib boruvchi ichki xo‘jalik hisobining sintetik tizimi, bir nechta iqtisodiy fanlar majmuasida tug‘ilgan kompleks fandır.

Korxonalarda boshqaruv hisobini samarali yuritishga dastlabki va yig‘ma hujjatlarning aylanish tezkorligi, qabul qilingan ichki hisobot shakllari, ularni tuzish davriyligi hamda taqdim qilish muddatlari, axborotlar tizimini takomillashtirishga mosligi ta‘sir qiladi.

Boshqaruv hisobida hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, hisobvaraqlar va ikki yoqlama yozuv, balans va hisobot kabi moliyaviy hisob usullarining barcha elementlaridan foydalaniladi. Bundan tashqari, unda iqtisodiy tahlil, iqtisodiy-matematik va statistik usullar ham keng qo‘llaniladi.

Boshqaruv hisobi an‘anaviy buxgalteriya hisobi, operativ-texnik va statistika hisobi hamda iqtisodiy tahlilning ko‘pgina unsurlaridan foydalanadi.

Boshqaruv hisobining samarali tashkil etilishi va yuritilishi o‘z vaqtida oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish, korxonalar faoliyatini rejalashtirish, tahlil va nazorat qilish imkonini berib, ishlab chiqarish samaradorligini oshiradi.

Odatda, korxonalarda boshqaruv hisobi quyidagi faoliyat turlari bo‘yicha yuritiladi:

- ta‘minot-tayyorlov faoliyati;
- ishlab chiqarish faoliyati;
- moliya-tijorat faoliyati;
- tashkiliy faoliyat.

Korxonalarda ta‘minot-tayyorlov faoliyati takror ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish va uning uzluksizligini ta‘minlashga xizmat qiladi. Shu sababli, mazkur sohada dastlabki boshqaruv axborotlari yig‘iladi va qayta ishlanadi.



Boshqaruv hisobi axborotlarini shakllantirishda ishlab chiqarish faoliyati muhim o'rin tutadi. Unda ishlab chiqarish xarajatlari tarkibi, o'zgarishi, ularning javobgarlik markazlari bo'yicha hisobini tashkil qilish, shuningdek, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini yuritish, sarflangan xarajatlar bo'yicha chetlanishlarni hisobga olish amalga oshiriladi.

Moliya-tijorat faoliyatida esa korxonalar iqtisodiy bo'linmalari (segmentlari) bo'yicha sotish, ma'muriy xarajatlar byudjeti tuziladi va ularning bajarilishi nazorat qilinadi.

Tashkiliy faoliyat bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish alohida bo'linmalar menejerlari zimmasiga xarajatlar hajmi, ularning samaradorligi to'g'risidagi axborotlarni shakllantirish vazifasini yuklaydi. Bunda ishlab chiqarish zararsizligi nuqtasining dastlabki hisob-kitoblari amalga oshiriladi, o'zgaruvchan, doimiy xarajatlar va foyda o'rtasidagi aloqadorlik tahlil qilinadi.

Boshqaruv hisobi faqatgina xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bilan shug'ullanibgina qolmasdan, balki korxonalar rahbariyatiga joriy va istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilishda ko'maklashishi zarur.

Hozirgi paytda respublikamiz iqtisodiyotida boshqaruv hisobining nazariy-uslubiy asoslarini ishlab chiqish zarurati quyidagi omillar mavjudligi bilan izohlanadi:

- rivojlangan mamlakatlar tajribasiga muvofiq, buxgalteriya hisobini moliyaviy va boshqaruv hisobiga bo'linishi;

- buxgalteriya hisobida mahsulotlar tannarxini hisoblash, haqiqiy xarajatlardan chetlanishlarni boshqarishda "Standart-kost" hisob tizimining paydo bo'lishi;

- xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchan turlarga ajratilishi, natijada korxonalarda ishlab chiqarish quvvatlaridan to'liq foydalanish, xarajatlarni samarali taqsimlash maqsadida tannarxni kalkulyatsiya qilishning "Direkt-kosting" kabi zamonaviy tizimlarini rivojlantirish zaruratining yuzaga kelishi;

- korxonalar amaliyotiga "zararsizlik nuqtasi", "marjinal daromad", "ishlab chiqarish dastagi" va boshqa yangi iqtisodiy atamalarining kirib kelishi hamda ularni xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va moliyaviy natijalar o'rtasidagi uzviy aloqadorlikni ta'minlashga yo'naltirish zarurati;

- korxonalar hisob tizimi oldiga moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni rejalashtirish, ishlab chiqarish zahiralari strategik boshqarish, ularga mos transfert baholarni shakllantirish, xarajatlar va daromadlar hisobining samarali modelini yaratish kabi vazifalarning qo'yilishi;

- buxgalteriya hisobida yangi kompyuter texnologiyalari, axborot dasturlarining keng joriy etilishi, shuningdek, boshqaruv hisobini avtomatlashtirish asoslarini ishlab chiqish muammosining mavjudligi va h.k.

Boshqaruv hisobi korxonaning ichki vazifalarini hal qilishga mo'ljallangan bo'lib, bu yning "nou-xau"sidir.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobining muhim vazifalari quyidagilardan iborat:

- korxonaning ishlab chiqarish faoliyatini rivojlantirish borasida istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun zarur axborotlar manbasini shakllantirish va rahbariyatni ular bilan ta'minlash;

- korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tezkor boshqarishda menejerlarga ishonchli, yuqori samarador axborotlarni o'z vaqtida etkazib berish;

- mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini to'g'ri aniqlash, belgilangan me'yorlardan chetlanishlar va ularning yuzaga kelish sabablarini ko'rsatib berish va h.k.

Boshqaruv hisobi axborotlari korxonaning tezkor va strategik vazifalarini amalga oshirishga ko'maklashadi.

Tezkor vazifalarga quyidagilar kiritiladi:

- ichki va tashqi omillarni hisobga olgan holda mahsulot ishlab chiqarish tuzilmasini aniqlash;

- ishlab chiqarish zararsizlik nuqtasini topish;

- mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar turlari, ularni sotishning muvofiq hajmini rejalashtirish;

- qo'shimcha buyurtmalarni qabul qilish yoki rad etish;

– baholarni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilish.

Strategik vazifalar uzoq muddatga mo'ljallangan bo'lib, quyidagilardan iborat:

– uzoq muddatli kapital qo'yilmalarni jalb qilish;

– biznes tarkibini o'zgartirish;

– mahsulotlarning yangi turlarini o'zlashtirish.

Bozor munosabatlari sharoitida boshqaruv hisobi o'z vazifalari orqali korxonaga ichki faoliyati, uning strategiyasi va taktikasi bilan boshqaruvning asosiy axborot poydevori sifatida namoyon bo'ladi.

Boshqaruv hisobining strategiyasi istiqbolda korxonaga taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, istiqbolni belgilash, byudjetlashtirish, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentar hisobotni tuzish, oqilona transfert baholarini o'rnatish va boshqaruv qarorlarini muvofiqlashtirish tizimini ifodalaydi.

Boshqaruv hisobi taktikasi esa joriy davrda ishlab chiqarishni tashkil etish, xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bo'yicha hisob yuritish, dalillash, qabul qilingan qarorlarni tahlil va nazorat qilish, shuningdek, ularning ijrosi uchun javobgarlik kabilardai iborat.

**Boshqaruv hisobining tarixiy shakllanishi.** Respublikamizda boshqaruv hisobini alohida fan sifatida rivojlantirish yo'nalishlarini belgilash uning tarixiy shakllanish jarayonini o'rganish zaruratini yuzaga keltiradi.

Boshqaruv hisobi buxgalteriya hisobi tarkibida mustaqil fan sifatida rasman 1972 yilda tan olindi. Bu paytda buxgalterlarning Amerika assotsiatsiyasi tomonidan boshqaruv hisobi bo'yicha bitiruvchilarga byxgalter-tahlilchi malakasini beradigan diplomli dasturi ishlab chiqilgan edi. Binobarin, mustaqil o'quv fani sifatida boshqaruv hisobi oliy o'quv yurtlarining o'quv rejasiga kiritilgan edi. Uning paydo bo'lishi hamda shakllanishi kalkulyatsiya va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanishi bilan bog'liq.

Kalkulyatsiya hisobi xo'jalik hisobi paydo bo'lishi bilan bir vaqtning o'zida kelib chiqqan va tovar almashuv muomalalari natijasi bo'lib hisoblangan. "Kalkulyatsiya" so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, so'zma-so'z tarjimada "calcul" – toshcha, ya'ni, "toshchalar bilan sanash" ma'nosini anglatadi. Ikkiyoqlama yozuvning paydo bo'lishi kalkulyatsiya hisobining rivojlanishini yanada yuqoriroq pog'onaga ko'tardi. Korxonaning umumiy buxgalteriyasi tarkibida kalkulyatsiya hisobining ajratib ko'rsatilishi esa buxgalteriya hisobini yanada takomillashtirish imkonini berdi.

Bozor munosabatlari sharoitida buxgalteriya hisobini mukammallashtirish, jumladan axborotlarni o'z vaqtida foydalanuvchilarga etkazish, tijorat sirining saqlanishini ta'minlash, korxonaga buxgalteriyasining ikki mustaqil qism: moliyaviy va kalkulyatsiya hisobga bo'linishini shart qilib qo'ydi. Buxgalteriyaning bu tarzda mustaqil qismlarga bo'linishi moliyaviy hisobni markazlashtirish va kalkulyatsiya hisobini esa nomarkazlashtirishga sabab bo'ldi. Natajada, kalkulyatsiya hisobi o'z vazifalariga ega bo'la boshladi va boshqaruv jarayonini tezkor-tahliliy axborot bilan ta'minlash, korxonaga bo'linmalari xarajatlari va daromadlarini nazorat qilish imkoniyatini yaratdi. Ushbu omillar xarajatlar me'yorlari, mahsulotning normativ kalkulyatsiyasini ishlab chiqish, haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlarga muvofiqligini tezkor nazorat qilish, mavjud chetlanishlarni aniqlash va bartaraf qilishga imkon tug'dirdi hamda tannarxning shakllanish jarayonini boshqarishning chetlanishlar bo'yicha boshqaruv usuli yuzaga keldi.

XX asrning 40-yillari oxirida AQSh va G'arbiy Evropaning ayrim mamlakatlarida "ishlab chiqarish hisobi" atamasi asta-sekin "boshqaruv hisobi" atamasiga almashina boshladi. Bu davrda buxgalteriya hisobi boshqaruv siyosatining shakllanishi va amalga oshirilishida faol ishtirok eta boshladi, buxgalterlar esa taxminlash, rejalashtirish, boshqaruv qarorlari qabul qilish va korxonaga boshqaruv xizmatlarini axborot bilan ta'minlash ustidan nazorat o'rnatish sohasida faoliyat yurita boshladi.

**Boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi bog'liqlik.** Boshqaruv hisobining mohiyatini chuqurroq anglash u bilan ishlab chiqarish hisobi orasidagi bog'lanish va farqli jihatlarni ajratishga bevosita bog'liq.

Ishlab chiqarish hisobi ishlab chiqarish xarajatlari va korxonaga daromadini boshqarish va ishlab chiqarish rentabelligini oshirish imkoniyatlarini aniqlashda namoyon bo'ladi. U

korxonada mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq barcha masalalarni batafsil aks ettirishi lozim.

Boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni jadvalda tasvirlangani kabi ifodalash mumkin (13.1-jadval).

13.1-jadval

**Korxonada ichki xo'jalik hisobining turlari  
va ular o'rtasidagi aloqadorlik**

№	Ko'rsatkichlari	Boshqaruv	Ishlab chiqarish	Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi
1	Rejalashtirish	+	+	-
2	Taxminlash (istiqbolni belgilash)	+	+	-
3	Ichki (segmentar) hisob va hisobot	+	-	-
4	Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini hisoblash	+	+	+
5	Transfert bahoni shakllantirish	+	-	-
6	Istiqbolni belgilash	+	-	-

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, boshqaruv hisobi ishlab chiqarish hisobidan kengroq bo'lib, o'z ichiga ichki (segmentar) hisob va hisobot, transfert bahoni shakllantirish hamda istiqbolni belgilash kabi hisobning yangi yo'nalishlarini qamrab oladi.

Zamonaviy ishlab chiqarish hisobi esa yuqoridagilardan tashqari quyidagi ko'rsatkichlarni ham o'zida aks ettiradi:

- xarajatlar va daromadlarning turlari;
- javobgarlik markazlari bo'yicha xarajatlar va daromadlar hisobi;
- xarajatlar va daromadlarni hisobdan chiqarish hisobi.

**Moliyaviy va boshqaruv hisobining o'zaro bog'liqligi.** Korxonalarda buxgalteriya hisobini istiqbolli rivojlantirish moliyaviy va boshqaruv hisobi kabi uning muhim tarkibiy qismlari o'rtasidagi aloqadorlikni o'rganishni taqozo etadi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasida ko'pgina umumiyliklar mavjud, chunki ularning ikkalasi ham korxonada hisob tizimi axborotidan foydalanadi.

Moliyaviy hisobning qabul qilingan tamoyillari boshqaruv hisobida ham amal qilishi mumkin, chunki korxonada rahbarlari o'z faoliyatlarida mutlaqo tekshirilmagan taxminlar va fikrlarga tayanib ish qilishlari mumkin emas. Bundan tashqari, har ikkala kichik tizim axborotidan zaruriy boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun foydalaniladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasidagi mavjud tafovutlarni quyidagicha ifodalash mumkin:

**1. Hisobning maqsadi.** Moliyaviy hisobning maqsadi korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini baholash, aktivlar va passivlarning holati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish, davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan iborat. Bu ma'lumotlar ma'muriyatning o'zi uchun ham, tashqi foydalanuvchilar uchun ham mo'ljallangan bo'ladi. Tashqi foydalanuvchilar, investorlar va kreditorlar korxonaning moliyaviy ahvoli, uning to'lov qobiliyati, kreditga layoqati, mazkur korxonaga berilgan investitsiyalarning rentabellik darajasi kabilarga baho berishda aynan shu ma'lumotlarning aniq belgilangan talablar va standartlarga muvofiq ravishda olib borilganiga e'tibor beradilar.

Boshqaruv hisobining asosiy maqsadi esa korxonada rahbariyatini oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun xarajatlar va moliyaviy natijalar to'g'risidagi ishonchli axborotlar bilan ta'minlashdir.

**2. Hisob siyosatini ishlab chiqish.** Moliyaviy hisobda hisob siyosati uni yuritish qoidalari, moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibini ifodalaydi.

Boshqaruv hisobi hisob siyosatida asosan korxonada faoliyatini byudjetlashtirish,

taxminlash, tannarx hisoblash, transfert bahoni shakllantirish, segmentar hisobot tuzish masalalari o'z ifodasini topadi.

**3. Axborotlarni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari tizimida aks ettirish.** Moliyaviy hisob hisobvaraqlari tizimi korxonada moddiy, mehnat va moliyaviy resurslari holati hamda harakati to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni umumlashtiradi. Ushbu hisobvaraqlar tizimi O'zRning 21-sonli BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyatini hisobvaraqlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma" nomli milliy standartiga asoslanadi.

Boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasi ega korxonada va uning bo'linmalari faoliyati to'g'risida strategik boshqaruv qarorlari qabul qilish, byudjetlashtirish, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini tashkil etish, "Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashni nazarda tutadi. Mazkur hisobvaraqlar rejasini amaliyotga joriy etish ikki razryadli buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari tizimidan to'rt razryadli tizimga o'tish zaruriyatini keltirib chiqaradi:

a) balans hisobvaraqlari, ya'ni, balans tuzishda ishtirok etuvchi hisobvaraqlar;

b) operatsion, "Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashda qo'llaniladigan va boshqaruv buxgalteriyasida foydalaniladigan hisobvaraqlar.

Hozirgi kunda jahon amaliyotida boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasining Germaniya va Rossiyada muvaffaqiyatli qo'llanilayotgan tizimlari amal qilmoqda.

**4. Axborotdan foydalanuvchilar.** Moliyaviy hisobni tashqi hisob deb ham ataydilar. Uning natijalari chop etib boriladi, biroq, moliyaviy hisobotlar nafaqat moliyaviy axborotlarni, shuningdek, korxonalar faoliyatidagi muvaffaqiyatlarni, ularning yangi mahsulotlarini namoyish etuvchi reklama tusidagi axborotlarni ham o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisob axborotlaridan foydalanuvchilar, asosan korxonadan tashqarida bo'ladilar. Ushbu axborot korxonada rahbariyati, davlat organlari, kreditorlar, aksionerlar, investorlar (ichki va tashqi foydalanuvchilar) uchun zarur. Boshqaruv hisobini, binobarin, ichki hisob deb atash mumkin. Uning natijalaridan korxonada boshqaruv xodimlari, ta'sischilar va Kuzatuv kengashi a'zolari foydalanadilar.

**5. Axborotni taqdim etish shakllari.** O'zR «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 16-moddasiga muvofiq, moliyaviy hisobot buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi, pul oqimlari to'g'risidagi, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot shakllari, shuningdek, izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlardan iborat. Moliyaviy hisobot shakllari Moliya vazirligi tomonidan 2002 yil 27-dekabrda 140-sonli buyruq bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligi tomonidan 2003 yil 24-yanvarda 1209-raqam bilan ro'yxatga olingan «Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar»ga asoslanib taqdim etiladi. Shuningdek, korxonalar soliqlar, ijtimoiy ta'minot va sug'urta, mehnat birjalariga o'rnatilgan tartibda hisobot topshiradilar.

Boshqaruv hisobi axborotlari esa foydalanuvchilarga erkin shaklda taqdim etiladi.

**6. Hisobni yuritish majburiyati.** Moliyaviy hisob rasmiy hisob bo'lib, barcha korxonalar uchun uni yuritish majburiydir. Moliyaviy hisobot hujjatlari soliq idoralari va boshqa tegishli joylarga taqdim etiladi, ular auditorlarning tekshiruv ob'ekti hisoblanib, chop etilishi shartdir.

Boshqaruv hisobini olib borish korxonada rahbariyati talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

**7. Hisobni tashkil etish qoidalari.** Moliyaviy hisobda moliyaviy hisobot axborotlari aniq tamoyil va qoidalarga muvofiq shakllanishi hamda aks ettirilishi shart, ular asosida ma'lumotlar qayd qilinadi, baholanadi va tegishli hisobvaraqlarda rasmiylashtiriladi. Ushbu tamoyil va qoidalar «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zR Qonuni hamda buxgalteriya hisobining milliy standartlarida belgilab qo'yiladi.

Boshqaruv hisobini yuritish tartib-qoidalari korxonaning strategik va taktik maqsadlaridan, xususiyatlaridan kelib chiqib ishlab chiqiladi. Bu hisob turida ma'lumotlarning boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ahamiyatlilik darajasiga e'tibor beriladi.

**8. Hisob tamoyillari.** Moliyaviy hisob umumiy tamoyillarga tayanadi, bular buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usulida yuritish, aniqlik, mazmunning shakldan ustunligi,



ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi, moliyaviy hisobotning betarafligi va h.k. Bu tamoyillarga korxonada xodimlari bilan bir qatorda davlat idoralari vakillari ham amal qiladi.

Boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari esa hisobni ikki yoqlama yozuv usulida yuritish, o'zluksizlik, aniqlik, hisoblash, ehtiyotkorlik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi va h.k. hisoblanadi.

**9. Hisobning asosiy ob'ektlari.** Moliyaviy hisobotlarda korxonada odatda yagona, yaxlit deb ta'riflanadi. Ko'p tarmoqli faoliyat olib boruvchi katta korxonalar har bir soha bo'yicha, ya'ni, korxonaning yirik segmentlari bo'yicha xarajatlar va daromadlarni umumlashtirilgan moliyaviy hisobotda aks ettirishi shart.

Boshqaruv hisobi, odatda korxonaning alohida bo'linmalari: bo'limlar, tsexlar, uchastkalar, ish joylari faoliyati to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi.

**10. Hisobning asosiy tuzilmasi.** Moliyaviy hisob quyidagi asosiy tenglikka muvofiq shakllanadi:

$$\text{Aktivlar} = \text{O'z mablag'lari manbalari} + \text{Majburiyatlar}$$

Boshqaruv hisobi axboroti tuzilmasi va tarkibi, uning foydalanuvchilarini ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining har qanday tizimi eng avvalo xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi. Bu tuzilmalarni qo'llashda asosiy mezon – zarur axborotning foydaliligidir.

**11. Axborotning oshkoralik darajasi.** Moliyaviy hisob ma'lumotlari uning foydalanuvchilari uchun ochiq hisoblanadi. Jumladan, O'zR «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunining 19-moddasiga ko'ra, mazkur axborotlar soliq organlariga, ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga, davlat statistika organlariga, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga taqdim qilinadi.

Boshqaruv hisobi axborotlari ko'proq maxfiylik xususiyatiga ega bo'lib, ulardan korxonada menejerlari, ta'sischilar va kuzatuv kengashi a'zolari boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanadilar. Ushbu axborotlar korxonaning tijorat siri hisoblanadi. Ular hisobotdan tashqi foydalanuvchilarga berilmaydi.

**12. Axborotni aks ettirish usullari va yo'llari.** Moliyaviy hisob qiymatda shakllanadigan axborotni o'z ichiga oladi. Korxonaning moliyaviy hisoboti bosh daftari barcha hisobvaraqlar bo'yicha yakuniy qoldiqlarni o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisobda xo'jalik jarayonlari buxgalteriya hisobining hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, hisobvaraqlar tizimi va ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya balansi va hisobot va h.k. usullarida ifoda etiladi. Unda moliyaviy hisobot ma'lumotlari albatta pul birligi ko'rinishida aks ettirilishi zarur. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari bosh daftarning yakuniy yozuvlariga mos keladi.

Boshqaruv hisobida xo'jalik muomalalarini aks ettirishda ikkiyoqlama yozuv usuliga asoslanish shart emas. Mazkur hisob turida ma'lumotlar har qanday o'lchov birligida hisoblanishi mumkin. Shuningdek, unda moliyaviy hisobot shakllari axborotlarining Bosh kitob ma'lumotlari bilan mos kelishi va taqqoslanishi shart emas.

Boshqaruv axborotini qayd etish va aks ettirishda esa moliyaviy hisob usullari bilan birgalikda ekonometrika, statistika, iqtisodiy tahlil usullaridan ham foydalaniladi.

**13. Axborotlarni o'lchash.** Xo'jalik jarayonlarini umumlashtirish uchun moliyaviy hisobda faqat qiymat o'lchovi qo'llaniladi va so'mlarda ifoda etiladi.

Boshqaruv hisobida esa hisob o'lchovlarining natura, mehnat va pul kabi barcha turlaridan foydalaniladi.

**14. Hisobot tuzishning davriyligi.** Moliyaviy hisobot qat'iy belgilangan muddatlarda tuziladi hamda taqdim etiladi.

Boshqaruv hisobida hisobot har kuni, har hafta va h.k. muddatlarda tuzilishi mumkin. Hisobotlarni taqdim etish muddati korxonada rahbariyati tomonidan belgilanadi. Muhimi, hisobot foydalanuvchilarga foydali bo'lishi va o'z vaqtida taqdim etilishi lozim.

**15. Axborotning sodir bo'lish vaqti.** Moliyaviy hisob korxonaning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Unda xo'jalik muomalari ularning sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar orqali qayd etiladi, ya'ni, hisobning bu turi korxonada xo'jalik faoliyatida allaqachon sodir bo'lgan muomalarni tasdiqlaydi.



Boshqaruv hisobining maqsadi esa sodir bo'lgan voqealar tahlili asosida istiqbolga mo'ljallangan tavsiyalar, boshqaruv va investitsiya qarorlari dasturini ishlab chiqishdan iborat.

Moliyaviy hisob xo'jalik muomalalari sodir bo'lgandan so'ng, boshqaruv hisobi esa voqea-hodisalarni oldindan tashxislab berishi zarur. Shu boisdan boshqaruv hisobini ko'pincha taxminlash hisobi, maxfiy hisob deb ham ataydilar.

**16. Axborotning aniqlik va ishonchlik darajasi.** Moliyaviy axborot sodir bo'lgan operatsiyalarni aks ettiradi, shu bois, u xolislik xususiyatiga ega va auditorlik tekshurividan o'tadi.

Boshqaruv hisobi esa ko'proq bo'lajak davrga mo'ljallangan istiqbol bilan ish tutadi. Shu bois, boshqaruv hisobidagi axborot ehtimollik va sub'ektiv (xususiylik) tavsifiga ega.

**17. Xarajatlar va daromadlarni guruhlash yo'llari.** Moliyaviy hisobda xarajatlar kalkulyatsiya moddalari bo'yicha, daromadlar esa korxonalar va uning faoliyat turlari (segmentlari) bo'yicha guruhlanadi va aks ettiriladi.

Boshqaruv hisobida xarajatlar xarajat moddalari bo'yicha, daromadlar esa bo'linmalar va mahsulot (ishlar, xizmatlar) turlari bo'yicha guruhlanadi va aks ettiriladi. Xarajat moddalarining ro'yxati tarmoq yo'riqnomalari bilan belgilanadi hamda korxonaning hisob siyosatida ifodalanadi.

### **13.2. Boshqaruv hisobini tashkil etishning avtonom va integratsiyalashgan tizimlari**

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda buxgalteriya hisobini rivojlantirish ularda boshqaruv hisobini tashkil etishning istiqbolli usullaridan foydalanishga bevosita bog'liq.

Xalqaro tajribada korxonalarda boshqaruv hisobini tashkil etishning quyidagi ikkita tizimi mavjud:

- avtonom;
- integratsiyalashgan.

Integratsiyalashgan va avtonom hisob tizimlarini tashkil etish maqsadi, tarkibi, tamoyillari va vazifalari hamda ularning kompyuterlashtirilish darajasi korxonaning yagona hisob yurtish siyosatida belgilab qo'yiladi.

Boshqaruv hisobini tashkil etishning avtonom tizimining xususiyati shundaki, unda moliyaviy va boshqaruv hisobi chegaralari aniq belgilangan bo'ladi. Bunga ko'ra, moliyaviy hisobda xarajatlar iqtisodiy elementlari bo'yicha, boshqaruv hisobida esa kalkulyatsiya moddalari bo'yicha tasniflanadi. Boshqaruv hisobida xarajatlar hisobini olib borish uchun 9100 – “Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”, 9400 – “Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” kabi tranzit hisobvaraqlardan foydalaniladi.

Moliyaviy hisob sintetik hisobni tashkil etish uchun mo'ljallanganligi sababli, u mahsulotlar ishlab chiqarish, ish va xizmatlar bajarishga sarflangan xarajatlar summasini aniqlaydi, ammo ularning paydo bo'lish jarayonini hisobga olmaydi. Boshqaruv hisobi esa bu kabi jarayonlarni amalga oshirish bilan shug'ullanadi.

Savdo korxonalarida avtonom hisob tizimini tashkil etishda mahsulot sotishdan olingan tushum moliyaviy hisobda ham, boshqaruv hisobida ham aks ettiriladi. Bu holat hisob axborotlaridan tashqi foydalanuvchilar uchun soliq to'lovlari haqidagi ma'lumotlarni olishga yordam beradi.

Boshqaruv hisobini yuritishning avtonom tizimida 9910 – “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag'ida ishlab chiqarish faoliyatidan olingan moliyaviy natija marjinal foyda va daromad ko'rinishida hisobga olinadi.

Moliyaviy hisobda 9910 – “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag'ida balans foydasi shakllanib, u nafaqat asosiy faoliyatdan olingan foyda, balki boshqa faoliyatdan foyda (daromad)larni ham qamrab oladi. Moliyaviy hisobda tovar-moddiy zahiralarni hisobot yili oxirida inventarizatsiyadan o'tkazilgandan so'ng ro'yxatga olinadi. Moliyaviy natijani aniqlashda esa sotishdan olingan sof tushumga yil oxiridagi TMZlar qiymati qo'shib, sarflangan barcha xarajatlar ayriladi.

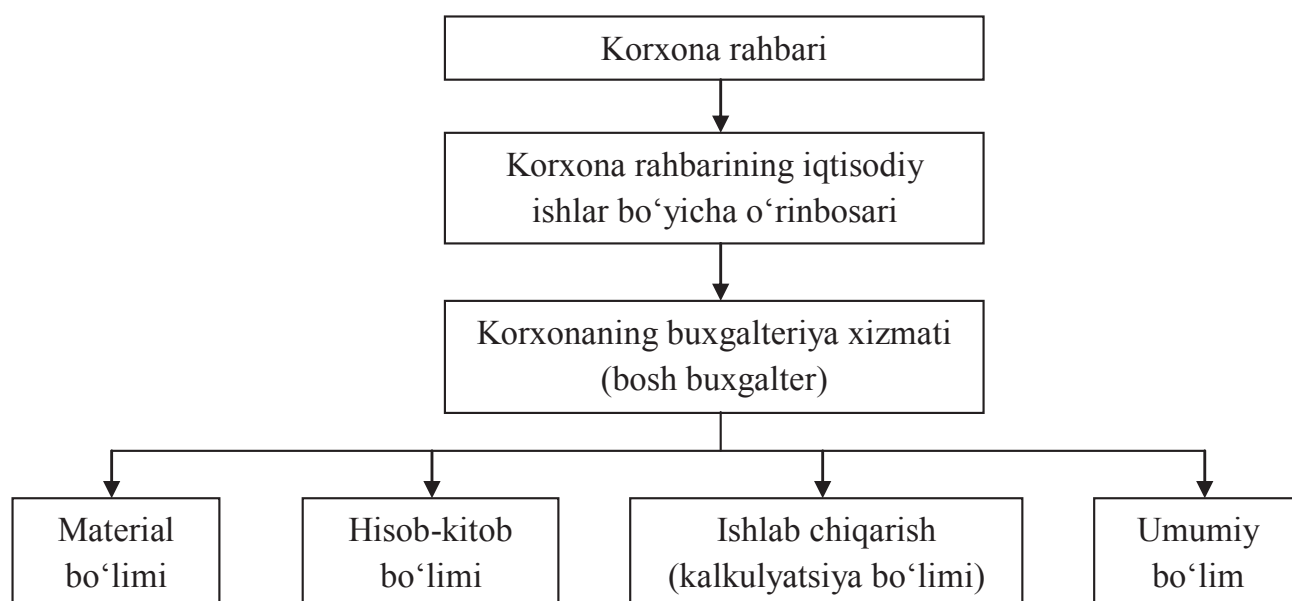
Integratsiyalashgan hisob tizimida xo‘jalik muomalalarini ifodalashda tranzit hisobvaraqlardan emas, balki yagona hisobvaraqlar tizimidan foydalaniladi. Bunda qoldiqga ega bo‘lgan hisobvaraqlar bir vaqtning o‘zida ham moliyaviy hisobga, ham boshqaruv hisobiga tegishli bo‘ladi.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimi oldiga quyidagi vazifalar qo‘yiladi:

- buxgalteriya hisobining markazlashgan tizimi yaratish;
- moliyaviy, boshqaruv va ishlab chiqarish hisobini yuritish hamda ularni o‘zaro muvofiqlashtirish;
- tezkor boshqaruv axborotlarini olish uchun hujjatlar aylanishini tashkil etish;
- hisob tizimini avtomatlashtirish;
- boshqaruv axborotlarining maxfiyligini ta‘minlash;
- samarali boshqaruv qarorlari qabul qilish imkonini beradigan hisobotlar tizimini ishlab chiqish;
- korxonada iqtisodiy, ishlab chiqarish bo‘linmalari faoliyatini byudjetlashtirish va moliyaviy-iqtisodiy holatini tahlil qilish;
- moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan foydalanish ustidan nazorat o‘rnatish.

Korxonalarda buxgalteriya hisobi xizmatining markazlashgan tizimi singari 13.1-chizmada tasvirlangani bo‘ladi.

Amaliyotda korxonalarda tijorat sirining maxfiyligini ta‘minlash uchun moliyaviy hisob hisobvaraqlarida faqat qoldiqlar ko‘rsatilib, boshqaruv hisobi hisobvaraqlarida esa xo‘jalik muomalalari to‘lig‘icha aks ettiriladi.



### 13.1-chizma. Korxonada buxgalteriya xizmatining tashkil etilishi

Korxonalarda o‘zaro iqtisodiy aloqadorlikka bo‘lgan javobgarlik markazlari va biznes segmentlari o‘rtasida yagona axborotlar bazasini shakllantirish, quyi bo‘linmalar (tsexlar, omborlar) o‘rtasida axborot almashinuvi hamda oqilona hujjatlar aylanmasini ta‘minlash chora-tadbirlarini ishlab chiqish integratsiyalashgan hisob tizimini shakllantirishga bog‘liq.

Umuman olganda, korxonalarda quyidagi holatlar integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etishga asos bo‘ladi:

- korxonada faoliyatida moddiy, moliyaviy va mehnat resurslarini boshqarishning markazlashtirilgan, amaliy jihatdan asoslangan mexanizmi mavjud bo‘lmaganda;
- korxonada bo‘linmalari o‘rtasida hujjatlar aylanishi samarali bo‘lmaganda;
- korxonaning boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar bilan shartnomalar tuzish va boshqa iqtisodiy munosabatlarga kirishishini ta‘minlab beruvchi axborotlar manbai shakllantirilmaganda;

- boshqaruv qarorlari asosan rahbariyat tomonidan tahlillsiz qabul qilinganda;
- korxonalarda boshqaruv hisobi qoʻlda, yaʼni jurnal-order shaklida olib borilganda;
- investitsiya qarorlarini qabul qilishda korxonah rahbariyati tomonidan resurslar asossiz ravishda ishlatilganda;

- buxgalterlar toʻgʻridan-toʻgʻri rahbariyatga boʻysunib, natijada ular xoldingning umumiy foydasini hisobga olmasdan boshqaruv hisobini olib borganda;

- korxonalarda soliqlarni rejalashtirishning markazlashgan tizimi mavjud boʻlmagan va bu holat byudjetga katta miqdorda soliqlarni toʻlashga olib kelganda.

Bu holatlar integratsiyalashgan hisob tizimini joriy etishdan maqsad korxonah rahbariyatining toʻliq, ishonchli va tezkor axborot olishi, ularni tahlil qilishi hamda shu asosda toʻgʻri boshqaruv qarorlari qabul qilishi uchun moʻljallangan boʻlishi zarurligini anglatadi.

Integratsiyalashgan hisob tizimida axborotlarni qayd etish, toʻplash va qayta ishlash korxonaning quyi boʻlinmalari (tsexlar)dan boshlanadi. Shundan soʻng, toʻplangan axborotlar korxonaning yuqori boʻgʻinlarida moliyaviy hisobot shakllarini tuzish maqsadida umumlashtiriladi. Shu tartibda, korxonada yagona axborot tizimi shakllanadi.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini ishlab chiqish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

- hisobning tezkorligi va ishonchliligini taʼminlash;
- tushunarlilik, ahamiyatlilik;
- integratsiyalashgan hisob tizimini joriy etish samaradorligini oshirish va h.k.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etish jarayoni bir necha bosqichdan iborat.

Mazkur tizimni yaratishning dastlabki bosqichida buxgalteriya xizmati boshqaruv hisobi va tahlili talablariga muvofiqlashtiradi. Bunda boshqaruv hisobiga doir hisobvaraqlaridagi axborot toʻplanadi, korxonaning moddiy, moliyaviy mablagʻlari tarkibi, ularning shakllanish manbalarini ifodalovchi boshqaruv hisoboti shakllari tuziladi. Bu bosqichda toʻplangan axborotlarni umumlashtirish uchun boshqaruv buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar toʻgʻrisidagi, kapital fondlar harakati toʻgʻrisidagi boshqaruv hisoboti kabi shakllardan foydalaniladi. Birinchi bosqichda aktivlar va majburiyatlar, xarajatlar va daromadlar, korxonaning yakuniy moliyaviy natijalari boʻyicha dastlabki maʼlumotlar olinadi.

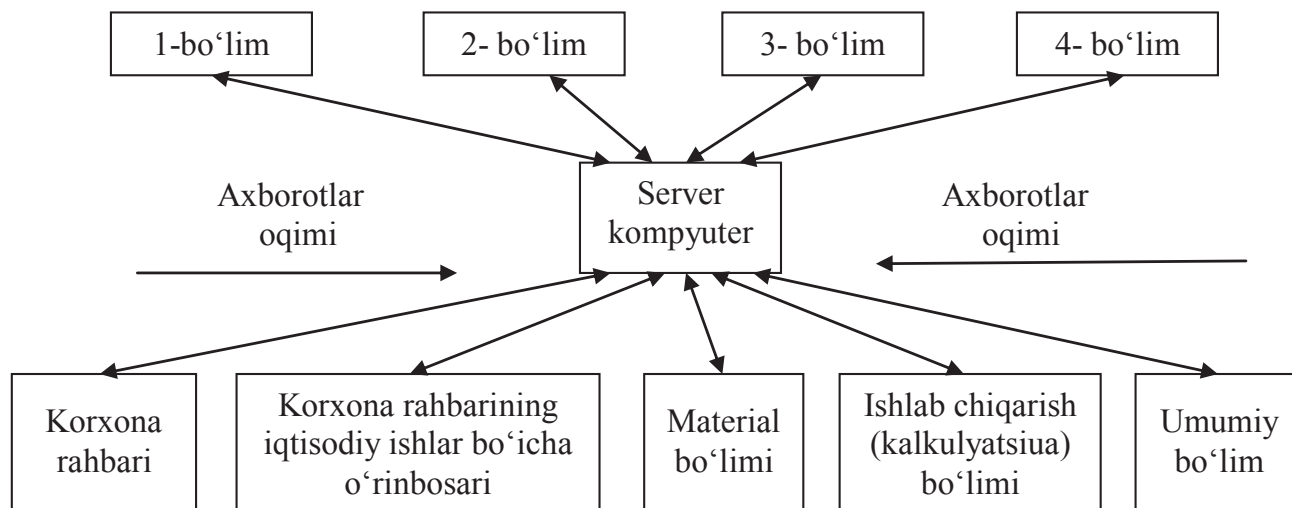
Integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etishning ikkinchi bosqichida korxonah moliyaviy hisobotiga kiritilmaydigan axborotlarni yigʻish ishlari amalga oshiriladi. Bu axborotlarga korxonah raqobatchilarining moliyaviy holati, harakati toʻgʻrisidagi marketing axborotlari, investitsiya loyihalari va ularni amalga oshirish tartibi toʻgʻrisidagi axborotlar, mehnat resurslari toʻgʻrisidagi axborot kabilar kiritiladi.

Uchinchi, yakuniy bosqichda oldingi bosqichlar natijalari asosida boshqaruvni rejalashtirish amalga oshiriladi.

Boshqaruv hisobining avtonom va integratsiyalashgan tizimlarini tashkil etishda muhim omil mazkur hisob turining iqtisodiy samaradorligi hisoblanadi. Iqtisodiy samaradorlik boshqaruv hisobining koʻlami va uning kompyuterlashtirish darajasiga bevosita bogʻliq. Bu samaradorlikga uni tashkil etishga sarflangan xarajatlar toʻliq qoplangandagina erishiladi.

**Savdo va sanoat korxonalarida integratsiyalashgan hisob tizimini avtomatlashtirishning xususiyatlari.** Bozor munosabatlari sharoitida korxonah boshqaruv hisobida zamonaviy kompyuter texnologiyalari va dasturlaridan foydalanish hisob tizimi oldida turgan dolzarb masalalardan biri hisoblanadi.

Boshqaruv hisobini integratsiyalashgan hisobini samarali joriy etish korxonah hisob tizimida kompyuter texnologiyalarining qoʻllanilish darajasiga bogʻliq. Bunda korxonah boʻlinmalari faoliyatini avtomatlashtirish orqali qoʻlda bajariladigan qogʻoz va yozuvchizuv ishlarini kamaytirish, zarur hollarda tezkor boshqaruv axborotlarini olish imkoniyati yaratilishi lozim. Ushbu masalani hal qilish uchun korxonah boshqaruv va boʻlinmalar oʻrtasida oʻzaro bogʻlangan, yagona kompyuter tizimi (toʻri) oʻrnatiladi hamda maʼlumotlarni tezkor uzatish yoʻliga qoʻyiladi (13.2-chizma).



**13.2-chizma. Savdo va sanoat korxonalarida integratsiyalashgan hisob**

Savdo korxonalarida integratsiyalashgan hisob tizimida kompyuter texnologiyalarini qo'llash quyidagi faoliyatga nisbatan tatbiq etiladi:

- ulgurji tovarlar etkazib berish;
- boshqa xizmatlarni ko'rsatish.

Bunda barcha xo'jalik muomalalari kompyuter dasturlarida quyidagi belgilarga ajratilgan holda ifodalanadi:

- faqat boshqaruv hisobida aks ettiriladigan xo'jalik muomalalari;
- faqat moliyaviy hisobda aks ettiriladigan xo'jalik muomalalari;
- moliyaviy va boshqaruv hisobda aks ettiriladigan xo'jalik muomalalari.

Savdo korxonalarida integratsiyalashgan boshqaruv hisobini olib borish uchun kompyuter dasturi yordamida quyidagilar bajariladi:

- xo'jalik muomalalarini ro'yxatga olish uchun tegishli analitik hisobvaraqlar aniqlanadi;
- dasturga mahsulot (tovarlar), pul mablag'lari qoldiqlariga doir ma'lumotlar kiritiladi;
- moliyaviy va boshqaruv hisoboti shakllarini tuzish amalga oshiriladi;
- analitik hisobvaraqlar va hisobot shakllari ma'lumotlarini qayta ishlash orqali zarur boshqaruv axborotlari tayyorlanadi hamda foydalanuvchilarga taqdim etiladi.

Savdo va sanoat korxonalarida integratsiyalashgan hisobni avtomatlashtirishning muhim xususiyatlaridan biri, u orqali korxonah byudjetini turli muddatlar uchun osongina tuzish imkoniyatining mavjudligidir. Shuningdek, avtomatlashtirilgan tizim asosida zarur muddat uchun kelgusi daromad va xarajatlar byudjetini tuzish, amalga oshiriladigan to'lovlarni doimiy ravishda kuzatib borish, smetalarning bajarilishini tahlil qilish, korxonani istiqbolli rivojlantirishni nazarda tutuvchi moliyaviy (biznes) rejalarni ishlab chiqish mumkin.

Integratsiyalashgan hisob tizimida biznes rejalashtirish aniq belgilangan oraliqda amalga oshiriladi. Biznes rejalashtirishda byudjetlar bir martalik (asosiy vositalarni sotib olish) va takrorlanadigan (byudjetga soliq to'lovlari, ijara to'lovlarini amalga oshirish) xo'jalik muomalalari asosida tuziladi.

Takrorlanadigan xo'jalik muomalalarini rejalashtirish belgilangan sana va hafta kunlari bo'yicha amalga oshiriladi. Bunda har bir xo'jalik muomalalari kompyuter dasturida alohida ro'yxatga olinadi. Mazkur kompyuter dasturlari o'tgan hisobot davrlaridagi xo'jalik muomalalari asosida strategik rejalar tuzish imkonini beradi.

Integratsiyalashgan hisob tizimida kompyuter dasturlaridan foydalanishning afzalligi shundaki, unda oldingi davrlar uchun tizilgan byudjetlarga avtomatik ravishda tuzatishlar kiritish imkoniyati mavjud. Moliyaviy reja (byudjet)ga kiritilgan xo'jalik muomalalari bo'yicha dastlabki va yig'ma hujjatlar tayyorlanadi.

Ushbu kompyuter dasturining yakuniy qismida moddiy va pul mablag'larining rejalashtirilayotgan davr oxiriga bo'lgan qoldiqlari aniqlanadi.

Shunday qilib, savdo va sanoat korxonalarida boshqaruv hisobini integratsiyalashgan tizim

bo'yicha tashkil etishda kompyuter texnologiyalaridan foydalanish korxonalar hisob tizimida tegishli byudjetlarning to'g'ri tuzilganligi, to'lovlarning o'z vaqtida amalga oshirilganligi ustidan samarali nazorat o'rnatish imkonini beradi.

### 13.3. Xarajatlarni turkumlash va hisobga olish

**Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi.** Bozor iqtisodiyoti sharoitida 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.

Korxonalarda xarajatlar turlari va moddalarining yuzaga kelishi ularning asosiy, moliyaviy va investitsiya faoliyatidan kelib chiqadi. Ishlab chiqarish korxonalarining xarajatlari asosan xomashyo, materiallar, yoqilg'i va mehnatga haq to'lash xarajatlari kabilardan iborat bo'ladi.

Respublikamizda xarajat moddalari "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga asoslanadi.

Bu Nizomga asoslangan holda barcha xarajat moddalarini quyidagicha ifodalash mumkin:

1. Mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

- bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;
- bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;
- boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish yo'nalishidagi ustama xarajatlar.

2. Davr xarajatlari:

- sotish xarajatlari;
- ma'muriy xarajatlar;
- boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

3. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar:

- foizlar buyicha xarajatlar;
- xorijiy valyuta operatsiyalarida yuzaga keladigan salbiy kurs farqlari;
- qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;
- moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar.

4. Favqulodda zararlar.

Mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar ishlab chiqarish yoki mahsulot (ish, xizmat)larni qayta ishlashda foydalaniladigan tabiiy va mehnat resurslari, xomashyo va materiallar, yoqilg'i va energiya, asosiy vositalar hamda ishlab chiqarishga tegishli boshqa xarajatlarning bahosini ifodalaydi.

Ushbu xarajatlar iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagicha tartibda guruhlanadi:

– ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

– ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

– ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

– asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

– ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun quyidagi hisobvaraqlar belgilangan:

9610 – "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar";

9620 – "Valyutalar kurslari farqidan zararlar";

9630 – "Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar";

9690 – "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar".

Mazkur hisobvaraqlar tranzit hisobvaraqlar hisoblanib, aktiv xarakterga ega. Ularning debet aylanmalari xo'jalik muomalari natijasida sodir bo'lgan moliyaviy xarajatlarni, kredit aylanmalari esa ularning hisobdan chiqarilishini ifodalaydi.



Korxonalarda ishlab chiqarish xarajatlari qo'yilgan vazifalarga muvofiq xarajat elementlari va kalkulyatsiya moddalariga bo'linadi.

Xarajatlarni elementlari bo'yicha guruhlash ishlab chiqarish xarajatlarini iqtisodiy mazmuniga qarab aniqlash va tegishli smetalar tuzishga asos bo'ladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini kalkulyatsiya moddalari bo'yicha guruhlash esa mahsulotlar tannarxini aniqlashga xizmat qiladi. Mazkur xarajatlar xomashyo va materiallarni tayyorlash, qayta ishlash, brak mahsulotlarni tuzatish, yarim tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'ladi. Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lmagan xarajatlarga korxonaning madaniy-maishiy ob'ektlariga sarflanadigan xarajatlar kiradi.

Shuningdek, korxonalarda xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritilishiga ko'ra bevosita va bilvosita xarajatlarga ajratiladi.

Bevosita xarajatlar tarkibiga korxonalariga mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan xomashyo va materiallar, mehnatga haq to'lash (ajratmalari bilan birga), ishlab chiqarishda foydalanilayotgan asosiy vositalar amortizatsiyasi kabi xarajatlar kiradi.

Bevosita moddiy xarajatlar ishlab chiqariladigan mahsulot (ish va xizmat)larning asosini tashkil etib, uning tarkibiga kiradigan yoki mahsulotlar tayyorlash, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishda foydalaniladigan, chetdan sotib olinadigan xomashyo va materiallar xarajatlarini ifodalaydi.

Yuqoridagilardan tashqari "Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi" Nizomga muvofiq quyidagi xarajatlar ham bevosita moddiy xarajatlar tarkibiga kiradi:

- normal texnologiya jarayonini ta'minlash va maxsulotlarni o'rash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) yoki boshqa ishlab chiqarish ehtiyojiga sarflanadigan (asbob-uskunalar, binolar, inshootlar va boshqa asosiy vositalar sinovini o'tkazish, nazorat qilish, saqlash, tuzatish va ulardan foydalanish) uchun ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan xarid qilinadigan materiallar, shuningdek, asbob-uskunalarni tuzatish uchun ehtiyot qismlar, inventarlar qiymati, xo'jalik buyumlari va asosiy vositalarga kirmaydigan boshqa mehnat vositalari;

- sotib olinadigan, kelgusida korxonada montaj qilinadigan yoki qo'shimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar;

- tashqi yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek, korxonaning ichki tarkibiy bo'linmalari tomonidan bajariladigan faoliyatning asosiy turiga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ishlar va xizmatlar.

Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lgan ishlar va xizmatlarga mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha muomalalarni bajarish, xomashyo va materiallarga ishlov berish, ularning sifatini aniqlash uchun sinovlar o'tkazish, belgilangan texnologik jarayonlarga rioya etilishi ustidan nazorat qilish, asosiy ishlab chiqarish vositalarini tuzatish va boshqalar tegishli bo'ladi.

Korxonada ichida tashqi yuridik shaxslarning transport xizmatlari (xomashyo, materiallar, instrumentlar, detallar, tanavorlar, yuklarning boshqa turlarini markaziy ombordan tsexga, shuningdek, tayyor mahsulotni saqlash uchun omborga keltirish) ham ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan xizmatlar hisoblanadi;

- tabiiy xomashyo (er rekultivatsiyasiga ajratmalar, ixtisoslashtirish, yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan erni rekultivatsiya qilish ishlariga haq to'lash), ildizi bilan beriladigan daraxtlarga haq to'lash, sanoat korxonalarini tomonidan suv xo'jaligi tizimidan belgilangan limitlar doirasida va undan ortiqcha olinadigan suv uchun haq to'lash. Sanoatning xomashyo tarmoqlari uchun esa yogoch-taxta materiallaridan yoki foydali qazilmalardan (rudadan) foydalanishga huquqlarning amortizatsiya qilinadigan qiymati yoki atrof-muhitni tiklash xarajatlari;

- texnologik maqsadlarga, energiyaning barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilg'ining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, korxonalarining transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarish xizmat ko'rsatish bo'yicha transport ishlari;

- korxonaning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid qilinadigan energiya. Bunda korxonaning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasiga va energiyaning boshqa turlariga, shuningdek,

xarid qilinadigan energiyani iste'mol joyiga transformatsiya qilish va uzatish xarajatlari moddiy xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi;

- ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning tabiiy yo'qolish normalari doirasida va ularning ortiqcha yo'qotilishi, yaroqsizlanishi va kam chiqishi;

- korxonaning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni etkazish bilan bog'liq xarajatlar, jumladan yuklash va tushirish ishlari ishlab chiqarish xarajatlarning tegishli elementlariga kiritilishi zarur;

- korxonalar tomonidan mol etkazib beruvchilardan olinadigan idishlar ham moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi;

- mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan qaytariladigan chiqitlar qiymati, idish va o'rash-joylash materiallari qiymati ularning amalda sotilishi, foydalanilishi yoki omborga kirim qilinishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi;

- moddiy xarajatlar elementi bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati sotib olish narxidan, shu jumladan, qo'shimcha narx (ustama)dan, ta'minot, tashqi iqtisodiy tashkilotlar tomonidan to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlaridan, shu jumladan, brokerlik xizmatlaridan, bojlar va yig'imlar, transportda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlash va etkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanadi.

Bevosita mehnat xarajatlari: bevosita ishlab chiqarish xodimlari, ishlab chiqarish jarayonida ishlayotgan mashina operatorlari va bevosita ishlab chiqarishda band bo'lgan boshqa xodimlar mehnat haqi xarajatlari.

Shuningdek, "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi Nizomga ko'ra, bevosita mehnat xarajatlariga quyidagilar kiritiladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektda 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 eta 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 tusidagi to'lovlar, shu jumladan:

- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

- ko'p 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, alohida 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 sub'ekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytgacha to'lanadigan, yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

- qurilishda, rekonstruktsiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajargan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyata uchun ustama;

- doimiy ravishda er osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga jo'nab ketishlaridan oldin 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 sub'ekt joylashgan joydan (yig'ilish punktidan) 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 qolgan kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda);

- 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 (ortiqcha ishlangan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun haq to'lash;

- ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash:

- amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi (har yilgi) va qo'shimcha ta'tillar uchun kompensatsiyalar, o'smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, 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 na qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

- davlat vazifalarini bajarganlik uchun (harbiy yig'inlar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va boshqalar) mehnat haqi to'lash;

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt 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 sub'ektning 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.

Bilvosita xarajatlar esa mahsulotlar ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar hisoblanib, ularga ma'muriy-boshqaruv xarajatlari, boshqaruv asbob-uskunalarini saqlash va foydalanish xarajatlari kiradi.

Rejalashtirilishiga qarab xarajatlarni qisqa va uzoq muddatli xarajatlarga ajratish mumkin. Qisqa muddatli xarajatlar korxonaning taktik maqsadlarini amalga oshirishga imkon beradi.

Uzoq muddatli xarajatlar esa korxonaning strategik maqsadini amalga oshirishda yuzaga keladi. Ularga ilmiy tekshirishlar, yangi texnologiyalarni olib kirish va rivojlantirish, tayyor mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar kiritiladi.

Korxonalar faoliyatida yarim o'zgaruvchan xarajatlar ham yuzaga keladi. Yarim o'zgaruvchan xarajatlar bir vaqtning o'zida ham o'zgaruvchan, ham doimiy xarajat xususiyatiga ega bo'lgan xarajatlar hisoblanadi. Ularga telefon xizmati xarajatlarini kiritish mumkin. Bunda bir oylik aniq to'lanishi lozim bo'lgan summa – doimiy xarajatlar, shaharlararo va xalqaro so'zlashuv xarajatlari esa o'zgaruvchan xarajatlar guruhiga kiritiladi.

Smeta kalkulyatsiyasidan mahsulotlar ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarishda zamonaviy texnologiyani qo'llash va kelgusi davrlarda sarflanadigan xarajatlar smetasini tuzishda foydalaniladi. Ushbu usul korxonada yangi mahsulot turlarini ishlab chiqarish, mahsulotlar bahosini belgilash va ishlab chiqarish jarayonining iqtisodiy samaradorligini aniqlashda muhim ahamiyatga ega.

Ishlab chiqarish yo'alishidagi hamma xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritiladi. Bu esa ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni to'liq va o'z vaqtida hisobga olish, shuningdek, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni tejash hamda ulardan samarali foydalanish ustidan nazorat qilishga imkon beradi.

**Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar buyicha hisobga olishni tashkil etish.** Korxonalarining ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har bir muomalalarining buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlar guruhidan foydalaniladi:

- 2010 – “Asosiy ishlab chiqarish”;

- 2110 – “O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar”;

- 2310 – “Yordamchi ishlab chiqarish”;

- 2510 – “Umumishlab chiqarish xarajatlari”;

- 2610 – “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”;
- 2710 – “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar”;
- 3110 – “Oldindan toʻlangan operativ ijara haqi”;
- 3120 – “Oldindan toʻlangan xizmat haqi”;
- 3190 – “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”;
- 3120 – “Oldindan toʻlangan xizmat haqi”;
- 3190 – “Boshqa boʻnak xarajatlari”;
- 3210 – “Vaqtinchalik farqlar boʻyicha kechiktirilgan foyda soligʻi”;
- 3220 – “Diskont (chegirma)lar boʻyicha kechiktirilgan xarajatlar”;
- 3290 – “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”;
- 8910 – “Kelgusi xarajatlar va toʻlovlar rezervlari”.

Ishlab chiqarish xarajatlarini elementlari va kalkulyatsiya moddalari boʻyicha hisob yuritishni taʼminlash maqsadida asosiy ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2010 – “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarafiga tayyorlanayotgan mahsulot turlari boʻyicha guruhlanadi.

2010 – “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarafigan xarajatlarni hisobga olishda quyidagi korxonalar va tashkilotlar foydalanadi:

- mahsulot ishlab chiqarishi boʻyicha sanoat va qishloq xoʻjaligi korxonalarini;
- qurilish-montaj, geologiya-qidiruv ishlarini bajarish boʻyicha pudrat, geologiya va loyiha qidiruv tashkilotlari;
- xizmatlar koʻrsatish boʻyicha transport va aloqa korxonalarini;
- ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish boʻyicha ilmiy-tadqiqot korxonalarini;
- avtomobil yoʻllarini asrash va taʼmirlash boʻyicha yoʻl xoʻjaliklari.

Ushbu hisobvarafigan debetida mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar koʻrsatish bilan bevosita bogʻliq boʻlgan bevosita xarajatlar, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, brakdan koʻrilgan yoʻqotishlar va asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat koʻrsatish bilan bogʻliq boʻlgan bevosita xarajatlar aks ettiriladi.

2010 – “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarafigan kreditida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot, bajarilgan ish va koʻrsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi summasi aks ettiriladi.

Yordamchi ishlab chiqarishdagi mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxini aniqlash uchun tegishli xarajatlar 2310 – “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarafiga guruhlanadi.

2310 – “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarafigan quyidagi yordamchi ishlab chiqarishlarni hisobga olishda foydalaniladi:

- energiyaning har xil turlari (elektroenergiya, gaz va boshqalar) bilan yordam koʻrsatish;
- transport xizmatlarini amalga oshirish;
- asosiy vositalarni taʼmirlash;
- instrumentlar, shtamplar, qurilish detallari, konstruktsiyalarni tayyorlash;
- tosh, shagʻal, qum va boshqa rudasiz materiallar qazib olish;
- yogʻoch materiallarini tayyorlash va ularga ishlov berish;
- qishloq xoʻjaligi mahsulotlarini tuzlash, qoqi qilish va konservalash (asosan savdo korxonalarida);
- maxcys kiyimlar va poyafzallarni taʼmirlash, tikish va boshqalar.

Shuningdek, mazkur hisobvarafiga 21-sonli BHMSga muvofiq, xoʻjalik yurituvchi subʼektlar balansida turgan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik boʻlinmalari xarajatlari ham hisobga olinishi mumkin.

2310 – “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarafigan debetida mahsulotlar ishlab chiqarish, xizmatlar koʻrsatish va ishlar bajarish bilan bogʻliq boʻlgan bevosita xarajatlar, shu bilan birga yordamchi ishlab chiqarishga xizmat koʻrsatish bilan bogʻliq boʻlgan bilvosita xarajatlar hamda brakdan koʻrilgan yoʻqotishlar xarajatlari aks ettiriladi.

2310 – “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarafiga debetlanganda quyidagi hisobvaraqlar kreditlanadi:

- 0200 – “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- 0500 – “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- 1000 – “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;



- 1100 – “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar”;
- 2510 – “Umumishlab chiqarish xarajatlari”;
- 2610 – “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar”;
- 2810 – “Ombordagi tayyor mahsulotlar”;
- 3100 – “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- 3200 – “Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- 4860 – “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”;
- 6010 – “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”;
- 6110 – “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”;
- 6500 – “Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;
- 6710 – “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”;
- 6970 – “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz”;
- 6990 – “Boshqa majburiyatlar”;
- 9390 – “Boshqa operatsion daromadlar”.

2310 – “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot (ko‘rsatilgan xizmat, bajarilgan ishlar)ning haqiqiy tannarxi ko‘rsatiladi.

**Qo‘shimcha xarajatlarni hisobga olish.** Korxonalarda ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) turlari o‘rtasida bilvosita xarajatlarni oqilona taqsimlash muhim ahamiyatga ega bo‘lib, mahsulotlarning texnologik turlari bo‘yicha tannarxini to‘g‘ri aniqlash imkonini beradi. Bu holat ishlab chiqarilgan mahsulotlarning bahosini shakllantirish bo‘yicha korxonada hisob siyosatini ishlab chiqishda ijobiy samara beradi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish va uni boshqarish xarajatlarini quyidagicha tasniflash mumkin:

- 1) mashina va uskunalarni asrash va ishlatish xarajatlari;
- 2) umumishlab chiqarish xarajatlari;
- 3) davr xarajatlari.

O‘zbekistonda yuqoridagi birinchi va ikkinchi bandlardagi xarajatlar taqsimot bazasiga mutanosib ravishda mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo‘shiladi. Davr xarajatlari esa korxonaning moliyaviy natijalari hisobidan qoplanadi.

Ayrim MDH davlatlarida esa uchala xarajatlar ham mahsulot tannarxiga kiritiladi va hisobvaraqlar tizimi orqali to‘liq tannarx hosil qiladi.

Ushbu xarajatlar umumiy xususiyatga ega bo‘lishi bilan birgalikda, ularning xususiy jihatlari ham mavjud: mashina va uskunalarni ishlatish va asrash xarajatlari shartli-o‘zgaruvchan bo‘lib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog‘liq. Umumishlab chiqarish va davr xarajatlari esa shartli-doimiy xarajatlar hisoblanib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog‘liq bo‘lmaydi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish va uni boshqarish xarajatlarini mahsulotlar tannarxina kiritish orqali tannarx aniqlashning ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxonada miqyosida va bo‘linmalar darajasida taqsimlash kabi usullari mavjud.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxonada miqyosida taqsimlash usulining mohiyati shundaki, bunda mazkur xarajatlar 2510 – “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvaraqlarining debetida yig‘ib boriladi hamda hisobot davri oxirida ular yagona yoki boshqa taqsimot bazasi asosida mahsulot turlari bo‘yicha taqsimlanadi.

Shuningdek, bu usulning afzalligi uning soddaligi va kam mehnattalabligida bo‘lsa, asosiy kamchiligi esa, mahsulotlarning xilma-xil turlari haqiqiy tannarxini aniqlash paytida jiddiy xatoliklarga olib kelishidir.

Odatda, boshqaruv hisobi tizimida hisobot davri ichida umumishlab chiqarish xarajatlari smetasi tuzilib, unga asosan smetadagi xarajatlar haqiqatda erishilgan mahsulot hajmi va haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslanib, tuzatilib boriladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari O‘zR 21-sonli BHMSga binoan tasdiqlangan xarajat moddalariga bo‘lib hisobga olib boriladi va korxonada qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq alohida hisob ob‘ektlari o‘rtasida taqsimlanadi.



“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 aktivlarni 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 uskunarlar, ijaraga olingan boshqa mulklarning ijara to‘lovlari;
- ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatishda band bo‘lgan xodimlarning ish haqi;
- ishlab chiqarish tushidagi boshqa xarajatlar.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash jarayonida xarajatlarni hisobdan chiqariladigan ob‘ektlar tanlanib, aniq tsex, mahsulot, shartnoma turiga tegishli xarajatlar tanlab olinadi va yig‘iladi. Bu sharoitda umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimot bazasini tanlab olish muhimdir.

Bo‘linmalar darajasida ishlab chiqarishning bilvosita xarajatlarini taqsimlash usuli ancha mehnattalabdir, biroq u oldingi usulga nisbatan mahsulotlar alohida turlari bo‘yicha tannarxni to‘liqroq aniqlash imkonini beradi. Bu usulda mazkur xarajatlar alohida hisobvaraqlar ochish yo‘li bilan bo‘linmalar darajasida hisobga olinadi.

Korxonalarda hisobot davri yakunida mahsulotlar alohida turlari bo‘yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining taqsimoti har bir alohida hisobvaraqlar uchun amalga oshiriladi. Bunda har bir alohida hisobvaraqlar bo‘linma texnologik jarayoni xususiyatini ifodalovchi o‘z taqsimot bazasi mos keladi. Masalan, korxonada avtomatlashtirilgan bo‘linmasining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari unda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlari bo‘yicha asbob-uskunalar ish soatlariga binoan, qo‘lda yig‘ish tsexining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari esa mehnatning bevosita xarajatlariga ko‘ra taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini hisobga olishda bu usulni qo‘llab, xatoliklarni batamom bartaraf etib bo‘lmaydi, chunki, birinchidan, umumkorxonada ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida, ikkinchidan, alohida bo‘linma ichidagi turli ishlab chiqarish tizimlari bo‘yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida xatolar bo‘lishi mumkin.

Korxonada alohida bo‘linmalari, tsexlarining texnologik jarayonlari mehnat, kapital va material talabligi darajalari bilan farq qiladi.

Agar bo‘linma faoliyati xarajatlari ichida ish haqining hissasi yuqori bo‘lsa, shu bo‘linma, tsex, brigadaning umumishlab chiqarish xarajatlarini mehnat resurslarini iste‘mol qilish bilan bog‘liq ko‘rsatkichlarni asos qilib olinib, ular mahsulot turlari bo‘yicha taqsimlanadi (13.2.-jadval).

### 13.2. -jadval

#### “Buxorosut” AJning 2019 yil uchun umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash (taqsimlash bazasi – asosiy ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi xarajatlari)

Mahsulot turlari	Asosiy ishlab chiqarish odimlarining mehnat haqi xarajatlari		Umumishlab chiqarish xarajatlari, ming so‘mda
	ming so‘mda	% da	
Sariyog‘, kiloli	13 786	28,0	129 982
Brinza, yog‘li	7 059	14,0	64 914
Pishloq, “Turist”	23 441	47,0	170 612
Sut, 2,5%	2 180	5,0	20 953
Qatiq	3 201	6,0	29 748
Jami	49 667	100	416 209

Ushbu jadvaldan kelib chiqib, bilvosita xarajatlar taqsimotining asosi sifatida quyidagilardan foydalanish mumkin:

- asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari;
- mehnatning me'yoriy bevosita xarajatlari;
- korxonadagi muayyan texnologik jarayonda qatnashuvchi xodimlar soni.

Agar bo'linma faoliyati kapitaltalab bo'lsa, umumishlab chiqarish xarajatlarini asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq ko'rsatkichlari asos qilib olinib taqsimlanadi. Bunda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti bazasi sifatida asbob-uskunalarining haqiqiy ish soatlari, mahsulot turlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalari yoki ma'lum texnik jarayonda foydalanilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymati olinadi.

Korxonada bo'linmasi faoliyati materialtalab bo'lsa, ya'ni, unda mahsulotlar tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning asosiy qismini xomashyo va materiallar xarajatlari tashkil qilsa, taqsimot bazasiga xomashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari hamda ularning rejali tannarxi kiritiladi.

Agar bo'linma faoliyati natijasi qandayligini (mehnattalab, kapitaltalab yoki materialtalab) aniq belgilash imkoni bo'lmasa, taqsimotning aralash bazasidan foydalaniladi. Bunda taqsimot bazasi to'liq bevosita moddiy xarajatlar (xomashyo, materiallar va asosiy vositalar mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxida katta salmoqqa ega bo'lsa)dan iborat bo'ladi.

Taqsimot bazalari korxonada funksional xizmatlari, ya'ni, boshqaruv apparati uchun ham ishlab chiqiladi. Bunda taqsimotning asosiy bazalari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- ombor xo'jaligi uchun bir birlik mahsulotni bir kun saqlashning normativ xarajatlari ombordagi mahsulotlarning o'rtacha qoldig'iga ko'paytirilgani;
- dispetcherlik xizmati uchun tashib ketiladigan tayyor mahsulotlar tonna-kilometrda;
- yuklarni jo'natish bo'limi uchun tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish bo'yicha shartnomalar miqdori.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining eng mos taqsimlash bazasini hisoblash uchun ma'lum joriy xarajatlar talab qilinadi. Shu sababli, korxonalarda uncha mehnattalab bo'lmagan boshqa qo'shimcha taqsimot bazalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Ularga mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish hajmi, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotlar tannarxi, xomashyo va materiallarni sotib olish tannarxi, marjinal daromad, xodimlarning o'rtacha ro'yxatdagi soni kabilarni kiritish mumkin.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimini tatbiq etish masalalariga e'tiborsizlik ko'p hollarda ishlab chiqarish dasturi, sotishlar va korxonada baho siyosatida jiddiy xatoliklarga sabab bo'ladi, bu esa o'z navbatida, korxonada moliyaviy faoliyatini salbiy natijalariga olib keladi.

**Javobgarlik markazlari bo'yicha xarajatlar hisobini tashkil etish.** Javobgarlik markazlari – bu boshqaruv hisobi tizimida muhim ob'ekt hisoblanib, boshqaruv xodimlari faoliyatini tashkil etishga yo'naltirilgan yangi psixologik talqindir. Uning asosiy maqsadi nazoratdan ko'ra ko'proq o'zini boshqarishda boshqaruv xodimlariga yordam berishdir.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha hisobni tashkil etishning asosiy maqsadi faoliyat xarajatlari va daromadlari haqidagi ma'lumotlarni alohida-alohida umumlashtirish hamda ular bo'yicha mavjud chetlashishlarni bo'linmalar zimmasiga yuklashdan iborat.

Boshqarish nuqtai-nazaridan korxonaning javobgarlik markazlariga bo'linishi quyidagi asosiy talablarga javob berishi kerak:

- javobgarlik markazlari korxonaning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilmasi bilan bog'langan bo'lishi;
- javobgarlik markazlarida faoliyat hajmini aniqlash, xarajatlarni hisoblash va ularni taqsimlash uchun asos vazifasini bajarishi;
- har bir javobgarlik markazi menejerlarining vakolatlari va javobgarligi aniq belgilanishi zarur. Menejer faqat o'zi nazorat qila oladigan ko'rsatkichlar uchun javob beradi;
- har bir javobgarlik markazi uchun ichki hisobot shakllarining o'rnatilishi;
- javobgarlik markazlari menejerlari o'tgan davr uchun markaz faoliyati tahlilini o'tkazishda va kelgusi davrga rejalar (byudjetlar) tuzishda faol ishtirok etishlari lozim.

Shuningdek, korxonani javobgarlik markazlariga bo'lishda tegishli markazlar rahbarlarining e'tirozlariga ta'sir qila oladigan ijtimoiy-psixologik omillarni hisobga olish lozim.

Boshqaruv hisobida korxonada faoliyatini javobgarlik markazlariga bo'lib tashkil etish tarmoq xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayoni texnologiyasi va uni tashkil etilishi, dastlabki materiallar, ishlab chiqariladigan mahsulotlar tarkibi, texnik jihozlanish darajasi va boshqa omillarga bog'liq.

Korxonani tashkiliy tuzilma doirasida boshqarishni tashkil etishning chiziqli, funktsional, chiziqli-funktsional va matritsali shakllarini ajratib ko'rsatish mumkin.

Chiziqli boshqarish deganda "vertikal bo'yicha" boshqarish tushuniladi, bunda quyi bo'g'inlar yuqori bo'g'inlarga bevosita bo'ysunadi.

Chiziqli boshqarishda har bir rahbar o'zi ma'sul bo'lgan bo'linmalarni mustaqil boshqaradi va barcha zarur boshqaruv qarorlarini mustaqil qabul qiladi. Bu tizimning o'ziga xos ijobiy va salbiy jihatlari mavjud. Jumladan, uning ijobiy jihatlari:

- xodimlarning o'z vazifalarini bajarilishiga shaxsiy javobgarligini yuzaga keltiradi va mustahkamlaydi;

- asoslanmagan va samarasiz topshiriqlar berilish hollarini bartaraf etishga imkon yaratadi;

- belgilangan vazifalarni tezda bajarish va ularning natijalarini tahlil qilib borish mumkin;

- bo'linmalar xodimlari faqat o'z rahbarlariga hisobot berishlari sababli korxonada ijrochilik va intizom darajasi yaxshilanadi.

Mazkur tizimning salbiy tomonlari esa ko'proq unda oddiy va qisqa muddatli vazifalarni bajarishga e'tibor qaratilishi sababli, kompleks hamda istiqbolli masalalarni hal qilish ancha qiyinlashishi bilan ifodalanadi. Shuningdek, bunday sharoitda buyruqbozlik va rasmiyatchilik muhiti yuzaga kelishi mumkin.

Odatda, bu tizim ishlab chiqarish tsexlari va korxonada bo'linmalarini boshqarishda yuqori samara beradi.

Funktsional boshqarish korxonani moliya, ta'minot, sotish, kadrlar, loyiha-konstruktorlik va texnologik ishlovlar, ish yuritish, tashqi iqtisodiy aloqalar va hokazolar kabi alohida funktsiyalar bo'yicha boshqarishdir. Bu tizim korxonada rahbari va alohida funktsiyalar menejerlarining faoliyatini ixtisoslashtirishga mo'ljallangan. Bunda menejerlarning o'z bo'linmalari faoliyatini chuqur va puxta bilishi, sodir bo'layotgan jarayonlarni istiqbolli tahlil qilish va baholash qobiliyatiga ega bo'lishi talab etiladi.

Funktsional boshqarish tizimining afzalligi korxonada boshqaruv faoliyatining ixtisoslashtirilishi bilan belgilanadi. Bu holat boshqaruv samaradorligining oshishiga xizmat qiladi.

Korxonalar faoliyatida boshqarishning chiziqli-funktsional tuzilmasidan keng foydalaniladi. Bunday tuzilma doirasida chiziqli bo'linmalar mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha asosiy faoliyat bilan shug'ullanadi, ixtisoslashgan funktsional bo'linmalar esa (marketing bo'limi, reja-moliya bo'limlari, kadrlar bo'limi) asosiy bo'linmalarga xizmat qiladi. Bu holda boshqaruvning ixtisoslashuvi, uning tamoyillari birgalikda to'laroq amalga oshiriladi hamda tayyorlanadigan qarorlarning yuksak darajaliliga va har bir ishlab chiqarish bo'g'iniga yoppasiga rahbarlik qilish ta'minlanadi.

Matritsali tuzilmada funktsional bo'linmalar bilan birga muayyan ishlab chiqarish vazifalarini hal etish uchun maxsus organlar (loyiha guruhleri) tuziladi. Bu guruhlar boshqaruvning turli darajalaridagi alohida funktsional bo'linmalar mutaxassislaridan tarkib topadi.

Matritsali tuzilmaning afzalligi shundaki, u korxonada ichki faoliyatidagi mavjud muammolarni bartaraf etish imkonini beradi, bu esa funktsional ixtisoslashish rivojiga xalal bermaydi. Funktsional-qiymat tahlili (FQT)ning vujudga kelishi ham bunga misol bo'lishi mumkin. Uning maqsadi eng kam xarajat qilgan holda eng yaxshi sifatli va zamonaviy, yangi buyumni ishlab chiqarishga erishishdir.

Boshqarishni tashkil etishning matritsali shakli rahbar va xodimlarning hamjihatlikdagi faoliyatini ta'minlaydi, ularning shaxsiy qobiliyatlarini namoyon etishlari uchun sharoitlar

yaratadi. Mazkur tashkiliy tuzilmaga muvofiq javobgarlik markazlarini tuzish (tsex, bo'lim, bo'linma) har bir bo'linma faoliyatini muayyan shaxslar mas'uliyati bilan bog'lashga, bo'linmalar moliyaviy natijalarini baholashga va ularning korxonada faoliyati natijalariga qo'shgan hissasini aniqlashga imkon beradi.

**Javobgarlik markazlarining turlari.** Xo'jalik yurituvchi subektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etishda ushbu markazlarning turlari mohiyatiga alohida e'tibor qaratish zarur.

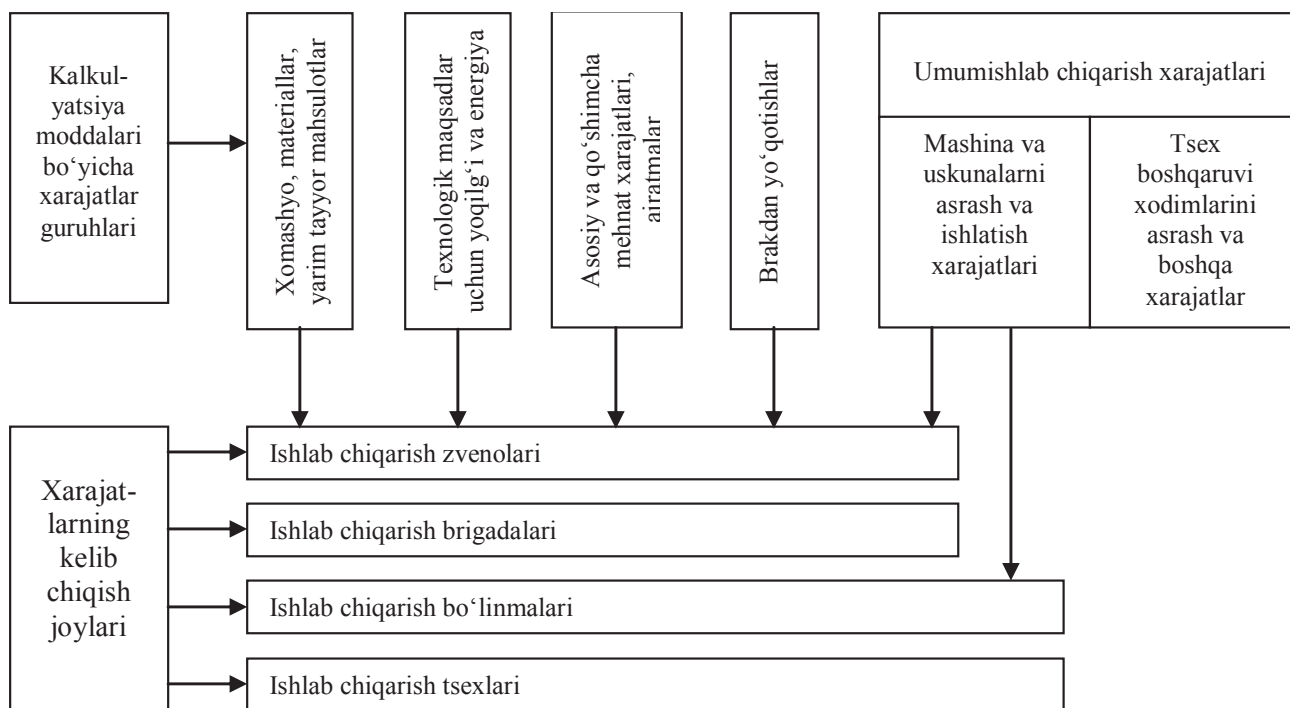
Korxonada bo'linmalar bo'yicha boshqaruv hisobini samarali tashkil etish uchun ularni quyidagi belgilarga muvofiq tasniflash lozim:

- vakolatlar va javobgarlik hajmiga ko'ra;
- markaz bajaradigan funktsiyalar bo'yicha.

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 korxonaniig bo'linmasidir (ishlab chiqarish tsexi, konstruktorlik byurosi va h.k.).

Korxonani bunday markaz doirasida boshqarish maqsadida ishlab chiqarish xarajatlarini rejalashtirish, me'yorlashtirish va hisobini tashkil etish amalga oshiriladi (13.3-chizma).



**13.3-chizma. Korxonada bo'linmalarida xarajatlarni kelib chiqish joylari bo'yicha turkumlash**

Yuqorida keltirilgan chizma xarajatlarni alohida bo'linmalar ichida rejalashtirish imkonini beradi. Unga asoslanib, korxonada xarajatlar hisobini oqilona tashkil etish mumkin.

Xarajatlar markazini, o'z navbatida, boshqariladigan va erkin xarajatlar markazlariga bo'lish mumkin.

Boshqariladigan xarajatlar markazining rahbari, avvalo, mahsulot birligiga sarflanadigan xarajatlarni eng kam miqdorga keltirishga javob beradi va uning faoliyati mahsulot birligini ishlab chiqarishga sarflangan me'yoriy va haqiqiy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan baholanadi.

Erkin xarajatlar markazi faoliyatini baholash uchun aniq mezonni belgilash murakkab, chunki korxonada rahbariyati bunday markazlar xarajatlari hajmiga ta'sir qila olmaydi. Konstruktorlik byurosi, kimyoviy-texnik nazorat laboratoriyasi va h.k.lar erkin xarajatlar markazlariga misol bo'la oladi.

Boshqariladigan xarajatlar markazida mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari va boshqa

bo'limlar o'rtasida samarali munosabat o'rnatiladi. Ushbu markazlarning xarajatlarini boshqarish oldindan tuzilgan moslashuvchan byudjetlar yordamida amalga oshiriladi.

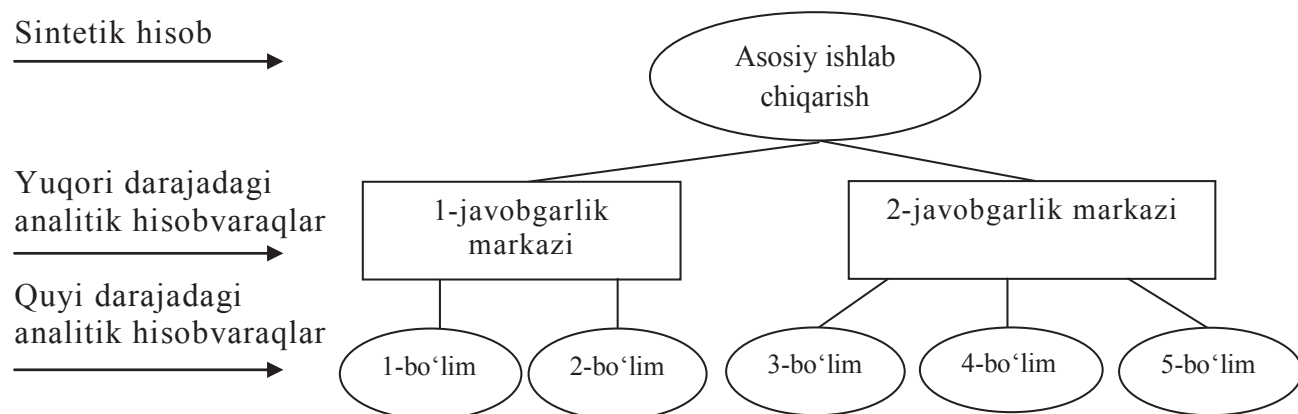
Sotish markazi javobgarlik markazining bir turi hisoblanib, bu bo'linmada rahbar faqat tushumga javob beradi. Shu sababli, unda sotishdan olinadigan tushum va uni belgilovchi ko'rsatkichlar: sotish hajmi va baho asosiy nazorat qilinadigan ko'rsatkichlar hisoblanadi.

Javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish shuni ko'rsatadiki, har bir bo'linma faoliyatini baholash uchun muayyan javobgarlik markazining olishi kutilayotgan foydasi hajmini belgilash zarur. Bunday sharoitda javobgarlik markazlari doirasida foyda markazlari tuzish alohida ahamiyatga ega.

Foyda markazi – bu bo'linma rahbari xarajatlar va foyda uchun javob beradigan markazdir. Bunday markazlarda xarajat va daromadlar – ishlab chiqarilgan mahsulotning puldagi ifodasi bo'lib, foyda esa ular o'rtasidagi farq hisoblanadi. Foyda markazi menejeri sotish hajmi va bahoni, shuningdek, xarajatlarni nazorat qiladi.

Foyda markazi – bu kichik ko'rinishdagi korxonalar iqtisodidir. Foyda markazi bo'yicha boshqaruv modelidan foydalanish ko'pgina korxonalarda foyda uchun javobgarlikni nomarkazlashtirishga imkon beradi.

Foyda markazi, o'z navbatida, bir qancha xarajatlar markazlaridan tashkil topishi mumkin (13.4-chizma).



**13.4-chizma. Funktsional javobgarlik markazlari bo'yicha analitik hisob chizmasi**

Foyda markazini moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, shuningdek, rejalashtirilgan foyda olish jadvali (operatsion byudjet) yordamida boshqarish mumkin.

Investitsiyalar markazi – bu rahbar nafaqat daromadlar va xarajatlarga, balki kapital qo'yilmalarga ajratilgan mablag'larga ham javob beradigan bo'linmadir.

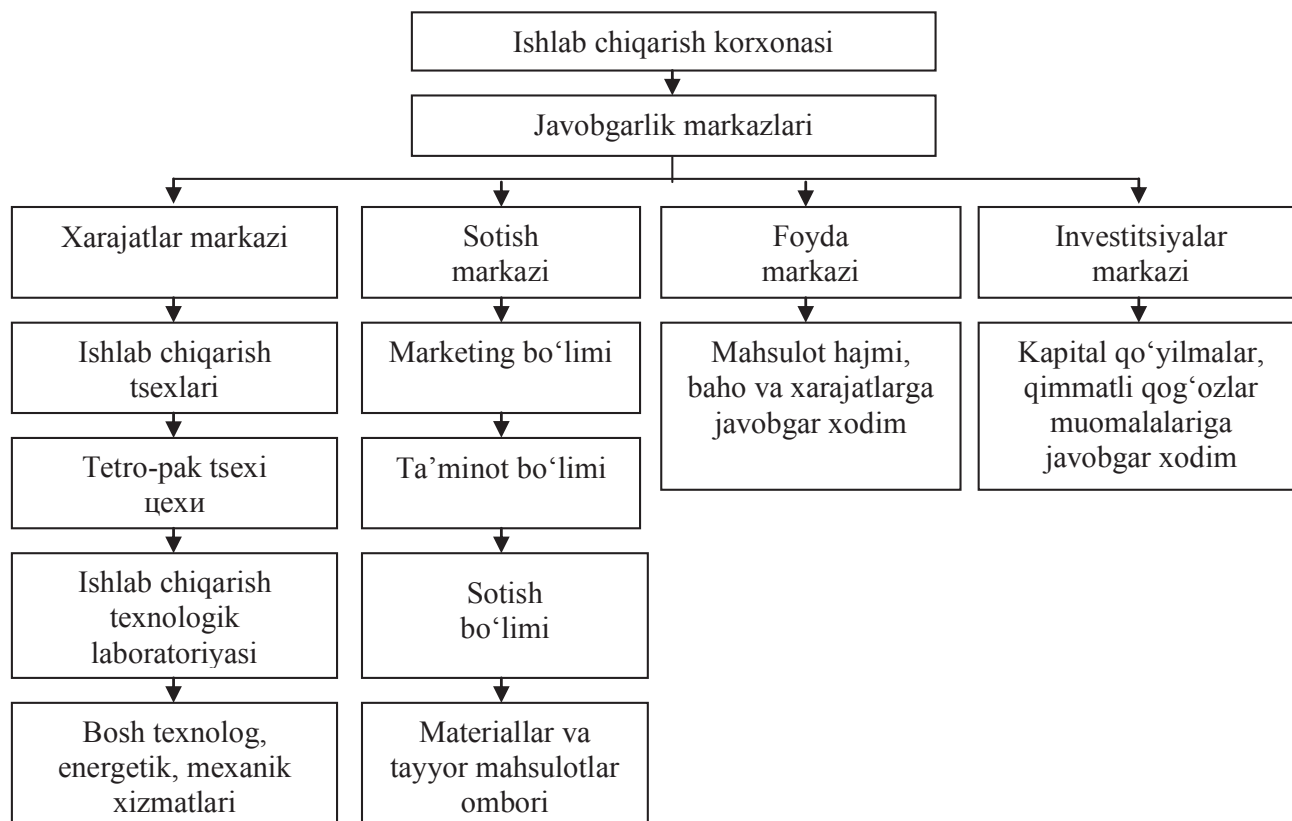
Amaliyotda sof foydasini investitsiya qilish huquqiga ega bo'lgan bunday markazning maqsadi foyda olish hamda sarflanadigan mablag'larning rentabelligi, investitsiyalarning daromadliligi va xususiy mablag'ning ortishiga erishish hisoblanadi.

Investitsiyalar markazi faoliyatini rejalashtirilgan foyda olish jadvali (operatsion byudjet), shuningdek, pul oqimlari to'g'risidagi hisobot, buxgalteriya balansi yordamida boshqarish mumkin.

Javobgarlikning asosiy markazlari bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanadi. Ularning xarajatlari bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi. Asosiy ishlab chiqarish brigadalari, tsexlari va sotish bo'limini ana shunday markazlarga kiritish mumkin.

Javobgarlikning yordamchi markazlari javobgarlikning asosiy markazlariga ko'maklashish uchun tashkil etiladi. Bu markazlarning xarajatlari avval javobgarlikning asosiy markazlari bo'yicha taqsimlanadi, keyin esa asosiy markazlarning umumiy xarajatlari mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi tarkibiga kiritiladi. Ma'muriy-xo'jalik, texnik nazorat bo'limlari, ta'mirlash tsexi, asbob-uskunalar ustaxonasi va boshqalarni shunday markazlar jumlasiga kiritish mumkin.





**13.5-chizma. Ishlab chiqarish korxonalarida javobgarlik markazlari tuzilmasi**

Shuni ta'kidlash lozimki, javobgarlik markazlarini aniqlashda korxonaning texnologik tuzilmasini e'tiborga olish, uni gorizontaal va vertikal ko'rinishlarga ajratish zarur.

Gorizontaal tuzilmada markaz uchun javobgar har bir shaxs faoliyati doirasi bilan farqlanadi, vertikal tuzilmada esa boshqaruv qarorlari qabul qilishga vakolatli shaxsning harakatlari nazarda tutiladi.

Javobgarlik markazlarining har biri bir vaqtda xarajatlar, daromadlar, foyda yoki investitsiyalar markazi bo'lishi mumkin (13.5-chizma).

Bu chizmaga asoslanib, korxonaning javobgarlik markazlarining shakllanishini gorizontaal va vertikal ko'rinishlarda tahlil qilib chiqish korxonaning bo'linmalari rahbarlari faoliyatini markaziy boshqaruv xodimlari faoliyati bilan muvofiqlashtirish imkonini beradi.

Javobgarlik markazi rahbari vazifalarni bajarish bo'yicha belgilangan majburiyatlar bilan birga moliyaviy javobgarlikni ham o'z zimmasiga olishi shart. Bunda har bir markaz o'ziga tayinlangan turli funktsiyalarni bajarishi mumkin (ishlab chiqarish, marketing, texnik xizmatlar, hisob, nazorat va h.k.). Mazkur holatda, muayyan funktsiyalar yoki vositalar emas, balki xodim yoki ma'muriyat javobgarlik markazi ob'ekti bo'lib hisoblanadi.

### **13.4. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari va zamonaviy tizimlari**

**Mahsulot tannarxining ishlab chiqarishni boshqarishdagi ahamiyati.** Bozor islohotlarini chuqurlashtirish jarayonida korxonalar faoliyatida muhim vazifalardan biri ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxini to'g'ru aniqlashdir. Mahsulot tannarxi uni ishlab chiqarishga qilingan bevosita xarajatlarning yig'indisini ifodalaydi.

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish va xarajatlarni hisobga olish boshqaruv hisobining asosiy elementlaridan biri hisoblanadi, chunki ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning tannarxi quyidagilar bo'yicha boshqaruv qarorlarining qabul qilinishi uchun asos bo'ladi:

- qanday turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish, qaysilarini esa to'xtatish bo'yicha;
- zarur yordamchi mahsulotlarni sotib olish yoki ishlab chiqarish maqsadga muvofiqligi to'g'risida;
- ishlab chiqarilishi rejalashtirilayotgan mahsulotga baho belgilash borasida;
- ishlab chiqarishni yangi texnika bilan jihozlash bo'yicha;
- ishlab chiqarish va texnologik jarayonlarni rivojlantirish bo'yicha berilgan tavsiyalarni asoslashda.

Boshqaruv hisobida tannarx quyidagi asosiy ob'ektlar bo'yicha aniqlanadi:

- alohida bo'linmalar bo'yicha;
- alohida mahsulot turlari bo'yicha.

Bunda xarajatlarni taqsimlash jarayoni ikki bosqichda amalga oshiriladi:

- xarajatlarni ular vujudga kelgan markazlar bo'yicha to'plash;
- xarajatlarni mahsulot turlari bo'yicha taqsimlash.

Xarajatlarni taqsimlash deganda, korxonada faoliyatida vujudga kelgan xarajatlarni aniq ob'ektlar bo'yicha guruhlash jarayoni tushuniladi.

Xarajatlar ob'ekti sarflangan xarajatlar hisobga olinishi zarur bo'lgan tashkiliy bo'lildir.

Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish tannarxi bevosita xarajatlar, resurslardan samarali foydalanishni talab qiladi. Korxonadagi moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan oqilona foydalanish ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxini pasaytirish imkonini beradi.

Mahsulot tannarxini aniqlashda kalkulyatsion birlikni aniq belgilash muhim masala hisoblanadi.

Kalkulyatsiya birligi – bu kalkulyatsiya ob'ekti o'lchovidir. Uni tanlash mahsulotni tayyorlash xususiyatlari, nomenklatura kengligi, o'lchashda qo'llanadigan birliklar, amaldagi andozalar va ishlab chiqiladigan mahsulotning texnik shartlariga bog'liq bo'ladi.

Masalan, sut mahsulotlari bo'yicha kalkulyatsiya obektlarini belgilashda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlariga muvofiq ularning nomi, yog'lilik darajasi va idishning turiga qaraladi. Aytaylik, bir metr sig'imdagi qog'oz idishdagi 3,2% yog'lilikka ega sut, 0,5 metr sig'imdagi polietilen idishdagi 20% yog'lilikdagi smetana, 250 g og'irlikdagi o'rama qog'ozli yog'sizlantirilgan tvorog va h.k.

Amaliy faoliyatda ishlab chiqarish korxonalari kalkulyatsiya birliklarning quyidagi guruhlaridan foydalanadilar:

- tabiiy birliklar – dona, kilogramm, tonna, metr, kub metr, kilovatt-soat va h.k.;
- shartli-tabiiy birliklar – konservalar (quyultirilgan sut) 100 shartli bankalari va h.k.;
- foydalaniladigan (ekspluatatsion) birliklar – quvvat, mahsuldorlik va h.k.;
- ishlar birliklari – tashib keltirilgan yukning bir tonnasi, yo'l qoplamasining yuz metri va h.k.;
- vaqt birliklari – mashina-kun, mashina-soat, norma-soat va h.k.

### **Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari**

Korxonalarda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ, jarayonli, buyurtmali, to'liq tannarx, marjinal xarajatlarni umumlashtirish, xarajatlarni mutanosib taqsimlash, aralash kabi usullari mavjud.

**Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli** xarajatlar hisobi normativ usulining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Bu usulning afzalligi unda hisob-kitoblarning oddiyligidir. Quyidagi sabablarni mazkur usulning kamchiliklariga kiritish mumkin:

- foydalanilgan zahiralar miqdori va ularga qo'yilgan baholar nazorati uchun me'yorlarning mavjud emasligi;
- chetlanish sabablari, uning aybdorlari, joyini aniqlash va tahlil etish imkoniyatining yo'qligi;

– ishlab chiqarish jarayonida xarajatlar hisob-kitoblari faqat hisobot davri oxirida o‘tkazilishi mumkin va h.k.

Normativ usulda normativ xarajatlar bilan haqiqiy xarajatlar o‘rtasida yuzaga keladigan farq chetlanish, deb ataladi.

Bir dona ishlab chiqarilgan mahsulotga to‘g‘ri keladigan normativ xarajatlar quyidagi elementlardan iborat bo‘ladi:

- bevosita normativ moddiy xarajatlar;
- bevosita moddiy xarajatlarning normativ miqdori;
- normativ ish vaqti (bevosita mehnat haqi xarajatlari);
- ish vaqtining normalashtirilgan stavkasi;
- o‘zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsienti;
- doimiy umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsienti.

Ushbu usulni qo‘llash quyidagi afzalliklarga ega: har bir xarajat turi bo‘yicha norma va normativlarning o‘rnatilganligi, ishlab chiqariladigan mahsulotlar birligi tannarxining normativ kalkulyatsiyasini tuzish, amaldagi normalar va ulardan chetlanishlar bo‘yicha xarajatlar hisobini yuritish.

Faqat miqdor bo‘yicha normalardan foydalanilganda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$H_x = F_{zx} * (M_f - M_{hx})$$

bu erda,

$M_f$  – xarajatlarning normativ miqdori;

$M_{hx}$  – haqiqiy xarajatlarning normadan chetga chiqishi.

Sarflangan resurslardan ehtiyojga muvofiq normada foydalanilganda quyidagi formulani qo‘llash maqsadga muvofiq:

$$H_x = (F_{zx} - M_{xb}) * M$$

bu erda,

$M_{xb}$  – sarflangan resurslarning bahosi o‘zgarishi natijasida chetlanishlar.

Sarflangan resurslarning miqdori va bahosi bo‘yicha normalardan foydalanib, haqiqiy xarajatlar quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$H_x = (F_{zx} - M_{xb}) * (M_m - M_{ch})$$

bu erda,

$M_m$  – normativ miqdor;

$M_{ch}$  – haqiqiy xarajatlarning normadan chetga chiqishi (sarflangan resurslar miqdori o‘zgarishi sababli).

Ushbu usul normativ kalkulyatsiyalarni har bir buyum bo‘yicha majburiy dastlabki tuzilishini ko‘zda tutadi, ular hisobot davri boshida amal qiluvchi xarajatlar normalari asosida hisob-kitob qilinadi. Tashkiliy va ilmiy-texnik tadbirlarni tatbiq etish normalari va normativ xarajatlar yangilanishi bilan normativ kalkulyatsiyalar ham yangilanadi.

Normativ usulda xarajatlar normalar doirasida va ulardan chetlanishlar bo‘yicha olib boriladi. Mavjud chetlanishlar haqidagi axborot mahsulot tannarxini shakllantirish jarayonida tezkor ta’sir o‘tkazish maqsadida boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun muhim ahamiyatga ega. Bu usulda mahsulotning haqiqiy normativ tannarxi har bir modda bo‘yicha normalardan chetlanishlarni qo‘shish yoki ayirish yo‘li bilan hisoblanadi.

Normativ usuldan muvaffaqiyatli foydalanish uchun quyidagi shartlar bajarilishi zarur:

- resurslarning barcha turlari bo‘yicha normativ asosni aniqlash;
- normativ kalkulyatsiyalarni oldindan tuzish;
- xarajatlarning kelib chiqish joylari, normalardan chetlanishlarning aybdorlari va normalar o‘zgariish sabablari bo‘yicha ishlab chiqarish xarajatlarini qayd etuvchi birlamchi hujjatlarni ishlab chiqish;
- har bir ishlab chiqarish bo‘linmasi va butun korxonada bo‘yicha mahsulotlar tannarxini shakllantirish ustidan o‘rnatilgan nazorat natijasi bo‘yicha tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilish va xulosalar chiqarish bo‘yicha ishlarni tashkil etish.

Normativ usul ombor xo'jaligini to'g'ri tashkil etishni ham talab qiladi. Bunda omborni og'irlik o'lchov jihozlari bilan ta'minlash, ishlab chiqarish bo'linmalarini esa – suv, gaz, byg', elektr quvvatini iste'mol qilish uchun o'lchov asboblari bilan ta'minlash, mahsulotlar nomenklaturasini ishlab chiqish, birlamchi hujjatlar va boshqa tashkiliy-texnik tadbirlarni sifatli rasmiylashtirishdan iborat.

Shunday qilib, mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli korxonalarda xarajatlar hisobi xususiyatlarini inobatga olgan holda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqroq hisoblashga imkon beradi, bundan tashqari bu usul xarajatlar bo'yicha chetlanishlarni batafsil tahlil etib, aniqlangan chetlanishlar va ularning sabablarini aniqlashga imkon beradi. Demak, mazkur usul xarajatlarni operativ nazorat qilish va chetlanishlarni boshqarish uchun qulaydir.

**Rejali (taxminiy) tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usuli** normativ usulga qaraganda ko'proq qo'shimcha afzalliklarga ega. Unda normativ hajmlarga nisbatan rejalashtirilgan hajmlarni chuqurroq asoslanganligi, taxminlar aniqligi nazorat samaradorligini oshirishni ta'minlaydi. U mavjud ishlab chiqarish resurslarini hisobga olgan holda materiallar, yoqilg'i, energiya, ish haqi va boshqa xarajatlarni progressiv normalaridan kelib chiqib tashkil etiladi. Bu usulning asosiy afzalligi shundaki, unda rejali xarajatlar erishilgan natijaga emas, balki kelgusidagi taxminga asoslanadi.

Texnologik jarayonga nisbatan xarajatlar hisobini jarayonli va buyurtmalar bo'yicha tashkil etish mumkin.

**Mahsulot tannarxini aniqlashning jarayonli usulidan** mahsulot ishlab chiqarishda xomashyoning bir necha jarayondan o'tganidan so'ng tayyor mahsulot holiga keladigan ishlab chiqarishlarda foydalaniladi.

Tannarxni kalkulyatsiya qilishning jarayonli usuli uzluksiz, bir necha bosqichdan iborat jarayonlar bo'yicha ko'p miqdordagi mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalarda qo'llaniladi. Bunda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish ikki usulda amalga oshiriladi:

– o'rtacha hisob usuli. Mazkur usulda xarajatlar, shu jumladan, hisobot davri boshidagi qoldiq summasi ham qo'shib, shu davrda ishlab chiqilgan shartli tayyor mahsulot birligiga bo'linadi;

– FIFO usuli. Bunda hisobot davri boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i tugatiladi, so'ngra yangi mahsulot ishlab chiqarish amalga oshiriladi. FIFO usulini qo'llashda birmuncha qiyinchiliklar mavjud, biroq o'rtacha hisob usuliga nisbatan aniqroq hisoblanadi.

Xarajatlar hisobi jarayonli usulining ikki varianti mavjud: yarim tayyor mahsulotli va yarim tayyor mahsulotsiz.

Yarim tayyor mahsulotli usulda har bir oldingi qayta ishlangan mahsulot keyingi qayta ishlov uchun yarim tayyor mahsulot hisoblanadi va u tashqariga sotilishi mumkin. Bu yarim tayyor mahsulotlarni haqiqiy, normativ yoki rejali tannarx bo'yicha, hisob-kitob yoki mahsulotni sotish baholari bo'yicha baholash zaruratini belgilaydi. Bu variantda yarim tayyor mahsulotlar qiymati alohida 2110 – "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar" nomli aktiv hisobvaraqa aks ettiriladi.

Yarim tayyor mahsulotsiz usulda har bir qayta ishlov bo'yicha, asosan, faqat ishlov berishga ketgan xarajatlar olinadi. Tayyor mahsulot tannarxi xomashyo, dastlabki materiallar xarajatlari, barcha qayta ishlash xarajatlari va boshqa ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish bilan aniqlanadi. Bunda faqat tayyor mahsulot tannarxi kalkulyatsiya qilinadi.

Misol. Korxonada erkaklar poyabzali ishlab chiqaradi. Ishlab chiqarish uchta jarayonda tashkil etilgan. Quyidagi ma'lumotlar mavjud:

- hisobot davrining birinchi choragida 2400 dona mahsulot ishlab chiqarilgan;
- dastlabki ishlov uchun xomashyo va materiallar sarflangan – 840 000 ming so'm;
- oraliq mahsulotlarga xarajatlar qilindi – 240 000 ming so'm;
- tayyor mahsulot holiga keltirish uchun mablag'lar sarflandi – 120 000 ming so'm.

Bunda jarayonlar bo'yicha tannarx aniqlash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1-jarayon –  $840\,000/2\,400 = 5\,600$

2-jarayon –  $240\,000/2\,400 = 1\,000$

3-jarayon –  $120\,000/2\,400 = 800$

Jami:  $1\,200\,000/2\,400 = 500$ .

Yuqoridagi hisob-kitoblardan ko‘rinib turibdiki, bir birlik mahsulotning haqiqiy tannarxi 500 ming so‘mni tashkil etadi.

**Xarajatlar hisobining buyurtmali usuli** xususiy va mayda turkumli ishlab chiqarishda, shuningdek, tajriba-eksperimental ishlab chiqarishda va ta‘mirlash ishlarida qo‘llanishi mumkin.

Buyurtmali usulning mohiyati, bir yoki bir necha xildagi mahsulotlarning uncha katta bo‘lmagan turkumini tayyorlashda har bir buyurtma bo‘yicha alohida xarajatlar hisobi amalga oshiriladi. Xarajatlarni hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usuli quyidagi o‘ziga xos xususiyatlarga ega:

– alohida buyurtmalar bo‘yicha, shuningdek, bir martalik mahsulot turi ishlab chiqarilayotganda qo‘llaniladi;

– bu usulda xarajatlar muayyan hisobot davri (bir oy, chorak, yil) oralig‘ida emas, balki bajarilayotgan buyurtma davri bo‘yicha aniqlanadi;

– qo‘shimcha analitik ma‘lumotlarni yig‘ib borish uchun buyurtmalar kartochkasidan foydalanish mumkin. Ushbu buyurtmalar kartochkasidan xarajatlar tegishli javobgarlik markazlari bo‘yicha yig‘ib boriladi.

Bu usulda barcha bevosita xarajatlar ishlab chiqarilgan yoki bajarilgan buyurtma birligiga olib boriladi. Buyurtmali usulda umumishlab chiqarish xarajatlari maxsus usullar bo‘yicha aniqlanadi va mahsulot tannarxiga olib boriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlashning eng muqobil usuli normativ koeffitsientlar usulidir.

Koeffitsientlarni hisoblash uch bosqichda amalga oshiriladi:

– umumishlab chiqarish xarajatlari rejasining yillik byudjeti tuziladi;

– xarajatlarning umumiy summasi rejalashtirilayotgan ishlab chiqarish hajmiga qarab aniqlanadi. Bunda xodimlarning mehnat haqi, sarflangan kishi-soat, sarflangan mashina-soat va h.k.;

– rejalashtirilayotgan hisobot davri uchun aniqlangan umumishlab chiqarish xarajatlari summasi rejalashtirilgan ishlab chiqarish hajmiga bo‘linadi.

Yuqoridagi hisob-kitoblardan so‘ng pul birligi, soat va boshqa istalgan o‘lchov birligida aniqlanishi mumkin bo‘lgan umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsienti yuzaga keladi.

Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashning buyurtmali usulida kalkulyatsiya ob‘ekti bo‘lib muayyan miqdordagi mahsulotni ishlab chiqarish (ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish)ga olingan buyurtma hisoblanadi.

Mahsulotni ishlab chiqarish (ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish)da, buyurtmachi va ishlab chiqaruvchi o‘rtasida tuzilgan shartnoma asosiy buxgalteriya hisobi hujjati bo‘lib hisoblanadi. Mazkur shartnomada quyidagilar o‘z ifodasini topadi: shartnoma ob‘ekti, shartnoma sub‘ektlari va ularning manzillari, mahsulot (ish, xizmat)ning hajmi va yuklab jo‘natish (qabul qilib olish) muddati, shartnoma bahosi, to‘lov shakllari va boshqalar.

Buyurtmali usulda mahsulot tannarxini hisoblash yakka va turkumli ishlab chiqarishlarda qo‘llaniladi.

Buyurtmalar bo‘yicha material, mehnat haqi va shu kabi xarajatlar alohida taqsimlash jadvallarida guruhlanadi. Buyurtma ob‘ektining tannarxi u ochilgan kundan boshlab amalda ishlab chiqarish xarajatlarining yig‘indisi summasi orqali aniqlanadi.

Buning uchun har bir buyurtmaga buxgalteriyada alohida kartochka ochiladi, unda buyurtma bo‘yicha xarajatlar buyurtmani bajarishning butun muddati mobaynida hisobga olinadi.

Bevosita xarajatlar birlamchi hujjatlar asosida tsexlar va buyurtmalar bo‘yicha hisobga olinadi. Bunda har bir buyurtma uchun alohida birlamchi hujjatlar rasmiylashtiriladi.

Bilvosita xarajatlar korxonada mutanosib ravishda qabul qilingan taqsimot bazasiga binoan taqsimlash yo‘li bilan mahsulotlar tannarxiga kiritiladi.

Buyurtmani bajarish davrida xarajatlar tugallanmagan ishlab chiqarish sifatida hisobga olinadi.



Mahsulot ishlab chiqarish jarayoni tugagandan keyin kartochka yopiladi va buyurtmani bajarishga ketgan xarajatlar hisoblab chiqiladi.

Bu xarajatlardan qaytarilgan chiqindilar, tuzatib bo'lmaydigan brak va foydalanilmagan materiallarni omborga qaytarish xarajatlari chiqarib tashlangach, buyurtma bo'yicha ishlangan mahsulotning haqiqiy tannarxi kelib chiqadi.

Agar buyurtmaga muvofiq bir necha xil buyum tayyorlansa, haqiqiy xarajatlar summasini ishlab chiqarilgan mahsulot miqdoriga kalkulyatsiya moddalari bo'yicha bo'lish bilan bir birlik mahsulotning tannarxi aniqlanadi.

Misol. "Sadaf" AJ buyurtmalar bo'yicha tikuv mashinasi va muzlatgich ishlab chiqaradi. Buyurtmachilar tomonidan korxonaga 12 ta tikuv mashinasi va 16 ta muzlatgichga buyurtma berilgan. Buyurtmalar bajarib bo'lingan. Bir dona buyurtmaning haqiqiy tannarxini aniqlash zarur.

Buyurtmalar to'g'risida quyidagi ma'lumotlar mavjud:

1) Moddiy xarajatlar amalga oshirildi:

– tikuv mashinalari uchun – 28 800 000 so'm;

– muzlatgichlar uchun – 76 800 000 so'm.

2) Xodimlarni mehnat haqi to'landi:

– tikuv mashinalari uchun – 15 360 000 so'm;

– muzlatgichlar uchun – 40 960 000 so'm.

3) Buyurtmalar bo'yicha umumishlab chiqarish xarajatlari hisoblandi:

– tikuv mashinalarn uchun – 3 840 000 so'm;

– muzlatgichlar uchun – 10 240 000 so'm.

Ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan jami xarajatlar:

– tikuv mashinalari uchun –  $28\,800\,000 + 15\,360\,000 + 3\,840\,000 = 48\,000\,000$  so'm;

– muzlatgichlar uchun –  $76\,800\,000 + 40\,960\,000 + 10\,240\,000 = 128\,000\,000$  so'm.

Ushbu ma'lumotlar bo'yicha bir dona buyurtmaning tannarxi quyidagicha bo'ladi:

Tikuv mashinasi uchun –  $48\,000\,000/12 = 4\,000\,000$  so'm;

Muzlatgichlar uchun –  $128\,000\,000/16 = 8\,000\,000$  so'm.

Ko'pincha korxonada amaliy faoliyatida jarayonli usul bilan bir qatorda buyurtmali usulning unsurlarini birgalikda qo'llovchi aralash tizimlardan foydalaniladi. Bunday tizimlar turkumli va seriyali mahsulot ishlab chiqarishlarda qo'llaniladi. Jumladan, muomalalar bo'yicha tannarx aniqlash usuli istiqbolli aralash tizimlardan biri hisoblanib, unda xarajatlarni hisobga olishning asosiy ob'ekti muomala hisoblanadi. Umumishlab chiqarish xarajatlari mazkur muomaladan o'tgan mahsulot birliklari o'rtasida asosiy ishlab chiqarish xodimlarining asosiy ish haqi salmog'iga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Asosiy materiallarga ketgan xarajatlar ham buyurtmali usul kabi mahsulotning alohida turi tannarxiga kiritiladi. Muomalalar usulining afzalligi kalkulyatsiyani texnologik sharoitga yaqinlashtirishdan iborat.

Xalqaro amaliyotda korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining hisobvaraqlar tizimida tannarxni shakllantirish usuliga qarab xarajatlar hisobini to'liq yoki cheklangan tannarx (marjinal daromad usuli) bo'yicha tashkil etishlari mumkin.

**To'liq tannarx** bo'yicha xarajatlar hisobi usulida mahsulot tannarxiga doimiy va o'zgaruvchan, bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linishidan qat'i nazar, korxonaning barcha xarajatlari kiritiladi. Bevosita mahsulotga kiritib bo'lmaydigan xarajatlar avval ular kelib chiqqan javobgarlik markazlari bo'yicha taqsimlanadi, keyin esa tanlangan asosga mutanosib ravishda mahsulot tannarxiga kiritiladi. Ko'pincha taqsimlash bazasi sifatida ishlab chiqarish ishchilarining asosiy ish haqi, ishlab chiqarish tannarxi va h.k.lar tanlanadi.

To'liq tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usuli mamlakatimizda keng tarqalgan va moliyaviy hisob hamda soliqqa tortish bo'yicha normativ hujjatlar talablari va O'zbekistonda yuzaga kelgan an'analarga mos keladi. Biroq mazkur usul mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarganda mahsulot birligi tannarxida sodir bo'ladigan o'zgarishlarni hisobga olmaydi.

Xo'jalik yuritishning hozirgi sharoitida **cheklangan tannarx, ya'ni, marjinal usul** bo'yicha xarajatlar hisobi usuliga, alohida e'tibor berilishi zarur. Bu usulga muvofiq mahsulot tannarxiga korxonada xarajatlarining hammasi kiritilmaydi, balki uning bir qismi – o'zgaruvchan xarajatlar kiritiladi. Ushbu usulda doimiy xarajatlarni mahsulot tannarxiga

kiritilmaydilar va shunday xarajatlar yuzaga kelganda usha davr foydasini kamaytirishga yo'naltiriladi. Aniq tasavvur hosil qilish uchun quyidagi misolni ko'rib chiqamiz.

2019 yilda uyushma korxonalarining 10%li smetanani bir litrini ishlab chiqarish va sotishga qilishgan o'rtacha xarajatlari so'mda quyidagicha:

1. Sotish bahosi	20 000-00
2. Qo'shilgan qiymat solig'i	3 000-00
3. O'zgaruvchan xarajatlar	11 000-00
4. Marjinal daromad (1q. – 2q. – 3q.)	6 000-00
5. Doimiy xarajatlar	3 000-00
6. Foyda(4q. – 5q.)	3 000-00

Misoldan ko'rinib turibdiki, smetana birligidan olingan marjinal daromad 6 000-00 so'm (20 000,00 – 3 000,00 – 11 000,00)ni tashkil etadi va o'ziga xos yalpi foyda-brutto foydasi hosil bo'ladi. Marjinal daromad summasidan doimiy xarajatlar summasini ayirib operatsion foyda-netto foydasi topiladi. Biroq, amaldagi tahlil shuni ko'rsatmoqdaki, tarmoq korxonalarida hali marjinal daromad kontseptsiyasi qo'llanilmayapti, vaholonki moliyaviy hisobotning 2-shakli "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" marjinal daromadni aniqlash talablariga muvofiq tuzilgan va tasdiqlangan. Demak, boshqaruv hisobi tizimini ham shu talablarga moslashtirish lozim.

Binobarin, mahsulotlarning sotish bahosi va o'zgaruvchan xarajatlar summasi o'rtasidagi farq qancha ko'p bo'lsa, marjinal daromad va rentabellik darajasi ham shuncha baland bo'ladi. Bundan tashqari, xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'linishi korxonada faoliyatini boshqarish va tahlil qilishda muhim ahamiyat kasb etadi, jumladan u assortiment siyosati, zararli faoliyat yuritgan holda yopib qo'yish yoki inqirozga uchraganligini e'lon qilish haqida qaror qabul qilish uchun zarur.

Bu usulning asosiy afzalligi doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarning birlashishidan iborat. Ushbu xarajatlarni boshqarish quyidagi eng muhim vazifalarini hal etish imkonini beradi:

- mahsulot yoki buyurtma bahosining quyi chegarasini aniqlash;
- mahsulot turlari foydaliligini qiyosiy tahlili;
- mahsulot ishlab chiqarish va sotishning qulay dasturini aniqlash;
- mahsulot yoki xizmatlarning o'z mahsuloti va ularni chetdan sotib olish o'rtasidagi

tafovut;

- ishlab chiqarish texnologiyasini iqtisodiy nuqtai nazardan qulayligini tanlash;
- korxonada raqobatbardoshligi zahirasi hamda zararsizlik nuqtasini belgilash va h.k.

Korxonalarda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari texnologiya va ishlab chiqarishni oqilona tashkil qilishni taqozo etadi. Hozirgi paytda korxonalarda oddiy, jarayonli (shu jumladan, bo'linmali) va buyurtmali usullar xarajatlarni hisobga olish va tannarxni aniqlashning normativ usuli bilan bog'lab olib borilmoqda.

2010 – "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvaraqlarining har bir mahsulot turiga ochilgan analitik hisobvaraqlarida xarajatlar belgilangan xarajat moddalari bo'yicha hisobga olib boriladi.

Analitik hisobvaraqlar mahsulotlarni qayta ishlashdagi texnologik jarayonlar bo'yicha ochiladi.

Xarajatlarni umumlashtirish usuli (oddiy usul)da mahsulot tannarxi mahsulotning alohida qismlari yoki ularni tayyorlash jarayoni bo'yicha aniqlanadi. Bu usul, odatda, bir xil mahsulot ishlab chiqarilganda qo'llaniladi.

**Qo'shimcha mahsulotga xarajatlarni chiqarib tashlash usuli** shundan iboratki, bunda ishlab chiqarishdan olinadigan mahsulotlar asosiy, qo'shimcha va yondoshlarga bo'linadi. Asosiy mahsulot tannarxini aniqlash uchun qo'shimcha mahsulotlar va chiqindilar oldindan belgilangan baholar bo'yicha umumiy xarajatlardan chiqarib tashlanadi.

**Xarajatlarni mutanosib taqsimlash usuli** mahsulotlarning bir necha turini bir vaqtning o'zida ishlab chiqarish sharti bilan ular tannarxini kalkulyatsiya qilish uchun qo'llaniladi. Ushbu usul asosan aralash mahsulotlar ishlab chiqarishda qo'llaniladi. Bunda xarajatlar hisobi ishlab chiqariladigan mahsulotlar guruhi bo'yicha tashkil etiladi, guruhlar ichidagi xarajatlar esa iqtisodiy jihatdan asoslangan, ba'zida mutanosib ravishda mahsulotlarning alohida turlariga taqsimlanadi.

**Kalkulyatsiya qilishning aralash usuli** yuqorida sanab o‘tilgan usullarning har birini alohida qo‘llash imkoni bo‘lmasa yoki mahsulot tannarxini asosli hisobga olish ta‘minlansa, ularning bir nechtasini o‘zapo birikuvini ifodalaydi.

### **“Standart-kost” tizimi bo‘yicha boshqaruv hisobini tashkil etish**

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar o‘rtasida iqtisodiy raqobatbardoshlik muhitining shakllanishi ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar tannarxini hisoblashning ilg‘or tizimlaridan foydalanish zaruriyatini tug‘diradi.

Xorijiy mamlakatlarda buxgalteriya hisobini yuritishning zamonaviy sharoitida strategik va taktik xususiyatiga ega bo‘lgan boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni korxonaning xarajatlari va moliyaviy natijalari haqidagi axborotga tayanadi. Bu vazifani bajarishda “Standart-kost” hisob tizimi korxonalar xarajatlarini boshqarishda samarali qurollardan biri hisoblanadi. Uning asosida belgilangan me‘yorlar doirasida hamda ulardan chetlanishlar bo‘yicha hisob yuritish va nazorat qilish tamoyillari yotadi.

“Standart-kost” atamasi ikki so‘zdan tashkil topgan: “standart” – mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun zaruriy bo‘lgan moliyaviy, moddiy va mehnat xarajatlari uchun oldindan hisoblab qo‘yilgan xarajatlarni normativini anglatadi, “kost” so‘zi esa mahsulot birligiga to‘g‘ri keladigan xarajatlarni bildiradi. Shunday qilib, “Standart-kost” so‘zi to‘liq ma‘nosida standart xarajatlarni anglatadi.

Standartlar – eng avvalo, ishlab chiqarishning bevosita xarajatlardan foydalanish ustidan nazoratni o‘rnatishga qaratilgan va bir-biriga bog‘liq, smetalar esa taqsimlanadigan xarajatlar nazorati uchun mo‘ljallangan.

“Standart-kost” tizimi – bu xarajatlar hisobi va tannarxni aniqlash tizimi bo‘lib, unda ishlab chiqarilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxi avvaldan puxta, obdon hisoblab chiqilgan normativ xarajatlar yordamida baholanadi, keyin esa haqiqiy qilingan xarajatlar bilan taqqoslanadi. Normativ va haqiqiy xarajatlar o‘rtasidagi farq chetlanish deb ataladi. Xarajatlarni samarali boshqarishning muhim vositalaridan biri chetlanishlar tahlili deb yuritiladi.

«Standart-kost» tizimining tarkibi moddalar bo‘yicha xarajatlarning quyidagi dastlabki (ishlab chiqarish jarayoni boshlanguncha) normalaridan tashkil topadi:

- asosiy materiallar;
- asosiy ishlab chiqarishda band bo‘lgan ishchilarning mehnat haqi;
- ishlab chiqarishdagi taqsimlanadigan xarajatlar (yordamchi ishlab chiqarishdagi xodimlar ish haqi, yordamchi materiallar, ijara haqi, jihozlar amortizatsiyasi va h.k.);
- sotish xarajatlari (mahsulotni sotish bo‘yicha xarajatlar).

«Standart-kost» hisob tizimi bo‘yicha foyda quyidagi tartibda aniqlanadi:

1. Mahsulot sotishdan olingan yalpi daromad;
2. Mahsulotning standart tannarxi;
3. Yalpi foyda ( $1q - 2q$ );
4. Standartlardan chetlanishlar;
5. Foyda ( $3q - 4q$ ).

Standartlar va normalar yordamida hisoblab chiqilgan kalkulyatsiyalar ishlab chiqarish va xarajatlarni tezkor boshqarish uchun asos bo‘lib hisoblanadi. Xarajatlarning belgilangan standart normalaridan chetlanish darajasi mazkur chetlanishlarning kelib chiqish sabablarini aniqlash uchun tahlil qilinadi. Bu esa ma‘muriyatga ishlab chiqarishdagi kamchiliklarni tezkor bartaraf etishga, kelajakda ham ularning oldini olishga imkon yaratadi.

Shuni ta‘kidlash kerakki, «Standart-kost» tizimi xorij amaliyotida normativ hujjatlar bilan belgilab qo‘yilmagan, shu sababli bu tizim standartlarni belgilashni va hisob qaydnomalarini yurgizishning yagona usuliga ega emas, natijada birgina korxonalar ichida ham bazisli, joriy, mutlaq, taxminiy va engillashtirilgan kabi turli normalar amal qiladi.

Normalarni belgilashda mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur xomashyo, ishchi kuchi va xizmatlar xarajatini tabiiy holda ifoda etishga imkon beruvchi miqdoriy standartlardan keng foydalaniladi.

*Taqsimlanadigan xarajatlar.* Taqsimlanadigan xarajatlar nazorati uchun mahsulotning taxminiy hajmidan kelib chiqib ma'lum davr uchun stavkalar belgilanadi. Taqsimlanadigan xarajatlar smetalari doimiy tavsifga ega, biroq ishlab chiqarish hajmining o'zgarishida taqsimlanadigan xarajatlar nazorati uchun o'zgaruvchan standartlar va sirpanchiq smetalar tuziladi.

Taqsimlanadigan xarajatlarning sirpanchiq smetalari mahsulot ishlab chiqarish miqdoriga bog'liq ravishda doimiy, o'zgaruvchan va yarim o'zgaruvchan xarajatlarga bo'linadi. So'ngilari o'z navbatida, doimiy va o'zgaruvchan tarkibiy unsurlarga bo'lib chiqiladi. Bunday usulda taqsimlanadigan xarajatlarning smeta stavkasi (normasi) mahsulot ishlab chiqarish va doimiy xarajatlar birligiga oldindan belgilangan normalar ulushining o'zgaruvchan qismi sifatida aniqlanadi.

Mahsulotning standart tannarxini aniqlash uchun xomashyoning normativ xarajatlari, ishchi kuchi va taqsimlanadigan xarajatlar umumlashtiriladi.

«Standart-kost» hisob tizimidan foydalanadigan korxonalar odatda, quyidagi xarajat moddolari bo'yicha hisobni 13.3-jadvalda ko'rsatilgani kabi tashkil etadi:

- xomashyo xarajati bo'yicha chetlanishlar;
- mehnat haqi bo'yicha chetlanishlar;
- umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha chetlanishlar;
- davr xarajatlari bo'yicha chetlanishlar.

Zarurat tug'ilganda (masalan, javobgarlik markazlari bo'yicha bo'linmalarda chetlanishlarni aks ettirishda) bu xarajat moddalarining har biri bo'yicha analitik hisobvaraqlar ochilishi mumkin.

«Standart-kost» tizimidagi asosiy talab – bu xarajatlarning belgilangan normalaridan chetlanishlari ustidan nazorat bo'lib, u xarajatlar standartlarini takomillashtirishga imkon beradi. Agar bunday nazorat qo'llanilmasa, u holda «Standart-kost» tizimining qo'llanishi shartli bo'lib qoladi va ijobiy natija bermaydi.

“Standart-kost” hisob tizimi quyidagi afzalliklarga ega:

– “Standart-kost” tizim xarajatlarni operativ boshqarishga ko'maklashadi. Chetlanishlarni o'rganishda e'tibor reja va normativlar mos kelmaydigan ob'ektlarga qaratiladi. “Standart-kost” tizimida chetlanishlar boshqa tizimlardan ko'ra tezkor va ancha aniq hisoblanadi;

### 13.3-jadval

#### «Standart-kost» hisob tizimida xarajat moddolari bo'yicha chetlanishlarni turkumlash

№	Chetlanish turlari	Chetlanishlarni tavsiflovchi ko'rsatkichlar va ularning hisob kitobi
<b>I. Xomashyo</b>		
1	Xomashyo qiymatidagi chetlanishlar	– xomashyo birligining normativ tannarxi; – haqiqiy baho; – sotib olingan xomashyo qiymati
2	Xomashyo miqdori bo'yicha chetlanishlar	– mahsulotni ishlab chiqarishga sarflangan xomashyoning normativ miqdori; – xomashyo uchun sarflangan haqiqiy xarajat
3	Xomashyo birligiga sarflanadigan xarajatlar bo'yicha chetlanishlar	– xomashyo birligiga sarflangan normativ xarajatlar; – xomashyo birligiga sarflangan haqiqiy xarajatlar
<b>II. Ishchi kuchi</b>		
1	Mehnat haqi stavkalari bo'yicha chetlanishlar	– ish haqining normativ stavkasi; – ish haqining soatbay stavkasi; – haqiqiy ishlangan vaqt



2	Mehnat unumdorligi darajasi bo'yicha chetlanishlar	– mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun normativ vaqt; – mahsulot birligiga sarflangan haqiqiy vaqt; – mehnatga haq to'lash normativ soatbay stavkasi
<b>III. Qo'shimcha xarajatlar</b>		
1	Doimiy qo'shimcha xarajatlar bo'yicha chetlanishlar	– mahsulot birligiga sarflanadigan doimiy qo'shimcha xarajatlar me'yorlari; – mahsulot birligiga sarflanadigan haqiqiy doimiy qo'shimcha xarajatlar; – ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy hajmi
2	O'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar bo'yicha chetlanishlar	– mahsulot birligiga sarflanadigan o'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar me'yorlari; – mahsulot birligiga sarflanadigan haqiqiy o'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar; – ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy hajmi
<b>IV. Yalpi foyda</b>		
1	Sotish bahosi bo'yicha chetlanishlar	– mahsulot birligining normativ tannarxi; – mahsulot birligining haqiqiy tannarxi; – sotilgan mahsulot hajmi
2	Sotish hajmi bo'yicha chetlanishlar	– smeta bo'yicha sotish hajmi; – haqiqiy sotilgan mahsulot hajmi; – mahsulot birligiga to'g'ri kelgan me'yoriy foyda
3	Yalpi foyda hajmi bo'yicha chetlanishlar	– normativ foyda; – haqiqiy olingan foyda

– ishlab chiqarish texnologiyalarini modernizatsiya qilish va qo'llashga ko'maklashadi. Investitsiyalar, asosan, tejamli texnologiyalarga yo'naltirilishi lozimligi sababli, ishlab chiqarish texnologiyalari doimo qayta ko'rib boriladi. Zarur paytda foydalanilayotgan ayrim elementlarga emas, balki butun texnologiya ham qayta ko'rib chiqilishi mumkin;

– xarajatlarni qattiq va aniq nazorat qilishni ta'minlaydi.

“Standart-kost” hisob tizimi tayyor mahsulot va uning tarkibiy qismlari aniq baholanishini nazarda tutadi. Normativ xarajatlar bu tizimda nafaqat o'rtacha norma, balki avvalgi yillar tajribasi asosida sinalgan kompleks baholash mezonlaridir.

Yuqoridagi ijobiy tomonlar bilan birgalikda “Standart-kost” tizimining quyidagi kamchiliklari ham mavjud:

– “Standart-kost” tizimini qo'llash va uni takomillashtirish ko'p vaqt va xarajatlar talab qiladi. Ammo amaliyot ko'rsatishicha, ishlab chiqarish samaradorligini oshishi hisobiga bu xarajatlar tezda qoplanib ketadi;

– “Standart-kost” tizimi iqtisodiyotda baholar, foiz stavkalari, ishlab chiqarish texnologiyalari va usullari intensiv o'zgarib turadigan, beqaror sharoitlarda ijobiy samara bermay, o'z dolzarbligini yuqotadi. O'z navbatida, bunday sharoitlarda tizim xarajatlarni operativ nazorat qilishdagi ustuvor vazifalarni bajarmay, samarali boshqarish dastagi rolini ijro etmay qoladi;

– xususan, bozordagi raqobat natijasida shakllangan bahoning o'zgarishi va inflyatsiyani, ombordagi tayyor mahsulotlar qoldig'i va tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini hisoblashni murakkablashtiradi;

– standartlarni barcha ishlab chiqarish xarajatlariga qo'llab bo'lmaydi, shu sababli ularni nazorat qilish susayadi;

– korxonada qisqa muddat ichida tavsif va tipi bo'yicha turli buyurtmalarni katta miqdorda bajarayotganda standartlarni har bir buyurtmaga hisoblab chiqish imkoni chegaralangan. Bunday hollarda ilmiy asoslangan standartlar o'rniga har bir mahsulotga o'rtacha qiymat belgilanadi, u mahsulotga baho belgilash uchun asos (bazis) bo'lib hisoblanadi.



Ushbu kamchiliklarga qaramay korxonalarining rahbarlari ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash, shuningdek, boshqarish, rejalashtirish va zaruriy qarorlar qabul qilish uchun nazorat o'rnatishning ishonchli quroli sifatida "Standart-kost" hisob tizimidan foydalanadilar.

Normativ usul va "Standart-kost" tizimini o'rganish ular o'rtasida umumiyliklar mavjudligini tasdiqlaydi. Demak, har ikkala tizim uchun quyidagilar umumiy tamoyil bo'lib hisoblanadi:

- xarajatlarni qat'iy normalashtirish;
- xarajatlarni alohida moddalari bo'yicha normativ kalkulyatsiyani oldindan (hisobot davri boshlanguncha) tuzish;
- chetlanishlarning paydo bo'lishi va javobgarlik markazlaridagi chetlanishlar va joriy normalar bo'yicha xarajatlarning bo'linish hisobi hamda nazorati;
- ishlab chiqarish jarayonida va xarajatlarni boshqarishdagi salbiy hodisalarni bartaraf etish uchun axborotdan foydalanish maqsadida paydo bo'lgan chetlanishlarni tizimli umumlashtirish va tahlil qilish;
- mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish va xarajatlar hisobi usullarining har taraflamaligi hamda imkoniyatlarini inobatga olish.

Shuni ta'kidlash lozimki, qayd qilingan umumiy tamoyillar o'rtasida quyidagi ayrim tafovutlar mavjud:

- normativ usuldan farqli ravishda "Standart-kost" hisob tizimida xarajatlar normalari o'zgarishlarining alohida hisobi olib borilmaydi;
- xarajatlarning dastlabki hisoblangan normalari haqiqiy xarajatlarni standartlarga muvofiq holga keltirish uchun qat'iy belgilangan stavkalar sifatida ko'rib chiqiladi;
- chetlanishlar paydo bo'lganda standart normalari o'zgarmaydi;
- ular bugun hisobot davriga nisbatan barqaror bo'lib qoladi.

"Standart-kost" hisob tizimidan farqli o'laroq, normativ hisob ishlab chiqarishga yo'naltirilgan bo'lib, sotish jarayoniga mo'ljallanmagan. Bu esa mahsulotning sotish bahosini belgilash va asoslashni qiyinlashtiradi.

Hozirgi vaqtda O'zbekistonda buxgalteriya hisobi tizimini isloh qilish jarayoni bormoqda. U bozor iqtisodi va buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari talablariga tobora ko'proq muvofiqlashtirilmoqda. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining "Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot" nomli 1-sonli BHMSiga ko'ra korxonalariga haqiqiy va normativ tannarx bo'yicha buxgalteriya hisobi ob'ektlarini baholash va aks ettirish, buxgalteriya hisobini yuritishning shakl va usullarini mustaqil belgilash huquqi berilgan. Masalan, normativ tannarx bo'yicha tayyor mahsulotlarning sintetik hisobini tashkil etuvchi korxonalar hisobvaraqlar rejasiga muvofiq (21-sonli BHMS) 2800 – "Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ning qo'llashlari mumkin. Bu hisobvaraqlar hisobot davrida ishlab chiqarilgan mahsulot haqidagi axborotni umumlashtirish va ularning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini normativ (standart) tannarxidan chetlanishlarini aniqlash uchun mo'ljallangan.

Hisobot oyi tugaganda 2010 – "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvaraqida qayd etilgan mahsulotlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi shu hisobvaraq kreditidan 2810 – "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvaraqi debitiga tuzatish provodkalari bilan o'tkazilishi kerak. Bunda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot haqidagi axborot ikki xil bahoda shakllanadi: debet bo'yicha – haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi, kredit bo'yicha – normativ tannarx. Oy oxirida 2810 – "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvaraqi bo'yicha debet va kredit oborotlarini taqqoslash bilan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining normativ tannarxdan og'ishishi aniqlanadi. Og'ishish summasi 2810 hisobvaraqi kreditidan 9100 – "Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ning debetiga hisobdan chiqarilishi lozim. Har chorakda 2810 hisobvaraqi yopiladi va kelasi chorakning boshigacha qoldiqqa eng bo'ladi.

Korxonalar amaliyotida normativ tannarx hisoblash tizimi orqali mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish xarajatlar hisobini xalqaro «Standart-kost» hisob tizimiga muvofiqlashtirishni ta'minlaydi.

Hisob amaliyotida 2800 – «Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar»idan foydalanishda mahsulotning haqiqiy tannarxi ishlab chiqarilgan, yuklab joʻnatilgan va sotilgan mahsulotlar boʻyicha uning normativ tannarxidan chetlanishlari boʻyicha mehnattalab hisob-kitoblarni amalga oshirish zaruriyati qolmaydi, chunki tayyor mahsulotlar boʻyicha aniqlangan chetlanishlar darhol 9100 – «Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar»iga yozib qoʻyiladi, biroq bu variant faqatgina mahsulot ishlab chiqarilgan va oʻsha chorakning oʻzida sotilgan boʻlsagina sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlashga imkon beradi.

Amaldagi hisobvaraqlar rejasi korxonalarda normativ tannarx boʻyicha materiallar hisobini ikki usul bilan olib borish imkonini yaratadi:

- haqiqiy tannarx boʻyicha;
- hisob baholari boʻyicha.

Korxonalar hisob baholari sifatida materiallarni sotib olishda normativ yoki rejadagi qiymatdan, sotib olish yoki oʻrtacha baholar va h.k.dan foydalanishlari mumkin.

Birinchi usulga koʻra, 1000 – «Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar»ida materiallarni sotib olish va tayyorlash boʻyicha barcha haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi.

Ikkinchi usulda, 1510 – “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” hamda 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlaridan foydalaniladi. Ushbu usullardan birontasini qoʻllashni korxonada mustaqil belgilaydi va uni oʻz hisob siyosatida koʻrsatadi.

Materiallarning sintetik hisobi normativ usul bilan olib borilganda materiallar kirimi haqiqiy tannarx boʻyicha 1510 – “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” hisobvaraqlarining debetida olib boriladi. Bunda kirim daftariga yozilgan materiallarning normativ qiymati 1000 – “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvaraqlari va sotib olingan mahsulotlarning haqiqiy tannarxining normativ tannarxidan chetlanishlari 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlarining debeti hamda 1510 – “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” hisobvaraqlarining kreditida aks ettiriladi.

Material va boshqa ishlab chiqarish zahiralarning hisobvaraqlar rejasida aks ettirilishidagi vaqt oʻrtasidagi tafovut “Standart-kost” hisob tizimini qoʻllashga salbiy taʼsir koʻrsatadi, chunki bir tomondan tayyor mahsulotlar zahiralari va joʻnatilgan tovarlar normativ tannarx boʻyicha har hisobot kunining oxirida aks ettirilsa, ikkinchidan material zahiralari va tugallanmagan ishlab chiqarish haqiqiy tannarxi boʻyicha hisobot davrining oxirida qayd qilinadi.

### **“Direkt-kosting” tizimi buyicha xarajatlarni hisobga olish**

Korxonalarda ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxini pasaytirish va samarali boshqarish tannarx aniqlashning zamonaviy tizimlarini amaliyotga joriy qilishni taqozo etadi.

“Direkt-kosting” hisob tizimi ham respublikamiz buxgalteriya hisobi uchun yangi tizimlardan hisoblanib, bugungi kunda iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarda keng qoʻllanilmoqda. Germaniya va Avstraliyada mazkur usul “qisman xarajatlar hisobi” deb ataladi. Britaniyada u “marjinal xarajatlar hisobi”, Frantsiyada – “marjinal buxgalteriya” yoki “marjinal hisob” degan nomlarni olgan. Oʻzbekistonda esa “cheklangan, toʻliq boʻlmagan yoki qisqartirilgan tannarx hisobi” tushunchalari qoʻllanilib kelmoqda.

Farb mamlakatlarida marjinal daromad usulidan ishlab chiqarishni (ekstensiv) rivojlantirish modeli oʻrniga yangi model – intensiv rivojlanish modeli sifatida foydalanila boshlandi. Bunday modeldan foydalanish, oʻz navbatida, xarajatlarni bevosita va bilvosita, asosiy va qoʻshimcha, doimiy va oʻzgaruvchan xarajatlarga aniq boʻlishni va shu asosda boshqarishning strategik vazifalarini hal etishni talab qiladi.

Shuni nazarda tutish kerakki, “Direkt-kosting” tizimining paydo boʻlishi sof buxgalteriya hisobi bilan bogʻliq edi. Hisob xodimlari oʻsha davrda shunday xulosaga kelishdiki, barcha xarajatlar mazkur hisobot davriga va shu davrdagi ishlab chiqarilgan mahsulot bilan bogʻliq, yaʼni, ular mahsulot sotilgandagi hisobot davriga tegishli boʻlishi lozim.

“Direkt-kosting” tizimining asosiy maqsadi korxonada xarajatlarni ishlab chiqarish hajmi oʻzgarishiga bogʻliq holda doimiy va oʻzgaruvchan xarajatlarga boʻlishdan iborat.

Dastlabki bosqichda tannarxga faqat o'zgaruvchan xarajatlar kiritilar edi, doimiy xarajatlar esa korxonaning moliyaviy natijalariga hisobdan chiqarilar edi. Direct-Costing-System (bevosita xarajatlar hisobi tizimi)ning nomi ham shundan kelib chiqqan, keyinroq "Direkt-kosting" tizimi shunday hisob tizimiga aylandiki, unda tannarx faqat bevosita o'zgaruvchan xarajatlar qismida hisob qilinadigan bo'ldi. Mazkur nomdagi bir qator shartliliklar ana shundan kelib chiqqan.

Amaliyotda "Direkt-kosting" tizimini turli variantlarda qo'llash imkoniyati mavjud. Bevosita xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiyalashni ko'zda tutuvchi klassik "Direkt-kosting" tizimida xarajatlarni kalkulyatsiyalash o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha amalga oshiriladi. Bunda ishlab chiqarish quvvatlaridan oqilona va to'liq quvvati bo'yicha foydalanish xarajatlarini kalkulyatsiyalash jarayoniga barcha o'zgaruvchan xarajatlar hamda umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi kiradi. Bularning barchasi ishlab chiqarish quvvatidan foydalanish koeffitsientiga muvofiq aniqlanadi.

"Direkt-kosting" hisob tizimida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot tizimidagi ko'rinishda aks ettiriladi (13.4-jadval).

Jadval ma'lumotlari moliyaviy natijani aniqlash tartibidan kelib chiqib "Direkt-kosting" hisob tizimi va mahsulotning to'liq tannarxi o'rtasidagi farqli jihatlarni ifoda etadi.

Shunday qilib, "Direkt-kosting" hisob tizimi quyidagi xususiyatlarga ega:

- hisobni birinchi navbatda marjinal daromad, ya'ni oraliq moliyaviy natijani aniqlashga yo'naltirilishi;
- mahsulotni faqat o'zgaruvchan xarajatlar nuqtai nazaridan hisobga olish va ishlab chiqarish tannarxini aniqlash;
- korxonaga bo'yicha doimiy xarajatlar hisobi va ularni yakuniy moliyaviy natijani aniqlash uchun operatsion foydani kamaytirishga qaratish;
- bahoni tezkor boshqarish jarayoni asosi sifatida marjinal daromadni aniqlash;
- sotish hajmi, tannarx va foyda o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik va munosabatni aniqlash;
- zararsizlik nuqtasini belgilash.

#### 13.4-jadval

#### **"Shahrixon" HJning 2019 yilgi ma'lumotlari asosida "Direkt-kosting" va mahsulotning to'liq tannarxini hisoblash tizimlari bo'yicha moliyaviy natijasini aniqlashning qiyosiy ko'rinishi**

№	"Direkt-kosting" tizimi bo'yicha	Mablag'	№	To'liq tannarx bo'yicha	Mablag'
1	Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan tushgan tushum	358 357	1	Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan tushgan tushum	358 357
2	O'zgaruvchan xarajatlar (sotilgan mahsulot (tovar, ish xizmat)larning tannarxi	288 916	2	Sotilgan mahsulotning to'liq tannarxi	334 484
3	Marjinal daromad (1q – 2q) (mahsulot (tovar, ish, xizmat) larni sotishning yalpi foydasi (zarar))	69 441	3	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	23 873
4	Doimiy xarajatlar (davr xarajatlari)	45 568			
5	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	23 873			

"Direkt-kosting" hisobi tizimining asosiy afzalliklari quyidagilar:

- mahsulot tannarxini hisoblashdagi soddalashtirish va aniqlik (chunki, tannarx faqat o'zgaruvchan xarajatlar qismidagina rejalashtiriladi va hisobga olinadi);
- mahsulot turlari o'rtasida doimiy xarajatlarni shartli taqsimlash uchun murakkab

hisob-kitoblar qilinmasligi (ular mahsulot tannarxi tarkibiga kiritilmaydi va moliyaviy natijalar hisobidan qoplanadi);

- rentabellik darajasi (zararsizlik nuqtasi, sotish hajmi), mahsulot bahosining quyi chegarasini aniqlash imkoniyati;

- mahsulotning xilma-xil turlari bo'yicha rentabellik darajasini qiyosiy tahlil qilish imkoniyati;

- mahsulot ishlab chiqarish va sotishning qulay dasturini aniqlash imkoniyati;

- o'zi ishlab chiqargan mahsulot yoki xizmatlar hamda ularni chetdan sotib olishdagi tanlov imkoniyati.

“Direkt-kosting” hisob tizimi rahbarlarga korxonada miqyosida va turli mahsulotlar bo'yicha marjinal daromadning o'zgarishiga e'tiborni kuchaytirishga imkon beradi, bunda yuqori rentabelli mahsulotni aniqlashda sotish bahosi va o'zgaruvchan xarajatlar summasi o'rtasidagi tafovut alohida mahsulotlar tannarxiga doimiy xarajatlarni kiritish natijasida yashirilib qolmaydi, mazkur tizim bozor sharoiti o'zgarishiga javoban xaridorgir mahsulotlarni tez ilg'ab olish imkonini beradi. Erkin bozor raqobati sharoitida “Direkt-kosting” hisob tizimi korxonani boshqarish tizimi – marketingning tarkibiy qismiga aylanadi.

Bundan tashqari, “Direkt-kosting” hisob tizimi doimiy xarajatlar ustidan tezkor nazorat o'rnatishga ko'maklashadi, chunki tannarxni nazorat qilish jarayonida standart (normativ) xarajatlar (“Direkt-kosting” hisob tizimi “Standart-kost” tizimi bilan birgalikda tashkil etiladi) yoki moslashuvchan smetalardan foydalaniladi. Modomiki, “Direkt-kosting” tizimida standartlar qo'llanilar ekan, bunda o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga normalar belgilanadi. Shuni nazarda tutish kerakki, to'la tannarx hisobi tizimida qo'shimcha xarajatlar taqsimlanmagan summasining bir qismi bir hisobot davridan boshqasiga o'tadi, shu bois, ularni nazorat qilish sustlashadi. Bunday holda “Direkt-kosting” tizimi qo'shimcha xarajatlar taqsimlanishining mehnattalabligini kamaytirishga yordam beradi.

Shuningdek, “Direkt-kosting” tizimining nazariy va amaliy jihatlarini tadqiq qilish unga xos bo'lgan quyidagi kamchiliklarni aniqlashga imkon beradi:

- raqobat kurashida demping (alohida mahsulotlar bo'yicha bozorda imtiyozli holatga erishish uchun ataylab pasaytirilgan baholar bo'yicha tovarlar sotish) qo'llanilganda shunday xatar paydo bo'ladi, doimiy xarajatlar marjinal daromad hisobidan qoplanishi mumkin bo'lmaydi, ya'ni, korxonada zarar ko'ra boshlaydi;

- “Direkt-kosting” tizimini muxoliflarining fikricha, amaliy faoliyatda xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga taqsimlashda birmuncha qiyinchiliklar tug'iladi. Ularning fikricha, “Direkt-kosting” tizimi ishlab chiqarilgan mahsulot qancha turadi va uning to'liq tannarxi qanaqa degan savollarga javob bermaydi. Shu bois, tayyor mahsulot yoki tugallanmagan ishlab chiqarishning to'liq tannarxini aniqlash zarur bo'lganda shartli-doimiy xarajatlarni qo'shimcha tarzda taqsimlash talab etiladi. Aks holda ular qiymati pasayib ketadi.

- faqat ishlab chiqarish tannarxi, ya'ni, moddalarni qisqartirilgan nomenklatura nuqtai nazaridan hisob olib borish hisob talablariga javob bermaydi, chunki bunda zaruriy mahsulotning to'la tannarxi hisob-kitob qilinmaydi.

“Direkt costing” tizimini O'zbekiston korxonalarini boshqarishda qo'llashning imkoniyatlari va maqsadga muvofiqligini tahlil etish tadqiqotning navbatdagi bosqichi hisoblanadi.

Mustaqillik yillarigacha mahsulotning to'liq tannarxini kalkulyatsiya qilish O'zbekiston buxgalteriya hisobi uchun an'anaviy hisoblangan. Undagi hisob mahsulotning to'liq tannarxi haqida ma'lumotlar olishga qaratilgan. By variantda mahsulot tannarxi doimiy va o'zgaruvchan, asosiy va qo'shimchalarga, bevosita va bilvosita, uzluksiz ishlab chiqariladigan va davriyga bo'linishidan qat'i nazar, unga korxonaning barcha xarajatlari kiradi. Bevosita mahsulotga taalluqli bo'lmaydigan xarajatlar hisobot davri mobaynida yig'ib-taqsimlovchi hisobvaraqlarda to'planadi, so'ngra hisob siyosati bo'yicha tasdiqlangan bazaga mutanosib ravishda mahsulot tannarxiga o'tkaziladi, biroq bu variantda mahsulot birligi tannarxi mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarganda o'zgarishi hisobga olinmaydi.

Agar korxonada mahsulot ishlab chiqarish va sotishni kengaytirsam, mahsulot birligi tannarxi



pasayadi, agar korxonalar mahsulot ishlab chiqarish hajmini qisqartirsa, tannarx o'sadi. Bunday sharoitda O'zbekiston korxonalarida "Direkt-kosting" tizimini qo'llash zarurligi va maqsadga muvofiqligi dolzarb bo'lib qoladi.

"Direkt-kosting" tizimi elementlarini respublikamiz amaliyotida qo'llashda 1994 yil buriilish davri bo'ldi. Bunda korxonalar asta-sekin tannarxni kalkulyatsiya qilishning O'zbekiston hisobi uchun noan'anaviy bo'lgan usulini o'zlashtira boshladilar. Bu usul "Direkt-kosting" tizimi asosida joriy qilina boshladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 26 martda 164-sonli "O'zbekistonda buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar tizimini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori asosida buxgalteriya hisobini rivojlantirish bo'yicha bir necha qadamlar qo'yildi. Xususan, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va BMTning xalqaro ekspertlari ishtirokida ishlab chiqilgan "Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida"gi Nizom (1995 yil 27 yanvar) (yangi tahriri №54 1999 yil 5 fevral) qabul qilindi.

Shundan so'ng, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1995 yil 4 apreldagi 17-02/28-sonli Yo'riqnomasi tasdiqlanib, unda ma'muriy boshqaruvga oid xarajatlar "Davr xarajatlari" deb atalishi va ular "Foyda va zararlar" hisobvarafiga hisobdan chiqarilishi belgilab qo'yildi. Albatta, bu tarixga aylangan haqiqat, biroq shu davrdan boshlab O'zbekistonda "Direkt-kosting" tizimi va marjinal daromad kontseptsiyasiga asos solindi desak, mubolig'a bo'lmaydi. Mazkur qoida 21-BHMSga asosan, buxgalteriya hisobida qo'shimcha xarajatlar 9000 – "Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ning debeti va 9400 – "Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ning krediti bo'yicha qayd etilishini nazarda tutgan.

### **«JIT» tizimi bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish**

Korxonalar faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlarini maqbul darajada kamaytirib, bozorbop va raqobatbardosh mahsulotlar ishlab chiqarish muhim ahamiyatga ega.

Shu sababli, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ishlab chiqarishni boshqarish va mehnatni tashkil qilishda rivojlangan mamlakatlar amaliyotida foydalanilayotgan ilg'or usullardan biri sanalgan "JIT" ("Just-in time", ya'ni "Aniq muddatda") tizimini qo'llash ijobiy samara beradi.

Boshqaruv hisobini yuritishning «JIT» tizimi XX asrning 70-yillarida Yaponiyada «Toyota» kompaniyasida joriy qilindi va "Kanban", ya'ni "Kartochka" yoki yozuvning vizual tizimi ma'nosida qo'llanib kelinmoqda. Shuningdek, hozirgi vaqtda bu tizimdan jahonning sanoati rivojlangan ko'pchilik mamlakatlarda muvaffaqiyatli foydalanilmoqda. Jumladan, Yaponiyada «Kanban», ya'ni «Kartochka» yoki yozuvni vizual tizimi ma'nosida qo'llanib kelinmoqda.

«JIT» tizimining muhim xususiyati mahsulotlarni yirik turkumlarda ishlab chiqarishdan voz kechish, buning o'rniga uzluksiz, buyurtma olingan vaqtdan boshlab mahsulot ishlab chiqarish hisoblanadi. Mazkur tizimning asosiy maqsadi barcha ortiqcha xarajatlarni bartaraf qilish va korxonaning ishlab chiqarish quvvatlaridan unumli foydalanishni ta'minlashdir.

Ushbu tizim «mahsulotni unga talab bo'lgandagina ishlab chiqarish», «faqat xaridorning buyurtmasi bo'yicha ishlab chiqarish» kabi tamoyillarga asoslanadi, bu esa mahsulot (ish va xizmat)larga bo'lgan talabni har doim taklif bilan ta'minlashga xizmat qiladi.

«JIT» tizimida ishlab chiqarish tsexlari va bo'linmalari mayda-mayda turkumlar buyurtmalar bilan ta'minlanadi hamda donalab mahsulot ishlab chiqarish boshlanadi. Bu tizim qo'llanilganda korxonada tovar-moddiy zahiralarning me'yorida ortiqchasini mavjud bo'lishi salbiy holat hisoblanadi. Sababi, ularni saqlashga ortiqcha xarajatlar talab etiladi, shuningdek, moddiy zahiralarning to'planib qolishi va moliyaviy resurslarning harakatsiz turishi korxonalar faoliyati samaradorligini so'ndiradi va raqobatbardoshligini susaytiradi.

Bu tizimda ishlab chiqarish jarayonida muomalalarning qat'iy ketma-ketligi ta'minlanib, detallar, qismlar va materiallar faqat foydalanish zaruriyati tug'ilgandagina xarid qilinadi.

«JIT» hisob tizimi ishlab chiqarilayotgan turkum miqdorini, tugallanmagan ishlab



chiqarish qoldig'ini kamaytirish, tovar-moddiy zahiralari hajmini eng kam darajaga keltirish va ishlab chiqarish buyurtmalarini oylar va haftalar bo'yicha emas, balki kunlar va soatlar bo'yicha bajarishni ko'zda tutadi.

Ushbu tizimni qo'llash vaqtida korxonalar xarajatlarining bir qismi bevosita doimiy xarajatlar guruhidan o'zgaruvchan xarajatlar tarkibiga o'tadi. Natijada, ma'muriy xarajatlar kamayib, bo'linmalarining o'z faoliyatlari natijalari uchun javobgarligi, o'z navbatida esa moddiy manfaatdorligi ham ortadi. Masalan, «JIT» tizimi bo'yicha ishlab chiqarishni tashkil etish sharoitida ishlab chiqarish liniyalarida ishchilar texnik xizmat, ta'mir na sozlash ishlarini ham bajarishlari kerak bo'ladi, aslida ularni boshqa ishchilar bajarishlari va bilvosita xarajatlarga kiritishlari lozim edi. Bu holat mahsulot birligi tannarxining aniqligini oshirishga imkon beradi.

«JIT» tizimini qo'llash xizmat sifatini ko'tarishga va bahoni aniq belgilashga imkoniyat tug'diradi, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish jarayonini soddalashtiradi, mahsulot sifatini yaxshilash, an'anaviy boshqarishda menejerlarga yordam beradi. Bu jarayonning soddalashishi ishlab chiqarish hisobi tizimini bahoni boshqarish tizimiga aylantiradi. «JIT» hisob tizimida materiallar va tugallanmagan ishlab chiqarish hisobi bitta yaxlit hisobvaraqda olib boriladi. Bunday sharoitda materiallar, ombordagi zahiralalar ustidan nazorat uchun alohida hisobvaraqdan foydalanish o'z dolzarbligini yo'qotadi.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining 21-sonli milliy standartiga binoan moddiy boyliklar harakati bo'yicha buxgalteriya yozuvlari quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

1. Mol etkazib beruvchilardan moddiy zahiralarning kelib tushishi:

D-t 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvaraqlari

K-t 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" hisobvaraqlari.

2. Tovar-moddiy zahiralalar omborxonadan ishlab chiqarishga berildi:

D-t 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvaraqlari

K-t 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvaraqlari.

3. Tayyor mahsulotlar omborga qabul qilindi:

D-t 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvaraqlari

K-t 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvaraqlari.

4. Tayyor mahsulotlarni jo'natish va sotish:

D-t 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" hisobvaraqlari

K-t 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" hisobvaraqlari.

Ko'plab firmalar sotib olishni tashkil etishda materiallarni xarid qilish bahosidan chetlanishlar hisobiga asosiy e'tiborni qaratadi. Tegishli chegirishlar bilan katta miqdordagi materiallarni sotib olish yoki past sifatli mahsulot sotib olish hisobiga, odatda, hisob-kitob bahosidan maqbul tarzda chetlanishlarga erishiladi. "JIT" hisob tizimi sharoitida esa faqatgina sotib olish baholari darajasiga emas, balki materiallarning sifatiga, nafliligiga va umumiy qiymatiga katta e'tibor beriladi.

Ishlab chiqarish an'anaviy tashkil etilgan ko'plab korxonalarda boshqaruv hisobi sohasidagi muammolarning aksariyat qismi mehnat va boshqa xarajatlar bo'yicha normativ xarajatlar hisobini joriy etish, shuningdek, ular bo'yicha chetlanishlar hisobini yuritishni tashkil qiladi. "JIT" hisob tizimi bo'yicha ishlaydigan kompaniyalarda "ishchi kuchi va qo'shimcha xarajatlar bo'yicha chetlanishlar hisobiga e'tibor susayadi. Chetlanishlar tahlilidan foydalanish korxonalar darajasida saqlanib qoladi, biroq har bir muayyan hodisa uchun chetlanishlarning mutlaq ahamiyati nuqtai-nazaridan asosiy e'tibor ishlab chiqarish jarayonini rivojlantirishning ma'lum tendentsiyalari hisobiga o'tadi".

Hisobning an'anaviy tizimida bilvosita xarajatlarga kiritiladigan ko'pgina xarajatlar "JIT" hisob tizimida bevosita xarajatlar tarkibiga kiritiladi (13.5-jadval).

Bundan tashqari, ishlab chiqarish samaradorligining e'tirof etilgan an'anaviy ko'rsatkichlari (masalan, mahsulot ishlab chiqarish normasining bajarilishi va uskunalardan foydalanish koeffitsienti) "JIT" hisob tizimidagi bahoni boshqarish tamoyillari doirasiga kiritilmaydi. Bunday nomuvofiqlik:

1) korxonaning rejalashtirilgan zaruriy ehtiyojlarini inobatga olmasdan moddiy boyliklar zahiralari ortiqcha to'planishiga sabab bo'ladi;

2) me'yoriy ko'rsatkichlar asosida samaradorlikni baholash natijasida sotish hajmi va mahsulot sifatiga qaraganda ishlab chiqarish hajmining ustuvorligiga bo'lgan e'tiborni kuchaytiradi.

“JIT” hisob tizimi quyidagi ko'pgina afzalliklarga ega:

- uni qo'llash tovar-moddiy zahiralarning ortiqcha to'planib qolishining oldini oladi.
- korxonada faoliyatida “JIT” hisob tizimidan foydalanish olingan buyurtmalarning bajarilish imkoniyatlarini oshiradi, chunki bunda materiallarni xarid qilish va saqlashga kam vaqt sarflanadi. Buyurtmalarni bajarish jarayonining soddalashishi aylanma mablag'larning ham ancha tejalishini ta'minlaydi. Bunday sharoitda ishlab chiqarish grafigi bo'yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot hajmi qisqaradi. Bu holat esa korxonaga bozor kon'yunkturasi talablaridan kelib chiqqan holda vaqtdan yutishga imkon beradi.

13.5-jadval

#### Bevosita va bilvosita xarajatlarning tasniflanishi

№	Xarajatlarning turlari	Xarajatlar turlari	
		Hisobning an'anaviy tizimida	«JIT» hisob tizimida
1	Mehnat xarajatlari	Bevosita	Bevosita
2	Moddiy xarajatlar	Bevosita	Bevosita
3	Materiallarni qayta ishlash	Bilvosita	Bevosita
4	Ta'mirlash va texnik xizmat	Bilvosita	Bevosita
5	Energiya ta'minoti	Bevosita	Bevosita
6	Joriy xarajatlar	Bilvosita	Bevosita
7	Sifat nazorati	Bilvosita	Bevosita
8	Binolarvainshootlaramortizatsiyasi	Bilvosita	Bilvosita
9	Sug'urta to'lovlari, soliq va yig'imlar	Bilvosita	Bilvosita
10	Binolar ijarasi	Bilvosita	Bilvosita
11	Texnologik jihozlar amortizatsiyasi	Bilvosita	Bevosita
12	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish	Bilvosita	Bilvosita

Bunda korxonaga foydali bo'lgan va bozorgir mahsulotlar ishlab chiqarishga tezkop o'tish munosabati bilan mayda turkumli mahsulotlarni ishlab chiqarishning ham yuqori moslashuvchanligiga erishiladi.

Mazkur tizimni joriy etishda mahsulot sifatining yaxshilanishi kuzatiladi. Buyurtma berilgan mahsulot miqdori katta bo'lmaganda sifat bilan bog'liq muammo tez hal bo'ladi va tuzatishlar zudlik bilan kiritiladi.

Yuqoridigilardan tashqari “JIT” hisob tizimining boshqa afzalliklari ham mavjud:

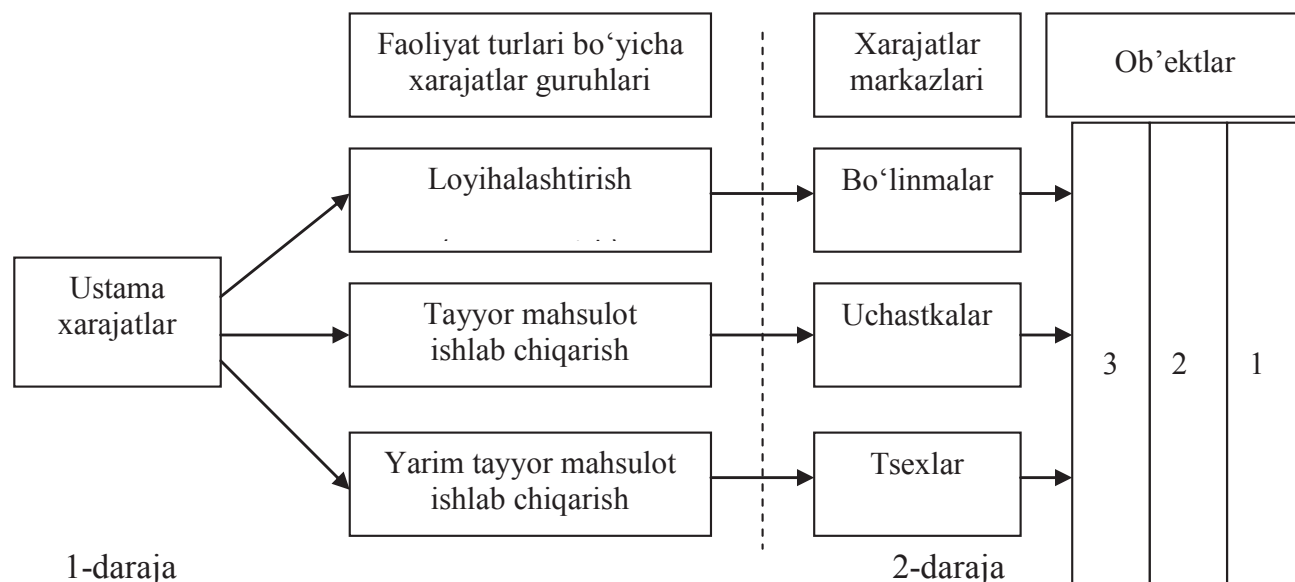
- tovar-moddiy zahiralarning to'planib qolish xavfi kamayadi;
- materiallar va tayyor mahsulotlar zahiralari uchun omborxonalarni saqlashga sarflanadigan ma'muriy xarajatlar qisqaradi;
- mahsulot sifatini oshirish hisobiga asosiy material xarajatlari qisqaradi;
- yaroqsiz mahsulot ishlab chiqarish tufayli zarar ko'rish ehtimoli va qayta ishlash xarajatlari kamayadi.

Shu bilan birga, “JIT” hisob tizimi ishlab chiqarish hisobi xususiyatlariga ham ta'sir ko'rsatadi. Uni qo'llash orqali bilvosita xarajatlarni kamaytirishga e'tibor kuchayadi. Bunday hol xarajat turlari o'rtasida turli taqsimot bazalaridan foydalanish zaruratini kamaytiradi, shu bilan birga xarajatlar kalkulyatsiyasining aniqligi ortadi.

## “ABC” tizimi bo‘yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish

ABC hisob tizimi (“Activity-Based Costing”) javobgarlik markazlari bo‘yicha tannarx hisob-kitobini “Direkt-kosting” usulidagi kabi doimiy (fixed costing) va o‘zgaruvchan (variable costing) xarajatlarga bo‘lib hisobga olishni, ammo asosiy e‘tiborni faoliyat turlari va funksional xizmatlarga qaratishni o‘z oldiga maqsad qilib qo‘yadi. Mazkur tizim bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlar, jumladan Evropa va Amerika korxonalari amaliyotida keng qo‘llaniladi.

Umuman, ABC tizimi faoliyat turlari bo‘yicha xarajatlar hisobini (xarajatlarning funksional hisobi) anglatadi (13.6-chizma).



**13.6-chizma. AVS tizimi bo‘yicha xarajatlar hisobi**

Keltirilgan chizmadan ko‘rinib turibdiki, ABC tizimi ustama xarajatlar dinamikasini va mazkur xarajatlar turlarining kelib chiqish sabablarini, shuningdek, ularni tayyor mahsulot qiymatiga kiritish tartibini hisobga olishga imkon beradi.

O‘zgaruvchan xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritiladi, ular ishlab chiqarish xarajatlarini aks ettiradi. Doimiy xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritilmaydi, balki ma‘muriy-boshqaruv xarajatlari sifatida moliyaviy natijalar hisobidan qoplanadi, biroq amalda korxonada faoliyatini yuritish uchun bozorni tadqiq etish, mahsulotlarni uzoq muddat bilan ishlab chiqarish, sotish va xizmat ko‘rsatishni rivojlantirish talab etiladi. Shu bois, hisob-kitoblarda marjinal xarajatlar va daromadlar yaxshi natija berishiga qaramay, “Direkt-kosting” tizimini qo‘llash faqat tegishli sharoitlardagina samara berishi ma‘lum bo‘ldi (13.6-jadval):

Birinchi, korxonaning bevosita xarajatlari umumiy xarajatlarning asosiy qismini tashkil etishi zarur.

Ikkinchi, korxonada ishlab chiqariladigan mahsulotning assortimenti va buyurtmalarining soni oshirib yuborilmasligini nazorat qilish lozim. Bunday talablar qo‘yilganda xarajatlar hisobining avvalgi tizimi korxonaning yangi strategik boshqaruv siyosatiga javob bera olmay qoladi.

**Xarajatlarni samarali boshqarish tizimlarini qiyosiy tahlili va ularni  
sut sanoatida qo'llash imkoniyatlari**

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari	Afzalligi	Kamchiligi	Samarali qo'llanilish sohasi
1	2	3	4
“Direkt-kosting” hisob usuli (oddiy va rivojlangan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– xarajatlarni me'yorlashtirish, rejalashtirish, hisobga olish va nazorat qilishning soddalashtirilganligi;</li> <li>– hisobning qo'shimcha tahliliy imkoniyatlarini paydo bo'lishi;</li> <li>– hisob ma'lumotlari asosida ishlab chiqarishni operativ boshqarish imkoniyati;</li> <li>– mahsulot tannarxini aniqlashning oddiy va soddaligi;</li> <li>– mahsulot ishlab chiqarishning kritik hajmini, ishlab chiqarish va moliyaviy dastaklar samarasini, moliyaviy chidamlilik zahirasini aniqlash imkoniyati;</li> <li>– baholarni quyi chegarasini belgilash imkoniyati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchaga asosli ravishda ajratishda muammolar tug'ilishi;</li> <li>– ustama xarajatlarni taqsimlashda muammoning echilmay qolishi;</li> <li>– mahsulotlar to'liq tannarxini aniqlashning saqlanib qolishi;</li> <li>– soliqlar hisobi bilan bevosita aloqa va bog'lanishning mavjud emasligi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nazoratning samarali tizimi va ustama xarajatlarni taqsimlashning oqilona usuli tanlanganda barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun qo'llash imkoniyati mavjud.</li> </ul>
“Standart-kost” hisob usuli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– o'tgan hisobot davrlarida qilingan xarajatlarga emas, balki istiqbolni belgilashga asoslanib xarajatlarni rejalashtirish;</li> <li>– yuqori aniqlikda tannarxni kalkulyatsiya qilinishi;</li> <li>– xarajatlarni operativ nazorat qilinishi;</li> <li>– boshqaruvchilarni kutilayotgan xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi axborotlar bilan ta'minlash;</li> <li>– normativlarning yuqori darajada asoslanganligi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– hisob yuritish qiyin, chunki bevosita o'zgaruvchan xarajatlar mahsulot turlari bo'yicha, ularning ayrim qismlari esa – javobgarlik markazlari bo'yicha rejalashtiriladi;</li> <li>– hisob yuritishning mehnattalabligi;</li> <li>– normativlarni doimo yangilab turish zarurligi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sutni qayta ishlovchi mini korxonalar;</li> <li>– bir xil mahsulot ishlab chiqaruvchi korxonalar.</li> </ul>
ABC (“Activity-Based Costing») Xarajatlarning funksional hisob usuli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– faoliyat turlari bo'yicha xarajatlarni guruhlash imkoniyati;</li> <li>– mahsulot tannarxi tarkibida o'zgaruvchan xarajatlarning salmog'i yuqori bo'lishi ta'minlanib, buyurtmalar soni va mahsulot assortimentini oshirib yubormasligini nazorat qiladi;</li> <li>– ustama xarajatlarni imkoniyat darajasida aniq taqsimlash va natijada tannarxni hisoblashni amalga oshirilishi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– bevosita xarajatlarning to'liq nazorat qilinmasligi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sutni qayta ishlash korxonalarini va iqtisodiyotning boshqa ishlab chiqarish sohalari.</li> </ul>
SCA (Strategic Cost Analysis) Xarajatlarni strategik tahlil qilish usuli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mahsulot sifatini kompleks boshqarish tamoyili asosida mahsulot sifatini va ishlab chiqarish jarayonlarini takomillashtirish;</li> <li>– iste'mol qiymati (xaridorning yutug'i) ni shakllantirish zanjiri yordamida raqobatchilar ustidan barqaror mavqega ega bo'lish;</li> <li>– ustama xarajatlarni minimallashtirish;</li> <li>– fan-texnika taraqqiyotini o'rganib borish va yangi texnologiyalarni ishlab chiqarishga joriy etish.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– korxonalarda mahsulot sifatini tahlil qilishni amalga oshirilmayotganligi;</li> <li>– an'anaviy buxgalteriya hisobida xarajatlar me'yorlarini bozor sharoitlariga moslab istiqbolli tuzatib borilmasligi;</li> <li>– rejalashtirilgan ustama xarajatlardan keskin chetlanishlarning mavjudligi, xomashyo va materiallar baholarining tez-tez o'zgarib turishi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sutni qayta ishlash korxonalarini va iqtisodiyotning boshqa ishlab chiqarish sohalari.</li> </ul>

Bozor talabi va raqobat muhitiga moslashish uchun mahsulot assortimenti va sifatini keskin oshirish lozim bo'ladi. Natijada, korxonada ustama xarajatlarning ikkita turi: yordamchi ishlab chiqarishlar va boshqaruv bo'linmalarini asrash bilan bog'liq xarajatlar asosiy o'rinni egallaydi.

Bunda buyurtmalarni va maxsus komponentlarni ishlab chiqarish xarajatlariga e'tibor qaratiladi.

Buyurtmalarni ishlab chiqarish xarajatlari shartnomalar tuzish bo'yicha muzokaralar olib borish, buyurtmalar qabul qilish, hisobvaraqlar yozib berish, yuklarni jo'natish va qayta ishlash kabi xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Maxsus komponentlar ishlab chiqarish xarajatlariga mahsulotning yangi turini ishlab chiqarish uchun xarid qilinadigan yordamchi materiallar, butlovchi qismlar, yarim tayyor mahsulotlarni keltirish bo'yicha shartnomalar tuzish, ishlab chiqarishni nazorat va ekspertiza qilish, naryadlar yozish xarajatlari kiritiladi. AQShning EMW kompaniyasi misolida ko'radigan bo'lsak, maxsus komponentlarni ishlab chiqarish jarayonida har bir komponent uchun alohida naryad to'lg'azish talab qilingan. Natijada yil davomida o'ndan ortiq ishlab chiqarish tsiklida 30 000 ta turli xil maxsus komponentga 325 000 dollarlik naryadlar to'lg'azilgan.

Agap korxonada bunday sharoitda bozorni chuqur o'rganmasa, tannarx va baho ko'rsatkichlarining nomutanosibligi muqarrar tusni oladi, ya'ni, mayda turkumli mahsulotga past baho, yirik turkumlilarga yuqori baho belgilanadi, natijada texnologik oddiy mahsulotga qaraganda murakkab va innovatsiya talab qiladigan mahsulotlarning foydaliligi yuqori bo'lib ko'rinadi.

Binobarin, boshqaruv hisobinint asosiy vazifalarini hal etish uchun xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchanga bo'lish usulini qo'llash hamma sohada ham samara beravermagach, xarajatlar haqida ishonchli axborotni olishning yangi usullarini qidirib topish ABC hisob tizimining paydo bo'lishiga olib keldi.

ABC tizimida korxonada ishchisi operatsiyalar to'plami, deb qaraladi. Ish jarayonida resurslar iste'mol qilinadi (materiallar, ish haqi, jihozlar) va muayyan natija yuzaga keladi. Resurslardan foydalannishni hisobga olgan holda parallel ravishda murakkab ishchi operatsiyalarini eng oddiy qismlarga bo'lib chiqish yo'li bilan korxonadagi ishlar miqdori va ketma-ketligini aniqlash "ABC" ni qo'llashning boshlang'ich bosqichi hisoblanadi.

ABC doirasida mahsulotlarni ishlab chiqarishdagi ishtirokiga qarab ishlar to'rtta tarkibiy qismga ajratiladi: Unit Level (donali ish), Batch Level (to'plamli ish), Product Level (mahsulotli ish) va Facility Level (umumishlab chiqarish xarajatlari). Bunday tasnif xarajatlar va turli ishlab chiqarish jarayonlari o'rtasidagi quyidagi bog'liqlikni o'rganishga asoslanadi: mahsulot birligini ishlab chiqarish, buyurtmani ishlab chiqarish, mahsulotni ishlab chiqarish.

Bunda xarajatlarning ishlab chiqarish jarayoniga bog'liq bo'lgan yana bir muhim kategoriyasi hisobga olinmaydi – bu butun korxonada faoliyatini ta'minlovchi xarajatlardir.

Bunday xarajatlarni hisobga olish uchun ishlarning to'rtinchi toifasi – Facility Level (umumishlab chiqarish xarajatlari) kiritiladi.

Dastlabki uch toifa, aniqrog'i, ularga sarflangan xarajatlar bevosita ma'lum bir mahsulotga tegishli bo'lishi mumkin, biroq umumishlab chiqarish xarajatlari natijalarini biron-bir mahsulot turiga tegishli qilib ko'rsatib bo'lmaydi, shu bois, ularni taqsimlash uchun turli arifmetik hisob-kitoblardan foydalanishga to'g'ri keladi.

Faoliyat turiga sarflangan hamma resurslar uning qiymatini tashkil etadi. Korxonaning barcha faoliyat turlari ularni boshqarish uchun sarflangan xarajatlar bilan solishtirib chiqilishi kerak. Ko'pincha xarajatlar moddasi qaysidir bir faoliyat turiga mos keladi. Masalan, "Ta'minot bo'limi ish haqi" "Ta'minot" ish jarayoni qiymatiga kiradi.

Shu bilan birga "Boshqaruv binosi ijarasi" xarajat moddasi mutanosib ravishda "Ta'minot", "Ishlab chiqarish", "Marketing" va h.k. xarajat moddalari bo'yicha taqsimlab chiqilishi kerak.

ABC tizimiga ko'ra faoliyat turining natijasi – kost-drayver indeks o'lchamiga, ya'ni, taqsimot bazasiga ega bo'lishi muhimdir.



Masalan, “Ta’minot xarajatlari” moddasi uchun “Sotib olishlar miqdori” kost-drayver bo’la oladi, “Sozlash” moddasi uchun – “Sozlashlar miqdori”.

ABCni qo’llashniig ikkinchi bosqichi kost-drayver hisob-kitobi va ularning har bir resurslarini iste’mol qilish ko’rsatkichlaridan iborat. Bu ko’rsatkich ish bajarilishi birligi qiymatiga ko’paytiriladi.

Mahsulot tannarxini hisoblash jarayoni – ABC tizimini amaliyotga qo’llashning uchinchi bosqichini tashkil etadi.

Korxonaning faoliyat turlari va funktsional xizmatlarini ABC tizimida hisobga olish, shuningdek, investitsiyalash, xodimlar hisobi, kadrlarni boshqarish kabi sohalar faoliyatini sifatli baholashga imkon beradi.

### **“SCA” tizimi bo’yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish**

SCA (Strategic Cost Analysis) – xarajatlarni strategik tahlil qilish tizimi boshqaruv hisobining muhim elementi sifatida o’tgan asrning 90-yillarda paydo bo’ldi. Mazkur hisob tizimining asosiy tarkibiy qismi va markaziy ob’ekti – iste’mol qiymatini shakllantirish zanjiri (value chain) hisoblanadi.

Iste’mol qiymatini shakllantirish zanjiri usulida har bir tarkibiy bo’linma oldiga iste’mol qiymatini hozirgi darajada saqlagan holda xarajatlarni kamaytirish yoki xarajatlarni ko’paytirmagan holda iste’mol qiymati (daromad)ni oshirish imkoniyatini qidirish vazifasi qo’yiladi.

Zanjirning har bir xalqasi ishlab chiqarish jarayonida zarurligi, shuningdek, iste’mol qilinadigan resurslar nuqtai-nazaridan tahlil qilinadi, shundan so’ng aniq muomalani bajarish qiymatini tavsiflovchi o’lcham – Cost Driver (kost-drayver) aniqlanadi. Kost-drayver va qiymatni shakllantirish zanjirini qayta qurish natijasida raqobatchilar ustidan barqaror mavqega ega bo’lishga harakat qilinadi. Bundan tashqari boshqaruv hisobi korxonani keskin raqobat sharoitida marketing maqsadlariga bo’ysunishiga olib keladi.

An’anaviy boshqaruv hisobida yagona kost-drayver bo’lib mahsulot hajmi hisoblansa, xarajatlarni strategik tahlil (SSA) qilish usulida ikkita: tarkibiy va operatsion kost-drayverlar ko’rib chiqiladi. Tarkibiy kost-drayverning beshta mezon mavjud:

- ishlab chiqarishning ko’lami (ishlab chiqarishga, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari (ITTKI) va marketingga yo’naltirilgan investitsiyalar hajmi);
- ta’sir doirasi (vertikal integratsiya darajasi);
- tajriba (kutilyotgan muomalalarni amalga oshirishning avvalgi iqtisodiy tajribasi natijasi qanday bo’lgan?);
- texnologiyalar va ularning xususiyatlari;
- murakkablik (mahsulot (ish, xizmatlar) nomenklaturasining kengligi).

Operatsion kost-drayverlar korxonaning tarkibiy siyosatini muvaffaqiyatli amalga oshirishga ko’maklashishi bilan tavsiflanadi. U ham o’z navbatida quyidagi bo’laklarga bo’linadi:

- xodimlarni jalb etish – korxonaning umumiy maqsadiga erishish uchun xodimlar qay darajada bu ishga jalb etilgan;
- umumiy sifat nazorati (TQM – Total Quality Management);
- quvvatlardan to’liq foydalanishg darajasi;
- mahsulotlarning konstruktsiyasi;
- mol etkazib beruvchi va xaridorlar bilan aloqalar.

Agar mahsulot tannarxi an’anaviy baho shakllanishining asosi qilib olinsa, korxonaning mahsulot hajmi va chakana bahosi bazasida – “Aniq mo’ljalli tannarx” nomli bizga notanish bo’lgan yangi kategoriya tug’iladi. Shunday qilib, xarajatlarni strategik boshqarishga ishlab chiqarish hajmini nazorat qilish, xarajatlarni iqtisod qilish, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari, sotish va reklama xarajatlarini minimallashtirish orqali erishiladi.

Misol. Kompaniya videotexnika ishlab chiqarish jarayonida videomagnitofonlarni takomillashtirib, o’z-o’zini tozalab boruvchi qalpoqchalar bilan jihozlashi uchun 10 dollar qo’shimcha mablag’ sarflaydi. Bu an’anaviy boshqaruv hisobi nazariyasi bo’yicha ortiqcha

xarajatdir. Agar xaridor qalpoqchani o'zi sotib olsa, bu unga yiliga 20 dollarga tushadi. Videomagnitofon 5 yil xizmat qilsa, demak xaridor 100 dollar qo'shimcha mablag' sarflaydi. Ishlab chiqaruvchi shuni inobatga olib, iste'mol qiymatini shakllantirish zanjiri qoidasiga binoan ( $100 - 10 = 90$ ) 90 dollar iqtisod qilinadigan mablag' hisobidan bahoni 10 dollarga oshirishi mumkin.

Demak, korporativ strategiya korxonada erishishni maqsad qilib qo'ygan strategik maqsadlar to'plami bo'lib, ularni amalga oshirish natijasida korxonada bajariladigan ishlar modelini tuzish, korporativ strategiyani ro'yobga chiqarishda korxonada biznes jarayonining qayta tashkil qilinishini ta'minlaydi.

### **Funksional-qiymat taqlili usulini boshqaruv hisobida qo'llash**

Funksional-qiymat taqlili (FQT) usuli ob'ekt (mahsulot, jarayon, tuzilma)ni tizimli tadqiq qilishning sifat va foydaliligini oshirgan holda uni loyihalash, ishlab chiqish va foydalanish sohalarida xarajatlarning eng kichik miqdorini ta'minlovchi usuldir.

FQT iqtisodiy tahlilning istiqbolli usuli sifatida boshqaruv hisobining muhim tarkibiy qismi va vositasi hisoblanadi.

Raqobatli bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar o'z iqtisodiy faoliyatini tashkil etishda doimo ichki va tashqi omillar ta'siriga duch keladi. Bu kabi holatlar har bir korxonada va firmaga moliyaviy-xo'jalik faoliyatini chuqur tahlil qilish asosida oqilona boshqaruv qarorlari, chora-tadbirlarini qabul qilish zaruriyatini yuzaga keltiradi. Bu masalalarni hal etishga FQT usulini qo'llash asosida osongina erishish mumkin. FQT usulidan jahon iqtisodiyotida, xususan, rivojlangan mamlakatlar amaliyotida keng foydalanilib kelinmoqda.

Xorij amaliyotida funksional-qiymat tahlilidan "qiymat tahlili" va "muhandislik qiymat tahlili" nomi ostida foydalanilmoqda. Birinchi atamada so'z mavjud mahsulotlar tahlili haqida borsa, ikkinchisi – yangi mahsulotlarni ishlab chiqarish loyihalashtirilayotganda qo'llaniladi, biroq, har ikki turdagi tahlilning maqsadi bir: ikkalasi ham oz miqdordagi xarajatlarni hisobiga mahsulotlarning muqobil sifatlarini ta'minlash uchun mo'ljallangan. Ushbu usulni izohlash uchun xorij amaliyotida "boylikka rahbarlik qilish" yoki "boylikni boshqarish" atamaları tobora ko'proq qo'llanilmoqda.

Dastlab funksional-qiymat tahlili usuli faqat ortihcha xarajatlarni aniqlashning muhim vositasi hisoblangan. Biroq undan hozirgi kunda mahsulotlarni loyihalashtirish va ishlab chiqarish jarayonida turli tadbirlarni tashkil etish va boshqarish sohasida samarasiz boshqaruv qarorlari qabul qilishni bartaraf etish maqsadida keng foydalanila boshlandi.

Funksional-qiymat tahlili yeyli mahsulot ishlab chiqarish va u bilan bog'liq boshqa xarajatlarni pasaytirishda foydalaniladigan usullardan tubdan farq qiladi, chunki, u funksional yondashuvni nazarda tutadi. Bu yondashuvning mohiyati ob'ektni muayyan shaklda emas, balki u bajaradigan funktsiyalar nuqtai- nazaridan tahlil qilib chiqishdir.

Funksional yondashuv nafaqat buyurtmachilarning muayyan ehtiyojlarini o'rganish, balki bu ehtiyojlarning miqdor va sifat jihatlarini chuqurroq tahlil etish, ularni ishlab chiqarishga muvofiqlashtirishni ham talab qiladi.

Funksional-qiymat tahlilida funktsiya deyilganda, munosabatlarning ayni tizimida biron-bir ob'ekt xususiyatini tashqi tomondan namoyon bo'lishi tushuniladi.

Funksional-qiymat tahlilining ob'ekti sifatida uning funktsiyalari (mahsulotlar va jarayonlarning iste'mol xususiyatlari), ya'ni, iste'mol qiymati, nafliligi bilan bu funktsiyalarni yaratishga sarflangan jonli va buyumlashgan mehnat xarajatlari o'rtasidagi munosabat tushuniladi.

FQTning predmeti esa aniq mehnat mahsuli (mahsulotlar va jarayonlar)ning iste'mol qiymati va qiymati o'rtasidagi sabab-olibat aloqasi hisoblanadi.

Funksiyalar ob'ektiga qarab asosiy, yordamchi va keraksizlarga bo'linadi.

Asosiy funktsiyalar xarajatlarni ularning qiymati va iste'mol qiymati nuqtai-nazaridan tahlil etishdan iborat. Yordamchi funktsiyalar deyilganda asosiy funktsiyalarni bajarishga yoki ularni to'ldirishga imkon beruvchi funktsiyalar tushuniladi. Keraksiz funktsiyalar

tuzilmaning asosiy vazifasini bajarishga imkon bermaydi, aksincha, ob'ektning texnik jihatlari va iqtisodiy ko'rsatkichlarini yomonlashtiradi.

FQT usulini iqtisodiyotning ishlab chiqarish, qishloq xo'jaligi, qurilish, xizmat ko'rsatish, savdo-sotiq kabi sohalariga samarali joriy etish imkoniyati mavjud.

Funksional-qiymat tahlili bir qancha bosqichlarda amalga oshiriladi.

Dastlabki, tayyorgarlik bosqichida asosiy tahlil ob'ekti hisoblangan xarajatlar manbai aniqlanadi. Bu jarayon, ayniqsa, ishlab chiqaruvchining resurslari cheklanganda alohida ahamiyatga ega. Masalan, ko'p miqdorda ishlab chiqariladigan mahsulotlarni takomillashtirish, ularga ishlov berish korxonaga kam miqdorda ishlab chiqariladigan boshqa qimmatroq mahsulotga qaraganda ko'proq foydali bo'lishi mumkin. Boshqalariga nisbatan tannarxi arzon va sifati yuqoriroq mahsulot turi topilsa mazkur bosqich tugallangan hisoblanadi.

Ikkinchi, axborot bosqichida tadqiq qilinayotgan ob'ekt va yni tashkil etuvchi qismlar (materiallar, mahsulot tannarxi) to'g'risidagi ma'lumotlar to'planadi. Bu ma'lumotlar ochiq axborot tarmog'i orqali korxonaning konstruktorlik, iqtisodiy bo'linmalari va iste'molchilaridan tegishli xizmatlarning rahbarlariga bir necha yo'nalishlar bo'yicha kelib tushadi. Iste'molchilarning talablari bo'yicha ma'lumotlar korxonaning marketing bo'limida jamlanadi. Tahlil jarayonida dastlabki ma'lumotlarga qayta ishlov beriladi va ular barcha manfaatdor bo'linmalardan o'tgandan so'ng, sifat va xarajatlarning tegishli ko'rsatkichlari loyiha rahbariga taqdim etiladi.

Uchinchi, tahliliy bosqichda mahsulot funktsiyasini (uning tarkibi, foydalilik darajasi) qiymati va ikkinchi darajali foydasiz funktsiyalarni kompleks tahlil qilish imkoniyatlari o'rganiladi. Bu bosqichda mahsulotning qismlari nafaqat texnik, balki tarkibiy, estetik va boshqa jihatlardan ham tahlil qilinadi.

Ushbu tahlilni Eyzenxauerning ABC tamoyilidan foydalanib muvafaqqiyatli amalga oshirish mumkin. Bunga ko'ra funktsiyalar:

- bosh, asosiy va foydalilarga (A);
- ikkinchi darajali, yordamchi va foydalilarga (B);
- ikkinchi darajali, yordamchi va foydasizlarga (C) bo'linadi.

Bunda funktsiyalarni amalga oshirishda taqsimlash jadvalidan foydalaniladi (13.7-jadval).

### 13.7-jadval

#### AVS tamoyiliga binoan "A" mahsulot bo'yicha xizmat funktsiyalarini taqsimlash

Tarkib toptiruvchi bo'linmalar	Funktsiyalar				Bo'linmalar bo'yicha jami	Dastlabki xulosa
1	AB	B	B	C	1C	-
2		C	A	C	2C	Takomillashtirish kerak
3	B	A	B	C	1C	-
4	C	B	B	A	1C	-
Fuktsiyalar bo'yicha jami	1C	1C	-	3C	-	-
Dastlabki xulosa	-	-	-	Tugatish kerak	-	-

Ushbu jadvalga asoslanib, ikkinchi darajali va foydasiz funktsiyalar hamda xarajatlar olib tashlanadi. Bunda yakuniy jadvalga ikkinchi darajali yordamchi, foydasiz funktsiyalar, ularning tarkibiy qismlari kiritiladi. Bu ularning zarurligi to'g'risida dastlabki xulosa qilishga imkon beradi.

Shundan keyin smeta yoki undan muhimroq moddalarni tashkil etuvchi bo'linmalar xarajatlari bo'yicha jadval tuziladi va har bir bo'linmaning funktsiyalarini ta'minlashga

sarflanadigan xarajatlar rejalashtiriladi. Bu mahsulot konstruksiyasiga, ishlab chiqarish texnologiyasiga o'zgartirishlar, o'z mahsuloti qism va bo'linmalaridan olingan butlovchi qismlarni almashtirish, bir materialni qayta ishlashda ancha arzon va tejamli boshqasi bilan almashtirish yo'li bilan xarajatlarni kamaytirishning yo'nalishlari, ularni etkazib berish miqdorlarini aniqlash imkonini beradi va h.k.

Ishlab chiqarish omillari bo'yicha funktsiyalarga sarflangan xarajatlarning guruhlashtirilishi mahsulot qiymatini pasaytirish yo'nalishlarini aniqlash imkonini beradi. Bunday yo'nalishlarni ekspert yo'li bilan aniqlashda xarajatlarni zanjirli bog'lanish usuli asosida qiyoslagan holda tartiblashtirish, mahsulotni arzonlashtirish yo'lini tanlash lozim. Buning uchun quyidagi jadval tuziladi (13.8-jadval).

Mazkur jadval umumiy xarajatlardagi funktsiyalarga sarflangan barcha xarajatlarning oqilona salmog'i va unta mos keluvchi funktsiya ahamiyatligini taqqoslab, funktsiyalar bo'yicha xarajatlar koeffitsientini aniqlash imkonini yaratadi (4-ustun). Bunda,  $K_{2,1} > 1$  ga qaraganda  $K_{3,4} > 1$  foydaliroq, deb tanlanadi. Mazkur koeffitsientning birdan katta bo'lishi ushbu funktsiyani samaradorligini oshirish zaruratini bildiradi. Bizning misolimizda ahamiyati jihatidan 30% bo'lgan funktsiya shunday funktsiya hisoblanadi.

13.8-jadval

**Funktsiyalarning ahamiyatligi va ular qiymati koeffitsientini taqqoslash**

Funktsiyalar darajasi	Ahamiyatligi,%	Umumiy xarajatlardan funktsiyalarga sarflangan xarajatlarning solishtirish birligi, %	Funktsiyalarga sarflangan xarajatlar koeffitsienti (K)
1	2	3	4
1	40	40	1,00
2	30	50	1,67
3	20	7	0,35
4	10	3	0,30
Jami	100	100	-

FQTning iqtisodiy samaradorligini quyidagi formula yordamida hisoblab, xarajatlar imkoniyat darajasida kichik hajmga ega bo'lgan sharoitda, ularni pasaytirish qanday miqdorga egaligini aniqlaymiz:

$$K_{FQT} = \frac{Z_x - Z_m}{Z_m}$$

bu erda,

$K_{FQT}$  – FQTning iqtisodiy samaradorligi (joriy xarajatlarning pasayish koeffitsienti);

$Z_x$  – haqiqatda qilingan xarajatlar yig'indisi;

$Z_m$  – mahsulotning loyiha bo'yicha sarflanadigan minimal xarajatlari.

To'rtinchi bosqich tadqiqot bosqichi hisoblanib, unda ishlab chiqarilgan mahsulotning taklif etilayotgan variantlari baholanadi.

Beshinchi bosqich xulosa va tavsiyalar bosqichi bo'lib, unda mahsulotni ishlab chiqarish va takomillashtirishning mazkur ishlab chiqarish uchun maqbul bo'lgan variantlari ajratib olinadi (13.9-jadval).

**Ishlab chiqarish uchun mahsulotlarni tanlash variantlari  
bo'yicha qarorlar qabul qilish**

Ko'rsatkichlar		Xarajatlar			Boshqaruv qarorlari variantlari
		Past	O'rtacha	Yuqori	
Funksi- yalarning ahamiyati	Yuqori	A Mahsulot rentabelligi yuqori	B Mahsulot rentabelligi o'rtacha	C Mahsulot rentabelligi o'rtacha	Maqbul
	O'rta	D Mahsulot rentabelligi yuqori	E Mahsulot rentabelligi o'rtacha	F Mahsulot rentabelligi past	Bahsli
	Past	G Mahsulot rentabelligi o'rtacha	H Mahsulot rentabelligi past	J Mahsulot rentabelligi past	Nomaqbul

Ushbu jadvalda keltirilgan ma'lumotlardan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarish variantlarini tanlashda A, B, C va D mahsulotlarni ishlab chiqarishga e'tibor beriladi. Ularda funktsiyalarning ahamiyati va ishlab chiqarish rentabelligi ko'rsatkichlari yuqori va qo'yilgan talablarga javob beradi.

Mahsulotning ishlab chiqarish xarajatlari past bo'lgan sharoitda funktsiyalarning faoliyati yuqori bo'lganda rentabellik darajasi yuqori bo'ladi.

Bularning barchasi ishlab chiqarishga muayyan mahsulotni yoki yo'nalishlarni va ularni qiyoslash miqyosini tanlash haqida qaror qabul qilishga xizmat qiladi.

FQ'Tniig so'nggi bosqichi, tahlil natijalarini amaliyotga qo'llash hisoblanadi. Bunda:

- mahsulotning tajriba namunalarini tayyorlash uchun chizmalar ishlab chiqish;
- maxsus moslama va asbob-uskunalarini tayyorlash hamda loyihalashtirish;
- tajriba nusxalarini tayyorlash va sinovdan o'tkazish;
- konstruksiyalarni o'zgartirish uchun texnik hujjatlarni ishlab chiqish;
- buyurtmachi, muallif va ixtirochilar bilan amaliyotdagi o'zgarishlarni kelishib olish.

Boshqaruv hisobida xarajatlarni kelib chiqish joylari va javobgarlik markazlari bo'yicha hisob yuritilganda hamda ABC usuli qo'llanilganda FQ'T tizimi yuqori samara beradi.

### 13.5. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish

**Boshqaruv qarorlari va ularni qabul qilish bosqichlari.** Korxonalar iqtisodiy faoliyatida boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni alohida o'rin tutadi, u yuqori malaka va amaliy tajribaga ega bo'lishni talab qiladi.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish korxonaga oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni aniqlashdan boshlanadi.

Boshqaruv qarorlari amal qilish davriga ko'ra strategik (uzoq muddatli) va qisqa muddatli qarorlarga bo'linadi.

Strategik boshqaruv qarorlari korxonaning oldiga qo'ygan maqsadiga erishishida muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Mazkur qarorlar korxonaga rahbariyati tomonidan istiqbolli rivojlantirish dasturlarini amalga oshirish maqsadida qabul qilinadi.

Qisqa muddatli qarorlar qo'yilgan maqsadga erishishda qabul qilinadigan tezkor qarorlardir. Ular korxonaning joriy rejalarini tuzish, kadrlar masalasini hal qilishning muhim vositasi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarda qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bir



qancha talablar qo'yiladi. Bu talablar boshqaruv qarorlarining ishonchligini ta'minlash va iqtisodiy samaradorligini oshirish zarurati bilan izohlanadi.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoniga quyidagi talablar qo'yiladi:

- aniq yo'nalishga ega bo'lishi va korxonada manfaatlarini to'liq ifoda etishi. Bunda boshqaruv qarorlarining korxonada oldida turgan maqsad va vazifalarni amalga oshirishga hamda yning foydasini oshirishga yo'naltirilishi nazarda tutiladi;

- ilmiy-amaliy jihatdan asoslanishi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati tahlili natijalari, uning iqtisodiy imkoniyatlari hamda zamonaviy fan-texnika yutuqlarini to'liq hisobga olish zarur;

- aniq muddatlarda qabul qilinishi va amalga oshirilishi. Boshqaruv qarorlarini amalga oshirish davri belgilab olinishi lozim. Bu holat uning o'z vaqtida va oqilona bajarilishini nazorat qilishga ko'maklashadi;

- tezkor bo'lishi. Boshqaruv qarorlari bozor talablari va korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlardan kelib chiqib zarur hollarda tezkor qabul qilinishi shart;

- yuqori iqtisodiy samaradorlikka ega bo'lishi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda unumsiz va ortiqcha xarajatlarni rejalashtirilishiga yo'l qo'ymaslik lozim.

Shuningdek, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xodimlar manfaatlarini korxonaning umumiy manfaatiga mos bo'lishi, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan tejamli foydalanish, korxonaning iqtisodiy, texnikaviy salohiyatini tahlil etish kabi jihatlarga ham alohida e'tibor qaratish maqsadga muvofiq.

Bu hol esa, o'z navbatida, korxonalardan boshqarishning bozor iqtisodiyotiga mos mexanizmlarini shakllantirishni talab etadi. Ushbu mexanizmlar korxonalarining yuqori samaradorlik bilan faoliyat ko'rsatishi, bozorda barqaror mavqega ega bo'lishini va mahsulotlarining raqobatbardosh bo'lishini ta'minlashi zarur. Bu masalalarni hozirgi zamon menejmentisiz hal etish murakkab hisoblanadi. Shu sababli, korxonalarni rivojlantirishda zamonaviy menejmentning mazmun va mohiyati, vazifalariga batafsilroq to'xtalish maqsadga muvofiq.

Menejmentga bag'ishlangan iqtisodiy adabiyotlarda uning mohiyati va mazmuniga turli yondoshuvlar mavjud (13.10-jadval).

### 13.10-jadval

#### Menejment atamasining mohiyati va mazmuniga mavjud yondoshuvlar

Menejmentning mohiyati quyidagicha aniqlanadi:	Vazifa, faoliyat turi
	Fan va san'at
	Boshqaruv organi yoki apparat
	Jarayon
	Insonlar kategoriyasi

Shuni alohida ta'kidlash zarurki, menejmentning ko'p yillik rivojlanishi boshqaruv faoliyatini ishlab chiqarish vazifasidan farq qiluvchi alohida vazifaga ajratadi.

Boshqaruv vazifa sifatida u tomonidan boshqaruv vazifalari, deb nom olgan boshqaruv jarayonlarini amalga oshirishda namoyon bo'ladi. Ular birinchi marta frantsuz olimi L.Fayol tomonidan asoslangan edi. Bu vazifalar rejalashtirish, tashkil etish, farmoyish berish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish kabilardan iborat. Keyinchalik, boshqaruv jarayonlarini yanada mukammallashtirish hisobiga ko'pgina ishlanmalarda bu vazifalar to'ldirib borilgan. Jumladan, menejment vazifalariga motivlashtirish, kommunikatsiya, tadqiq etish, baholash, qarorlarni qabul qilish kabilarni qo'shildi.

Menejmentni vazifa sifatida ko'rib chiqish boshqaruv faoliyatini hamma turlarining tarkibi va mazmuni, shuningdek, ularni zamon va makondagi o'zaro aloqadorligini ishlab chiqishni talab etadi.

Menejment mustaqil fan sifatida XIX asrning oxirida shakllana boshladi. Uning asosini ko'p yillar davomida to'planib borgan boshqaruv to'g'risidagi bilimlar tashkil etadi. Ular

turli kontseptsiyalar, nazariyalar, tamoyillar, boshqaruv uslublari va shakllarida o'z aksini topgan. Menejmentning fan sifatidagi ta'rifi asosida boshqaruv xususidagi bilimlarning shakllanganligi va muayyan tizimga keltirilganligiga alohida o'rin beriladi. Bu esa, birinchidan, korxonalariga joriy faoliyatni o'z vaqtida samarali boshqarishga, ikkinchidan esa istiqbolni belgilash va unga mos ravishda korxonaning strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga imkon beradi. Shu bois, boshqaruv fani o'zining nazariyasini ishlab chiqadi. Uning mazmunini esa boshqarish jarayonida insonlar faoliyatining qonun va qonuniyatlari, tamoyillari, vazifalari va uslublari tashkil etadi.

Amaliyotda menejmentni san'at sifatida tushunish keng tarqalgan. U xo'jalik korxonalari murakkab tizim ekanligi va ularning faoliyatiga bir nechta tashqi va ichki muhit omillari ta'sir etishiga asoslanadi. Bynday murakkab mexanizmni boshqarish yuqori sifat darajadagi kasbiy tayyorgarlikni talab etadi. Shuning uchun ham menejment san'at sifatida talqin qilinadi va u tegishli kontseptsiya, nazariya, tamoyillar, shakl va uslublarga tayanadi.

Bu kabi yondashuvlar korxonalariga menejerlariga nafaqat ilmiy bilimlarni doimo to'ldirib, yangilab borish, balki shaxsiy sifatlarni takomillashtirib borish, o'z bilimlarini amaliyotda qo'llash layoqatini mustahkamlashni talab qiluvchi fan va san'atni bir jarayonga birlashtirishga imkon beradi.

Korxonalarda ishlovchi xodimlar o'z kuch va imkoniyatlarini aniq maqsadlarga erishishga yo'naltirishlari uchun menejerlar ular bilan doimiy aloqada bo'lishlari va samarali faoliyat ko'rsatishlari uchun sharoit yaratib berishlari zarur.

Menejment, shuningdek, integratsion jarayon sifatida ham talqin qilinadi. Uning asosida yuqori kasb malakasiga ega mutaxassislar korxonalar faoliyatini tashkil etadi va maqsadlarni aniqlash, ularga erishish uslublari ishlab chiqish yo'li bilan korxonani boshqaradi.

Ta'kidlanganidek, menejment jarayoni rejalashtirish, tashkillashtirish, muvofiqlashtirish, motivatsiya va nazorat qilish kabi vazifalarni bajarishni nazarda tutadi. Ular yordamida menejer korxonada ishlovchi xodimlarning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun sharoit yaratadi.

Shu munosabat bilan boshqaruv jarayonini menejment sohasida yuqori kasbiy tayyorgarlikka ega mutaxassislar amalga oshiradi. Ular korxonalar faoliyatini yuritadi, maqsadlarni belgilaydi, unga erishish usullarini ishlab chiqib amalda qo'llaydi. Bu san'atga ma'lum bir insonlar kategoriyasi – menejerlar ega bo'lishi lozim. Ularning vazifasi xodimlarni oqilona boshqarish natijasida korxonaning samarali faoliyat yuritishini ta'minlashdan iborat.

Ko'p hollarda menejment organ yoki boshqaruv apparati bilan tenglashtiriladi. Menejment tijorat va notijorat korxonalarining o'ziga xos organidir. Korxonalar bu organlarsiz bir butun tizim sifatida faoliyat ko'rsata olmaydi. Shuning uchun boshqaruv apparati har qanday korxonaning tarkibiy qismi hisoblanib menejment faoliyatiga tenglashtirildi. Unda band bo'lgan xodimlarning bosh vazifasi pirovard maqsadga erishish uchun korxonalar ixtiyoridagi barcha resurslardan oqilona foydalanishni ta'minlashdan iborat.

Shunday qilib, "menejment" atamasi boshqaruv xususidagi adabiyotlarda juda keng talqin etiladi. Binobarin, uning har qanday ta'rifi to'liq emas. Masalan, menejment har xil tamoyillar, vazifalar va menejmentning sotsial-iqtisodiy uslublaridan foydalanish asosida bozor iqtisodiyoti sharoitida harakat qiluvchi korxonalarining ma'qbul xo'jalik natijalariga erishishga qaratilgan kasbiy faoliyatining o'ziga xos turi. Bu ta'rifda urg'u menejment kasbiy faoliyat turi ekanligiga berilmoqda.

Menejment alohida insonlar va jamoalarga tizimiy ta'sir etishni ta'minlaydi. Bundan maqsad, kelishilgan holda birgalikda faoliyat ko'rsatib, ko'zlangan maqsadga erishishdan iborat. Shuningdek, menejment harakatlarni tanlash, ularni kombinatsiyalash, ketma-ketligini belgilash, pirovard natijalarni baholashni nazarda tutadi.

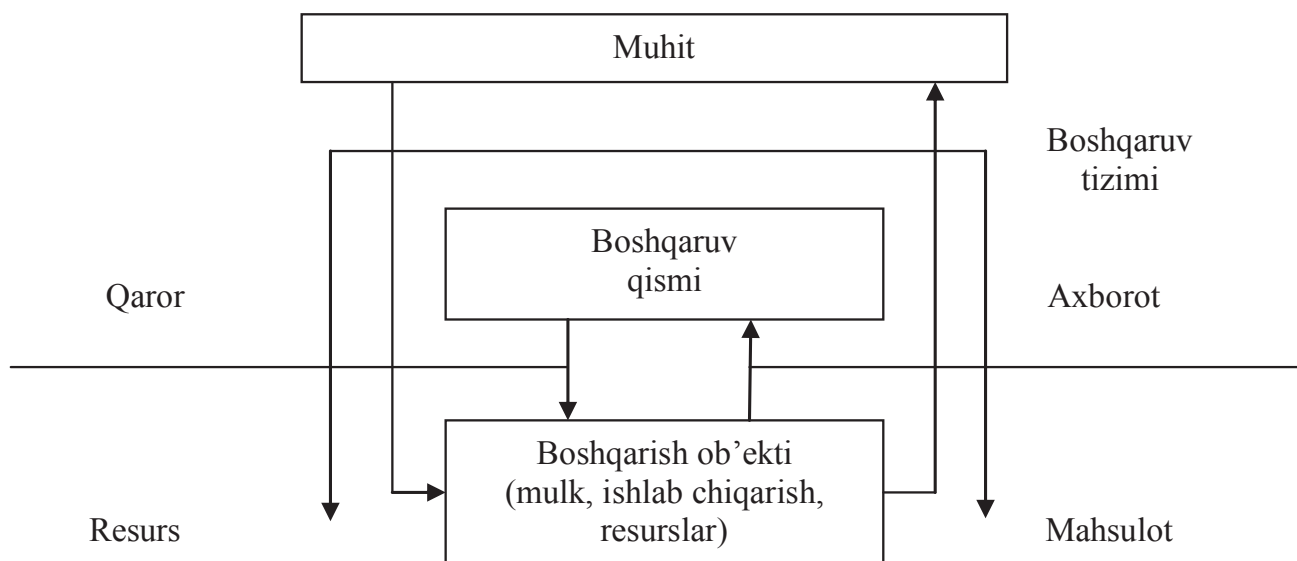
Hozirgi zamon menejmentining quyidagi o'ziga xos xususiyatlari mavjud:

- ishlab chiqarish va biznes samaradorligini oshirishga intilish hamda korxonalar tomonidan rejalashtirilgan pirovard natijaga erishishga yo'naltirilganlik;
- tashqi muhitdagi o'zgarishlarga bog'liq holda belgilangan maqsadlar va dasturlarga doimiy ravishda tuzatish kiritib borish;
- rejalashtirish jarayonini joriydan istiqbolga qarab o'zgartirish;

- boshqaruv qarorlarini qabul qilishda ko'p variantli hisoblarni amalga oshirish uchun axborot texnologiyalaridan keng foydalanish;
- korxonada faoliyatini samarali boshqarishga barcha xodimlarni jalb etish;
- boshqaruv jarayonida ro'y berayotgan o'zgarishlarni tahlil etish va tegishli moslashuvchan qarorlar asosida ish olib borish;
- korxonada boshqaruvining barcha bo'g'inlarida innovatsion yondashuvdan keng foydalanish va h.k.lar.

Korxonani samarali boshqarish xodimlarni qo'yilgan maqsadga erishish uchun moddiy, iqtisodiy, huquqiy sharoitlardan foydalanib birgalikda harakat qilishlarini tashkil etadi. Xodimlar faoliyatining sharoitlari yaxlit holda korxonaning tashkiliy tuzilmasini tashkil etadi. Shu sababli, korxonani resurslar, ishlab chiqarish jarayoni va mahsulot kabi uch elementdan iborat tizim sifatida tasavvur qilish mumkin. Bunda boshqaruv qismi ob'ektning holati to'g'risidagi va boshqa axborotlardan foydalanib qarorlar qabul qilish orqali boshqaruv jarayonini amalga oshiradi (13.7-chizma).

- Shuni ta'kidlash zarurki, korxonani samarali boshqarish bevosita quyidagilarga bog'liq:
- aniq maqsadning mavjudligi. Bu korxonaning samarali faoliyat ko'rsatishiga imkoniyat yaratadi, uning xodimlari harakati yo'nalishlarini belgilab beradi;
  - korxonada barqarorligi, ichki va tashqi iqtisodiy munosabatlarda mustahkamlik hamda doimiylikni ta'minlaydigan ichki muvofiqlashtiruvchi tizimning amal qilishi;
  - korxonaning barcha ichki jarayonlarini o'z-o'zini tartibga solish tamoyili asosida muvofiqlashtirilganligi;
  - korxonaning alohidaligi, ya'ni, uni boshqa korxonalardan ajratib turuvchi chegaraning mavjudligi;
  - tashkiliy madaniyatning mavjudligi.



**13.7-chizma. Korxonada boshqaruv jarayonining modeli**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida menejment milliy iqtisodiyotning birlamchi bo'g'ini bo'lgan korxonalarni samarali faoliyat ko'rsatishi va ularni istiqbolli ta'minlovchi asosiy omillardan biri hisoblanadi.

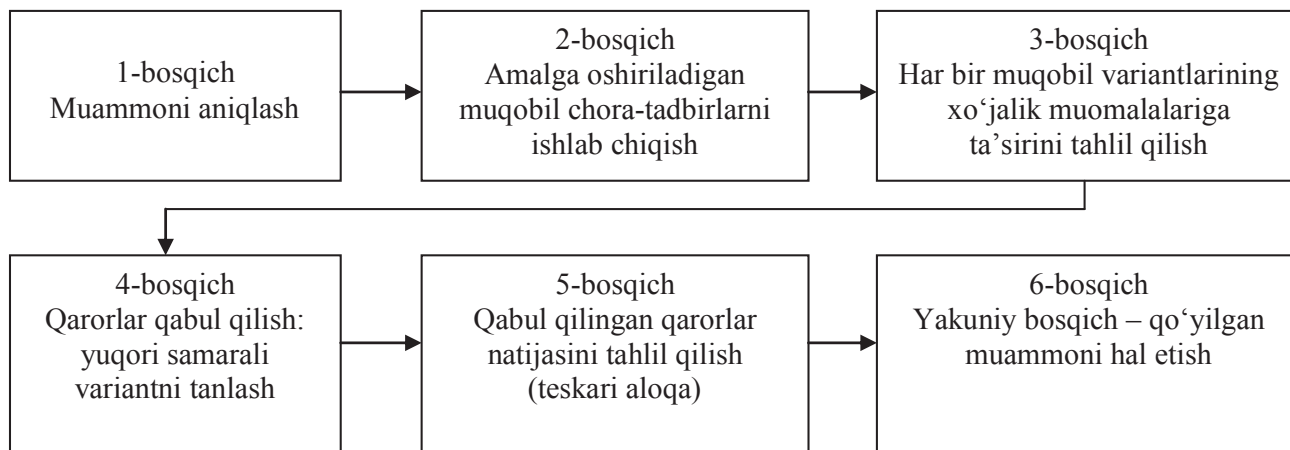
Makroiqtisodiyot nuqtai nazaridan korxonalarining samarali rivojlanishi quyidagi ijobiy afzalliklarga ega:

- birinchidan, aholining mavjud ehtiyojlarini to'laroq qondirishga imkon beradi;
- ikkinchidan, iqtisodiy o'sishni ta'minlaydi. Bu esa bevosita yalpi ichki mahsulot miqdorining o'sishida namoyon bo'ladi;
- uchinchidan, aholining yashash darajasi, farovonligini yaxshilaydi;
- to'rtinchidan, mehnat resurslarini ish bilan ta'minlashga ko'maklashadi.

Mikroiqtisodiyot nuqtai nazardan esa, korxonada olayotgan foyda miqdorining oshishi

natijasida xodimlarning daromadlari ko'payadi, jamg'arishga ko'proq mablag' ajratilishi natijasida korxonaning ichki investitsiya qilish imkoniyatlari oshadi. Bu esa uning innovatsion asosda rivojlanishiga imkon beradi. Eng asosiysi, korxonani mahsulotga bo'lgan talabi ko'proq darajada qondirilib boriladi.

Amaliyotda, ko'pchilik hollarda qabul qilinadigan qarorlar tor doiraga ega bo'lib, korxonani istiqbolli rivojlantirish yo'nalishlari va tamoyillarini ifodalay olmaydi. Bu holat esa respublikamiz korxonalarida boshqaruv qarorlarini qabul qilishning aniq bosqichlarini ishlab chiqish zaruratini yuzaga keltiradi (13.8-chizma).



**13.8-chizma. Korxonalarda boshqaruv qarorlari qabul qilishning asosiy bosqiqlari**

Boshqaruv qarorlari qabul qilishning dastlabki bosqichida korxonada bo'linmalari amaliyotidagi muammolarni aniqlashga e'tibor qaratiladi. Bu bosqichda korxonada buxgalteri tomonidan mavjud muammoni hal etish yo'nalishlari ishlab chiqiladi.

Muammolar echimlarining muqobil variantlari aniqlangandan keyin buxgalter har bir muhokama qilinayotgan variantlarni xarajatlarni hisoblash, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslarini tejash imkoniyati hamda xo'jalik muomalalarining moliyaviy natijalarini aniqlashga ta'sirini tahlil qiladi. Boshqaruv qarorlari qabul qilishning har bir bosqichida turli xil hisob axborotlaridan foydalaniladi.

Boshqaruv hisobida oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishda mavjud muammolar echimiga ko'p variantlilik tamoyili asosida yondashish talab qilinadi. Bunda muhokama qilinayotgan masalaning ikki yoki undan ortiq variantdagi echimi mavjud bo'lsa, ular orasida eng maqbulini tanlab olish boshqaruv hisobidagi muhim vazifalardan hisoblanadi.

Tanlash jarayonida menejer uchun boshqaruv samaradorligini baholash muhim hisoblanadi.

Qo'yilgan muammoni echish uchun talab qilinadigan barcha axborotlar olingach, menejerlar qarorlar qabul qilishning samarali variantlarini tanlashlari mumkin.

Keyingi bosqichda korxonada buxgalteri qabul qilingan qarorlar natijalarini tahlil qiladi va o'z xulosalarini rahbariyatga taqdim etadi.

Agar mavjud muammolarning echimlarini topish borasida boshqa choralar ko'rish zarurati bo'lmasa, boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni tugallangan hisoblanadi, aks holda barcha bosqichlar qaytadan amalga oshiriladi.

### **Investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish**

Investitsiya faoliyati korxonada tomonidan investitsiya resurslarini (pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, aqliy salohiyat, kredit, er va boshqa ko'chmas mulk ob'ektlari kabi) iqtisodiyot sohalariga daromad (foyda) olishni yoki ijtimoiy samaraga erishishni maqsad qilib joylashtirish jarayonini o'zida ifoda etadi.

Iqtisodiy adabiyotlarda investitsiyalar yo‘naltiriladigan sohaga ko‘ra ishlab chiqarish va moliyaviy investitsiyalarga bo‘linishi ko‘rsatib o‘tilgan.

Ishlab chiqarish (real) investitsiyasi korxonalar faoliyatining muayyan sohasi va turiga, real kapital o‘lishiga, ya‘ni, ishlab chiqarish vositalari, aylanma mablag‘lar qiymatining o‘lishiga, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalarini rivojlantirishga asosiy omil bo‘luvchi xarajatlardir.

Moliyaviy (portfelli) investitsiyalar esa qimmatli qog‘ozlar va boshqa moliyaviy qo‘yilmalarga qilingan xarajatlarni ifodalaydi. Bu xarajatlar bevosita moddiy kapitalni ko‘paytir olmaydi, ammo korxonaga qo‘shimcha foyda keltiradi. Qo‘shimcha foyda tarkibiga qimmatli qog‘azlar kursining vaqtga qarab ijobiy o‘zgarishi yoki ijobiy valyuta tafovuti kiritiladi.

Investitsiya pul mablag‘larini biror-bir faoliyat turiga ma‘lum muddatga sarflanishiga qarab, uzoq (1 yildan ortiq) va qisqa muddatli (1 yilgacha) investitsiyalarga bo‘linadi.

Investitsiya xarajatlari faqat kelgusida daromad keltirganligi bois investitsiya faoliyati korxonalar uchun murakkab hisoblanadi. Shu sababli, korxonalar oqilona investitsiya qarorlari qabul qilish uchun dastlab taklif etilayotgan loyihalarning iqtisodiy samaradorligini baholashlari hamda ularning ko‘p mablag‘ talab qiladigan tomonlari haqida aniq ma‘lumot olishga harakat qilishlari lozim.

Investitsiya loyihasi aniq, puxta o‘ylangan g‘oyaga, maqsadga ega bo‘lgan (shu jumladan kapital qurilish ham), uni amalga oshirish uchun investitsiya qo‘yilishini talab qiladigan xarajat dasturidir.

Investitsiya loyihalarini amalga oshirishning ikkita sharti mavjud: loyihaga ma‘lum miqdorda mablag‘lar sarflash zaruriyati, mablag‘larni sarflash va qoplash (foйда olish) o‘rtasida muayyan vaqt mavjudligi.

Investitsiya loyihalarini yaratish va uni amalga oshirish quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:

- investitsiya g‘oyalarning shakllanishi, ya‘ni, g‘oyani tanlash va dastlabki asoslash, ekologik nuqtai nazardan bir qarorga kelish, uni amalga oshirish davomida qo‘yiladigan talablarga javob berish;

- investitsiya imkoniyatlarini izlash, ya‘ni, ishlab chiqariladigan mahsulotga yoki xizmat turiga bo‘ladigan talabni o‘rganish, loyiha ishtirokchilari tarkibi bo‘yicha takliflar, loyihaning qiymati va uning samarasini aniqlash;

- loyihaning texnik-iqtisodiy asoslanishi;

- shartnomaga oid hujjatlarni tayyorlash;

- tender savdolariga tayyorgarlik;

- salohiyatli investorlar bilan muloqotlar;

- loyiha hujjatlarini tayyorlash;

- nostandart texnologik jihozlarni tayyorlovchi va etkazib beruvchilarni aniqlash;

- qurilish-montaj ishlari;

- ob‘ektni ishlab chiqarishda tajribadan o‘tkazish, iqtisodiy ko‘rsatkichlar monitoringi va ob‘ektni loyiha quvvatiga etkazish.

Investitsiya loyihalarni amaliyotga tatbiq qilish jarayoni ikkita bosqichga ajratiladi.

Loyihani ishlab chiqish loyiha maqsadlariga erishish uchun amalga oshiriladigan boshlashg‘ich jarayon bo‘lib, u dastlabki hisob-kitoblarni bajarish, qulay variantlarni tanlash, loyiha qarorlarini iqtisodiy jihatdan asoslashdir.

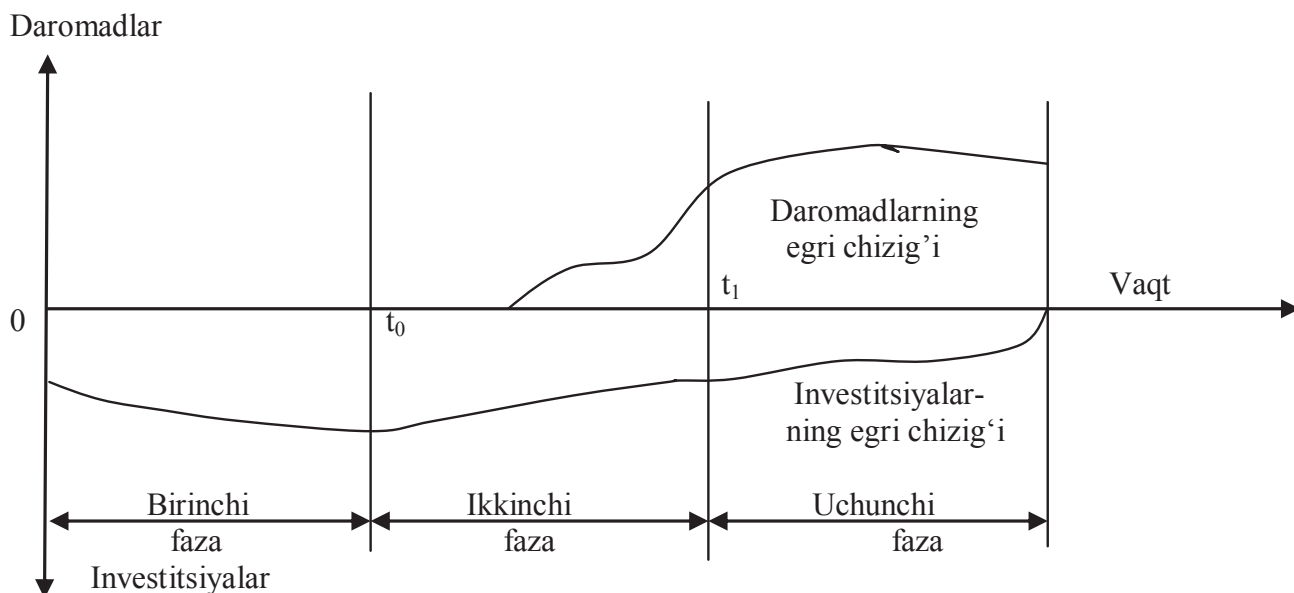
Investitsiya loyihalarini ishlab chiqishda asosiy vazifa – loyihani amalga oshirish haqida qaror qabul qilish va bu loyihaga investitsiya ajratish maqsadida har taraflama texnik-iqtisodiy asosnoma tayyorlashdir. Agar loyiha tijorat xususiyatiga ega bo‘lsa, texnik-iqtisodiy asosnomaga qo‘shimcha ravishda loyihaning biznes-rejasi ham ishlab chiqilishi lozim.

Loyihani amalga oshirish uni amaliy jihatdan ro‘yobga chiqarish, loyihani muayyan iqtisodiy voqelikka aylantirish, loyihani oldiga qo‘yilgan barcha maqsadlarga erishishdir.

Amaliyotda investitsiya jarayoni uch asosiy fazaga bo‘linadi. Bunda investitsiya jarayonining butun davri loyihaning hayotiy muddati yoki hayotiy jarayoni deb ataladi.

Investitsiya loyihasi jarayoni fazalarining mohiyati va o‘ziga xos xususiyatlarini aniq tasavvur qilish uchun quyidagi chizmaga murojaat qilamiz (13.11-chizma).





**13.11-chizma. Investitsiya xarajatlari va ularni investitsiya loyihasining turli bosqichlarda keltirilgan daromadining o'zgarishi**

Keltirilgan chizmaning quyi qismida loyihani amalga oshirish jarayonida sarflanadigan investitsiya zahiralari hajmi, yuqori qismida esa loyihaga kapital sarflashdan olingan daromad (foyda)ning o'zgarishi tasvirlangan.

Investitsiya jarayonining dastlabki fazasida loyihani iqtisodiy va texnik jihatdan asoslash bo'yicha tadqiqotlar o'tkaziladi, ya'ni, loyiha iqtisodiy, texnik va texnologik jihatdan qayta ishlanadi. Bu faza loyihani boshlang'ich hujjatlarini ishlab chiqish bilan yakunlanadi.

Investitsiya oldi (dastlabki) fazasi investitsiya loyihasini ishlab chiqishning asosiy bosqichi hisoblanadi. Mazkur faza investitsiya loyihasi bo'yicha dastlabki izlanishlardan boshlab uni amalga oshirish bo'yicha qaror qabul qilingungacha bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Investitsiya jarayonining ikkinchi fazasi investitsiya fazasi deb ataladi. Bu fazaning asosiy vazifasi loyihaga ajratilgan moliyaviy investitsiyalarni to'g'ri sarflanishini hamda loyihada belgilangan mahsulotlarni ishlab chiqarish jarayoni va samaradorligini ta'minlashdir.

Investitsiya fazasida imoratlar va inshootlarni ta'mirlash ishlari bajariladi, jihozlar sotib olinadi va o'rnatiladi, ishlab chiqarish infratuzilmasi shakllantiriladi, undan keyin mahsulotni turkumli ishlab chiqarish va sotishga o'tiladi.

Investitsiya fazasi tugab, loyiha amalga oshirila boshlagach, investitsiya xarajatlari hajmi kamayib boradi. Investitsiya loyihasi keltiradigan daromad hajmi esa ortadi, chunki u asta-sekin o'z samarasini bera boshlaydi. Bu holat ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirib, sotish hajmini ko'paytirishga imkon beradi.

Loyihaning bu tariqa rivoji uning foydalanish, deb ataluvchi uchinchi fazasida davom etadi. Uchinchi fazada ishlab chiqarish hajmini saqlab turish va ko'paytirish uchun asosiy vositalarning eskirishi orqali jamg'arilgan manbadan ham foydalaniladi. Unda mahsulotlarni sotishdan olinadigan daromadning investitsiya xarajatlaridan oshishi kuzatiladi. Natijada  $t_1$  vaqtda daromadning umumiy summasi loyihaga qo'yilgan kapital qo'yilma qiymatiga teng bo'ladi va loyihani qoplash nuqtasiga etadi.

Loyihani ishlab chiqish va amalga oshirish jarayonida uni moliyaviy jihatdan baholanadi. Buning uchun loyihani qoplash darajasi, investitsiyalar samaradorligi kabi iqtisodiy ko'rsatkichlar tahlil qilinadi.

Korxonalar faoliyatida investitsiya manbalarining etishmasligi doimo ulardan oqilona foydalanish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Agar investitsiya loyihasini amalga oshirish uchun investitsiya hajmi etarli bo'lsa, korxonalar sarflangan investitsiyadan, investitsiya zahirasining har bir birligidan ehtimolda kutilgan eng ko'p iqtisodiy samara olishga harakat qilinadi.

Korxonada investitsiyalar samaradorligini baholash “iqtisodiy samara” va “iqtisodiy samaradorlik” atamalarining farqli jihatlarini o‘rganishga bevosita bog‘liq.

Iqtisodiy samara investitsiyalash, kapital xarajatlash hisobiga erishiladigan natija bo‘lib, quyidagi tenglik orqali aniqlanadi:

$$\text{Iqtisodiy samara} = \text{moliyaviy natijalar} - \text{xarajatlar}$$

Bozor iqtisodiyotiga o‘tish davrigacha samaradorlikni baholashda xarajatlar mezonini keng tarqalgan edi:

$$\text{Iqtisodiy samaradorlik} = \text{moliyaviy natijalar} : \text{xarajatlar}$$

Aktionerlik jamiyatlarining paydo bo‘lishi, turli xil mulk shakllarining rivojlanishi, iqtisodiyotda davlat mulki hissasining kamayishi, ichki va tashqi investorlarning faollashuvi rentabellikni aniqlashga yangicha yondashuv – investitsiyalar (yoki ularni alohida elementlari: kapital qo‘yilma, kapital) samaradorligini hisoblashni talab qilmoqda.

Sarflangan kapitaldan olinadigan mutlaq iqtisodiy samara (S) sarflangan kapital hisobiga olingan daromad (D) va investitsiya qo‘yilmalarining hajmi ( $I_h$ ) o‘rtasidagi bog‘liqlikni quyidagi formula orqali ifodalash mumkin:

$$S = D - I_h$$

Kapital qo‘yilmalardan kelgan daromad miqdori ularning dastlabki hajmidan oshgan vaqt investitsiyalarni qoplash muddati, deb ataladi. Keyingi holatda kapital sarflashdan olingan daromad kapital qo‘yilmadan ortiq boshlaydi. Bu ko‘rsatkich iqtisodiyotning ishlab chiqarish sohasidagi kapital sarflash samaradorligining eng zarur ko‘rsatkichidir.

Amaliyotda kichik tadbirkorlik sub’ektlariga qilingan uzoq muddatli investitsiya qo‘yilmalari 2-3 yil ichida qoplanadi, uzoq muddatli investitsiya qo‘yilmalarini qoplash uchun esa 10-15 va undan ham ko‘proq yil talab qilinadi. Investitsiyalarning iqtisodiy samaradorligi kapital qaytimiga nisbatan investitsiyalardan tushgan foyda bilan belgilanadi.

Iqtisodiy loyiha asosida amalga oshirilgan investitsiyalarning samaradorligi ( $I_s$ ) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$I_s = \frac{F}{I_h}$$

bu erda,

F – investitsiya natijasida olingan foyda.

Ushbu holatda investitsiya samaradorligi bir birlikdan ortiq bo‘lishi kerak, shundagina qilingan xarajatlar qoplanadi. Xalqaro amaliyotda investitsiyalarning rentabelligi yillik balans foydasini (F) jami avanslangan kapitalga nisbati bilan aniqlanadi:

$$I_r = \frac{F}{A_1 + A_2 + A_3 + A_4}$$

bu erda,

$I_r$  – avanslangan investitsiyalarning rentabelligi;

F – yillik balans foyda;

$A_1, A_2, A_3, A_4$  – choraklar bo‘yicha avanslangan kapital qiymati.

Kapital daromadliligi Dyuponning mashhur formulasi asosida quyidagi ko‘rinishda hisoblanadi:

$$\text{Investitsiyalangan kapital daromadliligi} = \text{Daromad rentabelligi} \times \text{Kapital aylanishi}$$

bu erda,

$$\text{Daromad rentabelligi} = \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Yalpi daromad}} \times 100$$

$$\text{Kapital aylanishi} = \frac{\text{Yalpi daromad}}{\text{Kapital}}$$

(Kapital aylanishi kapitalning “unumdorligi”, ya’ni, asosiy va aylanma mablag‘larning qaytimi sifatida ta’riflanadi).

Yuqoridagi ikkita formulaning yoymasini bir-biriga ko‘paytirib, quyidagi nisbatga ega bo‘lamiz:

$$\begin{aligned} \text{Investitsiyalangan kapital daromadliligi} &= \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Yalpi daromad}} \times \frac{\text{Yalpi daromad}}{\text{Kapital}} = \\ &= \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Kapital}} = \frac{5431}{206168} = 2,63 \end{aligned}$$

“Shahrixonsut” hissadorlik jamiyatining ma’lumotlari asosida 2019 yilda investitsiyalangan kapital daromadliligini hisoblab topamiz (13.11, 13.12-jadval):

#### 13.11-jadval

#### Korxonaning yil oxiriga bo‘lgan buxgateriya balansi ma’lumotlari (ming so‘m)

Aktiv (mulklar)	Summa	Passiv (kapital)	Summa
1.Acociy vositalar (binolar, inshootlar, kuch uzatuvchi qurilmalar va h.k.) va nomoddiy aktivlar	166 481	1.Ustav kapitali, qarzlari va boshqa majburiyatlar	206 168
2.Uzok muddatli investitsiyalar	2 065		
Z.Aylanma mablaglar (zahiralari, pul mablag‘lari, tayyor mahsulotlar, tugallanmagan ishlab chiqarish va h.k.)	37 662		
Jami (balans)	206 168,0	Jami (balans)	206 168

#### 13.12-jadval

#### Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot, (ming so‘m)

Xarajatlar	Summa	Tushumlar	Summa
Sotilgan mahsulot, ish va xizmatlarni ishlab chiqarish tannarxi	313 248	Aylanma (daromad)	413 361
Davr xarajatlari	38 403		
Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlar	21 752		
Soliqlar	34 527		
Sof foyda (xotima yozuvi)	5 431		
<b>Jami</b>	<b>413 361,0</b>	<b>Jami</b>	<b>413 361</b>

Yuqoridagi jadvallar ma'lumotlariga asosan korxonaning investitsiyalangan kapitali daromadliligi Dyupon piramidasi yordamida quyidagicha tasvirlanadi (13.12-chizma).

Korxonalarining o'z mablag'larini kelgusida foiz stavkasi ko'rinishida foyda olish maqsadida joriy qiymatida vaqtinchalik investitsiyalash jarayoni diskontlash, uning natijasida hosil bo'lgan ko'rsatkich – diskontlangan qiymat deyiladi.

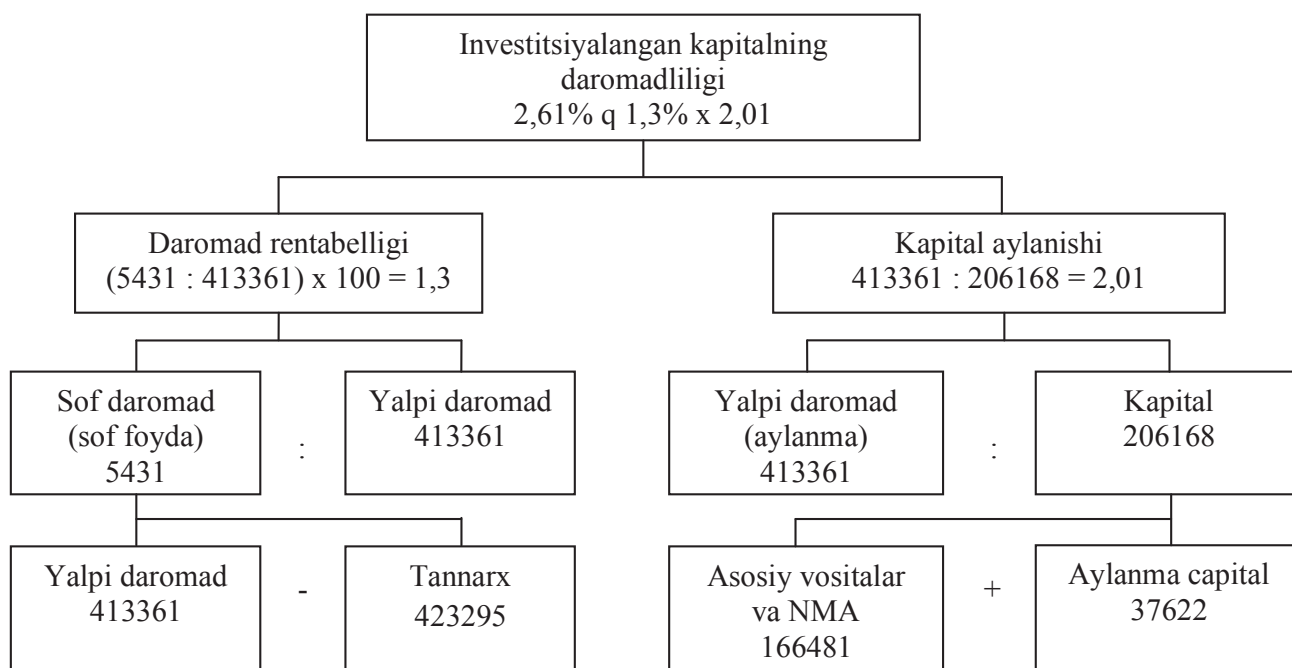
Xarajatlarni diskontlash koeffitsienti ( $D_k$ ) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$D_k = \frac{I_q}{P_{mo}}$$

bu erda,

$I_k$  – investitsiyalarning qiymati;

$P_{mo}$  – yillik pul mablag'lari oqimi.



### 13.12-chizma. Investitsiyalangan kapital daromadliligini Dyupon piramidasi yordamida hisoblash

Investitsiyalash jarayonini amalga oshirish uchun uzoq muddat talab qilinishi sababli mablag'larni investitsiyalash vaqtida pul mablag'larini ularning qaytimi bilan taqqoslash zaruriyati tug'iladi. Bu maqsadda pul mablag'larining kelgusi va haqiqiy qiymati tushunchalaridan foydalanish zarur.

Pul mablag'larining kelgusi qiymati joriy davrda investitsiyalangan mablag'larning summasini ifodalaydi, ular belgilangan foiz stavkasini hisobga olgan holda ma'lum vaqt oralig'ida shu summaga aylanadi.

Pul mablag'larining haqiqiy (hozirgi) qiymati foizning ma'lum stavkasini hisobga olgan kelgusi pul mablag'lari summasini bildiradi. Pul mablag'larining haqiqiy qiymatini aniqlash uchun ular qiymatini muayyan vaqtdagi diskontlashtirish jarayonini ham hisobga olish lozim, chunki u pul mablag'larining kelgusi miqdorda ortib borishiga teskari muomalani ifodalaydi. Bunday holda foiz summasi (diskont) pul mablag'larining yakuniy summasi (kelgusi qiymati) dan ayirib tashlanadi.

Mablag'larni investitsiya qilish va investitsiya foydasini shakllantirish bilan bog'liq moliyaviy hisob-kitoblarni amalga oshirish paytida pul mablag'lari qiymatini oshira borish (kompaunding) hamda diskontlash jarayonlarini oddiy va murakkab foizlar bo'yicha hisoblash maqsadga muvofiqdir.

Oddiy foizlar qisqa muddatli investitsiyalashda, murakkab foizlar esa uzoq muddatli investitsiyalashda qo'llaniladi.

Oddiy foizlar deganda mablag'larni investitsiyalash jarayonida shartnomaga asosan kelishilgan to'lovning hisobot davri (oy, chorak va h.k.) yakunida qo'yilmaning dastlabki (haqiqiy) qiymatiga asosan hisob qilinishi tushuniladi.

Oddiy foiz summasi qo'llanilganda qo'yilmani ortib borishi (kompaunding) jarayonida quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$I_p = K_o * p * F_p$$

bu erda,

$I_p$  – investitsiyalashning kelishilgan davri uchun foiz stavkasi;

$K_o$  – qo'yilmaning dastlabki summasi;

$p$  – investitsiyalash davomiyligi (har bir foiz to'lovi amalga oshiriladigan davrlar miqdori bilan ifodalangan);

$F_p$  – o'nli kasr bilan ifoda etilgan, foydalaniladigan foiz stavkasi.

Ushbu holatda qo'yilmaning kelgusi qiymati ( $K_q$ ) foiz summasini hisobga olgan holda quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$K_q = K_o + I_p = K_o (1 + n * F_n)$$

1-misol. Quyida berilgan shartlar orqali bir yil uchun foiz summasini aniqlash zarur. Qo'yilmaning dastlabki summasi 500 000 000 so'm. Har chorakda to'lanadigan foiz stavkasi – 10%. Bu miqdorlarni formulaga qo'yib chiqib foiz summasini aniqlaymiz:

$$I_n = 500\,000\,000 \cdot 4 \cdot 0,1 = 200\,000\,000 \text{ so'm}$$

Qavs ichidagi ko'rsatkichlar ( $1 + n * F_n$ ) oddiy foizlar summasini ortib borishi koeffitsienti deyiladi. Bu koeffitsient doim bir birlikdan katta bo'ladi.

Pul mablag'i qiymatini diskontlash jarayonida oddiy foiz summasini hisob-kitob qilishda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$D = K_b - K_o \frac{1}{1 + n * F_n}$$

2-misol. Quyidagi shartlar asosida bir yil uchun oddiy foiz bo'yicha diskont summasini aniqlash lozim. Qo'yilmaning yakuniy summasi 800 000 000 so'm miqdorida belgilangan. Har chorakda to'lanadigan diskont stavkasi 10%ni tashkil etadi.

Bu ko'rsatkichlarni diskont summasini hisoblash formulasiga qo'yib chiqsak, quyidagi natijani olamiz:

$$D = 800\,000\,000 - 800\,000\,000 \frac{1}{1 + 4 * 0,1} = 228\,571\,429$$

Demak, bir yildan so'ng 800 000 000 so'm olish uchun zarur bo'lgan investitsiya xarajatlarining haqiqiy qiymati quyidagicha bo'lishi lozim:

$$K_o = 800\,000\,000 - 228\,571\,429 = 571\,428\,571$$

Murakkab foiz deb, hisoblangan oddiy foiz summasi belgilangan har bir davrdan keyin to'lanmaydigan, balki asosiy quyilma summasiga qo'shib, keyingi to'lov davrida daromad keltiradigan investitsiya qilish natijasida yuzaga keladigan foyda summasiga aytiladi.

Qo'yilma summasini hisoblashda murakkab foizlar bo'yicha uning ortib borishi quyidagi formula orqali topiladi:

$$K_{bs} = K_o * (1 + F_n)^n$$

bu erda,

$K_{bs}$  – qo'yilmaning murakkab foizlar bo'yicha ortib borish qiymati.



Ushbu formulaga muvofiq foiz summasi ( $I_n$ ) quyidagicha hisoblanadi:

$$I_n = K_o + K_{bs}$$

3-misol. Quyidagi shartlar asosida investitsiyalashning butun davrida murakkab foiz summasi bilan qo'yilmaning kelgusi qiymatini aniqlash talab qilinadi. Qo'yilmaning dastlabki qiymati 500 000 000 so'm. Murakkab foizli usulda qo'llaniladigan va har chorakda to'lanadigan foiz stavkasi — 10%.

Investitsiyalashning umumiy davri ko'rsatkichlarini yuqoridagi formulaga qo'yib, qo'yilmaning kelgusi qiymatini aniqlaymiz:

$$K_{bs} = 500\,000\,000 (1 + 0,1)^1 = 550\,000\,000$$

Ushbu holatda foiz summasi 50 000 000 so'm (550 000 000 – 500 000 000)ni tashkil etadi.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymatini hisoblashda murakkab foizlar bo'yicha diskontlash jarayonini quyidagi formula orqali ifodalash mumkin:

$$K_x = \frac{K_o}{(1 + F_n)^n}$$

bu erda,

$K_x$  – murakkab foizlar bo'yicha hisoblangan qo'yilmaning dastlabki summasi.

Shunga binoan diskont summasi ( $D_s$ ) quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$D_s = K_o - K_x$$

4-misol. Quyidagi shartlar asosida bir yil uchun murakkab foizlar bo'yicha diskont summasi va pul mablag'ining haqiqiy qiymatini aniqlash zarur. Pul mablag'ining berilgan qiymati 500 000 000 so'm. Murakkab foizni diskontlash uchun foydalaniladigan stavkasi har chorakda 10%ni tashkil etadi.

Ushbu ko'rsatkichlarni formulaga qo'yib, pul mablag'ining haqiqiy qiymatini aniqlaymiz:

$$\text{Haqiqiy qiymat} = \frac{500\,000\,000}{(1 + 0,1)^4} = 367\,500\,000 \text{ so'm}$$

Shunga muvofiq, diskont summasi 132 500 000 co'm (500 000 000 – 367 500 000)ni tashkil etadi.

Pul oqimlarini o'zaro teng to'lovlarining bunday bir tekisligi annuitet deb ataladi. Annuitetga misol qilib investitsiyalar bo'yicha hap chorakda to'lanadigan foiz to'lovlari summasi, ijaradagi mulk uchun bir tekis to'lov va h.k.larni olish mumkin. Annuitet ko'rinishidagi pul oqimlari to'lovlarini ketma-ketligini aniqlash pul mablag'larini ortib borish jarayonini hisoblashni ancha engillashtiradi hamda ular qiymatini diskontlash uchun soddalashtirilgan formulalar to'plamidan foydalanish imkonini beradi.

5-misol. Investor 500 000 so'mni 1 yil muddat bilan depozit qo'yilmaga joylashtirishni mo'ljallagan. Bir bank investorga murakkab foizlar bo'yicha har chorakda 7,5% miqdorda to'lashni, ikkinchisi esa 10% miqdorida to'pt oyda bir marta, uchinchisi – 15% miqdorida yilda ikki marta, to'rtinchisi – 30% miqdorida yiliga bir marta to'lashni taklif qiladi.

Bu variantlarni taqqoslab shunday xulosaga kelish mumkinki, investor uchun birinchi bank taklif etayotgan foiz stavkasi foydali hisoblanadi.

Annuitetning kelgusi qiymatini aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$A_{kel.} = A_{ts} * d_{koef.}$$

bu erda,

$A_{kel.}$  – ma'lum davr oxirida annuitetning kelgusi qiymati;

$A_{ts}$  – annuitet to'lovi summasi;

$d_{\text{koef}}$  – annuitet qiymati ortib borishini foizning qabul qilingan stavkasi va davrlarini hisobga olgan maxsus jadval bo'yicha aniqlanadigan koeffitsienti.

Investitsiyalashning qaysi varianti samaraliligini aniqlash uchun quyidagi jadvalni tuzamiz (13.13-jadval).

**13.13-jadval**  
**Investitsiyalashning turli sharoitlarida qo'yilmaning kelgusi qiymatini hisoblash**

Variantlar	Qo'yilmaning haqiqiy qiymati	Foiz stavkasi	Yakuniy kelgusi qiymat			
			1 chorak	2 chorak	3 chorak	4 chorak
1	500 000	0,075	537 500	577 813	621 148	667 735
2	500 000	0,1	550 000	605 000	665 500	732 050
3	500 000	0,15	575 000	661 250	760 438	874 503
4	500 000	0,3	650 000	845 000	1 098 500	1 428 050

Shunga binoan, annuitetning haqiqiy qiymatini aniqlash uchun formula quyidagi ko'rinishni oladi:

$$A_{\text{haq}} = \frac{A_{\text{qs}}}{A_{\text{dk}}}$$

bu erda,

$A_{\text{haq}}$  – annuitetning haqiqiy qiymati;

$A_{\text{qs}}$  – annuitetni qoplash summasi;

$A_{\text{dk}}$  – qabul qilingan diskont stavkasi va davrlar miqdorini hisobga olib, maxsyc jadvallar bo'yicha aniqlanadigan annuitetni diskontlash koeffitsienti.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymatini baholashda inflyatsiya omili ham muhim ahamiyatga ega, u pul mablag'larining sotib olish qobiliyatini pasayishiga sabab bo'ladi.

Investitsiyalash jarayonida pul oqimlarini samarali boshqarish bilan bog'liq, hisob-kitoblarga inflyatsiyaning ta'sirini baholashda pul mablag'larining nominal va haqiqiy qiymatidan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

Pul mablag'larining nominal qiymati pulning sotib olish qobiliyati o'zgarishini hisobga olmay uning hajmini baholashni nazarda tutadi.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymati esa ularning kelgusi va hozirgi qiymatini aniq hisoblashda samarali qo'llanilishi mumkin.

Odatda, inflyatsiya ta'sirini baholashda quyidagi asosiy ko'rsatkichlardan foydalanish mumkin:

1) inflyatsiya sur'ati ( $I_s$ ). Bu ko'rsatkich muayyan davrda ( $n$ ) baholarning investitsiya hisob-kitoblarida ifoda etilgan o'nlik kasrdagi o'rta darajadagi o'sishni ifodalaydi.

2) inflyatsiya indeksi ( $I_{\text{indek}}$ ).

$1+I_s$  deb belgilanadigan ko'rib chiqilayotgan davrda ( $n$ ) inflyatsiyani hisobga olgan holdagi pul mablag'larining qo'shilgan qiymati quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$P_{\text{haq}} = \frac{P_{\text{nom.}}}{I_{\text{indek}}}$$

bu erda,

$P_{\text{haq}}$  – pul mablag'larining kelgusi haqiqiy qiymati;

$P_{\text{nom.}}$  – pul mablag'larining kelgusi nominal qiymati.

Mazkur formula yordamida pul mablag'lari qiymati ortib borishi jarayonidagi foizning foydalaniladigan stavkasida inflyatsiya darajasi hisobga olingan bo'lmasa, pul mablag'larining aniq to'langan qiymatini aniqlash mumkin.

## Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida respublikamiz korxonalarida tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, ya'ni, biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish hamda ularni taqsimlash imkonini beradi.

Ushbu tarkibiy o'zgarishlarning asosiy maqsadi korxonaning tanlagan rivojlanish strategiyasiga muvofiq uning tashkiliy tuzilmasini mukammallashtirish, ishlab chiqarishni markazlashmagan holda boshqarishga erishish hisoblanadi.

Quyidagi holatlar korxonalarda qayta tarkiblash zaruratini yuzaga keltiradi:

– mablag'larni qayta investitsiyalash, rivojlanishning uzoq muddatli dasturini amalga oshirish, ularning uzluksiz moliyalanishini ta'minlash;

– boshqarishning samarali tizimini shakllantirish;

– birgalikdagi faoliyatdan olinadigan mablag'lardan maqsadli foydalanishni qat'iy nazorat qilish;

– investitsiya loyihalari (biznes-rejalar)ni yagona standartlar asosida, xorijiy investorlar manfaatlari va tashqi omillar (inflyatsiya darajasi, soliq qonunchiligi, tarmoqning rivojlanish tamoyillari va h.k.)ni inobatga olgan holda rasmiylashtirish;

– investitsiya loyihalarini amalga oshirish bo'yicha rejalarini korxonadan tomonidan bajarilishini joriy nazorat qilish, tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilishda loyihalar borasidagi mavjud muammolar haqida rahbariyatga o'z vaqtida xabar qilish;

– korxonada moliyaviy-xo'jalik holati va investitsiya loyihalari samaradorligi tahlili asosida investitsiya faoliyatining strategik rejasini ishlab chiqish;

– investitsiya loyihalarini moliyalash strategiyasini rejalashtirish. Bunda investitsiya loyihalariga mavjud moliyaviy resurslarni taqsimlash, ularni samaradorlik darajasiga qarab guruhlash talab etiladi;

– fond bozoriga mablag'larni jalb etish uchun sharoitlar yaratish;

– qarzlarni qayta tarkiblash va ularni to'lash borasidagi muammolarni hal etish.

Biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) bo'yicha samarali boshqaruv qarorlari qabul qilish quyidagi ijobiy xususiyatlarga ega:

– bozor kon'yunkturasining o'zgaruvchan talablariga muvofiq ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlarini tez muddatlarda o'zgartirish;

– ishlab chiqarish quvvatlaridan optimal darajada foydalanish;

– aylanma mablag'lar aylanishi tezligini ta'minlash va nazorat qilish imkoniyati;

– korxonaning ishlab chiqarish va boshqa bo'linmalari o'rtasida oqilona baho siyosati yuritilishiga erishish va h.k.

Shuningdek, biznes tarkibini o'zgartirish natijasida ishlab chiqarish jarayoni va texnologiyasi, mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishni boshqarishda muhim o'zgarishlar ro'y beradi. Bu holat esa korxonada moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlarini yaxshilanishiga xizmat qiladi.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonani boshqarishning tashkiliy tizimi tahlil qilib chiqiladi, ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'limlari, tseklari bozorda talab mavjud bo'lgan mahsulotlar ishlab chiqarishga moslashtiriladi, samarali faoliyat ko'rsatmayotgan bo'limlar, ishlab chiqarish shoxobchalari tugatiladi. Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan qarzlarni foydalanilmayotgan asbob-uskuna, jihozlar yoki binolarni sotish hisobiga qoplanadi. Bundan tashqari, ishlab chiqarish jarayonini xomashyo va material, texnik vositalar bilan ta'minlovchi korxonalar yoki firmalar bilan o'zaro iqtisodiy munosabatlar ham qayta ko'rib chiqiladi. Shular qatorida qayta tarkiblashning boshqa chora-tadbirlari ham amalga oshiriladi.

Albatta, bunday usulni qo'llash, birinchidan, korxonaning bozor talablaridan kelib chiqqan holda mahsulot ishlab chiqarishi, ikkinchidan, xarajatlarni samarasiz yo'naltirilayotgan qismini tejab qolish va korxonaning pirovard moliyaviy natijasini oshirishga olib keladi.

Qayta tarkiblash jarayoni zarar ko'rib kelayotgan korxonalar ishlab chiqarishini tiklash yoki amaldagi ishlab chiqarishning samaradorligini oshirishga imkon berishini aniqlash

uchun korxonaning soʻnggi yillardagi iqtisodiy koʻrsatkichlarinint holati va dinamikasi, ularga soliqqa tortish tizimining taʼsirini tahlil qilish zarur.

Bunda quyidagi koʻrsatkichlardan foydalaniladi:

– faoliyat yakuniy natijalari (debitorlik va kreditorlik qarzlari, tannarx, tushum, taqsimlanmaydigan foyda, rentabellik, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasi, xodimlar soni, mehnatga haq toʻlash fondi);

– investitsiya va ish faolligining holati (oʻz va qarz mablagʻlari, zahira va xarajatlarning aylanma mablagʻlar bilan taʼminlanganligi, zahiralari va oʻz mablagʻlarining aylanuvchanligi);

– likvidlilik va toʻlovga layoqatlilik (joriy likvidlilik, aylanma mablagʻlar bilan taʼminlanganlik koeffitsienti).

Korxonada aktivlarini qayta tarkiblashda quyidagi tadbirlar amalga oshiriladi:

– ishlab chiqarish rentabelligini taʼminlash;

– korxonada foydalanilmayotgan aktivlarni sotish va ijaraga berish, garovga berish hamda roʻyxatdan chiqarish;

– tugallanmagan ishlab chiqarish, safarbar etilgan va boshqa mol-mulkni konservatsiyalash;

– yangi yuqori sifatli jihozlarni xarid qilish, ijaraga, lizinga olish;

– omborlardagi zahiralarni kamaytirish, foydalanilmayotgan binolarni ijaraga berish;

– debitorlik qarzlari qaytarilishi ustidan nazorat qilishni kuchaytirish;

– moliyaviy qoʻyilmalarni sotish, garovga qoʻyish, ishonchli boshqaruvga topshirish.

Korxonada passivlarini qayta tarkiblash (passivlarning tarkibi va asosiy unsurlari, yaʼni, ustav hamda zahira kapitali, jamgʻarma fondi, ijtimoiy soha fondi, maqsadli moliyalash va tushumlar, taqsimlanmaydigan foyda, uzoq muddatli va qisqa muddatli qarz mablagʻlari, kreditorlik qarzlarni tahlil qilish) ham yuqoridagi tartibda amalga oshiriladi.

Ustav kapitali va kreditorlik qarzlarni qayta tarkiblash jarayoniga toʻxtalamiz. Faraz qilaylik, "A" korxonaning ustav kapitali "B" korxonanikiga qaraganda 6 marta koʻp. Mazkur holatda "B" korxonaning ustav kapitalini qayta tarkiblash korxonada mulkdorlari (aktsiyadorlar) tarkibini oʻzgartirishni nazarda tutadi. Bu uning moliyaviy ahvolini yaxshilaydi, salohiyatli investorlarni topishga koʻmaklashadi.

Ushbu jarayonning kamchiligi shundaki, bunda korxonada mulkdorlari ustav kapitalidagi oʻz ulushlarining qisqarishiga rozi boʻlishga majbur. Ammo mulkdorlar ustav kapitalidagi oʻz ulushini kamaytirish orqali ishlab chiqarishni saqlab qolishlari mumkin. Ayni paytda ular qayta tarkiblash yoʻli bilan ustav kapitalini maʼlum darajada koʻpaytirishdan manfaatdordir, chunki korxonada bankrotlikka uchraganda uning barcha majburiyatlari amalga oshirilganidan keyin qolgan mol-mulkni sotishdan mablagʻlar olish mumkin.

Korxonalar va xoldingning moliyaviy ahvoriga byudjet hamda byudjetdan tashqari fondlarga qarzlarni boʻyicha qayta tarkiblash samarali taʼsir koʻrsatadi.

Bankning qisqa muddatli kreditlarini uzoq muddatli qarzlarga qayta rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir.

Faraz qilaylik, "A" korxonadagi kreditorlik va debitorlik qarzlari "B" korxonadagiga qaraganda ikki marta koʻp. Bunda mol etkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga qarzlarni bir necha usullar bilan qayta tarkiblanadi. Jumladan, bu holda mol etkazib beruvchilarni korxonada ustav kapitalida ishtirok etishga qiziqtirishi mumkin. Bunday holatda ustav kapitalini oshirish va aktsiyalar (ulushlar va paylar)ning bir qismini mol etkazib beruvchilarga sotish qarzlarni toʻlash imkonini beradi.

Qayta tarkiblash asosida mehnatga haq toʻlash boʻyicha qarzdorlikni ham bartaraf etish imkoniyati mavjud. Bunda qarzni ishlab chiqarilgan mahsulot yoki korxonaning aktsiyalari bilan qoplash mumkin. Ammo buning uchun Nizomga muvofiq xodimlar va aktsiyadorlarning roziligini olish talab etiladi.

Passivlar va aktivlarni qayta tarkiblash nafaqat oʻzaro uzviy bogʻlangan, balki ular boshqaruv tizimini qayta tarkiblashning uzviy qismi hisoblanadi. Xususan, passivlarni qayta tarkiblash oʻz-oʻzidan aktivlarning qayta tarkiblanishiga olib keladi, bu esa oʻz navbatida boshqaruv tarkibiy tuzilmasini takomillashtirishni talab qiladi.

Qayta tarkiblash maqsadida boshqaruv tuzilmasi uchta yoʻnalishga ajratiladi:

- ishlab chiqarishni boshqarish;
- xodimlarni boshqarish;
- integratsion boshqaruv.

Ishlab chiqarishni samarali boshqarish korxonani rivojlantirish strategiyasiga mos kelishi lozim. Bu esa nafaqat ishlab chiqarishni qayta tarkiblash, balki oqilona kadrlar siyosatini amalga oshirish, moliyaviy-iqtisodiy, marketing va yuridik bo‘linmalarni malakali mutaxassislar bilan ta‘minlash, kadrlarning miqdoriy va sifat tarkibini yangilashga asoslanadi.

Qayta tarkiblashdan oldin ishlab chiqarishni tezkor va strategik boshqarishning tahlili hamda shu asosda boshqaruv qarorlarini qabul qilish amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblashdan maqsad – ishlab chiqarishni tayyorlanayotgan mahsulotlarga buyurtmalar bilan imkon darajada ta‘minlash, ularning o‘z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun sharoitlar yaratib berish hisoblanadi. Shuningdek, bunda ishlab chiqarishni zamonaviylashtirish, kapital mablag‘lar tarkibini o‘zgartirish, boshqaruv tizimining qayta tashkil etilishini nazarda tutuvchi tovarlarni ishlab chiqarishni yo‘lga qo‘yish va ular sifatini oshirish istiqbollarini belgilash ham muhim masalalardan hisoblanadi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblash to‘g‘risida boshqaruv qarorlari qabul qilishning zarurati ishlab chiqarilayotgan har bir mahsulotning moliyaviy-iqtisodiy va marketing jihatdan tahlilini talab darajasida emasligi hisoblanadi. Marketing tadqiqotlari asosida joriy yilda va kelgusida qanday tovarlarni qancha miqdorda ishlab chiqarish imkonini mavjudligini aniqlash mumkin.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonalarining asosiy ko‘rsatkichlarini tahlil qilish mahsulot ishlab chiqarishning eng foydali yo‘nalishlarini iqtisodiy jihatdan asoslab beradi. Bu ma‘lumotlar asosida korxonada boshqaruv va ishlab chiqarish bo‘linmalarining yangi, samarali tarkibi shakllanadi. Qayta tarkiblashda rentabelli va raqobatbardosh mahsulot ishlab chiqaruvchi bo‘linmalardan tashqari bo‘linmalarni salbiy natijalar (zarur mutaxassislar shtatining qisqarishi, tushumning kamayishi va h.k.)ga olib kelishiga qaramasdan tugatishga to‘g‘ri keladi. Chunki bu tadbir korxonani iqtisodiy sog‘lomlashtirishga ko‘maklashadi.

Shuningdek, ishlab chiqarishni qayta tarkiblashda quyidagilarga asoslanish zarur:

- uy-joy kommunal xo‘jaligi, kapital qurilish, yordamchi xo‘jaliklar kabi ishlab chiqarishda ishtirok etmaydigan bo‘linmalarni mustaqil xo‘jalik sub‘ektlariga ajratish;
- rentabelli ishlab chiqarishni sho‘ba va tobe jamiyatlarga ajratish;
- tegishli xizmat turlarini sotish jarayonini boshqaruvchi bo‘linmalarga topshirish va h.k.

Bu holatlar korxonada moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini xarajatlar va iqtisodiy samaradorlik nuqtai nazaridan tahlil etishni talab qiladi. Ishlab chiqarishni yuqori iqtisodiy samaradorligi va raqobatbardoshligini ta‘minlashning muhim omillaridan biri xodimlarning malakali kasbiy tayyorgarlikka ega bo‘lishidir.

Ishlab chiqarishni iqtisodiy jihatdan rivojlantirish uchun korxonani qayta tarkiblashning yalpi dasturi ishlab chiqiladi. Mazkur dastur tahliliy amallarning natijalarini sintezlash, ular asosida qo‘yilgan maqsad va vazifalarga erishish yo‘llari, usullari, shart-sharoitlarini aniqlash, bu boradagi zarur chora-tadbirlarni ishlab chiqishga qaratilgan.

Qayta tarkiblash dasturi maqsad va vazifalar, qayta tarkiblanayotgan korxonaning umumiy xususiyatlari, moliyaviy-iqtisodiy holatining tahlili, tovar bozorlari kon‘yunkturasi va mahsulotlar assortimenti tahlili, boshqaruv tizimi, aktivlar va passivlarni qayta tarkiblash, qayta tarkiblash bo‘yicha amalga oshiriladigan chora-tadbirlarning taqvim rejasi, moliyaviy reja, mas‘ul ijrochilar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar, qayta tarkiblashning samaradorligi, xatarlarni baholash, kafolatlar, qayta tarkiblash amalga oshirilishining nazorati kabi bo‘limlardan iborat bo‘ladi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturini ishlab chiqish va joriy etish korxonalarining o‘ziga xos xususiyatlari, ularning rivojlanish strategiyasi va bozordagi xatti-harakatlari, shuningdek, ishlab chiqarish va marketingni rejalashtirishda hal etiladigan vazifalarni inobatga olgan holda amalga oshirilishi lozim.

Dastur korxonani boshqarishning vakolatli organi tomonidan muhokama qilinadi va tasdiqlanadi. Ushbu organ tomonidan dasturning ijrochilari va rahbari tayinlanadi.



Dastur bajarilishining borishi haqida hisobotlar korxonaning boshqaruv organiga taqdim etiladi va zarur hollarda unga tegishli tuzatishlar kiritiladi. Dasturning amalga oshirilishi bo'yicha ishlar tasdiqlangan moliyaviy rejaga muvofiq moliyalashtiriladi. Mazkur dastur korxonani qayta tarkiblash bo'yicha tadbirlar taqvim rejasining bajarilishi bilan yakunlanadi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturi nafaqat iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolgan korxonalarga, balki samarali faoliyat ko'rsatib turgan korxonalarga ham foydali bo'lishi mumkin. Chunki u oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish zaruratini asoslash, ishlab chiqarishni rivojlantirishning strategik yo'nalishlarini belgilashga ko'maklashadi. Dasturni amaliyotga joriy etish korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini mustahkamlash va samaradorligini oshirishga xizmat qiladi.

### **Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilishda boshqaruv samaradorligini baholash**

Korxonalarda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilishga bevosita bog'liq.

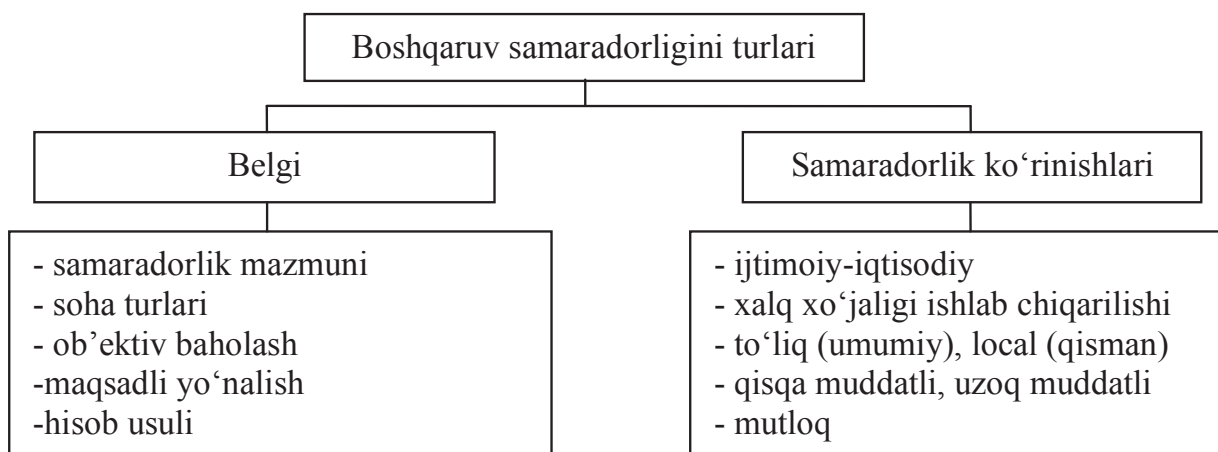
Bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar boshqaruvi samaradorligini oshirish mamlakat iqtisodiyotini istiqbolli rivojlantirishning muhim omili hisoblanadi. Mazkur holatda korxonalarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ichki va tashqi omillar ta'sirida takomillashadi. Ular oldiga o'z faoliyatlarini bozor tamoyillaridan kelib chiqqan holda tashkil etish talabi qo'yiladi.

Bu kabi talablar korxonalarga xaridorlar ehtiyojlarini optimal darajada qondirish, sifatli va raqobatbardosh mahsulotlar tayyorlashni yo'lga qo'yish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga yo'naltirilgan hamda tashqi muhit o'zgarishlariga moslashuvchan boshqaruv tizimini vujudga keltirishni taqozo etadi.

Ishlab chiqarish samaradorligini ta'minlashda boshqaruv samaradorligi alohida o'rin egallaydi, chunki har bir iqtisodiy tizim va jarayon samarali boshqarishni talab qiladi. Iqtisodiyotning boshqarish samaradorligi deyilganda, avvalambor, boshqarish jarayonining natijaviyligi tushuniladi.

Agar korxonada boshqaruv faoliyatining natijaviyligi xodimlar faoliyatining pirovard natijaviyligi bilan to'g'ri kelsa, boshqarishda murakkab, ko'p qirrali obektni baholash bo'yicha to'liq (umumiy) yoki shaklan samaradorlik yuzaga keladi (13.13-chizma).

Samaradorlik ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya sifatida boshqaruvning barcha tomonlarini qamrab oladi va iqtisodiy, tashkiliy, marketing hamda boshqa munosabatlarni ifodalaydi.



**13.13-chizma. Korxonada boshqaruv samaradorligining turlari**

Boshqaruv samaradorligi boshqaruvning o'ziga emas, balki ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga xizmat qilishi zarur. Bu holat boshqaruv va ishlab chiqarishni bir-biridan ajratib bo'lmasligi, biroq bu yaxlitlikda ishlab chiqarish ustuvor hisoblanishi lozimligi bilan izohlanadi.

Ikkinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tish faqat ishlab chiqarishni emas balki korxonalar faoliyatining boshqa jihatlari, xususan, bozorlarni o'rganish, xodimlar va moliyani boshqarish kabilarning samaradorligini oshirishni ham talab etadi. Shu sababli, boshqaruv samaradorligi deganda, pirovard natijada ob'ektni yaxlit tizim sifatida oqilona faoliyat ko'rsatishi va uning rivojlanishini ta'minlaydigan boshqarishni tushunish zarur.

Korxonalar boshqaruvi samaradorligini ta'minlashda uning uslubiy jihatdan mezon va ko'rsatkichlari aniqlanishi alohida ahamiyatga ega. Bu ko'rsatkichlarni aniqlash uchun boshqaruv tizimi samaradorligining tahlilini o'tkazish lozim. Chunki o'tkaziladigan tahlil qanchalik chuqur va sifatli bo'lsa, boshqaruv samaradorligining ob'ektiv baholanishiga shunchalik ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Mazkur tahlil jarayonida aniqlangan mezon va ko'rsatkichlardan foydalanib boshqaruv samaradorligiga baho beriladi. Quyidagi chizmada boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli keltirilgan (13.14-chizma).

Chizmadan ko'rinib turibdiki, tahlil modeli shartli ravishda uchta blokka bo'lingan:

I-blok – korxonalar ta'minot tahlili (kadrlar, moddiy, texnik, axbopot va h.k.);

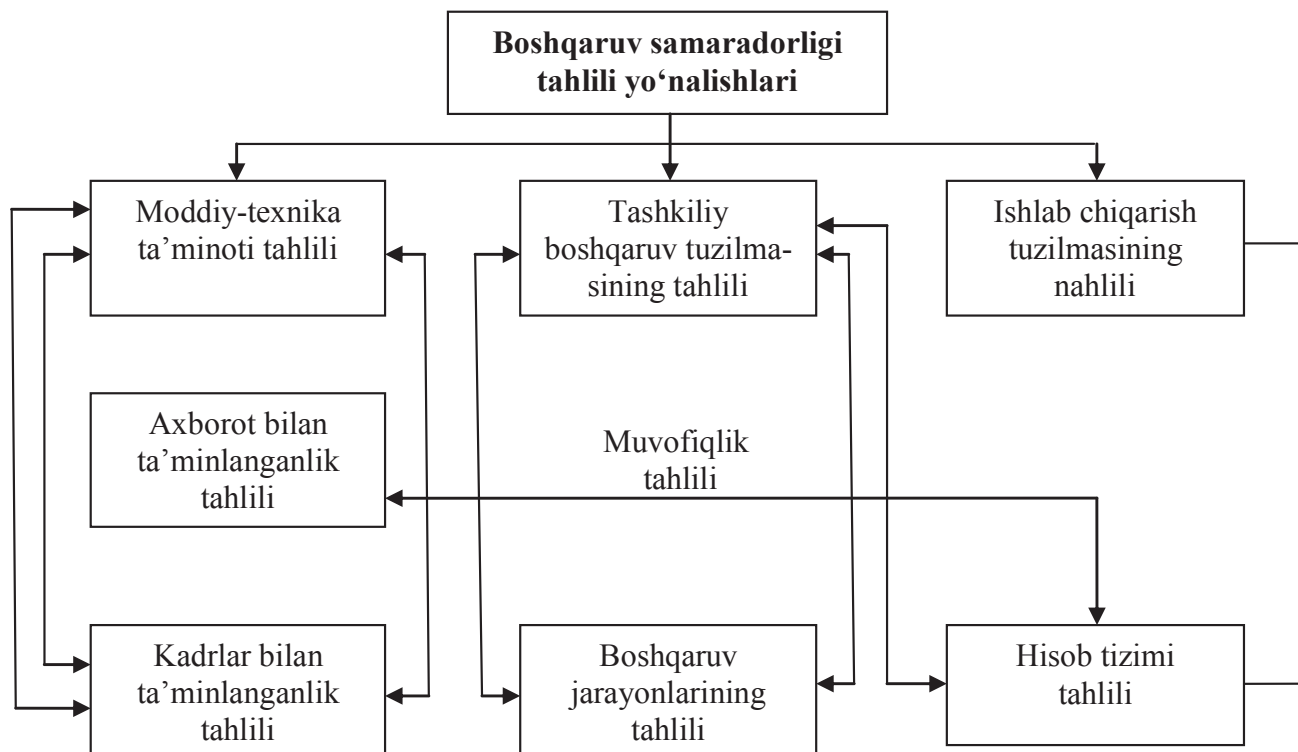
II-blok – boshqaruvning tashkiliy tuzilmasi va boshqaruv jarayonlari tahlili;

III-blok – ishlab chiqarish bo'linmalari va hisob tizimi holati tahlili.

Ushbu tahlil bloklari o'rtasidagi mutanosiblikni ta'minlash boshqaruv tizimi samaradorligi tahlilini sifatli va ishonchli o'tkazishni ta'minlaydi.

Shuni ta'kidlash zarurki, muayyan ob'ektning boshqaruv samaradorligiga baho berayotganda uning o'ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi zarur. Masalan, qishloq xo'jaligi tarmog'iga tegishli xo'jalik yurituvchi subektlarda ishlab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:

- sub'ektlarning strategik ahamiyatga molik ekanligi;
- ishlab chiqarishda qishloq xo'jaligi va sanoat tarmog'i xususiyatlarining uyg'unlashganligi. Jumladan, sanoat ishlab chiqarishida mahsulot tannarxining asosiy qismini xomashyo tashkil etadi, ya'ni, bunda material sig'imi yuqori;
- qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarishiga tabiiy iqlim omillarining bevosita ta'sir etishi.



**13.14-chizma. Boshqaruv tizimi samaradorligini Tahlil qilish modeli**

Bundan tashqari, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv samaradorligini haqqoniy baholash quyidagi tamoyillarni hisobga olishni taqozo qiladi:

– tezkorlik hamda boshqaruv jarayoni maqsad va vazifalarini bozor iqtisodiyoti talablarini e'tiborga olgan holda amalga oshirish;

– foydalilik va boshqaruvning tashkiliyligi, ya'ni, ishlab chiqarish hamda korxonalar boshqaruvining o'zaro muvofiqligini ta'minlash;

– tejamkorlik yoki natijaviylik, ya'ni, boshqaruvni imkon darajada kam mehnat, moddiy va moliyaviy xarajatlar sarflash orqali tashkil etish.

Yuqoridagilarga asoslanib xo'jalik yurituvchi subektlar boshqaruvi samaradorligi mezonlarini quyidagicha ifodalash mumkin:

– ishlab chiqarishning yuqori darajadagi samaradorligi;

– bozordagi ulushning ortishi;

– xarajatlar darajasi;

– tashqi muhit bilan o'zaro aloqadorlik darajasi;

– boshqaruv qarorlari qabul qilishning to'g'riligi va tezligi;

– tizimning o'z-o'zini tartiblash va tashkil etish imkoniyati.

Bu mezonlardan kelib chiqib boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimini quyidagicha asoslash mumkin (13.14-jadval).

Ushbu ko'rsatkichlar xo'jalik yurituvchi sub'ektning nafaqat ichki samaradorligi, balki tashqi samaradorligini ham o'zida aks ettiradi.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish yirik korxonalarda boshqaruvni kichik va o'rta biznes sub'ektlari boshqaruvi kabi tashkil etishni anglatadi.

Boshqaruv tizimini bunday tartibda shakllantirishning afzalligi yirik korxonalarining daromadi yuqoriligi va ularni ishsizlik darajasini pasaytirishga ko'maklashishi bilan ifodalanadi.

Biznesni amalga oshiruvchi shaxs biznes sub'ekti yoki biznesmen, deb ataladi. Biznes xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish, jumladan, mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishdan iborat faoliyat majmuini ifodalaydi.

### 13.14-jadval

#### Boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimi

T/r	Ko'rsatkichlar nomi	Ko'rsatkichlar hisob-kitobi	Tarkibiy ko'rsatkichlarning izohi
1	Boshqaruv faoliyatining iqtisodiy samaradorligi ( $K_{is}$ )	$K_{is} = \frac{D}{X_{is}}$	D – yillik daromad; $X_{is}$ – mahsulotni ishlab chiqarish va sotishga sarflangan bir yillik xarajatlar
2	Ishlab chiqarishni tashkil etish darajasi ( $K_t$ )	$K_t = \frac{I_d}{A_o}$	$I_d$ – ishlab chiqarish davrining davomiyligi; $A_o$ – aylanma mablag'lar oborotining davomiyligi
3	Ishlab chiqarish va sotish rentabelligi ( $K_r$ )	$K_r = \frac{F_s}{S_x}$	$F_s$ – sof foyda; $S_x$ – mahsulotni sotish hajmi
4	Kapitalning manevrlik darajasi ( $K_m$ )	$K_m = \frac{K_{am}}{K_u}$	$K_{am}$ – aylanma mablag'lar summasi; $K_u$ – o'zining kapitalini o'rtacha yillik kapitalidagi ulushi
5	Amortizatsiya ajratmalarining jamg'arilish ( $K_j$ )	$K_j = \frac{AF_b}{A}$	$AF_b$ – asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati; A – amortizatsiya ajratmalari summasi

6	Mahsulot rentabelligi ( $K_{mr}$ )	$K_{mr} = \frac{T}{X}$	T – mahsulot sotishdan olingan tushum; X – mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlar
7	Aksioner kapitalidan foydalanish samaradorligi. Bitta aktsiya qiymati ( $K_a$ )	$K_a = \frac{K_m}{S_a}$	$K_m$ – muomalaga chiqarilgan aktsiyalarning qiymati; $S_a$ – sotilgan aktsiyalarning qiymati

Iqtisodiyotda kichik va o'rtta biznesni rivojlantirish asosiy masalalardan biri hisoblanadi. Kichik va o'rtta biznesni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanishi har bir mamlakatdagi mavjud iqtisodiy, ijtimoiy va siyosiy muhitga bog'liq bo'ladi.

Hozirgi paytgacha respublikamizda kichik va o'rtta biznesni istiqbolli rivojlantirish borasida ko'pgina amaliy ishlar qilindi, jumladan, uni bevosita qo'llab-quvvatlovchi quyidagi maxsus qo'mita va kengashlar tashkil etildi:

- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi islohotlar va investitsiyalar bo'yicha idoralararo muvofiqlashtiruvchi kengash;

- Oliy Majlisning iqtisodiy islohotlar va tadbirkorlik bo'yicha qo'mitasi;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining restrukturizatsiya xususiylashtirish qo'mitasi;

- Davlat mulkini boshqarish va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash qo'mitasi va h. k.

Ushbu davlat organlarining muhim vazifasi kichik va o'rtta biznes sub'ektlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash hamda rag'batlantirish dasturini ishlab chiqish va amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish hisoblanadi. Shuningdek, mahalliy organlar, hokimliklar ham o'z hududiy xususiyatlariga asoslangan holda, kichik va o'rtta biznes sub'ektlarini rivojlantirish dasturlarini ishlab chiqib, amalga oshiradilar.

Mamlakatimizda kichik va o'rtta biznes sub'ektlarini huquqiy jihatdan himoya qilish maqsadida "Korxonalar to'g'risida", "Mulkchilik to'g'risida", "Kichik va xususiy tadbirkorlikning rivojlanishini rag'batlantirish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunlari hamda "Xususiy tadbirkorlik to'g'risida"gi Nizom qabul qilindi.

Kichik va o'rtta biznes (KO'B) sub'ektlarini hukumat tomonidan qo'llab-quvvatlashning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

- KO'Blarni rivojlantirishning huquqiy asoslarini takomillashtirish;

- KO'Blarda zamonaviy, rag'batlantiruvchi boshqaruv tuzilmasini barpo qilish;

- KO'Blarga moddiy-texnika bazani shakllantirishda yordam berish;

- KO'Blarni ishonchli axborot manbalari bilan ta'minlash.

Ushbu me'yoriy hujjatlar respublikamiz iqtisodiyotida markazlashtirilmagan boshqaruvni yo'lga qo'yish, bu jarayonda kichik va o'rtta biznes korxonalarining ahamiyatini oshirishga xizmat qiladi.

Ishlab chiqarishni markazlashtirilmagan holda boshqarishning muhim sharti iqtisodiyotda yangi ishlab chiqarish birliklarini vujudga keltirish hisoblanadi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar yuridik jihatdan mustaqil yoki mustaqil bo'lmasligi mumkin.

O'zbekiston Respublikasining 2000 yil 25 maydagi tahrirda qabul qilingan "Tadbirkorlik faoliyati erkinligi kafolatlari to'g'risida"gi Qonunining (qo'shimcha va o'zgartishlar bilan) 5-moddasiga muvofiq respublikamizda kichik va o'rtta biznes sub'ektlarining quyidagi shakllari mavjud:

- yuridik shaxs bo'lmagan, xususiy tadbirkorlik bilan shug'ullanuvchi alohida jismoniy shaxs;

- mikrofirmalar – mulkchilik shaklidan qat'i nazar o'zining o'rtacha yillik bandlik hisobiga ega ishlab chiqarish tarmoqlarida 10 kishigacha ishchisi bo'lgan, savdo, xizmat va boshqa ishlab chiqarishdan tashqari sohalarda 5 kishigacha ishchisi bo'lgan korxonalar;

- kichik korxonalar – mulkchilik shaklidan qat'i nazar, o'zining yillik bandlik hisobiga ega, sanoat sohasida band bo'lgan, tarkibida 40 kishigacha ishchisi bo'lgan, qurilish, qishloq xo'jaligi va boshqa ishlab chiqarish tarmoqlarida tarkibida 20 kishigacha ishchisi bo'lgan, fan, fanga xizmat ko'rsatish, chakana savdoda tarkibida 10 kishigacha ishchisi bo'lgan korxonalar;

– o‘rta korxonalar – mulkchilik shaklidan qat’i nazar, ishlab chiqarish sohasida 100 kishidan oshmagan, qurilishda 50 kishi, qishloq xo‘jaligida, boshqa ishlab chiqarish tarmoqlari, ulgurji savdoda 30 kishi, chakana savdo, xizmatlar sohasi va boshqa ishlab chiqarishdan tashqari tarmoqlarda 20 kishidan iborat ishchisi bo‘lgan korxonalar. Soliq maqsadlari uchun hozirgi kunda boshqa ko‘rsatkichlar mavjud: 1 milliardgacha, 1 milliarddan ortiq va h.k.lar.

Xalqaro tajribaning tasdiqlashicha, kichik biznes sub’ektlari yirik biznes ko‘magi ostida samaraliroq faoliyat yuritadi, chunki yirik korporatsiyalar texnologik jarayonlarning maromiyligini ta‘minlaydi.

Kichik biznes sub’ektlari boshqaruvda bir qator ijobiy ustunliklarga ega, jumladan:

- boshqaruv qarorlari qabul qilishning tezkorligi va ixchamligiga erishiladi;
- yuqori sifatli mahsulotlar ishlab chiqarish va xizmatlar ko‘rsatish, ularning tannarxini pasaytirish, xomashyo va resurslardan samarali foydalanishda yirik biznesga qaraganda kichik biznes sub’ektlarining imkoniyati yuqori;

- kichik biznes sub’ektlarida yangi turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarish, ilmiy-texnikaviy yangiliklarni amaliyotga qisqa muddatlarda joriy etish mumkin;

- iqtisodiyotda raqobatchilik muhitini shakllantirishga ko‘maklashadi;

- bozor talablariga, raqobatbardoshlik shartlariga tezroq moslashiladi;

- qo‘shimcha ishchi o‘rinlarini yuzaga keltiradi va h.k.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish zaruriyati korxonalar iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolganda, ya‘ni, uning kreditorlar oldidagi o‘z majburiyatlarini belgilangan muddatlarda bajara olmaslik hollarida ham yuzaga keladi.

Korxonalarda boshqarishning mazkur tartibini samarali joriy etish ularda buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirishga bevosita bog‘liq. Bunda korxonaning hisob tizimini xarajatlar va javobgarlik markazlari ustidan hamda rejalashtirilgan ko‘rsatkichlardan chetlanishlar bo‘yicha tezkor nazorat o‘rnatish, shuningdek, bo‘linmalar o‘rtasida transfert baholarni to‘g‘ri shakllantirish, ular moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini batafsil aks ettiradigan segmentlar hisobotlarni tuzishga imkon berishi talab qilinadi.

### **Rivojlangan mamlakatlarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish tajribasi**

AQSh iqtisodiyotida biznes tarkibini o‘zgartirish amaliyoti XIX asrning 50-60-yillarida korxonalarda markazlashgan boshqaruvdan foyda, investitsiya kabi markazlarning huquq va majburiyatlarini oshirishga o‘tilishi bilan boshlandi.

Rivojlangan davlatlar tajribasiga ko‘ra, korxonalar o‘rtasidagi raqobat kurashining kuchayishi ishlab chiqarishning moslashuvchanligi va samaradorligini oshirish, har qanday ichki va tashqi omillar ta‘siriga tayyor turish kabi muhim vazifalarni amalga oshirishni taqozo etadi.

Bunday sharoitda yirik korxonalar oldida vertikal integratsiyalashish darajasini haqqoniy baholash, uni pasaytirish imkoniyatlarini izlash, bo‘linmalarning xo‘jalik mustaqilligini ta‘minlash kabi vazifalar yuzaga keladi.

Fapb mamlakatlari tajribasining tasdiqlashicha, biznesni nomarkazlashtirishda korxonalar rahbariyati bozorni o‘rganish, ishlab chiqarishni boshqarish va nazorat qilish, tovar va xizmatlarni sotish to‘g‘risida etarlicha axborotlar to‘plash borasida dastlabki marketing izlanishlarini amalga oshirmasdan iqtisodiy samaradorlikka erishishi qiyin.

Marketing izlanishlari tovar (ish va xizmat)larni bozorda foydali sotish bo‘yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda asos vazifasini bajaradi. Mazkur izlanishlar mahsulotlar sifati va bahosiga ta‘sir etuvchi omillar hamda ishlab chiqarish va sotish ko‘rsatkichlari (sotish hajmi va joyi, mol etkazib beruvchilar, vositachilar va h.k.)ni ifoda etadi.

Biznes tarkibini o‘zgartirish bo‘yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda quyidagilar marketing faoliyatining asosiy yo‘nalishlari hisoblanadi:

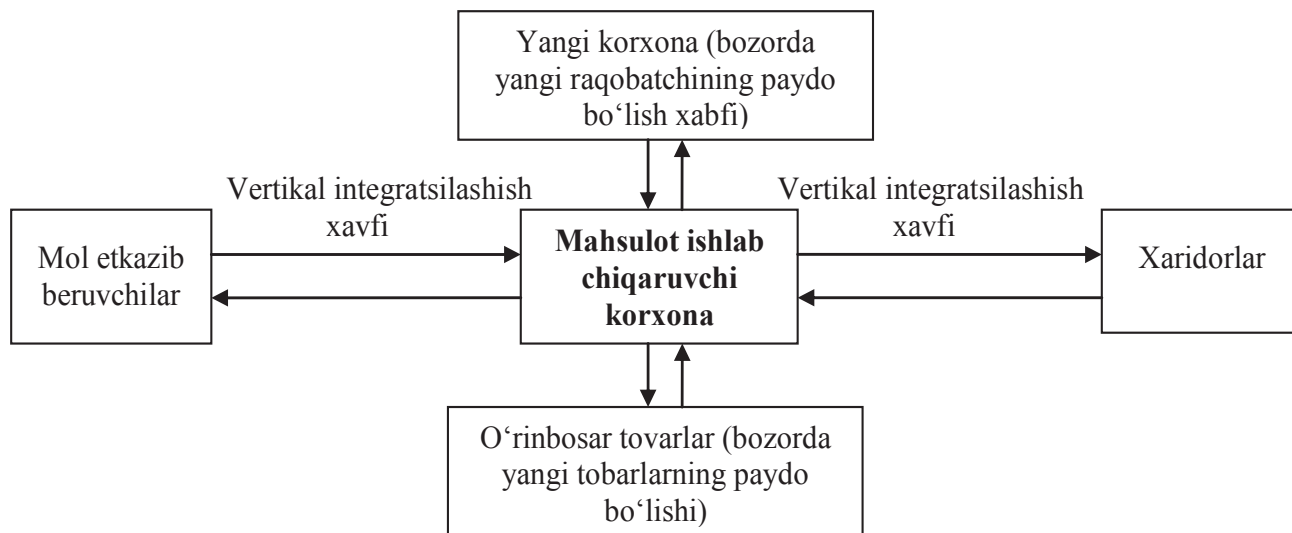
- korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilish;
- joriy biznes faoliyatiga ta‘sir qiluvchi ichki va tashqi omillarni tahlil qilish;
- korxonaning ichki biznes tarkibini tahlil qilish;



– korxonaning faoliyat ko‘rsatayotgan tashkiliy tuzilmasining iqtisodiy samaradorligini baholash.

Korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilishda uning bozorda muayyan faoliyat turi bo‘yicha raqobatlashish darajasi aniqlanadi.

AQSh iqtisodchisi, strategik boshqarish bo‘yicha etuk iqtisodchi olim M. I. Porter korxonalar biznesining rivojlanishiga olib keluvchi to‘rtta o‘zaro raqobatlashadigan iqtisodiy sub’ektni ajratadi (13.15-chizma).



**13.15-chizma. Bozorda harakat qiladigan o‘zaro raqobatlashuvchi iqtisodiy sub’ektlar**

Korxonalar o‘z biznes faoliyatini tashkil qilishda mol etkazib beruvchilar to‘g‘risidagi zarur axborotlarni hisobga olishi zarur. Mol etkazib beruvchilar korxonalar faoliyatiga etkazib beriladigan mahsulotlarni bahosi va sifatining maqbulligini ta‘minlash orqali ta‘sir ko‘rsatadi.

Bu omillarning ta‘sir darajasi quyidagi holatlar bilan belgilanadi:

- etkazib beriladigan o‘rinbosar mahsulotlarning yo‘qligi;
- mahsulot (tovar)larning korxonalar uchun ahamiyatliligi;
- mol etkazib beruvchilarning faoliyat doirasi (yirik yoki kichik korxonalar);
- sotuvchi-mol etkazib beruvchi tizimida xaridorlarning hissasi (agar bu hissa yuqori bo‘lmasa, sotuvchi baholarni oshirishi yoki mahsulot sifatini pasaytirishi mumkin).

Biznesni boshqarishga ta‘sir etuvchi mijoz va xaridorlarning o‘zaro aloqasi omili korxonalar bozorda mustahkam o‘rin egallash uchun distrebyuterlik tizimini ishlab chiqishni talab qiladi. Mijoz va xaridorlarning korxonalar faoliyatiga ta‘siri mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar bahosini pasaytirish va ularning sifatini oshirish bilan bog‘liq.

Ushbu omillarning ta‘sir darajasi quyidagilar orqali ifodalanadi:

- mijoz va xaridorlarning zarur axborotlar bilan ta‘minlanganligi;
- mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning xaridor uchun nafililigi va h.k.

Bozorda o‘rinbosar tovarlarning paydo bo‘lishi an‘anaviy, zamonaviy talablarga javob bermaydigan tovarlarni siqib chiqaradi. Shuningdek, bu holat bozorda raqobat muhitini shakllantiradi va korxonalar biznesini boshqarishga yangi talablarni qo‘yadi, jumladan:

- mahsulot (tovar)larning yangi tipini ishlab chiqarishni taqozo etadi;
- faol marketing tadqiqotlarini olib borish, tovarlar reklamasini samarali yo‘lga qo‘yish zaruriyatini yuzaga keltiradi;
- mahsulot (tovar)larning bahosini pasaytirish orqali ularning raqobatbardoshligini ta‘minlashni talab qiladi;
- xaridor (mijoz)larga qo‘shimcha xizmatlar ko‘rsatish, iste‘molchilarni rag‘batlantirish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Yuqorida ta'kidlangan omillar korxonalarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarishni tashkil etish va istiqbolli rivojlantirishda alohida ahamiyat kasb etadi.

Rivojlangan mamlakatlar tajribasi biznesni samarali amalga oshirishda korporativ boshqaruvni joriy etish maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi.

Korporativ boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatuvchi tuzilmalarning shakllanishi yirik va o'rta korxonalarni vujudga kelishi bilan bog'liq iqtisodiyotni kapitalizatsiyalash jarayonining boshlanishidir. Korporativ boshqaruvning asosini korporatsiya, xolding kabi tuzilmalar tashkil etadi.

“Korporatsiya” (lot. corporatio – birlashma) biznesni tashkil etishning maxsus shakli bo'lib, u umumiy maqsadlarga erishish, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun birlashgan va huquqiy mustaqil sub'ektlar yig'indisidan iborat bo'ladi. Ko'pchilik hollarda korporatsiyalar aktsiyadorlik jamiyati shaklida tashkil etiladi va menejerlar tomonidan boshqariladi.

Korporativ boshqaruv kontsepsiyasi dastlab Britaniyada XIX-asrda ishlab chiqilgan. Korporativ boshqaruvning o'ziga xos jihatlari quyidagilardan iborat:

- korporativ boshqaruv tuzilmasi ko'p pog'onali bo'lib, nisbatan murakkabligi bilan ajralib turadi;

- boshqaruv jarayoniga (strategiyasi va taktikasi) tegishli mexanizm orqali (aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashi) ta'sir eta olish imkoni mavjud;

- mulkdorni korxonaga egalik qilishi, biroq uning korxonani joriy boshqarishga bevosita aralasha olmasligi;

- ishlab chiqarishni boshqarish yollanma boshqaruvchilar tomonidan amalga oshirilishi, aktsiyadorlarga esa nazorat qilish funktsiyasi yuklatilishi;

- aktsiyadorlarning soni cheklanmaganligi, bu holat yirik investorlarga korxonani boshqarish va nazorat qilish imkonini beradi.

Korporativ boshqaruv tuzilmalarining mohiyatini tushunish uchun aktsiyadorlik jamiyatining boshqaruv organi mazmuniga to'xtalib o'tish zarur. Chunki mazkur tuzilmalarning asosini aktsiyadorlik jamiyatlari tashkil etadi.

Aktsiyadorlik jamiyati boshqaruvining umumiy tashkiliy tuzilmasi 3-ildavda keltirigan.

Aktsiyadorlar umumiy yig'ilishi aktsiyadorlik jamiyati boshqaruvining oliy organi bo'lib, u kamida bir yilda bir marta chaqiriladi. Bu organ korxonani rivojlanish strategiyasining asosiy yo'nalishlarini belgilab beradi, mavjud qonunchilik doirasida korxonani boshqarishning qoidalarini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi. Umumiy majlislar oralig'idagi muddat ichida aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qiluvchi va Nizomda nazarda tutilgan vazifalarni bajaruvchi Kuzatuv kengash tuziladi. Kengash a'zolari yillik majlisda aktsiyadorlar safidan saylanadi. Aktsiyadorlik jamiyati boshqaruvining a'zolari Kuzatuv kengashiga a'zo bo'la olmaydi.

Aktsiyadorlik jamiyatining boshqaruvi (ijro organi) yoki Nizomda ko'rsatilgan boshqa idoralar aktsiyadorlik jamiyatining ijroiya organi hisoblanib, jamiyat faoliyatini tashkil qiladi va uning faoliyati yakunlari bo'yicha yig'ilishga yillik hisobotni taqdim etadi.

Aktsiyadorlik jamiyatining Nizomiga muvofiq tayinlanadigan yoki saylanadigan boshqaruv raisi boshqaruv ishiga rahbarlik qiladi. Boshqaruv raisi ishonch qog'ozisiz jamiyat nomidan faoliyat ko'rsatishga haqlidir.

Aktsiyadorlar safidan saylanuvchi taftish komissiyasi jamiyat boshqaruvining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini nazorat qiladi. Taftish komissiyasining a'zolari jamiyatni ijroiya organi tarkibiga kira olmaydilar.

Aktsiyadorlik jamiyati har yili kamida bir marta o'zining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini taftish qilishga majburdir.

Jahon tajribasi boshqaruvni tashkil qilishning aktsiyadorlik shakli yuqori samaraga ega ekanligini isbotlaydi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda ishlab chiqarish hajmining asosiy qismi aktsiyadorlik jamiyatlari hissasiga to'g'ri keladi. Masalan, GFRda aktsiyalarning umumiy qiymati quyidagicha taqsimlanadi: fuqarolarda – 20 %, korxonalar va firmalarla – 40 %, sug'urta tashkilotlarida – 12 %, banklarda – 9 %, davlatda – 6 %, xorijiy mulkdorlarda – 13%.

Xodimlar odatda o'z korxonalari aktsiyalarini birja (bozor) kursidan arzon narxda sotib olishadi. AQShda arzonlashtirish 10 foizni, Buyuk Britaniyada 37 foizgachani tashkil qiladi. GFRning "Simens" elektronika firmasi aktsiyalariniig 47 foizi, "Folksvagen" avtomobil kompaniyasining esa 36 foiz aktsiyalari xodimlarga tegishli.

Korporativ shaklidagi tuzilmalarning rivojlanishini tahlil qilishda ularning afzallik va kamchilik jihatlarini inobatga olish zarur (13.15-jadval).

### 13.15-jadval

#### Korporatsiyalarning afzalliklari va kamchiliklari

Afzalliklar	Kamchiliklar
Aktsiyadorlar korporatsiyaning qarzlari bo'yicha, korporatsiya esa aktsiyadorlarning qarzlari bo'yicha shaxsiy javobgarlikka ega emas	Korporatsiya mulkdorlarining ikki tomonlama soliqqa tortilishi
Yirik va mayda sarmoyadorlarni jalb etish yo'li bilan kapitalni tezda yig'ib olish imkoniyati mavjud	Yakka tadbirkorlik yoki hamkorlikka, nisbatan korporativ faoliyatining ancha qat'iy tartibga solinishi
Aktsiyalar egalari almanishi munosabati bilan korporatsiyaning faoliyati to'xtab qolmaydi	Aktsiyadorlar uchun korporatsiyani joriy boshqarishda cheklanishlarning mavjudligi

Korporativ tuzilmalarning asosiy turlaridan biri xolding kompaniyasi hisoblanadi. Xolding (angl.) – boshqa kompaniyalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish maqsadida ular aktsiyalarining nazorat paketiga ega bo'lgan kompaniyadir. Amaliyotda sof va aralash xolding turlari mavjud.

Sof xolding aktsiyalar nazorat paketiga egalik qila turib, boshqa korxonalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish bilan shug'ullanadi. Aralash xolding muayyan sohada (sanoat, savdo, transport va h.k.) tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiradi.

Xoldingning tarkibiga kiruvchi korxonalar sho'ba korxonalar bo'lib, mustaqil yuridik shaxs hisoblanadi.

Aktsiyalar (paylar, ulushlar)ning nazorat paketi deganda korxonalar ishtirokchilarining umumiy yig'ilishida va uning boshqaruv organlarida muayyan qarorlarning qabul qilinishi yoki rad etilishini ta'minlovchi, korxonalar kapitalida ishtirok etishning istalgan shakli nazarda tutiladi. Aktsiyalarning nazorat paketlari to'g'risidagi qaror monopoliyaga qarshi organ tomonidan qabul qilinadi va tartibga solinadi.

Xolding aktivlari quyidagilardan tashkil topadi:

- qimmatli qog'ozlar;
- muassislar tomonidan shartnoma asosida berilgan, shuningdek, xolding mablag'lari hisobidan xarid qilingan aktivlar;
- pul mablag'lari va h.k.

Xoldinglar qisman yoki to'liq xorijiy sarmoya asosida, shuningdek, xorijiy korxonalar aktsiyalari nazorat paketlarini sotib olish yo'li bilan ham tashkil qilinadi.

Xoldingning aktivlari tarkibiga sho'ba korxonalar aktsiyalarining nazorat paketlari bilan bir qatorda aktsiyalarning teng (paritet) paketlari (ikkita ishtirokchi bo'lganda 50 foiz) va boshqa xo'jalik jamiyatlari kapitalidagi ishtirok paketlari (aktsiyalarning nazoratsiz paketlari) kiritilishi mumkin.

Sho'ba korxonalar o'z majburiyatlari bo'yicha ularga tegishli mol-mulk, shu jumladan bosh xoldingga tegishli bo'lgan aktsiyalar nazorat paketining qiymati bilan javob berishadi.

Xolding kompaniyalarining tashkil etilishi moddiy, moliyaviy resurslarning integratsiyalashuviga erishish, ularni yirik investitsiya dasturlarini amalga oshirish uchun yo'naltirishga ko'maklashadi.

Xolding korxonalarini alohida faoliyat turlari bo'yicha, amaldagi monopoliyaga qarshi me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga asoslangan holda birlashtiradi. Xoldingni tashkil etish bosh kompaniya balansini taqsimlashni har tomonlama asoslangan tartib bo'yicha amalga oshirish, ta'ris hujjatlarini ishlab chiqish va ularni aktsiyadorlar umumiy yig'ilishida tasdiqlash kabi bosqichlardan iborat.

Bosh va sho'ba korxonalar o'rtasidagi o'zaro munosabatlar shartnoma asosida amalga oshiriladi. Ta'ris shartnomasida bosh va sho'ba korxonalar o'rtasida balansning taqsimlanish tartibi belgilanadi, asosiy va aylanma mablag'lar hajmi, sho'ba korxonasining aylanma mablag'larini to'ldirishning umumiy asoslari belgilanadi.

Respublikamizda xolding kompaniyalarini shakllantirish ularning afzalliklari va kamchiliklarini taqqoslashga bevosita bog'liq (13.16-jadval).

### 13.16-jadval

#### Xolding kompaniyalarining afzallik va kamchiliklarini qiyosiy tavsifi

Afzalliklar	Kamchiliklar
Ishlab chiqarishni kooperatsiyalashuvining rivojlanishi	Turli tadbirlar bilan bog'liq xarajatlarning ko'pligi
Aktsiyalar bozorida faol qatnashish imkoni	Har bir korxonaning alohida taftish qilinishi
Bozordagi raqobatda ustunlikka erishish	Sho'ba korxonalarining hisobotlarni har yili katta xarajat sarflab e'lon qilishga majburligi
Uzoq muddatli investitsiya dasturlarining amalga oshirilishi	Monopoliya va raqobatning chegaralanishiga moyillik
Sarmoyadorlar uchun alohida korxonalar qaraganda imtiyozlarning ko'pligi	Bozorni muayyan segmentlariga egalik qilish investitsiyalardan samarali foydalanishga to'sqinlik qiladi
Sho'ba korxonalar o'rtasida raqobatni yumshatish	Xolding ichidagi raqobatga barham berilish iqtisodiy turg'unlikka olib kelishi mumkin
Hisob yuritish va moliyaviy hisobotning birlashtirilishi	Oddiy aktsiyadorlar uchun ayrim masalalarni hal etishning murakkabligi
Ishlab chiqarish xarajatlardagi tejamkorlik	Baho shakllanishining nazorat qilinishi mustaqil korxonalar bankrotlikka olib kelishi mumkin
Resurslarning mobilligini oshirish	Samarasiz korxonalar faoliyatining qo'llab-quvvatlanishi
Malakali xodimlar	Xolding afzalliklaridan keng foydalanish imkoniyatining etishmasligi

Odatda, xoldinglarning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun mustahkam ichki iqtisodiy aloqalar zarur hisoblanadi. Bunga esa uning barcha bo'linmalarini birlashtirish, tashkil etish va boshqarish orqali erishiladi. Bunday tizimli yondashuvga asoslangan boshqaruvni tashkil etish quyidagilarni o'z ichiga oladi: maqsad va vazifalarni belgilash; ish turlari va hajmini aniqlash maqsadida vazifalarni guruhlarga bo'lish; javobgarlikni taqsimlash va boshqarish ierarxiyasida darajalar sonini aniqlash; korxonani qo'yilgan maqsadga erishishi uchun xodimlarni rag'batlantiradigan muhitni shakllantirish; boshqaruv qarorlarini qabul qilish, ularning amalga oshirilishini nazorat qilish, ularning amalga oshirilishini nazorat qilish va muvofiqlashtirishni ta'minlovchi kommunikatsiya tizimini loyihalash.

Mazkur boshqaruvni tashkil etishning muhim elementi bu uning tuzilmasidir. Korporatsiyaning tashkiliy tuzilmasiga ilmiy-texnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy omillar ta'sir ko'rsatadi. Boshqaruvni har xil darajalaridagi vakolatlarni taqsimlash boshqaruv jarayonining samaradorligiga sezilarli darajada ta'sir etadi.

Korporatsiya faoliyatining tashkiliy jihatlari uning maqsadi va strategiyasi bilan aniqlanadi.

Maqsad bu – korporatsiyaning kelajakdagi holatidir. Maqsad aniqlangandan soʻng uning strategiyasi ishlab chiqiladi. Korporatsiya oʻz strategiyasini ishlab chiqishda moslashuvchan boʻlishi lozim. Bunda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning zamonaviy talablarga javob bermay qolishi, texnologiyalarni yangilash zaruratining yuzaga kelishi hollarida korxonalar mahsulot nomenklaturasini takomillashtirish orqali bozordagi oʻzgarishlarga tezda moslashishi zarur.

Jahon tajribasida korporatsiyani boshqarishda asosan 4 daraja farqlanadi.

Birinchi darajada korporatsiyani boshqarishning umumiy siyosati ishlab chiqiladi. Ikkinchisida esa boshqarish va uni muvofiqlashtirish amalga oshiriladi. Uchinchi darajada xizmat koʻrsatish va maslahatlar berish boʻlinmalari tuziladi.

Korporatsiyani boshqarishning toʻrtinchi darajasi boshqaruv jarayonini amalga oshirishga moʻljallangan.

AQSh korporatsiyalarida umumiy rahbarlikni amalga oshiruvchi direktorlar kengashi ichki va tashqi aʼzolardan iborat.

Ichki direktorlarga qatʼiy belgilangan maʼmuriy-boshqaruv vazifalarini bajaruvchilar kiradi. Ularni, odatda, “boshqaruvchi direktorlar” yoki boshqaruv tizimiga mansubligi sababli, “top-menejerlar” deb ham atashadi.

Tashqi direktorlar — bu aktsiyalarning asosiy egalari boʻlgan boshqa yirik firmalar, moliyaviy muassasalarning vakillaridir.

Agar ichki direktorlar muayyan miqdorda maosh olishsa, tashqi direktorlar faqatgina kengashning har bir majlisi uchun mukofot olishadi.

Boshqaruv kengashi tarkibida tashqi direktorlar sonini belgilash va koʻpaytirish muhim ahamiyat kasb etadi. Bu holat korxonalar rahbariyati tomonidan uning faoliyatini baholashga haqqoniy yondashish imkonini beradi. Shu sababli, Nyu-York fond birjasida kotirovkaga kengash tarkibida kamida uchta, taftish komissiyasida esa kamida beshta tashqi direktorga ega boʻlgan korxonalarining aktsiyalariga ruxsat etiladi.

Rivojlangan mamlakatlar korxonalarini kuzatuv kengashlari tarkibida tafvutlar mavjud. Bu ularning vazifalaridagi farqlarga emas, balki aktsiyadorlarning tarkibi va sonidagi farqlarga hamda tarixiy sabablarga bogʻliq.

Masalan, AQSh tarixida kuzatuv kengashining tashqi aʼzolari bir vaqtning oʻzida boshqa korxonalarining boshqaruvchilari boʻlishgan edi. Mazkur holat hozirgi kunda ham tez-tez uchraydi.

AQShda yuqori texnologiyali korxonalarda kuzatuv kengashining tashqi aʼzolari ilmiy muassasalarning xodimlari ham boʻlishi mumkin. Yirik korxonalarda ular turli “jamiyatlar”ning aʼzolari hisoblanishadi. Ammo kuzatuv kengashi aʼzolarining uchdan bir qismidan ikkidan bir qismigacha korxonalar boshqaruvining aʼzolaridan iborat boʻlishi talab qilinadi.

Oʻz tarkibida sanoat tuzilmalarini birlashtiruvchi tashqi aʼzolarga ega boʻlgan kuzatuv kengashlarining ustunlik tomonlari shundan iboratki, ular orqali korxonalar boshqaruvini baholashni sanoat sohasida etarlicha ish tajribasiga ega boʻlmagan kengash aʼzosi qaraganda muvaffaqiyatli amalga oshirish mumkin. Kengashning tashqi aʼzolari, shuningdek, boshqaruvni kelgusi rivojlantirish borasida ham maslahatlar berishlari mumkin.

Britaniyada korxonalar kuzatuv kengashlarining tarkibi koʻp jihatdan AQSh korxonalarini amaliyoti bilan oʻxshash, lekin Britaniyada kuzatuv kengashi raisi kengashning mustaqil aʼzosi hisoblanadi. Ikkinchidan, kuzatuv kengashida korxonalar boshqaruvining koʻp aʼzolari ishtirok etishadi.

Germaniya korxonalarida esa amaldagi qonunchilikka muvofiq, kuzatuv kengashi tarkibida korxonalar boshqaruvining vakillari qatnashmaydi. Bunda faqat aktsiyadorlar va korxonalar xodimlari kengashning aʼzolari hisoblanadilar.

Shuningdek, Germaniyada banklar yirik kompaniyalarning aktsiya paketlariga egalik qiladi va kuzatuv kengashi tarkibiga kiradi. AQShda banklar uchun kompaniyaning aktsiyadori boʻlish taqiqlangan.



Germaniyaning yirik kompaniyalarida 1949 yildan boshlab kengashlarning deyarli 50 foizi kompaniyalar xodimlaridan tashkil etiladigan bo'ldi.

Jahon tajribasidan ma'lumki, xolding kompaniyalarida biznesni qayta tarkiblashni amalga oshirishning istiqbolli yo'nalishlaridan biri xolding tarkibiga bank va boshqa moliya tuzilmalarini kiritgan holda uni moliya-sanoat guruhiga aylantirishdir.

Moliya-sanoat guruhleri (MSG) moliyaviy, ishlab chiqarish va tovar kapitalini qayta ishlab chiqarish, jamg'arish va uni iqtisodiyotning ustuvor sohalariga yo'naltirishni ta'minlovchi davlat siyosatini amalga oshirishning muhim vositasi hisoblanadi. Ularni tuzish asoslarini "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, Moliya-sanoat guruhleri to'g'risidagi Nizom, shuningdek, monopoliyaga qarshi qonun hujjatlari tashkil etadi.

MSGda ishtirok etish korxonalariga quyidagi afzalliklarni beradi:

– istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun investitsiyalarni birlashtirish;

– ilmiy-tekshirish ishlarini olib borish, yangi texnologiyalarni yaratish maqsadida ilmiy-tadqiqot bo'linmalarini saqlab turish uchun zarur resurslarni to'plash;

– investitsiyalarni kam rentabelli tarmoqlardan foydali tarmoqlarga o'tkazish imkoniyati;

– investitsiyalarni amalga oshirish uchun kredit resurslari bilan ta'minlash;

– bozorni tadqiq qilish, mahsulot va xizmatlarni sotishni yaxshilash uchun yagona marketing xizmatini tashkil etish;

– yagona ta'minot xizmatini barpo etish va guruhning barcha korxonalari uchun ulgurji xarid qilish orqali ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish imkoniyatlarini yaratish va h.k.

Banklar uchun MSGda ishtirok etishning jozibadorligi ishlab chiqarish faoliyatida bevosita ishtirok etish, o'z navbatida foyda olishning yangi manbalariga ega bo'lish, bank faoliyatini kengaytirish va tabaqalashdan iborat.

Kelgusida MSGga kirishdan pensiya jamg'armalari, investitsiya va sug'urta kompaniyalari ham manfaatdordir. Bunda zahiralarni yuqori daromadli aktivlarga investitsiya qilish bilan shug'ullanuvchi nodavlat pensiya jamg'armalari uchun pensiya miqdorini oshirish maqsadi qo'yiladi.

Investitsiya kompaniyalari omonatchilar jamg'armalarini jalb etgan holda olingan pul mablag'larini guruhning qimmatli qog'ozlariga investitsiya qiladi. MSGga kiruvchi korxonalarining korporativ qimmatli qog'ozlarini oldindan taxminlash mumkin. Shuning uchun guruhning qisqa va uzoq muddatli investitsion loyihalarida ishtirok etish xatari investitsiya kompaniyasi uchun ancha pasayadi.

### **13.6. Boshqaruv hisobini tashkil etish bo'yicha amaliy mashg'ulot**

#### **1 misol. Xarajatlar tasnifi**

Korxonada kiyim-kechak ishlab chiqaradi va chakana savdo qiladi. Quyidagi tasnif tizimi bo'yicha 1 dan 20 gacha keltirilgan xarajatlarni turkumlang.

Tasnif tizimi elementlari:

A. Asosiy ishlab chiqarish materiallari.

B. Ishlab chiqarish ishchilarini mehnati.

C. Bevosita xarajatlar.

D. Bilvosita ishlab chiqarish ustama xarajatlari.

E. Ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish.

F. Sotish va marketing xarajatlari.

G. Ma'muriy xarajatlar.

H. Moliyalashtirish xarajatlari.

Quyidagi xarajatlar turlarini yuqoridagi guruhlarga ajrating:

1. Tikuv mashinalariga moylash materiallari.

2. Ma'muriyat kompyuterlariga elastic disklar.

3. Ma'muriyatni fotokopiyalash uskunasi xizmat ko'satish uchun shartnoma.

4. Telefon liniyalari ijarasi plus telefon hisobvaraqlari bo'yicha to'lovlar.

5. Bank overdraftni bo'yicha foiz to'lovi.
6. Fabrikaning tsexlari va boshqa binolarida musiqiy guruh asarlarini namoish qilgani uchun to'lov.
7. Yangi mahsulot ishlab chiqarish uchun bozor tadqiqotlari xarajatlari.
8. Fabrika qorovullarini ish haqi.
9. Sotib olingan xomashyoni tashib kelish xarajatlari.
10. Ishlab chiqarilgan mahsulot miqdoriga nisbatan royalty to'lovlari.
11. Transport vositalari uchun yo'l fondining litsenziyasi.
12. Buyurtmachilarga jo'natilgan posilkalar.
13. Televizion reklama uchun xarajatlar.
14. Auditorlarga gonorar.
15. Bosh buxgalter mehnat haqi.
16. Materiallarni tayyorlash tsexida ishchilarni ish haqi.
17. Transport vositalari kuzovlariga reklama yopishtirish uchun rassomlarga to'lov.
18. Material omboridagi ishchilarni mehnat haqi.
19. Xomashyo upakovkalariga ishlov berayotgan avtokara haydovchilarining ish haqi.
20. Laboratoriyada yangi mahsulot namunalarini ishlab chiqarish xarajatlari.

## 2 misol. Xarajatlar dinamikasi

Berilgan ma'lumotlar:

Ko'rsatkichlar	Summa (ming so'm)
Avtomobil qiymati	55 000
Ikki yil foydalanilgandan yoki 60 000 km yurgandan so'ng yangi avtomobil sotib olish uchun bu avtomobilni taxminiy sotish qiymati	25 000
Yarim yillik texnik xizmati xarajatlari	600
1000 kmga hisoblangan ehtiyot qismlar xarajati	200
Avtomobilga yillik litsenziya	800
Yillik sug'urta to'lovi	1 500
Har 25 000 kmdan keyin 4 dona shinasini almashtirish xarajati (1 shina = 37)	
Benzin uchun – 5 litr	20
Yoqilg'ini o'tacha xarajati 25 kmga 5 litr	

Keltirilgan ma'lumotlar bo'yicha quyidagi topshiriqlarni bajaring.

A. Bir yildan so'ng ushbu avtomobil uchun turli masofa yo'l bosgani uchun (5000, 10000, 15000 va 30000 km), kompaniya rahbariyati uchun jadval shaklida quyidagi ko'satkichlar bo'yicha ma'lumot tayyorlang:

- 1) umumiy o'zgaruvchan xarajatlar;
- 2) umumiy doimiy xarajatlar;
- 3) umumiy xarajatlar;
- 4) 1 kmga to'g'ri keladigan o'garuvchan xarajatlar;
- 5) 1 kmga to'g'ri keladigan doimiy xarajatlar;
- 6) 1 kmga to'g'ri keladigan umumiy xarajatlar;

Xarajatlarni turkumlashda hisobga olish kerakki, ulardan ba'zilari ham doimiy va ham o'garuvchan bo'lishi mumkin. Bunday holatlarda har bir vaziyat uchun alohida izoh berishingiz kerak: nima uchun shu variantni tanladingiz.

B. "A" punkti bo'yicha 1,2,3 va 6 da jadvalda ko'rsatilgan ma'lumotlarni grafik shaklida tasvir qiling.

C. Grafikdan foydalanib 18 000 va 25000 km variantlariga qilinadigan xarajatlarni aniqlang, hamda ushbu masofalar bo'yicha 1 kmga to'g'ri keladigan umumiy xarajatlarni aniqlang.

D. "Avtomobil qancha ko'p masofani bosib o'tsa, 1 kmga to'g'ri keladigan xarajat shuncha arzon bo'ladi" degan tarifga baho bering.

### 3 misol. Qaror qabul qilish uchun qaytarib bo'lmaydigan (невозвратные) va alternative xarajatlar

Mastura xonum magazinni ijaraga oldi. Boshlang'ich to'lov 6 000 000 so'm. Undan tashqari ijara shartnomasi bo'yicha yillik ijara to'lovi 6 000 000 so'mni tashkil qiladi. Agar lizing shartnomasi bekor qilinsa boshlang'ich 6 000 000 so'm to'lovi qaytarilmaydi. Mastura xonum bu magazinda kiyim-kechak sotmoqchi. Uning hisobi bo'yicha o'n ikki oy davomida operatsion ko'satkichlari quyidagicha bo'ladi:

Ko'satkichlar	Ming so'm	Ming so'm
Sotishdan tushum	150 000	
Minus qo'shimcha qiymat solig'i	20 000	
Sotishdan tushum minus QQS		130 000
Sotilgan tovarlar tannarxi	60 000	
Xodimlar ish haqi va ish haqi bilan bog'liq xarajatlar	15 000	
Ijara to'lovi (boshlang'ich tolov bilan birga)	12 000	
Isitish, yoritish, sug'urta to'lovlari	11 000	
Audit, huquqiy xizmat va boshqa umumiy maqsadlar uchun	2 000	
Jami xarajatlar		100 000
Soliq to'lagunga qadar sof foyda		30 000

Bu hisob-kitoblarda Mastura xonumni mehnat haqi ko'rsatilmagan, lekin xonum bu biznes bilan kunni ikkinchi yarmida shug'ullanmoqchi. Xonim hali muayyan qarorga kelmagan, yani u o'z rejasini amalga oshirmoqchi yoki bir tanishiga subijaraga bermoqchi. Uning tanishi har oyda 650 000 to'lamoqchi, faqat shu shart bilanki, xonim magazindan foydalanilmaydi.

A. Quyidagilarni bajarish kerak:

1) "Qaytarib bo'lmaydigan" va "alternativ xarajatlar"ni tushuntirib bering va ularni shu misolda ko'satib bering.

2) Keltirilgan axborot asosida Mastura xonumga qanday qaror qabul qilishga tavsiya bering va moliyaviy jihatdan asoslang.

B. "Shartli xarajatlar" iborasiga izoh bering va misol keltiring.

### Nazorat savollari

1. Boshqaruv hisobiga ta'rif bering.
2. Boshqaruv hisobining qanday elementlari mavjud?
3. Boshqaruv hisobining vazifalari nimalardan iborat?
4. Boshqaruv hisobining strategiyasi va taktikasi nimalarni o'z ichiga oladi?
5. Moliyaviy va boshqaruv hisobida axborotlar qanday o'lchanadi?
6. Korxonaning faoliyatida xarajatlar qanday ahamiyatga ega?
7. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq xarajatlar qay tartibda guruhlanadi?
8. Javobgarlik markazlari nimi?
9. Xarajatlar markaziga ta'rif bering.
10. Mahsulot tannarxi nima?
11. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari qanday guruhlanadi?
12. Marjinal tannarx usulining qanday ijobiy tomonlari bor?
13. "Standart-Kost" hisob tizimining mohiyati nimadan iborat?
14. "Direkt-kosting" hisob tizimining qanday afzalliklari mavjud?

13. Boshqaruv hisobini tashkil etishda “JIT” tizimining qanday afzallik tomonlari mavjud?
14. “ABC” tizimi bo‘yicha boshqaruv hisobi qanday tashkil etiladi?
15. SCA hisob tizimi korxonada faoliyatida qanday o‘rin tutadi?
15. “Xarajatlar — mahsulot hajmi — foyda” tahlili korxonada ishlab chiqarish jarayonini boshqarishda qanday ahamiyatga ega?
16. Zararsizlik nutasi qanday hisoblanadi?
17. Marjinal daromadni aniqlashning qanday usullari mavjud?
18. Korxonalarda ishlab chiqarish dastagi mexanizmidan foydalanish qanday xususiyatlarga ega?
19. Investitsiya loyihalarini amalga oshirishning qanday bosqichlari mavjud?
20. Korxonalarda biznes tarkibini o‘zgartirish bo‘yicha qarorlar qabul qilish zaruratini izohlang.
21. Korxonalarda biznes tarkibini o‘zgartirish bo‘yicha qarorlar qabul qilishda marketing izlanishlari qanday ahamiyatga ega?

## 14 BOB. BYUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH

### 14.1. Byudjetlashtirish va uning korxonada faoliyatini rejalashtirishdagi o'рни

“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.

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-pejalashtirish 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 o'z ifodasini topadi. Byudjetlashtirishda asosiy e'tibop mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olinadigan daromad (foyda) hajmini taxminlashga qaratiladi.

Byudjetlashtirishning quyidagi ijobiy jihatlari mavjud:

- korxonaning asosiy maqsadini ta'minlashda xizmat qiladigan jarayonlarni rejalashtiradi;

- alohida bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtiradi;

- korxonada bo'linmalari rahbarlarini o'z vazifalarini samarali amalga oshirishlariga ko'maklashadi;

- korxonada xodimlarini ichki tartib-qoidalarga rioya qilishlarini ta'minlashga xizmat qiladi;

- korxonada alohida bo'linmalari rahbarlarini belgilangan rejalarning bajarilish darajasini baholashlarida asos bo'ladi.

Byudjetlashtirish jarayonida quyidagi vazifalarni amalga oshirish nazarda tutiladi:

- korxonaning maqsadlariga erishishini ta'minlovchi xo'jalik muomalalarini rejalashtirish;

- barcha darajadagi rahbarlarni o'zlari javobgar markazlar maqsadiga erishishlarida rag'batlantirish;

- turli xil bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish. Bunda bo'linmalar xodimlarining manfaatlari e'tiborga olinadi;

- korxonada joriy faoliyatini nazorat qilish, belgilangan tartib-qoidalarga amal qilinishini ta'minlash;

- javobgarlik markazlari va ular menejerlari oldiga quyilgan rejalarning bajarilishini baholashda asos vazifasini o'tash;

- menejerlar malakasini oshirishda ko'maklashish.

Quyida ushbu vazifalarga batafsilroq to'xtalamiz.

*Rejalashtirish.* Ko'pchilik hollarda, boshqaruv qarorlari bo'yicha rejalarni ishlab chiqarish dasturini tayyorlash jarayonida shakllantiriladi va byudjetlarni tuzishda mazmunan aniqlashtiriladi.

*Muvofiqlashtirish.* Korxonaning har bir javobgarlik markazi boshqa javobgarlik markazlari ish jarayoniga ta'sir etadi va ularning faoliyatiga bog'liq bo'ladi.

Byudjetlarni tayyorlashda alohida faoliyat turlari o'zaro muvofiqlashtiriladi, bunda barcha bo'linmalar kelishuv asosida, korxonada umumiy maqsadidan kelib chiqib faoliyat ko'rsatadi. Bu holatda ishlab chiqarish rejasini marketing bo'limi rejasini bilan muvofiqlashtirish,



jumladan, ishlab chiqariladigan mahsulotlar miqdorini rejalashtirilgan sotish hajmi va tayyor mahsulotlar qoldig'i bilan taqqoslash asosiy talablardan hisoblanadi. Xomashyo va materiallarni sotib olishni rejalashtirishda ishlab chiqarish byudjetida ifodalangan mahsulot ishlab chiqarishga bo'lgan talab tahlil qilinadi.

Ishlab chiqilgan rejalar barcha qatnashchilar ularning shartlari bilan to'liq tanishib olmaguncha amalga oshirilmaligi lozim.

Rejalar quyidagi bo'limlardan iborat bo'ladi:

- qancha mahsulot (tovar, ish va xizmatlar) ishlab chiqariladi;
- ishlab chiqarishda qatnashadigan xodimlar, foydalaniladigan usullar va asbob-uskunalar to'g'risida ma'lumotlar;

- qancha xomashyo va materiallar sotib olinadi;

- sotish bahosi qanday belgilanadi, kelgusida qanday cheklovlarga rioya qilinadi va h.k.

Ushbu ma'lumotlar reklama, texnik xizmat ko'rsatish, ma'muriy va mehnatga haq to'lash xarajatlarini rejalashtirish hamda mahsulot sifatini samarali boshqarishga imkon beradi.

*Rag'batlantirish.* Byudjetlarni tuzish jarayoni javobgarlik markazlari rahbarlari maqsadini amalga oshirishda muhim rag'batlantirish vositasi bo'lishi mumkin.

Byudjetlarning rag'batlantirish roli ko'proq menejerlarni o'z bo'linmalarida byudjetlarni tuzish jarayonida faol qatnashishlarida namoyon bo'ladi.

*Nazorat.* Puxta tayyorlangan byudjetlar haqiqiy erishilgan ko'rsatkichlarni tahlil qilishda muhim manba hisoblanadi, shuningdek, ular byudjetlarni tuzish jarayonida kutilgan barcha o'zgarishlar natijalarini baholashni o'z ichiga oladi.

Hozirgacha korxonalar amaliyotida joriy natijalar o'tgan yil natijalari bilan taqqoslanib kelingan. Ko'pgina korxonalar ayni paytda ham taqqoslashning asosiy vositasi sifatida ushbu usuldan foydalanmoqda. Ammo bu tarixiy usul joriy yil uchun rejalashtirilgan rivojlantirish dasturidagi o'zgarishlarni aks ettirmaydi.

Haqiqiy ko'rsatkichlarni byudjet ma'lumotlari bilan taqqoslash boshqaruv faoliyatida asosiy e'tiborni qaysi jihatlarga qaratish zarurligini belgilab beradi.

Haqiqiy erishilgan natijalar bilan byudjet ma'lumotlari o'rtasidagi chetlanishlar tahlili quyidagi afzalliklarga ega:

- korxonalar faoliyatidagi eng avval hal qilinishi lozim bo'lgan muammoli jihatlarni aniqlashga ko'maklashadi;

- byudjetlarni tuzish jarayonida o'rganilmagan yangi imkoniyatlarni yuzaga chiqarishga yordamlashadi;

- bosh byudjetdagi mavjud nomuvofiqliklarni ochib beradi.

*Baholash.* Har oyda byudjetlardagi chetlanishlarni aniqlash butun hisobot davri uchun nazorat maqsadlariga xizmat qiladi. Hisobot davri haqiqiy natijalari bilan byudjet ma'lumotlarini taqqoslash yil oxirida javobgarlik markazlari va ular rahbarlari faoliyatiga ta'sir etuvchi asosiy omillarni baholash imkonini beradi.

*Malakani oshirish.* Byudjetlar menejerlarning malakasini oshirishda ham ijobiy samara beradi, ya'ni, menejerlar byudjetlarni tuzishda o'z bo'linmalari faoliyati to'g'risidagi batafsil ma'lumotlarga, shuningdek, javobgarlik markazlari o'rtasidagi iqtisodiy munosabatlarni chuqur tahlil qilish imkoniyatiga ega bo'lishlari mumkin. Bu esa korxonalar javobgar markazlariga mas'ul shaxslarni tayinlashda muhim ahamiyat kasb etadi.

Byudjetlashtirish samarali boshqaruv usullaridan hisoblanib, quyidagi xususiyatlarga ega:

- korxonaning faoliyati bilan bo'linmalar faoliyatini kompleks rejalashtiradi;

- byudjetlashtirish loyihasini ishlab chiqish imkonini yaratadi;

- tuzilgan biznes-rejani tasdiqlaydi;

- o'zgarib turuvchi ichki va tashqi salbiy omillarni bartaraf etishga ko'maklashadi.

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar kelgusida daromadlarini oshirishlari uchun o'zlarining faoliyatlarini istiqbolli rejalashtirishlari zarur bo'ladi. Uning asosini byudjetlashtirish tashkil etadi.

Boshqaruv hisobining asosiy vazifasi hisoblangan va boshqaruv nazoratini ta'minlashda muhim bo'lgan rejalashtirish jarayoni quyidagi tamoyillarga tayanadi:

– korxonadan ishlab chiqilgan strategiyani amalga oshirish uchun oʻrta va uzoq muddatli rejalarni amalga oshirish uchun maxsus dasturlar tuzish;

– zarur byudjet (smeta)larni ishlab chiqish. Byudjetlarni ishlab chiqish korxonada tuzadigan rejalarni asosli boʻlishi va ularni amalga oshirish uchun etarli moddiy mablagʻlar mavjud boʻlishi aniqlashga yordam beradi.

Odatda, rejalashtirish jarayoni amal qilish vaqtiga muvofiq uzoq, oʻrta va qisqa muddatli, qoʻyilgan maqsadga koʻra esa operativ, taktik va strategik rejalashtirishga boʻlinadi.

Tezkor yoki qisqa muddatli rejalashtirish tizimi kun, hafta, dekada, oy, chorak yoki bir yil davomida amalga oshiriladi. Bu rejalarni bosh dastur asosida ishlab chiqilib, aniq maqsad va yoʻnalishga ega boʻladi, ularni bajarishda turli xil usullar qoʻllaniladi. Tezkor rejalarni korxonada asosiy maqsadini amalga oshirish bilan bogʻliq boʻlgan taktik rejalarni ifoda etadi. Ular jumlasiga ishlab chiqarish rejasi, umumishlab chiqarish xarajatlari rejasi, moddiy-texnika taʼminoti rejasi kabilarni kiradi.

Taktik yoki oʻrta muddatli rejalashtirish 3-5 yil muddatni qamrab olib, korxonaning uzoq muddatli maqsadlarga moʻljallangan dasturlarini ishlab chiqish yordamida amalga oshiriladi. Mazkur rejalashtirishda korxonada maqsadining resurslar bilan bogʻliq jihatlari tahlil qilinadi va turli xil moliyaviy koʻrsatkichlar oʻrtasidagi mutanosibliklar aniqlanadi.

Strategik yoki uzoq muddatli rejalashtirishda korxonaning 5-10 yil muddatga belgilangan rivojlantirish kontsepsiyasi ishlab chiqiladi. Bu kontsepsiya korxonani bozorda barqaror holatni saqlash va oʻz segmentiga ega boʻlish, eksport imkoniyatlarini kengaytirish, toʻlov qobiliyatini yaxshilash, foydani eng yuqori darajaga olib chiqish va rentabellikni oshirish kabi strategik maqsadlariga erishishini taʼminlaydi. Strategik rejalarni biznesni va tashkiliy tuzilmani belgilash, aniqlab olish boʻyicha tuziladigan bosh rejalarni hisoblab, alohida ehtiyoj boʻlmasa qayta tuzilmaydi. Ularga yangi texnologiyalarni joriy etish, yangi bozorlarni oʻrganish va xaridorlarni jalb qilish kabilarni kiritish mumkin.

Uzoq va oʻrta muddatli rejalarni korxonada strategiyasini, qisqa muddatli rejalarni esa taktikasini amalga oshirishga koʻmaklashadi.

Biznes-rejalashtirishni amalga oshirishda quyidagi tamoyillarga asoslaniladi:

– biznes-rejalashtirishning uzluksizligi;  
– qoʻyilgan maqsadga erishish yoʻllaridan eng maqbulini tanlashga imkon beruvchi koʻp variantlilik;

– korxonada xodimlarini rejalashtirishga toʻliq jalb etilishini taʼminlovchi ishtirok etishlilik.

Biznes-reja nazarda tutilgan biznesning qisqa va tushunarlilikini, belgilab olingan asosiy vazifalarning toʻgʻri echimlarini topishga imkon beruvchi muhim quroldir.

Biznes-reja quyidagi tuzilmaga ega:

- 1) biznes kontsepsiyasi;
- 2) hozirgi vaqtdagi vaziyat va korxonada haqidagi qisqacha axborot;
- 3) biznes obʼekti tavsifi;
- 4) bozorni taktik tahlil etishning mavjudligi;
- 5) tashkiliy reja, shu jumladan, huquqiy taʼminot;
- 6) xodimlar faoliyati va boshqaruv;
- 7) ishlab chiqarish rejasi;
- 8) marketing rejasi;
- 9) yirik tavakkalchilik va xavf-xatarlar;
- 10) moliyaviy reja va moliyaviy strategiya.

Biznes-reja koʻzda tutilgan biznesni asoslash va muayyan vaqt mobaynidagi natijalarni baholash uchun moʻljallanadi.

Biznes-reja faoliyat yoʻnalishini belgilab olishga va biznes boshqarishga imkon beruvchi harakat hisoblanadi. Shu sababli, uni ichki xoʻjalik rejalashtirishining uzviy qismi yoki ijro va nazorat uchun amaliy qoʻllanma sifatida eʼtirof etish mumkin.

Korxonalarda biznes reja investitsiyalarni yuqori daromad keltiradigan sohalarga yoʻnaltirishda ijobiy samara beradi. Shu jihatdan u investorlar uchun biznesni moliyaviy mablagʻlar bilan taʼminlashning qudratli vositasi boʻlib xizmat qiladi.

Biznes-reja nazarda tutilgan biznes muvaffaqiyatini kafolatlashi va korxonaning tavakkalchilikka tayyorligini ta'minlashi kerak.

Yuqorida ta'kidlanganidek, biznes rejalashtirish – bu mahorat va san'atni talab qiluvchi jiddiy jarayondir.

Biznes rejalashtirishni jarayon sifatida amalga oshirish uchun quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilish lozim:

- korxonada faoliyat ko'rsatayotgan muhitdagi o'zgarishlarga doimiy moslashuvchanlik;
- rejalashtirishning moslashuvchanlik xususiyatlarini nazarda tutuvchi uzluksizlik;
- manfaatlar muvofiqligi va integratsiyasiga asoslangan aloqadorlik;
- biznes-rejaning avval tuzilgan bo'limlarini umumlashtirish asosidagi takrorlanuvchanlik;
- qo'yilgan maqsadga erishishning muqobil imkoniyatlardan eng ma'qulini tanlab olishga imkon beradigan ko'p variantlilik;
- korxonada barcha xodimlarini rejalashtirishga jalb etish nuqtai-nazardan jarayonni muhimligini nazarda tutuvchi ishtirok etish tamoyili;
- rejalashtirish jarayonida real muammolar va o'z-o'ziga baho berishni aks ettirishning aynan bir xilligi.

Biznes-rejalarning quyidagi o'ziga xos xususiyatlari va afzalliklari mavjud:

– o'zaro bog'liqlik munosabatlari bo'yicha: bunda ikkita mustaqil biznes-reja qiyosiy jihatdan tahlil qilinadi va ulardan muqobil hamda yuqori daromad keltiradigani tanlab olinadi;

– kutilayotgan daromad bo'yicha: xarajatlarni qisqartirish, ishlab chiqarishni rivojlantirish va texnologiyalarni yangilash hisobiga qo'shimcha daromad olish, bazorda munosib o'ringa eta bo'lish, biznesning yangi sohalarini o'zlashtirish, ijtimoiy samara va sifatga erishish;

– tashkiliy ishlar bo'yicha: aniq maqsadni belgilash, bozorni tadqiq etish va yuqori imkoniyatga ega loyihalar asosida rivojlanish yo'nalishlarini ishlab chiqish.

Ta'kidlash lozimki, texnik-iqtisodiy asoslanish (TIA) ham ko'p jihatdan biznes-rejaga yaqin turadi. Undan biznes-rejaning asosiy farqi strategik yo'nalishi va tadbirkorlik xususiyatida hamda korxonada ichki imkoniyatlarini tashqi muhit ta'siridagi ishlab chiqarish, moliyaviy faoliyatning bozor xususiyatlari bilan o'zaro birikuvida namoyon bo'ladi.

Amaliyotda ko'pgina hollarda biznes rejalashtirish asossiz ravishda ichki xo'jalik rejalashtirilishi bilan bir xil deb qaraladi. Ammo, ular orasida quyidagi tavsifovutlar mavjud:

– ichki xo'jalik rejalashtirishidan farqli o'laroq, biznes– rejalashtirish korxonada umumiy maqsadini emas, balki faoliyatning yangi turini rejalashtirish yoki biznes-rejaning mazmunini aniqlovchi eng muhim vazifalarni qamrab oladi. Biznes-reja, asosan, korxonada rivojlanish strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga mo'ljallanadi, ichki xo'jalikni rejalashtirish esa yuqoridagilardan tashqari joriy va istiqbolli faoliyatning xilma-xilligini ham o'z ichiga oladi;

– biznes-reja, odatda, bajarilishi muayyan muddatlar bilan belgilangan innovatsion loyihalarga ishlab chiqiladi, bu muddatlar tugashi bilan loyiha ustida olib borilayotgan ish tugallanadi. Ichki xo'jalik rejalashtirishi korxonani boshqarishning barcha davrlarida uzluksiz amalga oshiriladi. Bunda davriy va yillik rejani bajarish mobaynida tegishli tuzatishlar kiritilgandan keyin navbatdagi rejani amalga oshirishga o'tiladi va h.k. Biznes-reja nafaqat aniq, balki yanada torroq chegaralarga ega, har qanday ichki xo'jalik rejasi esa bunday aniq cheklovlarga ega bo'lmaydi;

– biznes-reja tadbirkorlar yangi faoliyatni boshlashi va mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur resurslar, avvalambor moliyaviy resurslarga ega bo'lish, shuningdek, ishonchli sheriklar qidirib topish, asosiy moliyaviy ko'rsatkichlarni puxta tahlil qilishni talab etadi, bunda nafaqat ichki xo'jalik-ishlab chiqarish faoliyati, balki kredit, moliyaviy va bank tizimlarida tavakkalning mavjud darajasi hisobga olinadi. Ichki xo'jalik rejalarini ko'proq xususiy ravishda foydalanish uchun, biznes-rejalar esa investorlar va kreditlar olish uchun zarur xolos;

– biznes-rejalar korxonada rahbariyati ishtirokida ishlab chiqiladi. Ichki xo'jalik rejalashtirishini amalga oshirish bilan esa korxonaning tajribali menejerlari va bo'linmalar mutaxassislari shug'ullanadilar.

Ichki xo'jalik rejasini ishlab chiqishda har bir tadbirkorning shaxsan ishtiroki nafaqat real strategik va tezkor maqsadni ishlab chiqishga imkon tug'diradi, balki kelajakda xarajatlar va daromadlarni solishtirish asosida biznes-loyihani bajarishning eng mukammal shaklini tashkil etishni ham ta'minlaydi.

### Bosh byudjet, uning tarkibi va tuzish tartibi

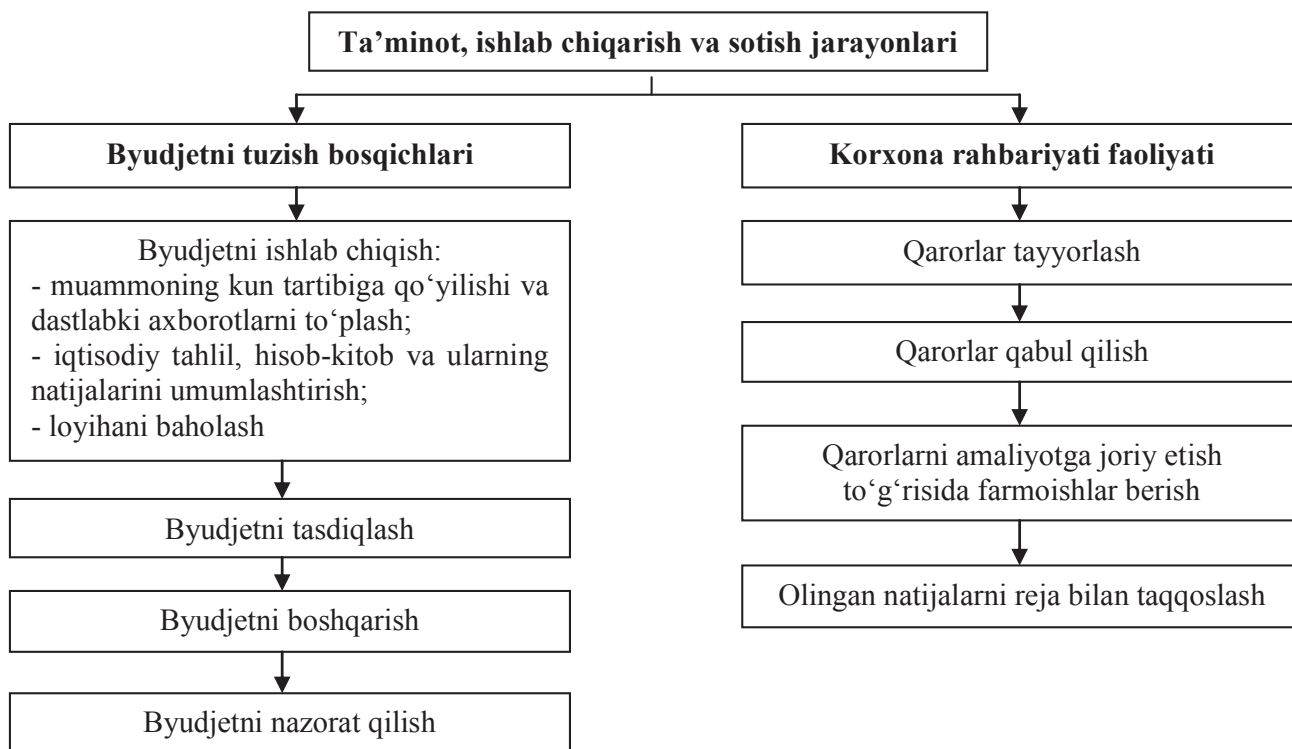
Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda byudjetlashtirish jarayoni bosh byudjetni tuzishdan boshlanadi. Uni tuzish quyidagi to'rtta asosiy bosqichga ajratiladi (14.1-chizma).

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 korxonada mulkdorlari uchun ham zarur hisoblanadi.

Byudjetlarni tayyorlashda quyidagi smetalar tuziladi:

- a) moddiy xarajatlar smetasi;
- b) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi xarajatlari smetasi;
- c) ishlab chiqarish xususiyatiga eta ustama xarajatlar smetasi;
- d) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari smetasi.



#### 14.1-chizma. Korxonada byudjetlashtirish bosqichlari va uni amalga oshirish

Bosh byudjetni tuzishning yakuniy bosqichi kutilayotgan foyda yoki zarar to'g'risidagi umumlashtirilgan smetani tuzib chiqish hisoblanadi. Mazkur smeta quyidagi ko'rsatkichlarni o'zida aks ettiradi:

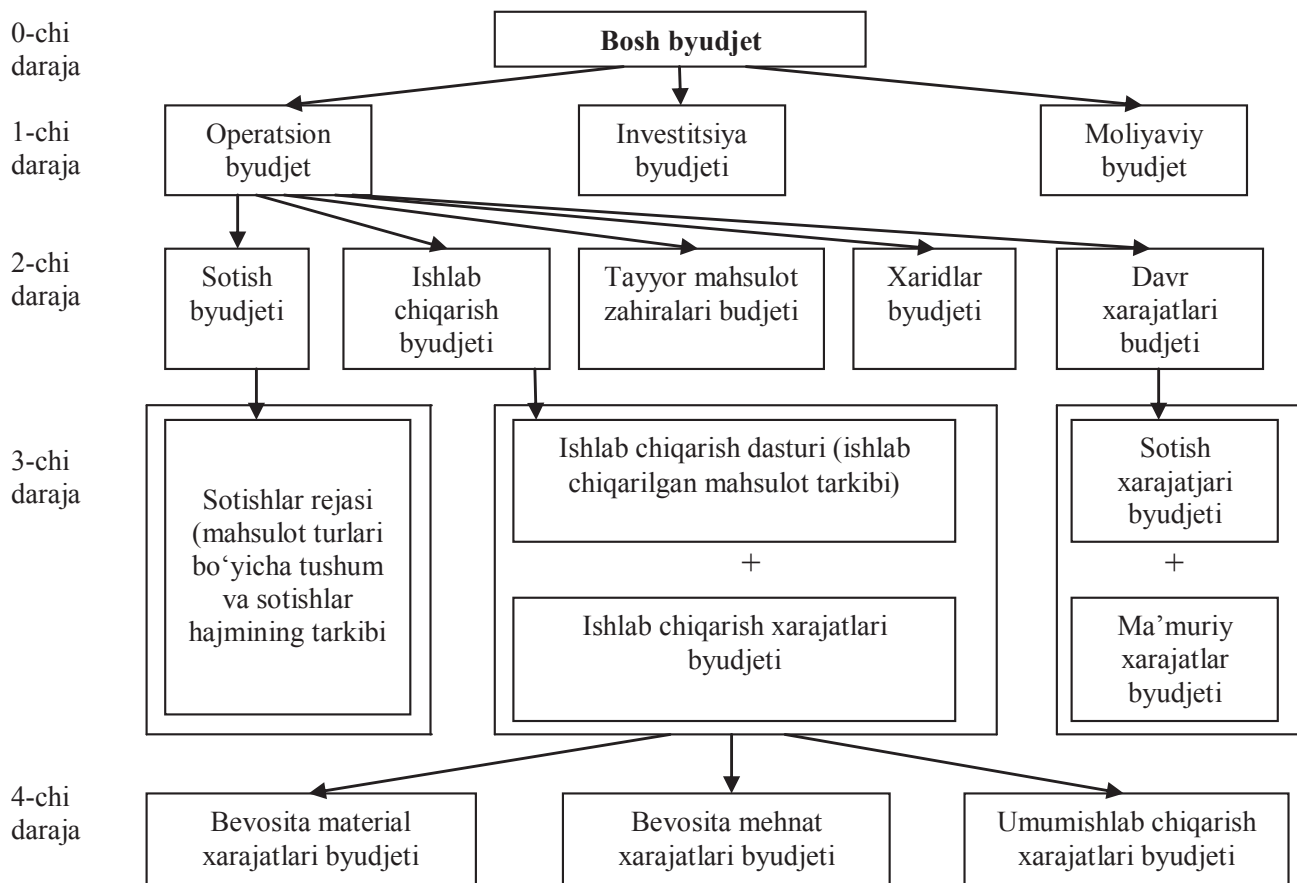
- a) mahsulotlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar;
- b) ishlab chiqarishga sarflanadigan xomashyo va materiallar xarajatlari;
- c) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlari;
- d) ishlab chiqarish xususiyatidagi ustama xarajatlar;
- e) sotilgan mahsulotlar tannarxi;
- f) sotish va ma'muriy-boshqaruv xarajatlari;
- g) ishlab chiqarishdan kutilayotgan foyda yoki zarar.

Korxonaning bosh byudjeti operatsion, investitsiya va moliyaviy byudjetlardan tashkil topadi (14.2-chizma).

Operatsion byudjetning asosiy maqsadi moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalari va ulardan foydalanish yo'nalishlarini belgilab berishdir. Uni ishlab chiqish sotishlar rejasini tuzishdan boshlanadi. Ishlab chiqarish hajmi, tannarx, foyda kabi korxonaning boshqa barcha iqtisodiy ko'rsatkichlari sotish hajmi va tannarxiga bog'liq bo'ladi.

Shuningdek, korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatining alohida tamoyillari va bosqichlarini tavsiflovchi maxsus texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar (TIK) ham operatsion byudjet orqali aks ettiriladi. Bunda marketing bo'limining ma'lumotlari asosiy axborot manbai hisoblanadi.

Korxonaning operatsion byudjetida daromadlar va xarajatlar miqdor hamda qiymat ko'rinishida ifodalanadi.



**14.2-cizma. Sanoat korxonalarini bosh byudjetining pog'onaviy tuzilmasi**

Operatsion byudjetni tuzishda quyidagi byudjetlardan foydalaniladi:

- 1) ishlab chiqarish byudjeti;
- 2) tovar-moddiy zahiralari va asosiy vositalarni sotib olish byudjeti;
- 3) tayyor mahsulotlar zahiralari byudjeti;
- 4) davr xarajatlari byudjeti:
  - a) sotish xarajatlari byudjeti;
  - b) ma'muriy xarajatlar byudjeti.

Sotish xarajatlari byudjeti strategik rejalashtirish asosida xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib vertikal hamda gorizontal tartibda tuziladi. Ko'pgina hollarda sotishlar hajmi mavjud ishlab chiqarish quvvati bilan belgilanadi.

Sotish xarajatlari byudjetini tuzish byudjetlashtirishning murakkab bosqichi hisoblanadi. Buning sabablari quyidagilardir:



a) mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum korxonaning ishlab chiqarish imkoniyatlariga bog'liq emas;

b) bozorda nazorat qilib bo'lmaydigan hamda sotuv byudjetiga bevosita va bilvosita ta'sir qiladigan omillar juda ko'p.

Bu omillarga quyidagilar kiradi:

- raqobatchilarning faoliyati;
- milliy va jahon bozoridagi umumiy holat;
- xaridorlar va mol etkazib beruvchilarning moliyaviy barqarorligi;
- reklama va boshqa hamkorlik xizmatlarining samaradorligi;
- baho siyosati;
- mahsulotning rentabelligi.

Yuqoridagilardan kelib chiqqan holda sotish byudjetini tuzishda quyidagi ikki usuldan foydalaniladi:

– statistik prognoz (umumiqtisodiy sharoitlar, bozor kon'yunkturasi kabilarning grafikli matematik tahlili);

– ekspertlar bahosi (sotish bo'limi mutaxassislari va menejerlarning fikrlarini umumlashtirish asosida).

Sotishlarning rejalashtiriladigan hajmi belgilanganidan keyin ishlab chiqarish byudjeti, uning asosida tovar-moddiy zahiralari va asosiy vositalarni sotib olish, ma'muriy xarajatlar byudjetlari tuziladi.

Investitsiya byudjeti korxonaning byudjet davridati kapital xarajatlari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalari rejasi hisoblanadi. Ushbu byudjet turi joriy davrdagi ishlab chiqarish ehtiyojlari (asbob-uskunalar sotib olish va h.k.) hamda byudjet davridan chetga chiquvchi uzoq muddatli xarajatlar (kapital qurilish, korxonani modernizatsiya qilish va shu kabi) ni o'z ichiga oladi. Investitsiya byudjetida korxonaning byudjetlashtirish davridagi kapital qo'yilmalari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalari rejalashtiriladi.

Korxonada bosh byudjetining muhim tarkibiy qismi moliyaviy byudjet hisoblanadi. Uning yordamida sotishlar hajmi va tannarxi, daromadlar va xarajatlarning nisbati, sof foyda, o'z mablag'laridan foydalanish, investitsiya qo'yilmalarining qoplanish muddati va boshqalar haqida to'liq axborot olinadi.

Moliyaviy byudjet amaliyotda "Pul mablag'lari harakati byudjeti" deb ham nomlanib, uning tarkibiga korxonaning byudjet davridagi pul mablag'larining kirimi va chiqimi, aylanma mablag'lar harakati byudjeti, shuningdek, taxminiy buxgalteriya balansi (korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risidagi hisobot) kiradi (14.1-jadval).

Jadval ma'lumotlaridagi hisobot davri oxiriga pul mablag'larining ijobiy qoldig'i 1740,0 ming so'mni tashkil etganligi korxonaning ishlab chiqarish quvvatlarini oshirishga imkoniyati mavjudligini ko'rsatadi.

Taxminiy buxgalteriya balansi korxonada aktivlari va passivlarining hisobot davrigacha bo'lgan holatini aks ettiradi. Mazkur balans shaklini tuzish bilan bosh byudjetni tayyorlash jarayoni yakunlanadi. "Toshkentsut" aksionerlik jamiyatining 2019 yil uchun byudjetlashtirilgan taxminiy balansi 9- ilovada keltirilgan.

Korxonalarda byudjetlarni tuzish o'tgan yillarning haqiqiy xarajatlari asosida amalga oshiriladi. Bunda rejaviy va haqiqiy ko'rsatkichlarni taqqoslashda aniqlangan chetlanishlar kelgusi davr uchun tuziladigan byudjetda inobatga olinadi. Byudjetlarni tayyorlashda quyidagi talablarga rioya qilinadi:

- ehtiyotkorlik va aniqlik tamoyillariga asoslanish;
- muvozanatlangan holda tuzish qoidasiga rioya qilish;
- moddiy, mehnat va pul birliklarida baholanish;
- byudjetni tuzishda javobgar qilib tayinlangan xodimning mas'uliyat bilan yondashishi talab qilinadi.

**14.1-jadval**

**Korxonaning pul mablag‘lari byudjeti ko‘rsatkichlari, ming so‘mda**

Moddalarning nomlari	2019 yilga	shu jumladan choraklar bo‘yicha			
		I	II	III	IV
<b>1.Hisobot davri boshiga pul mablag‘lari</b>	<b>1500</b>	<b>600</b>	<b>440</b>	<b>320</b>	<b>140</b>
<b>2.Hisobot davrida pul mablag‘larining kelib tushishi</b>	<b>4340</b>	<b>975</b>	<b>1200</b>	<b>1200</b>	<b>965</b>
shu jumladan:	4000	900	1100	1100	900
-mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan	-	-	-	-	-
-asosiy vositalarni sotishdan	-	-	-	-	-
-boshqa jihozlarni sotishdan	-	-	-	-	-
-qimmatli qog‘ozlar muomalalaridan	60	-	30	30	-
-mulkni boshqa korxonalariga ijaraga berishdan	160	40	40	40	40
-olingan dividendlardan	-	-	-	-	-
-boshqa tushumlardan	120	35	30	30	25
<b>Pul mablag‘lari jami (1q+2q)</b>	<b>5840</b>	<b>1575</b>	<b>1640</b>	<b>1520</b>	<b>1105</b>
<b>3. Hisobot davridagi jami to‘lovlar, shu jumladan:</b>	<b>4550</b>	<b>1070</b>	<b>1110</b>	<b>1430</b>	<b>940</b>
-xomashyo va materiallar sotib olishga	2000	400	500	700	400
-mehnat haqi xarajatlariga	1000	280	240	240	240
-soliqlar, yig‘imlar va chegirmalarni o‘tkazish to‘lovlariga	200	50	60	40	50
-ma‘muriy xarajatlarga	800	200	150	300	150
-qurilish xarajatlariga	450	100	100	150	100
-uskunalar va nomoddiy aktivlar sotib olishga qilingan xarajatlarga	100	40	60	-	-
-qimmatli qog‘ozlar muomalalari bo‘yicha xarajatlarga	-	-	-	-	-
-boshqa to‘lovlarga	150	80	-	20	50
<b>4. Pul mablag‘larining etarlicligi (etishmovchiligi) (1q+2q-3q)</b>	<b>1290</b>	<b>505</b>	<b>530</b>	<b>90</b>	<b>165</b>
5. Kredit va boshqa qarzlarni olish	-	-	-	-	-
6. Kreditlar va boshqa qarzlarni qaytarish	100	100	-	-	-
<b>7. Hisobot davri oxiriga pul mablag‘lari qoldig‘i</b>	<b>1190</b>	<b>405</b>	<b>530</b>	<b>90</b>	<b>165</b>

**Moslashuvchan va statik byudjet, ularni tuzish asoslari**

Shuningdek, byudjetlarni tuzish ularni tayyorlashda qatnashuvchi barcha bo‘linmalar kelishuvi asosida amalga oshirilishi, keyin esa tasdiqlash uchun korxonada rahbariyatiga taqdim etilishi lozim. Korxonada rahbariyati ma‘qullagach byudjet haqiqiy hisoblanadi. Tasdiqlangan byudjetga asoslanib xarajat va daromadlarning oylik rejalari tuziladi. Mazkur rejalar korxonada xarajatlarni boshqarish va iqtisodiy ko‘rsatkich (sotishlar hajmi, sof foyda, aktivlar rentabelligi, foyda me‘yori va h.k.)larning zaruriy darajasiga erishishga xizmat qiladi.

Byudjetlar oldiga qo‘yilgan vazifalarga muvofiq, moslashuvchan va statik turlarga ajratiladi.

Statik byudjet korxonaning ishchan faolligini muayyan darajasida hisob-kitob qilinadi. 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.

Statik byudjet ko'rsatkichlarini moslashuvchan byudjet ko'rsatkichlari bilan taqqoslashda sotishning haqiqiy hajmi e'tiborga olinmaydi, ya'ni, natijalarning qiyosiy tahlili keltiriladi (14.2-jadval).

**14.2-jadval**

**Ishlab chiqarish korxonasi uchun statik byudjeti, ming so'mda**

№	Ko'rsatkichlar	Reja	Haqiqiy	Chetlanishlar ("s", "i")*
1	Sotish hajmi, dona	150	200	50 (i)
2	Sotishdan olingan tushum	45 000	60 000	15 000 (i)
3	Ishlab chiqarish xarajatlari	35 000	41 000	6 000 (s)
4	Marjinal daromad	10 000	19 000	9 000 (i)
5	Davr xarajatlari	6 000	8 000	2 000 (s)
	shu jumladan:			
	– sotish xarajatlari	2 000	3 000	1 000 (s)
	-ma'muriy xarajatlar	4 000	5 000	1 000 (s)
6	Operatsion foyda (4q-5q)	4 000	11 000	7 000 (i)

*Izoh: \*“(i)” – belgisi resurslar iqtisod qilinganligi sababli ijobiy chetlanishni, «(s)» – belgisi salbiy chetlanishni ifodalaydi.*

Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarish korxonasi statik byudjetda nazarda tutilgan ko'pgina ko'rsatkichlarga erishmagan.

Statik byudjetda ko'rsatkichlarni rejalashtirish amalga oshirilsa, moslashuvchan byudjetni tuzishda natijalarning omilli tahlil usulidan foydalaniladi.

Moslashuvchan byudjetda ishlab chiqarishning rejalashtirilgan hajmi tuzatish yo'li bilan hisob-kitob qilinadi. Unda sotish hajmini hisoblashning bir qancha muqobil variantlaridan foydalaniladi.

Moslashuvchan byudjetda ishlab chiqarish xarajatlari uchun avval mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan me'yorlar belgilanadi, keyin ushbu me'yorlar asosida haqiqiy sotish hajmiga mos keladigan ishlab chiqarishni rejalashtiriladigan hajmi aniqlanadi (14.3-jadval).

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.

Shunday qilib, korxonada faoliyatini strategik rejalashtirishda byudjetlashtirish aylanma va moliyaviy resurslar, investitsiya faoliyati uchun moliyalashtirish mablag'larini jalb etish, xarajatlar va daromadlar, pul mablag'lari harakati to'g'risida zarur ma'lumotlar olish imkonini beradi.

**14.3 jadval**

**Ishlab chiqarish korxonasi uchun moslashuvchan byudjeti, ming so'm**

№	Ko'rsatkichlar	Haqiqiy bajarilgani	Haqiqiy bajarilganga moslashtirilgan byudjet	Haqiqiy byudjetning moslashtirilgandan chetlanishi ("s", "i")*
1	Sotish hajmi, dona	3 000	3 000	-
2	Sotishdan olingan tushum	300 000	445 000	145 000 (s)
3	Ishlab chiqarish xarajatlari	210 000	350 000	140 000 (i)

4	Marjinal daromad	90 000	95 000	5 000 (s)
5	Davr xarajatlari	55 000	58 000	3 000 (i)
	shu jumladan:			
	-sotish xarajatlari	33 000	33 500	500 (i)
	-ma'muriy xarajatlar	22 000	24 500	2 500 (i)
6	Operatsion foyda	35 000	37 000	2 000 (s)

Izoh: \* – (i) – belgisi resurslar iqtisod qilinganligi sababli ijobiy chetlanishni, (s) – belgisi salbiy chetlanishni ifodalaydi.

### Korxonaning ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ishlab chiqarish dasturini tuzish korxonada faoliyatini byudjetlashtirishning asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Ishlab chiqarish dasturi mahsulot ishlab chiqarish va sotishning yillik hajmi, nomenklaturasi, tovarlar va xizmatlar bozori talabi asosida sifat va muddatni tavsiflovchi kompleks rejani o'zida namoyon etadi.

Buyurtmachilarning talab va taklif qonuni talablari asosida tovarlarga bo'lgan ehtiyoji, tuzilgan shartnomalar va buyurtmalarning mavjud portfeli, shuningdek, mahsulot (ish, xizmat)larning taklifi korxonada ishlab chiqarish dasturining asosini tashkil etadi.

Ishlab chiqarish dasturini tuzishda turli usullar: darajali taxminlash, vaziyatli rejalar tuzish, chiziqli dasturlash, mahsulot (ish va xizmat)lar turlarini diversifikatsiyalash (kengaytirish) qo'llaniladi.

Darajali taxminlash sotishlar va foydaning kutilgan hajmini uchta: maksimal, ehtimol, minimal nuqtalari bo'yicha avvaldan rejalashtirishni nazarda tutadi.

Vaziyatli rejalashtirish korxonada ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish jarayoni bilan bir qatorda beqaror bozor sharoitlarida uni amalga oshirishda ham bir qancha qulayliklar tug'diradi.

Ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish, odatda, uch bosqichda amalga oshiriladi:

- 1) butun korxonada uchun yillik ishlab chiqarish rejasini tuzish;
- 2) rejalashtirilayotgan hisobot davri uchun ustuvor maqsadlarni aniqlash;
- 3) yillik ishlab chiqarish rejasini korxonaning alohida bo'linmalari yoki ishtirokchilar bo'yicha taqsimlash.

Amaliyotda ishlab chiqarish dasturini rejalashtirishning "quyidan yuqoriga" yoki nomarkazlashtirilgan holda, "yuqoridan quyiga" yoki markazlashtirilgan holda va takroran rejalashtirish ko'rinishlari qo'llaniladi.

Quyidan yuqoriga rejalashtirish shuni anglatadiki, bunda ishlab chiqarish rejasi boshqarishning quyi darajasida, ya'ni, korxonada bo'linmalarida va funktsional xizmatlar bo'yicha tuziladi.

Yuqoridan quyiga rejalashtirilganda rejalar butun korxonada bo'yicha ishlab chiqiladi va bo'linmalar uchun tezkor rejalashtirish asos bo'lib xizmat qiladi.

Takroran rejalashtirish korxonada rahbariyati bilan barcha bo'linmalar va funktsional xizmatlar o'rtasidagi uzviy o'zaro hamkorlikni nazarda tutadi.

Korxonada yoki uning bo'linmasining yillik ishlab chiqarish hajmi mahsulot birligini mos taxminiy bozor baholariga ko'paytirish orqali quyidagi formula bilan hisoblanadi:

$$M_0 = \sum_i^n M_n B_n + \sum_i^p M_p B_p + \sum_i^y M_y B_y$$

bu erda:

$M_0$  – korxonaning umumiy ishlab chiqarish dasturi, so'm;

$M_n, M_p, M_y$  – mahsulot (ish va xizmat)lar yillik hajmi, dona;

$B_n, B_p, B_y$  – mahsulot (ish va xizmat)lar birliklarining taxminiy bozor baholari, so'mG' dona;

$n, p, y$  – mahsulot (ish va xizmat)larning nomenklaturasi.

Korxonada ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish mahsulot sotish rejasini tuzishdan boshlanadi. Unda har bir mahsulot, shuningdek korxonada faoliyatining kelgusi davrida amalga oshiriladigan ishlar va xizmatlar ko'rsatiladi. Bir maromda mahsulot etkazib berilganda rejalashtirilgan muddatda sotishlar hajmini topish uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$M_s = T_u * S_r$$

bu erda,

$M_s$  – mahsulot sotishning rejalashtirilgan hajmi;

$T_u$  – tovarlarni o'rtacha bir kunda sotish miqdori;

$S_r$  – sotishning rejalashtiriladigan davri (kun, oy, kvartal, yil).

Sotishlarning rejalashtiriladigan hajmini bozor segmentlari bo'yicha quyidagi shaklda shartli misollar yordamida ifodalash mumkin (14.4-jadval).

#### 14.4-jadval

#### Korxonaning bozor segmentlari bo'yicha rejalashtirilayotgan savdosi hajmi

Iste'molchilar bo'yicha bozor segmentlari	O'lchov birligi	2018 y.				2019 y.		2020 y.
		I	II	III	IV	1ya/y.	2ya/y.	
A mahsulot	tonna							
X iste'molchi	tonna	200	300	350	250	500	100	1 050
U iste'molchi	tonna	150	200	250	200	350	450	850
va h.k.		150	350	500	300	700	1 350	1 800
<b>Jami</b>		<b>500</b>	<b>850</b>	<b>1 100</b>	<b>750</b>	<b>1 550</b>	<b>1 900</b>	<b>3 700</b>
B mahsulot	tonna							
Z iste'molchi	tonna	1 400	1 150	2 150	2 150	4 050	5 500	11 000
va h.k.		2 900	2 300	4 350	2 900	8 450	9 550	19 500
<b>Jami</b>		<b>4 300</b>	<b>3 450</b>	<b>6 500</b>	<b>5 050</b>	<b>12 500</b>	<b>15 050</b>	<b>30 500</b>
		<b>4 800</b>	<b>4 300</b>	<b>7 600</b>	<b>5 800</b>	<b>14 050</b>	<b>16 950</b>	<b>34 200</b>

Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, X va U iste'molchilar talabi 2018 yilning to'rtinchi choragigacha o'sib borgan, keyin esa kamaygan.

Bu kabi holatlarni chuqur tahlil qilish kelgusida sotish rejasini tuzishda yuqori samara beradi.

Mavsumiy tebranishlarga xos beqaror ishlab chiqarishda sotishlar rejasini, odatda, har oyga tuziladi. Korxonada mahsulot sotishining yillik rejasiga tovarlar va xizmatlarning quyidagi turlari kiritiladi: ichki bozorda mahsulot sotish hajmi, o'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar hajmi, tovarlarni eksportga jo'natish hajmi, tayyor mahsulot zahiralari, ishlab chiqarishga mo'ljallangan ishlar va xizmatlar miqdori va h.k.

Jadval ma'lumotlari bir vaqtning o'zida bozor sig'imi va unda ishlab chiqarish korxonasi mahsulotlari hissasini aks ettiradi. Unga asoslanib kelgusida sotishlar hajmi moddiy va qiymat ko'rinishida rejalashtiriladi.

Sotishlar rejasini asosiy strategik va tezkor hujjat hisoblanadi. Sotishlar va mahsulot ishlab chiqarish rejalarini o'zaro uzviy bog'liqdir.

Korxonalarining mahsulot turlari bo'yicha bozordagi mavqegini baholashda 14.5-jadvaldan foydalaniladi.



## Tovar bozorida ishlab chiqarish korxonasi ishtirokining tavsifi

Mahsulot turi	Ishlab chiqarish hajmi (ming so‘m)	Bozorga chiqarilgan mahsulot (ming so‘m)	Barcha xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar tomonidan bozorga chiqarilgan mahsulotlarning umumiy hajmi (ming so‘m)	Ishlab chiqarish korxonasining bozorga etkazib bergan mahsuloti ulushi, %da
Tvorog	2 900	2 635	23 960	11,0
Smetana	3 100	3 898	25 991	15,0

Mahsulotni ishlab chiqarish rejasi marketing tadqiqotlari natijalarini korxonada ishlab chiqarish imkoniyatlari bilan taqqoslash asosida ishlab chiqiladi.

Sotishlar hajmi kabi ishlab chiqarish hajmi ham o‘tgan hisobot yilining oxirida nomenklatura nuqtai nazaridan davrlar bo‘yicha byudjetlashtiriladi: birinchi yili – kvartallar bo‘yicha (zarurat tug‘ilganda – oylar bo‘yicha); ikkinchi yili – yarim yilliklar bo‘yicha; keyingi yillarda esa yillik istiqbolli rejalar tuziladi.

Mavjud va talab etiladigan zahiralarni solishtirma tahlili menejerlarni hisobot davri davomida ishlab chiqarish zahiralari bilan ta‘minlanish imkoniyatlarini aniqlashga ko‘maklashadi.

Korxonani ishlab chiqarish zahiralarga bo‘lgan talabini quyidagi shartli misollarda ifodalash mumkin (14.6-jadval).

Shunday qilib, mazkur jadval ma‘lumotlari asosida korxonaning tovar-moddiy zahiralarga bo‘lgan talabini aniqlash mumkin. Bu esa, kelgusida ishlab chiqarish rejasini tuzishda muhim ma‘lumot manbai hisoblanadi.

Mehnat, umumishlab chiqarish, ma‘muriy va sotish xarajatlaridagi talab ham xuddi shu tarzda aniqlanadi. Keyin o‘tkazilgan hisob-kitoblar asosida investitsiyalar – asosiy vositalarni sotib olish va aylanma kapital o‘shishiga bo‘lgan umumiy talab aniqlanadi.

Korxonada ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish, odatdagidek, ishlab chiqarish xarajatlari va ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini rejalashtirish bilan yakunlanadi.

## Tovar moddiy zaxirilarga bo‘lgan talabning hisob-kitobi

Tovar-moddiy zahiralarning turlari	2018 yilgi ishlab chiqarish dasturi bo‘yicha moddiy zahiralarga talab		2019 yilgi ishlab chiqarish dasturi bo‘yicha moddiy zahiralarga talab		Mol etkazib beruvchilar
	miqdori	qiymati (mln.so‘m)	miqdori	qiymati (mln.so‘m)	
Materiallar – hammasi shu jumladan:	12 300	485	15 400	450	Savdo aksionerlik jamiyatlari, fermer xo‘jaliklari
A – turi	4 200	262	4 890	264	
B – turi va h.k.	3 650	148	4 760	190	
Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar – hammasi shu jumladan:	10 550	625	11 430	870	AJ “Bravo–sut” “Nestle” qo‘shma korxonasi
C – turi	3 310	245	4 315	305	
D – turi va h.k.	2 040	172	3 150	435	
<b>Jami</b>		<b>1 110</b>		<b>1 320</b>	

## Xarajatlar va mahsulot tannarxini rejalashtirishning xususiyatlari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xarajatlarni rejalashtirish xarajatlar tarkibi va mahsulot (ish va xizmat)larning reja tannarxini dastlabki baholashdan boshlanadi.

Xarajatlarni rejalashtirish ishlab chiqarish jarayonida iste'mol qilinadigan tovar-moddiy zahiralarning qiymati va kutilayotgan foyda hajmini aniqlashda yuqori samara beradi.

Xarajatlarni dastlabki baholash esa bozorgir mahsulotlar ishlab chiqarish imkonini beradi. U quyidagilar asosida amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarish hajmini aniq belgilash;
- mahsulotlarni ishlab chiqarish texnologiyasi;
- materiallarni almashtirish variantlari;
- materiallar va chet korxonalar xizmatlarining qulayligini baholash.

Ishlab chiqarish xarajatlari byudjetini ishlab chiqish jarayonida asosan smeta va normativ usuldan foydalaniladi.

Smeta usulida korxonaning barcha bo'linmalari rejaları asosida korxonaga miqyosida xarajatlarning yig'ma rejasi shakllantiriladi.

Respublikamizda smeta usuli ancha keng tarqalgan usul hisoblanadi. Uning qo'llanilishi kompleks rejalashtirishni yagona tizimga keltirishni ta'minlaydi.

Normativ usul asosida ishlab chiqarish xarajatlari byudjeti tuziladi.

Yillik ishlab chiqarish hajmini inobatga olib, alohida mahsulotlar tannarxini xarajatlarning iqtisodiy elementlari va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha smetasini tuzish uchun shaxmatli jadval ishlab chiqiladi (6-ilova).

Xarajatlarni shaxmatli jadvali tuzilgandan so'ng, korxonaning faoliyat davri uchun rejalashtiriladigan xarajatlarning yig'ma smetasi ishlab chiqiladi.

Xalqaro amaliyotda mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan xarajatlarni rejalashtirishda normativ usuldan keng foydalaniladi. Normativ xarajatlar quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$N_x = N_{mx} + N_{me} + N_{ux}$$

bu erda:

$N_x$  – mahsulot birligini ishlab chiqarishning normativ xarajatlari;

$N_{mx}$  – normativ moddiy xarajatlar;

$N_{me}$  – normativ mehnat xarajatlari;

$N_{ux}$  – normativ ustama xarajatlar.

Normativ ustama xarajatlar normativ bevosita mehnat xarajatlari bo'yicha foizlarda ifodalanadi. Normativ mehnat xarajatlaridan ishchi kuchi xarajatlarini rejalashtirish maqsadida foydalaniladi, ularning hajmi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$I_{kx} = N_{mm} \cdot S_s$$

bu erda:

$I_{kx}$  – ishchi kuchining rejalashtiriladigan xarajatlari;

$N_{mm}$  – normalashtirilgan mahsulot miqdori;

$S_s$  – mehnatga haq to'lash soatbay stavkalari (mukofotlarsiz).

Normativ xarajatlardan chetlanishni baholash va quyidagi uning kelib chiqish sabablarini aniqlash zarur:

– bevosita va bilvosita xarajatlarni o'zgarishi, sotib olingan materiallar qiymatidagi chetlanishlar natijasida;

– mahsulot sifatini ta'minlashga sarflangan xarajatlar natijasida;

– normalar va normativlarni o'zgarishlari natijasida;

– ishlab chiqariladigan mahsulot miqdori, talab, baho ta'siri yoki boshqa omillar natijasida.

Xarajatlarni dastlabki baholash tannarxi yuqori va foyda keltirmaydigan mahsulotlarni ishlab chiqarishni to'xtatish imkonini beradi.

Xarajatlarni baholashning so'nggi bosqichida rejalashtirish jarayoni standart mahsulot

tayyorlash uchun barcha zaruriy xarajatlarni hisobga olishni nazarda tutadi, chunki yangi mahsulot ishlab chiqarish katta miqdordagi moddiy, mehnat va qo'shimcha xarajatlarni talab etadi.

Mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan taxminiy moddiy xarajatlar mahsulotlar va sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar moddiy xarajatlar normatividan va bozor baholaridan kelib chiqqan holda quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$Mtx = Tm_{bb} \cdot Mx_n$$

bu erda:

$Mtx$  – taxminiy moddiy xarajatlar;

$Tm_{bb}$  – tovar-moddiy zahiralarning bozor bahosi;

$Mx_n$  – moddiy xarajatlarning bir birligini normativi.

Xodimlarning asosiy mehnat haqiga ketadigan taxminiy xarajatlar asosiy va qo'shimcha mehnat haqi, umumishlab chiqarish, ma'muriy-boshqarish, sotish xarajatlarini rejalashtirilgan ulushini qo'shib aniqlanadi.

Agar bu ulush birdan kichik bo'lsa hisob-kitoblar quyidagi formula bo'yicha amalga oshiriladi:

$$I_{xt} = \frac{I_o : (1 + K_{tij}) - I_m}{1 + K_{qo'sh} + K_{ust}}$$

bu erda,

$I_{xt}$  – xodimlarni asosiy mehnat haqiga sarflanadigan taxminiy xarajatlar;

$K_{tij}$ ,  $K_{ust}$ ,  $K_{qo'sh}$  – tijorat, ustama xarajatlar va qo'shimcha mehnat haqi xarajatlarini mahsulot tannarxiga qo'shish stavkalari.

Agar mahsulot ishlab chiqarishga sarflanadigan taxminiy xarajatlar hajmi kutilgan foydadan oshib ketsa, bu holat mahsulotni iqtisodiy jihatdan raqobatbardosh emasligini anglatadi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish choralarini talab qilinadi.

Mahsulotni alohida turlari tannarxini rejalashtirish xomashyo va materiallar, texnologik maqsadlar uchun foydalaniladigan yonilg'i va energiya, mehnat haqi xarajatlari normativlariga rioya etishni nazarda tutadi. Shuningdek, rejalashtirish bilvosita umumishlab chiqarish, davr xarajatlari va sotish xarajatlari normativlari uchun ham zarur.

Mahsulot birligi to'liq tannarxi rejasi bevosita va bilvosita xarajatlarni quyidagi formula bo'yicha umumlashtiradi.

$$T_n = [M + I_o (1 + \frac{K_1 + K_2}{100}) + I_o \frac{d}{100} + (I_o + I_k) \frac{e}{100}]$$

bu erda,

$T_n$  – mahsulotning reja tannarxi, so'm;

$M$  – bevosita material xarajatlari, so'm;

$I_o$  – bevosita mehnat haqi, so'm;

$I_k$  – qo'shimcha mehnat haqi, so'm;

$K_1$  – umumishlab chiqarish xarajatlari, %;

$K_2$  – davr xarajatlari, %;

$d$  – xodimlarning qo'shimcha mehnat haqi va mukofotlar foizi;

$e$  – ijtimoiy ta'minotga chegarmalar foizi.

Mahsulot tannarxi rejasini ishlab chiqishda texnik, tashkiliy va boshqa omillar hisobiga ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish manbalari aniqlanadi.

Bunday holatda mahsulot ishlab chiqarish nomenklaturasi bo'yicha o'rtacha tannarx ( $T_u$ ), mahsulot tannarxining haqiqiy va reja tannarxi o'rtasidagi farqni mahsulot ishlab chiqarishning yillik hajmiga ko'paytmasi sifatida quyidagi formula orqali topiladi:

$$T_u = \sum_i^n (T_1 - T_2) * M$$

bu erda:

$T_1$  – mahsulot birligining bazaviy tannarxi;

$T_2$  – mahsulot birligining rejalashtiriladigan tannarxi;

$M$  – mahsulot ishlab chiqarishning yillik hajmi.

Rejalashtirish jarayonida, odatda, jami va bir birlik mahsulot xarajatlarini aniqlash zaruriyati tugʻiladi. Shu maqsadda barcha xarajatlarni oʻzgaruvchan va doimiy xarajatlarga boʻlish qabul qilingan.

Jami tannarxga mahsulot hajmini ishlab chiqarishga sarflangan barcha xarajatlar kiradi, bir birlik mahsulot tannarxiga esa mahsulot (ish va xizmat)lar birligini ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar kiritiladi. Bir birlik mahsulot tannarxi – bu xarajatlarning oʻrtacha kattaligi boʻlib, u jami xarajatlarni mahsulotni ishlab chiqarish yillik rejasini tashkil etuvchi umumiy birliklar miqdoriga boʻlish bilan belgilanadi. Jami va bir birlik mahsulotning tannarxi bilan ularni tashkil etuvchi doimiy va oʻzgaruvchan xarajatlar oʻrtasidagi analitik bogʻliqlik quyidagi formulalar bilan ifoda etiladi:

Jami tannarx:

$$T_j = U_x + D_x$$

Bir birlik mahsulotning tannarxi:

$$T_b = \frac{U_x + D_x}{M}$$

bu erda,

$U_x$  – oʻzgaruvchan xarajatlar;

$D_x$  – doimiy xarajatlar;

$M$  – mahsulotlar miqdori.

Keltirilgan formulalardan koʻrinib turibdiki, jami tannarx – bu mahsulotni yillik hajmini ishlab chiqarishga sarflangan doimiy va oʻzgaruvchan xarajatlar yigʻindisi, bir birlik mahsulotning tannarxi – bu jami ishlab chiqarish xarajatlarini mahsulotlar miqdoriga boʻlish orqali aniqlangan tannarxdir.

Jami xarajatlar doimiy va oʻzgaruvchan xarajatlar summasiga teng, bir birlik mahsulotning tannarxi oʻzgaruvchan va doimiy xarajatlarga alohida hisob-kitob qilingan. Oʻzgaruvchan xarajatlar bevosita moddiy va mehnat xarajatlari summasiga teng. Doimiy xarajatlar maʼmuriy-boshqarish va mahsulotni sotish, shuningdek, binolar ijarasi, umumkorxonahamiyatidagi binolarning eskirishi, xodimlarning mehnat haqini oʻz ichiga oladi. Bir birlik mahsulotga toʻgʻri keladigan chegaraviy xarajatlarni hisoblash uchun joriy davrdagi jami xarajatlar summasini bazis davrdagi jami xarajatlar summasiga boʻlib, uni shu davrdagi mahsulot hajmiga koʻpaytiriladi.

Rejalashtirilayotgan xarajatlar dinamikasini omilli tahlil usuli yordamida aniqlash 14.7-jadvalda koʻrsatilgan.

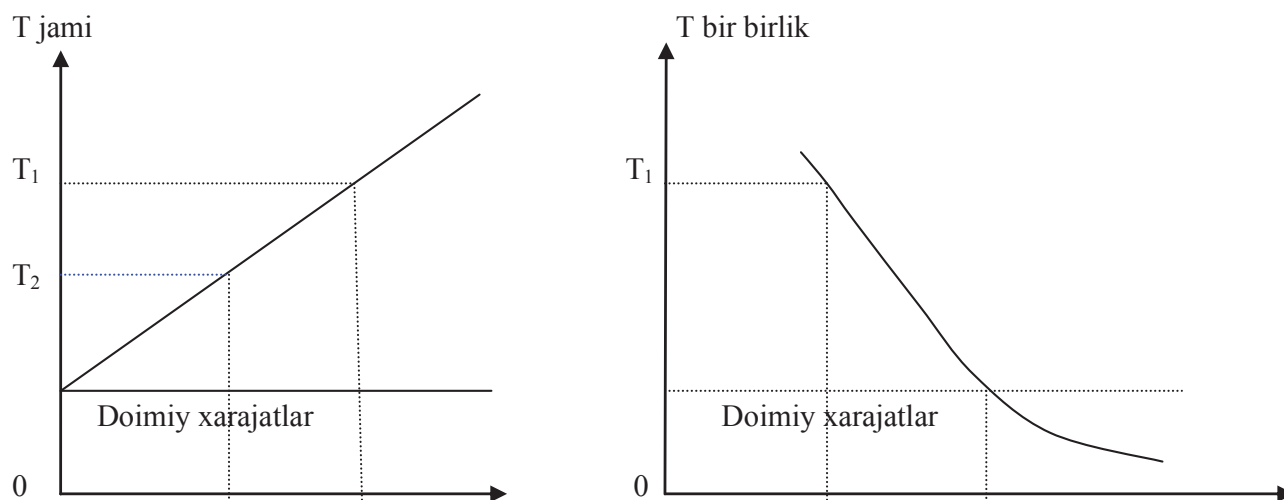
**Rejalashtirilayotgan xarajatlar dinamikasini joriy yil uchun omilli  
tahlil usuli yordamida anihlash tartibi, ming so'm**

Oy-lar	Mahsulot ishlab chiqarish, dona	Jami tannarx			Xarajatlar dinamikasi	Bir birlikning tannarxi		
		Doimiy	O'zgaruvchan	Jami ( $T_j$ )		Doimiy	O'zgaruvchan	Jami ( $T_j$ )
1	15	420	8	428	0,0	28,00	0,53	28,53
2	25	420	14	434	15,21	16,80	0,56	17,36
3	35	420	18	438	15,14	12,00	0,51	12,51
4	45	420	20	440	15,07	9,33	0,44	9,77
5	55	420	26	446	15,20	7,64	0,47	8,11
6	65	420	36	456	15,34	6,46	0,55	7,01
7	75	420	45	465	15,30	5,60	0,60	6,20
8	85	420	84	504	16,26	4,94	0,99	5,93
9	95	420	136	556	16,55	4,42	1,43	5,85
10	105	420	206	626	16,89	4,00	1,96	5,96
11	115	420	282	702	16,82	3,65	2,45	6,10
12	125	420	375	795	16,99	3,36	3,00	6,36

Ushbu jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, yil davomida mahsulot hajmi 10 birlikka oshib borgan. Jami doimiy xarajatlar 420 000 so'm darajasida saqlanib qolgan.

Jami o'zgaruvchan xarajatlar oylar bo'yicha o'sib borgan. Omilli tahlilning zanjirli bog'lanish usulini qo'llab, xarajatlar dinamikasi bazaviy oyga nisbatan hisoblab topiladi. Misol, fevral oyida jami xarajatlar 434 000 so'm bo'lsa, uni yanvar oyidagi 428 000 so'm jami xarajatlarga bo'lib, topilgan summani yanvar oyining rejalashtirilgan mahsulot (15 dona) miqdoriga kupaytiriladi va natijada bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan chegaraviy xarajatlar topiladi.  $((434000 : 428000) \cdot 15 = 15,21)$ .

Hisob-kitoblarning ko'rsatishicha, korxonada bir birlik mahsulot tannarxini oylar bo'yicha pasayishi kuzatilgan. Buning sababi mahsulot hajmining ortish intervali bilan xarajatlarning o'sish dinamikasi bir tekisda bo'lmaganligidir.



**14.3-chizma. Rejalashtirilgan jami va bir birlik mahsulot tannarxining  
ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligi**



Korxonada 9-oyda 95 dona mahsulot ishlab chiqarganda 556 000 soʻmlik jami xarajatlar hajmi eng katta daromad oladi. Demak, bu holatda korxonada 95 birlik miqdorida mahsulot ishlab chiqarishi maqsadga muvofiqdir.

Rejalashtirilgan jami va bir birlik mahsulotning tannarxini mahsulot ishlab chiqarish hajmiga bogʻliqligini 14.3-chizma yordamida tahlil qilish mumkin.

Chizmadan koʻrinib turibdiki, jami mahsulot tannarxi oylar davomida bir tekisda oʻsib borish tendentsiyasiga ega boʻlgan, natijada jami mahsulot tannarxi toʻgʻri chiziq koʻrinishida boʻlgan. Bir birlik mahsulotning tannarxi esa yoysimon koʻrinishga ega boʻlgan.

Demak, mahsulot hajmi ortib borishi bilan jami tannarx ortib boradi. Shu bilan birga, bir birlik mahsulot tannarxi ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori ortishi bilan qisqarib boradi.

## 14.2. Transfert bahoni shakllantirish

**Korxonada baho siyosatida transfert bahoning tutgan oʻrni va mazmuni.** Respublikamizda bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida sotiladigan mahsulot (ish va xizmat)larga ilmiy asoslangan baho siyosatini ishlab chiqarish boshqaruv hisobining asosiy vazifalaridan biri sanaladi.

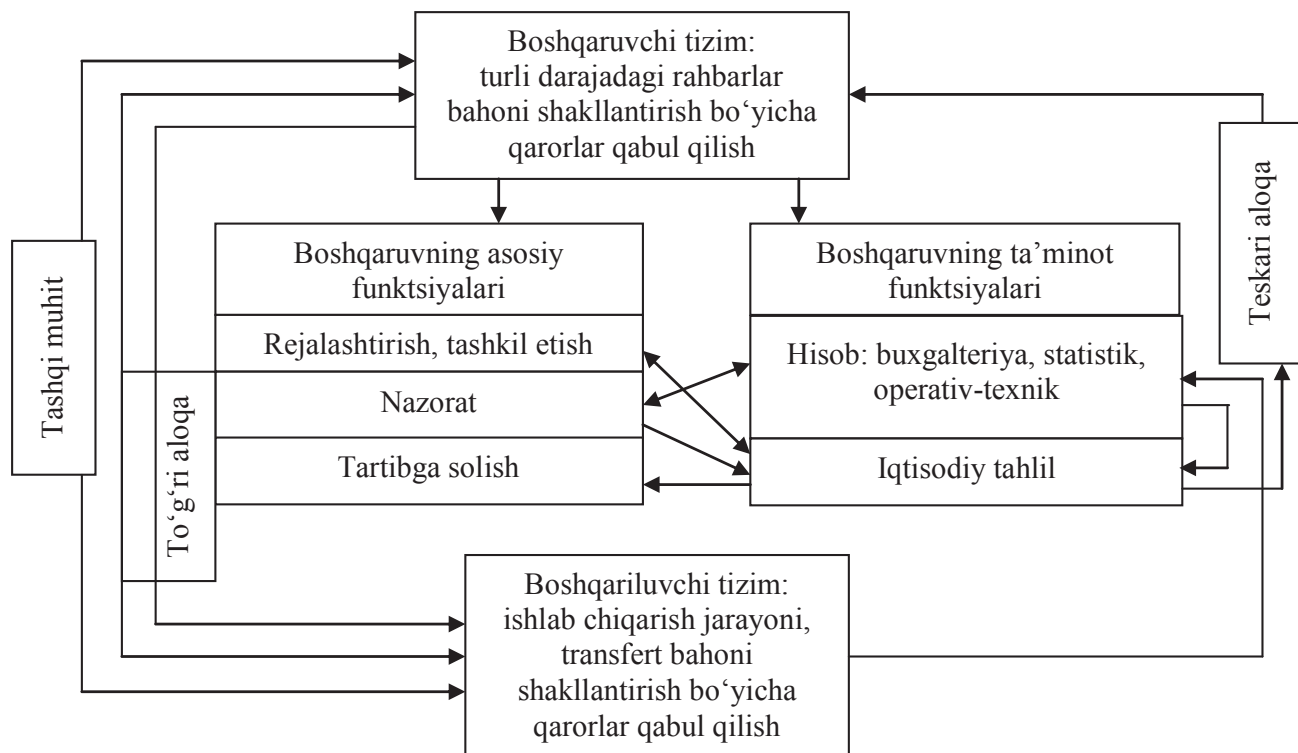
Amaliyotda har bir korxonada oʻz mahsulotini ishlab chiqara boshlashidan avval qancha foyda olishi mumkinligini rejalashtiradi. Korxonada foydasi mahsulot bahosi va uni ishlab chiqarishga sarflanadigan haqiqiy xarajatlarga bevosita bogʻliq boʻladi. Ushbu holatda mahsulot bahosi ishlab chiqaruvchi yoki xaridor xohishi boʻyicha baland yoki past boʻlishi mumkin emas, u talab va taklif asosida tartibga solib borilishi lozim.

Inflyatsiya jarayonida, yaʼni, baholarning oʻsishi sodir boʻlayotgan paytda pulning foydaliligi pasayib boradi. Shu sababli, bunday sharoitda barcha hisob-kitoblarda qiyosiy yoki bazis davr baholarida amalga oshirilishi zarur, aks holda, notoʻgʻri maʼlumotlar asosida oqilona moliyaviy boshqaruv qarorlari qabul qilib boʻlmaydi. Shu nuqtai-nazardan qiyosiy baholardan foydalanish moliyaviy menejmentdagi barcha hisob-kitoblarga tegishli talab hisoblanadi. Bunda bir oʻlchamning oʻzgarishi ikkinchi oʻlchamning oʻzgarishiga qanday taʼsir etishi tahlil qilinadi.

Ishlab chiqarishning hajmi va baholar darajasi turlicha boʻlgan holatda foyda summasini solishtirishning bir nechta varianti mavjud. Mahsulotning qoʻshimcha birligini ishlab chiqarish umumiy tushumning maʼlum bir birlikda oshishiga olib keladi va u cheklangan tushum deyiladi. Bunda oʻz navbatida xarajatlar miqdorining ham bir birlik miqdorida oshishi kuzatiladi va u cheklangan xarajatlar, deb ataladi. Maksimal foyda cheklangan tushum bilan cheklangan xarajatlar bir-biriga teng boʻlgan yoki ular bir-biriga maksimal darajada yaqinlashgan holda yuzaga keladi.

Foydalilikning cheklanganligi nazariyasiga muvofiq, ishlab chiqarishning oʻsishi tufayli cheklangan tushum cheklangan xarajatlarga nisbatan tezroq surʼatlarda oʻsib borgunga qadar foyda hajmi oʻsib boraveradi, biroq cheklangan xarajatlar cheklangan tushumdan oshib ketgan paytda mahsulot ishlab chiqarishni qisqartirish zarur. Shunday qilib, cheklangan xarajatlarning cheklangan tushumga yaqinligi (maksimal) eng yuqori darajada taʼminlanganda yoki unga tenglashtirilganda mahsulot ishlab chiqarishning hajmi va bahosi ishlab chiqaruvchini eng yuqori (maksimal) foyda bilan taʼminlaydi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonada bahoni shakllantirish va boshqarish boʻyicha tezkor qarorlar qabul qilish zaruriyati tugʻiladi. Buning uchun boshqaruv tizimida bahoni shakllantirish boʻyicha funktsional bloklarning oʻzaro aloqasini tahlil qilish muhim ahamiyatga ega (14.4-chizma).



**14.4-chizma. Korxonada boshqaruvi tizimida bahoni shakllantirish bo'yicha funktsional bloklarning o'zaro aloqasi**

Keltirilgan chizmadan ko'rinib turibdiki, bahoning shakllanishi tashqi muhit ta'siriga ham ko'p jihatdan bog'liqdir.

Tashqi muhitda quyidagi makrodarajadagi o'zgarishlar korxonada faoliyatida bahoni shakllantirishga bevosita ta'sir ko'rsatadi:

1. Iqtisodiyotdagi o'sish va pasayish (har qanday mahsulotga bo'lgan ehtiyoj aholining real daromadlari, investitsiya faolligi, davlat xarajatlari, kredit olish va uni qaytarish imkoniyatlari, baholarning o'zgarishiga bog'liq). Shu sababli tashqi muhitni tahlil qilish korxonani baholash uchun boshlang'ich nuqta va qadam bo'lib hisoblanadi;

2. Tabiiy resurslarga yaqinlik va ularning zahirasiga ega bo'lish nafaqat mahsulot ishlab chiqaruvchi, balki qayta ishlovchi korxonalarni ham strategik rivojlantirish uchun muhim ahamiyatga ega;

3. Siyosat va huquq. Korxonaning faoliyat yuritishida davlatning iqtisodiy barqarorligi, turli xil mulk egalarning huquqiy jihatdan muhofaza qilinganligi, soliq qonunchiligining o'zgarib turishi, bojxona huquqi kabi omillar ham hal qiluvchi ahamiyatga ega;

4. Demografiya. Korxonada joylashgan hududda aholining soni va tarkibi uning faoliyatiga katta ta'sir ko'rsatadi. Agar hududda tug'ilish darajasi yuqori bo'lsa, bolalarbop mahsulotlar assortimentiga talab katta bo'ladi yoki katta yoshdagi aholining hissasiga qarab ularning talabidagi mahsulotlar ishlab chiqarish zarur bo'lsa, korxonada shunga qarab mo'ljal olishi lozim;

5. Ijtimoiy-madaniy muhit. Jamiyatning iqtisodiy farovonligi oshib borishi bilan unda iqtisodiy xavfsizlikni ta'minlashga, aholining kam ta'minlangan va ishsiz qatlamlarini himoya qilishga imkoniyat ortib boradi.

Yuqoridagilardan kelib chiqqan holda korxonalarda baholarni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilishga ta'sir etuvchi omillar tashqi va ichkiga bo'linadi.

Tashqi omillar quyidagilar bilan ifodalanadi:

1. Korxonada ishlab chiqarayotgan tovarga bozordagi umumiy talab;
2. Bozorga shu xilda boshqa firmalar tomonidan chiqarilgan tovarlar hajmi;
3. Ushbu tovarlarning sifati va bahosi;
4. Xaridorlarni mahsulot bahosi past bo'lishiga yoki tovar sifati yuqori bo'lishiga qiziqishi.

Bahoning shakllanishiga ta'sir etuvchi ichki omillarga quyidagilar kiritiladi:

- mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi;
- uzoq muddatli kapital qo'yilmalarni qoplash imkoniyati;
- mehnat va materiallar sifati;
- ishlab chiqarish xarajatlari darajasi;
- cheklangan resurslardan foydalanish darajasi.

Transfert baholar mexanizmini ishlab chiqish korxonaga baho siyosatining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Transfert baho korxonaga ichida bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan mahsulot (materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, tayyor mahsulotlar) yoki xizmatlar bahosini aniqlash uchun foydalaniladigan bahodir.

### **Transfert bahoni aniqlash tartibi va tamoyillari**

Bozor islohotlarini chuqurlashtirish sharoitida transfert bahoni aniqlash ishlab chiqarish tashkil etishning markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan shakllariga bevosita bog'liq bo'ladi.

Ishlab chiqarish markazlashtirilgan holda tashkil etilgan sharoitda javobgarlik markazlari o'rtasida mahsulot va xizmatlar almashinuvi ko'proq haqiqiy (normativ) tannarx asosida amalga oshiriladi.

Markazlashtirilmagan holda tashkil etilgan ishlab chiqarishlarda javobgarlik markazlari nisbatan mustaqil bo'lib, korxonaga ichidagi uzatuv (toshpirish) bahosi har bir bo'linma foydasining aniq va ishonchli ko'rsatkichini aniqlash imkoniyatiga ega bo'lishi nazarda tutilgan holda o'rnatilgan bo'lishi kerak. Korxonaga ichidaga uzatuv (topshirish) bahosini tanlash nafaqat bo'linma faoliyati natijalarini aniqlash uchun, balki "qanday qilib ishlab chiqarish va sotib olish", "sotish va bundan keyin ishlov berish" kabi savollar bo'yicha qarorlar qabul qilish, shuningdek, ishlab chiqarishning muqobil variantlarini tahlil qilishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Transfert bahoni aniqlash quyidagi asosiy talablarga tayanadi:

- ishlab chiqarish korxonasining pirovard maqsadiga erishishini va alohida bo'linmalar maqsadini korxonaning umumiy maqsadi bilan uyg'un holda birikib ketishini ta'minlash;
- boshqaruvning turli darajalarida menejerlar uchun moslashuvchan va bir xilda bo'lish;
- markazlashtirilmagan holda boshqarish sharoitida sotuvchi va xaridor bo'linmalar rahbarlariga ularning mustaqilligini saqlab qolishga imkon tug'dirishi kerak;
- ichki va tashqi bozorlarning o'zgaruvchan sharoitlarini tez ilg'ab olish, foydani samarali sohalarga yo'naltirish imkonini berish. Masalan, yuqori foydani soliqlardan imtiyozlar mavjud bo'lgan sohalarga, yuqori bo'lmagan foydani esa soliqlari yuqori bo'lgan sohalarga yo'naltirish lozim;
- amaldagi qonunlar talablari asosida shakllantirilishi va ularga mos kelishi.

### **Transfert bahoni belgalash usullari**

Korxonaga ichki bo'linmalari o'rtasida transfert baholarni shakllantirishda uni belgilash usullariga alohida e'tibor qaratish zarur.

Transfert baholarni belgilashning quyidagi usullari mavjud:

- bozor bahosi;
- to'liq tannarx plyus foyda (to'liq tannarxdan % sifatida);
- o'zgaruvchan xarajatlardan plyus foyda (o'zgaruvchan xarajatlardan % sifatida);
- tomonlarning o'zaro kelishuvi asosidagi shartnomaviy baho;
- to'liq yoki qisqartirilgan tannarx.

Korxonaga boshqaruvchilari, bo'linma-sotuvchilar va bo'linma-xaridorlarning talablariga birdek javob beradigan yagona transfert baho mavjud emas. Amaliyotda korxonalar nint bir qismi shartnomaviy bozor bahosidan transfert baho sifatida foydalanadi, boshqa bir qismi esa "to'liq tannarx plyus foyda" usulidan foydalanishni afzal ko'radi.

Mahsulot (ish, xizmat)larning shartnomaviy bozor bahosi hajmi qulay transfert baho hisoblanadi, chunki bu baho har bir markazning foydasini mustaqil xo'jalik birligi sifatida tahlil qilib chiqish imkoniyatini yaratadi.

Agar tashqi bozorda baho aniq bo'lsa (masalan, yangi mahsulot turiga muqobil tovarlar bozori bo'lmaganda va baho oldindan belgilanmagan bo'lsa), unda "to'liq tannarx plyus foyda", ya'ni, to'liq tannarxdan foiz sifatida olingan bahoni qo'llash lozim bo'ladi, chunki bunday baho bozor bahosiga yaqin hisoblanadi va bo'linmalar faoliyati kamchiliklarini aniqlashga imkon tug'diradi.

Bahoga ustama belgilash vaqtida bugun korxonani foydalilik koeffitsentini emas, balki mazkur bo'linmaning xarajatlari xususiyatlarini hisobga olish zarur. Amaliyotda foyda ko'pincha moliyaviy qo'yimalardan olingan daromad hisoblanadi hamda belgilangan reja ko'rsatkichi bilan solishtirilib boriladi. Agar transfert baho sifatida "o'zgaruvchan xarajatlar plyus foyda" usulidan foydalanilsa xomashyo, materiallar, xizmatlar va ish haqi kabi xarajatlarni o'zgarishiga tuzatishlar kiritadigan qoidaga amal qilinadi.

Transfert baho haqiqiy tannarx plyus qo'shimcha foyda tarzida belgilanishi ham mumkin. Mazkur usuldan menejerlar o'z bo'linmalarida mablag'lar sarfi uchun javobgar bo'lgan hollarda foydalanadi, biroq bu usul mablag'larni tejash imkoniyatini pasaytiradi, ya'ni, haqiqiy tannarx qancha yuqori bo'lsa, bo'linma-sotuvchi sotish bahosini shuncha yuqori belgilaydi. Shuni nazarda tutish zarurki, tannarx asosida transfert baholarni belgilash vaqtida korxonada tarkibiga kiruvchi bo'linmalarni foyda yoki investitsiya markazlari sifatida emas, balki xarajatlar markazlari sifatida qarab chiqish lozim. Bunday sharoitda o'zgaruvchan xarajatlar asosida belgilangan transferg baholar samarali hisoblanadi. Bu usulda quyidagi ikkita shartga amal qilinadi:

- ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar birligiga sarflangan aktivlar qiymati bir xil;
- ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar darajasi qolgan xarajatlarga nisbatan deyarli o'zgarmas.

O'zgaruvchan xarajatlar asosida korxonada ichidagi topshiruvlar paytidagi baho usuli to'liq tannarx asosidagi usuldan korxonada zahiralardan yanada samaraliroq foydalanishni ta'minlashga qaratilganligi bilan ajralib turadi.

### Transfert bahoni xarajatlar va qiymat yondashuvlari asosida shakllantirish

Transfert baho siyosati masalasi bo'yicha moliyachi va marketologlar o'rtasida uni shakllantirishga nisbatan ikki muqobil yondashuv – xarajatlar va qiymat yondashuvlari sohasida bahs-munozara kelib chiqadi. Ularning mohiyatini 14.8-jadval yordamida ifodalash mumkin.

**14.8-jadval**

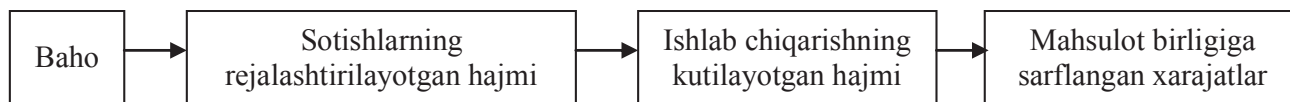
#### Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan yondashuvlar

T/r	Xarajatlar asosida yondoshuv	Qiymat yondoshuv
1	Mahsulot ↓	Xaridorlar ↓
2	Texnologiya ↓	Qiymatliklar ↓
3	Xarajatlar ↓	Baho ↓
4	Baho ↓	Xarajatlar ↓
5	Qiymatliklar ↓	Texnologiya ↓
6	Xaridorlar ←	Mahsulot ←

Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan xarajatlar yondashuvi eng sinalgan va ishonchli yondashuvdir. Uning asosida real kategoriya yotadi, bu – mahsulot ishlab chiqarish va sotishga sarflanadigan xarajatlardir. Ushbu xarajatlar mahsulot ishlab chiqarishga va sotishga sarflangan haqiqiy xarajatlar kategoriyasi orqali ifodalanadi hamda buxgalteriyada dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Buning ustiga, ma'lum darajada bu yondashuvning nufuzi uni iqtisodiy nazariyada qo'llab-quvvatlanishi bilan bog'liq, chunki mahsulotlar o'rtasida xarajatlarni to'g'ri

taqsimlash, tannarxni shakllantirish va boshqarish bahoni korxonaga uchun naflilik nuqtai nazaridan daromad olish manbaiga aylantiradi (14.5-chizma).



**14.5-chizma. Bozor iqtisodiyoti sharoitida transfert baho va xarajatlar o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik**

Mahsulotni sotishda baho darajasini sotishning va shunga mos ravishda ishlab chiqarishning taxminiy hajmi belgilaydi. Shu bilan birga boshqaruv hisobi e'tirof etadiki, mahsulot birligini ishlab chiqarishning umumiy xarajatlari o'zgarishi bevosita ishlab chiqarish miqyosiga bog'liq. Ishlab chiqarish xarajatlarining o'sishi bilan bir buyumga to'g'ri keladigan doimiy xarajatlar summasi va ishlab chiqarishga sarflanadigan o'rtacha xarajatlar hajmi ham o'sadi. Binobarin, tadbirkor menejer transfert bahoni belgilayotganda xarajatlar usuli asosida yoki raqobatchilar tomonidan baho bo'yicha qabul qilintan qarorlar ta'siri ostida passiv baho belgilash yo'lini tanlamasligi lozim.

Eng oqilona yondashuv – transfert bahoni shakllantirishga nisbatan faol yondashuv usuli bo'lib, bunda transfert bahoni boshqarish orqali sotishlarning zarur hajmiga mos keluvchi o'rtacha xarajatlar hajmiga erishiladi, bu esa korxonani foydalilikning kutilayotgan darajasiga olib chiqadi.

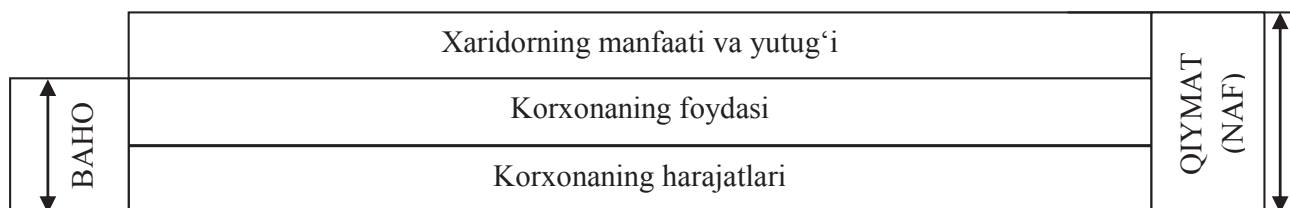
Transfert bahoni shakllantirishga faol yondashuv mantiqiga o'xshash masalalarni quyidagicha ta'riflash mumkin: “Eng past bahoda sotiladigan tovarlar miqdorini katta miqdordagi foyda olish uchun qanchagacha oshirishimiz kerak?” yoki “Sotiladigan mahsulotlarning qancha miqdorini ko'proq foyda olish uchun yuqoriroq bahoda sotish kerak?”.

Aynan mana shunday yondashuv “zaif” bozorlarda (ya'ni, talab pasayib boruvchi bozorlarda) yoki “kuchli” bozorlarda (ya'ni, talab ortib boruvchi bozorlarda) juda yuqori baholar xarajat yondashuvini jiddiy kamchiligini chetlab o'tish imkonini beradi.

Shuni ta'kidlash joizki, transfert bahoni shakllantirishga xarajatli yondashuvdan voz kechish korxonaga menejerlariga oson bo'lmaydi, chunki ular ishlab chiqarishga yangi mahsulot uchun investitsiya qilish va bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilinguncha, kutilaentan foydani aniqlashlari lozim.

Loyihalashtirilayotgan yangi mahsulot zamonaviy texnik darajaga mos keluvchi o'lchamlar va xususiyatlarga ega bo'lishi, konstruktorlik xizmatlari, texnologlar, moliya-iqtisodiy bo'lim va buxgalteriyada texnik-iqtisodiy asosnoma (TIA) bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Shu bosqichning o'zida baho aniqlanadi, u xarajatlarning o'rnini to'ldirishi va investitsiyalarni zaruriy darajada qoplashi kerak. Shundan so'ng marketologlar (agar shunday mutaxassislar bor bo'lsa) mahsulot sotish hajmini aniqlaydi. Ular mahsulot sotishni tashkil etish, mahsulot xossasi va sifatiga xaridorlarni ishontirishga intiladi. Agar bunday “targ'ibot” natijalari ijobiy natija bermasa, korxonaga rahbariyati odatda bahoni pasaytirish taklifi hisobiga vaziyatni saqlab qolishga harakat qiladi. Bunday sharoitda, odatda, xaridorlar bozorda ustunlik qiladigan vaziyat yuzaga keladi. Bunda aynan ular o'z shartlarini qo'yadi va bahoni yanada pasaytirishga erishadi.

Transfert bahoni shakllantirishga xarajatli yondashuvni mo'ljal qilib muvaffaqiyatga erishish g'oyat mushkul. Bunday sharoitda transfert bahoni shakllantirishga nisbatan qiymatli yondashuvga ko'proq e'tibor berish lozim (14.6-chizma).



**14.6-chizma. Transfert bahoni shakllantirishga qiymatli yondashuv**



Transfert bahoga nisbatan qiymatli yondashuvning vazifasi korxonalar mijozlarining rag'batlantirilishidan iborat emas. Bunday natijaga bahoga katta chegirmalar berish hisobiga ham erishish mumkin, lekin qiymatli yondashuv korxonalar uchun sotishlar hajmini tobora avj olishi hisobiga emas, balki "qiymat – xarajatlar" nisbatining mutanosibligiga erishish hisobiga foyda olishni ta'minlashi kerak.

Transfert bahoni shakllanishi mehnat bozorida raqobatda bo'lgan boshqa korxonalar ta'siriga ham, bog'liq. Shu bois, korxonaning baho siyosati buxgalterlar, moliyachilar, marketologlar, menejerlar va bozorni o'rganuvchi axborot xizmatchilarining doimiy hamkorligi natijasida tug'iladi va takomillashadi. Bunday sharoitda baho siyosatini shakllantirish korxonaga foyda, xaridorga esa ko'proq naf keltirishi lozim.

Nazarimizda, transfert bahoni shakllantirishda mahsulotning zararsiz sotilishini belgilash muhim ahamiyatga ega. Buning uchun mahsulotni zararsiz sotish bahosini quyidagi formula yordamida aniqlaymiz:

$$\text{Zararsizlik bahosi} = \frac{\text{Ostonaviy tushum}}{\text{Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi}}$$

Yuqorida ta'kidlangan zararsizlik bahosini aniqlash uchun quyidagi misoldan foydalanamiz.

1-misol. "Shahrixonsut" HJning 2019 yilgi faoliyatini izohlaydigan quyidagi ma'lumotlar keltirilgan.

Sotishdan olinadigan tushum, so'm	358 357
O'zgaruvchan xarajatlar, so'm	288 916
Marjinal daromad, so'm	69 441
Doimiy xarajatlar, so'm	45 568
Operatsion foyda, so'm	23 873
Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi, dona	205

Birinchi navbatda, ostonaviy tushumni belgilab olish uchun quyidagicha hisob-kitoblar amalga oshiriladi:

1. Marjinal daromad hajmini topamiz:

$$358\,357 - 288\,916 = 69\,441$$

2. Marjinal daromad koeffitsientini chiqarib tashlaymiz:

$$69\,441 : 358\,357 = 0,19$$

3. Ostonaviy tushum (zararsizlik nuqtasi)ni aniqlaymiz:

$$45\,568 : 0,19 = 239\,832$$

Ostonaviy tushumni hisoblab topgach, uning yordamida mahsulotni zararsiz sotish bahosi aniqlanadi:

$$239\,832 : 205 \text{ dona} = 1\,170$$

Demak, mahsulotni bir birligini sotish bahosi  $358\,357 : 205 \text{ dona} = 1748 \text{ so'm}$  bo'lsa, bir birlikka to'g'ri keladigan foyda summasi  $578 (1748 - 1170) \text{ so'm}$ ni tashkil etadi.

Baho ishlab chiqarish bilan bog'liq barcha xarajatlarni qoplashi va korxonaga foyda keltira boshlashiga imkon berish uchun uni sotiladigan mahsulotga qanday belgilash lozim? Bu savolga javob berish uchun quyidagi misoldan foydalanamiz.

2-misol. Korxonalar 5000 dona mahsulot sotishni rejalashtirgan, bir birlik mahsulotni ishlab chiqarish va sotish uchun sarflangan o'zgaruvchan xarajatlar 1600 so'mni tashkil etadi. Doimiy xarajatlar – 2 000 000 so'm. Korxonalar 3 000 000 so'm miqdorida foyda olishni mo'ljallagan. Mahsulotni qanday bahoda sotish kerak?

1. Dastlab, marjinal daromad hajmini aniqlaymiz. Buning uchun doimiy xarajatlarga foydani rejalashtirilgan hajmini qo'shamiz.

$$2\,000\,000 \text{ so'm} + 3\,000\,000 \text{ so'm} = 5\,000\,000 \text{ so'm}$$

2. Bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan marjinal daromad summasini topish uchun yalpi marjinal daromad summasini sotiladigan mahsulotlar miqdoriga bo'lamiz:

$$5\,000\,000 \text{ so'm} : 5000 \text{ dona} = 1000 \text{ so'm}.$$

3. Mahsulot birligi bahosini aniqlash uchun o'zgaruvchan xarajatlar orqali hisoblangan marjinal daromad summasiga doimiy xarajatlar va foydani qo'shish natijasida aniqlangan marjinal daromad summasini qo'shamiz:

$$1600 \text{ so'm} + 1000 \text{ so'm} = 2600 \text{ so'm}$$

Zararsizlik bahosini tahlil qilishga doir yuqorida keltirilgan formulalar mahsulotning belgilangan hajmini sotish jarayonida foydaning ma'lum darajasiga erishish uchun sotishning zararsiz bahosini aniqlashga ko'maklashadi.

Demak, moslashuvchan transfert baho siyosatini yuritish va unga ta'sir etuvchi ichki va tashqi omillarni chuqur tahlil qilish iste'molchilarni rag'batlantirish hamda tovar bozoridagi raqobatda ustunlikka erishish imkonini beradi.

### 14.3. Korxonaning segmentlar hisoboti

**Segmentlar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari.** Bozor munosabatlari sharoitida biznes segmenti deb ataluvchi yangi atama boshqaruv hisobiga kirib keldi.

Biznes segmenti – bu korxonaning ma'lum qismini yoki nisbatan mustaqil bo'linmasini muayyan vakolatlar va mas'uliyat berish maqsadida ajratishdir.

Boshqaruv hisobi korxonaning tashkiliy tuzilmasini hisobga olgan holda, javobgarlikning turli markazlari (biznes segmentlari) majmuidan tarkib topadi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda segmentlar bo'yicha hisobotni shakllantirish tartibi 8-sonli "Operatsion segmentar" moliyaviy hisobotning xalqaro standarti (MHXS) bilan tartibga solinadi. Bu standart 2013 yil dekabr oyida qabul qilinib 14-sonli "Segmentar hisobotni" (1993 yilda qabul qilingan) o'rniga 2014 yil 1 yanvardan amal qilib kelmoqda. Unga ko'ra, segmentlar hisoboti: umumiy xo'jalik bo'yicha, mahsulot va xizmatlar bo'yicha va geografik mintaqalar bo'yicha ajratib ko'rsatiladi.

Geografik segment – bu muayyan iqtisodiy muhitda tovarlar va xizmatlar ishlab chiqarishda ishtirok etuvchi, risk va foyda kabi iqtisodiy shart-sharoitlar ta'sirida, ma'lum makonda harakat qiluvchi ajratib qo'yilgan komponentdir.

Segmentlarni ajratishni taqozo etadigan, farq qiluvchi holatlarni, yani, ko'pchilik omillarning mos tushishini 14.9-jadvalda ko'rish mumkin.

O'zR Oliy majlisining 1996 yil 30 avgustdagi 1-sonli qarori bilan kuchga kiritilgan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunning 7-moddasida ta'kidlanganki, korxonalar rahbari hisob va hisobotning ichki xo'jalik tizimini, xo'jalik muomalalarini nazorat qilish tartibini, tashqi iste'molchilar uchun moliyaviy hisobotni, soliqlar va moliyaviy hujjatlarning boshqa shakllarini va hokazolarni tashkil etishga majbur.

Tashqi iste'molchilar uchun segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotni tuzish tartibi O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan "Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot" nomli O'zRning 1-sonli buxgalteriya hisobining milliy standarti (BHMS) bilan tartibga solinadi. Ushbu standartning 96-bandida quyidagilar ta'kidlanadi: "Hisobotdan foydalanuvchi uchun hisob siyosatining o'ziga xos jihatlarini ochib berishning ustuvorligini ko'rib chiqish chog'ida rahbarlar bu holat xo'jalik yurituvchi sub'ektning duch kelishi mumkin bo'lgan xatarlarini va kelgusidagi pul mablag'i harakatlarini baholashga imkon berishini e'tiborga olishi lozim".

## Xo'jalik va geografik segmentlarning belgilari bo'yicha qiyosiy tavsifi

Segment hosil qilish uchun mezon	Segmentlar	
	Xo'jalik	Geografik
<p>Xo'jalik yoki geografik segmentlarni hisobot segmenti si-fatida ajratishni taqozo etadigan omillar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sotishlarning 50% dan o'tig'i tashqarida sodir bo'lgan holda;</li> <li>– jami segmentlarni sotishdan olingan tushumlari, segment faoliyati natijalari aktivlarning 10%idan ortiq yoki unga teng bo'lgan umumiy summaga ega bo'lganda;</li> <li>– korxonalar jami tushumlarini 75%idan kam bo'lmagan ulushi hisobot segmentlarini tashqi faoliyatning birgalikdagi jami tushumiga to'g'ri kelganda hisobotlar muvofiqlashtiriladi.</li> </ul>	<p>Agarda quyidagi belgilar bo'yicha o'xshashliklar mavjud bo'lsa, mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqaruvchi xo'jalik bo'linmalari o'zaro bog'liq bo'ladi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ularning, tavsiflanishida;</li> <li>– ishlab chiqarish jarayonlari tavsifida;</li> <li>– mijozlar turi va tavsifida;</li> <li>– segmentning asosiy faoliyati natijasida paydo bo'lgan xarajatlar va daromadlarni taqsim-lash usullarida;</li> <li>– muayyan faoliyat turlari uchun tartibga soluvchi muhit talablarida (masalan, soliqlar, banklar va sug' urtada).</li> </ul>	<p>Bir nechta mamlakatlardagi guruh, alohida mamlakat, mamlakat ichidagi mintaqada joylashgan segmentlar quyidagi belgilarga ko'ra geografik segment hisoblanadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– o'xshash iqtisodiy va siyosiy shart-sharoitlar;</li> <li>– amalga oshiriladigan muomalalar-ning o'xshashligi;</li> <li>– mazkur geografik hududdagi muomalalar bilan bog'liq favqulodda risklar kutilayotganda;</li> <li>– valyuta nazoratining alohida qoidalari amald qilganda;</li> <li>– valyuta muomalalaridan kutilayotgan risklar mavjud bo'lganda.</li> </ul>

Hisob siyosatining yoritilishi quyidagilarni o'z ichiga oladi, ammo yshbu axbopot bilan chegaralanmaydi:

«96.17. Faoliyat turlarini, jug'rofiy segmentlarni hamda xarajatlarni segmentlar o'rtasida taqsimlash usulini belgilash».

Shuni ta'kidlash lozimki, yuqorida ko'rsatilgan me'yoriy hujjatlarda segmentlar bo'yicha hisob va hisobot muammosi o'zining to'liq echimini topmagan.

Tashqi iste'molchilar uchun mo'ljallangan va moliyaviy hisob ma'lumotlari manbasida ishlab chiqiladigan moliyaviy hisobotdan farq qilgan holda segmentar hisobot ichki iste'molchilar uchun mo'ljallanadi va maxfiy hisoblanadi. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 28-moddasiga ko'ra, buxgalteriya hisobini yuritishda maxfiylikka rioya qilinadi, buxgalteriya yozuvlari mazmuni bilan tanishishga faqat rahbariyat ruxsati bilan yoki qonunchilikda ruxsat etilgan hollarda yo'l qo'yiladi. Biroq tahlillar shuni ko'rsatmoqdaki, amaliyotda ko'pincha soliq va boshqa nazorat organlari boshqaruv hisobi hamda hisoboti ma'lumotlariga bevosita kirib borish imkoniyatiga ega bo'lmoqda.

Boshqaruv hisobida mustaqil ishlab chiqilgan yoki markazlashtirilgan holda tasdiqlangan boshqaruv hisobotlari maqsadga muvofiq. Bu hisobot shakllarini an'anaviy jurnal-order shaklini qo'llamaydigan korxonalar (kichik korxonalar, fermer xo'jaliklari, buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shaklini qo'llayotgan korxonalar, buxgalteriya hisobini kompyuterda maxsus ishlab chiqilgan jadvallarda olib borayotgan korxonalar), shuningdek, hisobning jurnal-order shaklini qo'llashga moslashtirilgan korxonalar ham (analitik hisob shakllariga o'zgartirish kiritish yo'li bilan, masalan, yangi qo'shimcha qator va ustunlar qo'shish orqali, ammo mavjud hisob tizimini buzmasdan zarur ma'lumotlar olish uchun muvofiqlashtiriladi) yuritishlari mumkin.

Boshqaruv hisobotining standart (minimal) to'plamiga asos bo'ladigan quyidagi muhim shakllarini keltirish mumkin:

- materiallar va butlovchi qismlar zahiralari to'g'risida hisobot;
- tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha hisobot;
- ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) to'g'risida hisobot;
- xarid qilingan qiymatliklar to'g'risida hisobot;
- tayyor mahsulot zahiralari to'g'risidagi hisobot;
- sotishlar to'g'risidagi hisobot;
- pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida hisobot;
- yig'ma hisobot.

Moliyaviy hisobotning afzallik tomoni moliyaviy holatni, korxonada faoliyati natijalarini tahlil etishda axborot manbasi sifatida qo'llanilishida namoyon bo'lsa, segmentar hisobot ma'lumotlari esa biznesning har bir segmenti ish sifatini baholash imkonini beradi.

### **Korxonalarda segmentlar hisobotni tuzish tamoyillari**

Mamlakatimiz va MDH hisob amaliyotida bunday tajribaning to'liq mavjud emasligini hisobga olgan holda, segmentar hisobot tuzishning ba'zi tamoyillarini ko'rib chiqish zarur:

- segmentar hisobot aniq manzilli, ishonchli, tushunarli, muhimlik kabi xususiyatlarni o'zida aks ettirishi hamda asosan xarajatlar, daromadlar, mahsulot sotish hajmini hisobga olishga yo'naltirilgan bo'lishi lozim;
- ichki hisobot tezkorlik, ehtiyotkorlik, taqqoslanuvchanlik xususiyatlariga ega bo'lishi hamda menejerning rejalari, psixologiyasi va usulini nazarda tutishi kerak;
- segmentlar hisobot ahamiyatli, haqqoniy, xolis taqdim etilgan bo'lishi, izchil va tugallangan bo'lib, javobgarlik markazi ishini yanada yaxshilashga yo'naltirilishi lozim;
- segmentar hisobotning shakllari va registrlarini tez-tez o'zgartirish maqsadga muvofiq emas, chunki bu holat ularning samaradorligini pasaytiradi;
- boshqaruvchiga minimal hajmdagi hamda murakkab hisob-kitoblarni, tizimlashtirilgan hisobot taqdim etilishi lozim;
- hisobotning bosh maqsadi korxonada jamoasini jipslashtirish, ularning salohiyatlarini korxonada investitsiya loyihalari va biznes-rejasini amalga oshirishga yo'naltirishi lozim;
- boshqaruv segmentar hisoboti korxonada hisob siyosatiga muvofiq kelishi bilan birga moliyaviy hisobning xalqaro standartlari, hisob va hisobotning milliy standartlari, davlatimiz tomonidan qabul qilingan me'yoriy-huquqiy manbaga ham asoslanishi lozim.

### **Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida**

Segmentlar bo'yicha hisobotni javobgarlik markazlari bo'yicha shakllantirilgan hisobot sifatida ta'riflash mumkin.

Segmentlar (javobgarlik markazlari) bo'yicha hisobotni tashkil etish zarurati munosabati bilan boshqaruv hisobida ularning chegaralarini quyidagi mezonlarga muvofiq belgilash lozim:

- mustaqil segment hisobotlari qanday ko'rinishda bo'lishi lozim (ya'ni, segmentlar hisobot birliklarini ajratish mezonlari);
- segmentlararo o'zaro hisob-kitoblarda bahoni shakllantirishning qaysi usuli qo'llanilishi zarur;
- daromadlar va xarajatlar, aktivlar va majburiyatlarni segmentlarga taqsimlash uchun qanday asos mavjud bo'ladi?

Mustaqil segment hisoboti shakllanishi shart-sharoitlari sifatida har bir xo'jalik va geografik segmentning ichki hisobotlaridan foydalanish lozim.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonada segmentlari o'rtasida ichki hisob-kitob narxlarini o'rnatish, ya'ni, transfert baho hosil bo'lishi ham muhim ahamiyat kasb etadi, bunda bitta javobgarlik markazi o'z mahsuloti yoki xizmatlarini boshqa javobgarlik markaziga uzatadi, natijada bo'linmalar o'rtasida o'sib boruvchi tartibdagi baholar yuzaga keladi.

Transfert baholari bo'yicha segmentlar hisobotni tuzishda, transfert baholarni hisob-kitob qilishning quyidagi usullari tahlil qilinadi:

- bozor baholari asosidagi;
- tannarx (o'zgaruvchan yoki to'liq) asosidagi "tannarx plyus" tamoyili bo'yicha;
- shartnomaviy transfert baholari asosidagi (mahsulot ishlab chiqarish jarayonida bozor kon'yunkturasi va xarajatlari ta'siri ostida).

Bozor baholarining shakllanishi ob'ektiv xususiyatga ega bo'lgan sharoitda transfert bahosi ham javobgarlik markazlari menejerlarining va xaridorlarning munosabatlari hamda malakalariga bevosita bog'liq bo'lmaydi. Bu usulning zaif tomonini ham ta'kidlash lozim, ya'ni, uning joriy etilishi rivojlangan bozor muhitini talab qiladi, bundan tashqari korxonalar javobgarlik markazlari (segmentlari) ishlab chiqariladigan mahsulotlar, ko'rsatiladigan xizmatlarga bozor baholarining darajasi to'g'risida axborot yig'ish uchun qo'shimcha xarajatlarni qilishi lozim.

"Tannarx plyus" nomli ikkinchi usulda kutilayotgan foyda miqdori ustiga ma'lum foiz qo'yiladi. Masalan, bitta bo'linma mahsulot (ishlar, xizmatlar) to'liq tannarxining 110 %li hisob-kitobidan kelib chiqsa, boshqa segment esa segmentni uzatuvchi mahsulot birligiga o'zgaruvchan tannarxni 150 %li hisob-kitobidan kelib chiqishi mumkin.

Uchinchi usul bo'yicha transfert bahosi hosil qilishda shartnomaviy bahoni aniqlashning quyidagi formulasidan foydalaniladi:

$$T_b = M_o't + U_{md}$$

bu erda,

$T_b$  – transfert bahosi;

$M_o't$  – mahsulotning ishlab chiqarish (o'zgaruvchan) tannarxi;

$U_{md}$  – umumiy marjinal daromad.

### **Segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar amaliyotida segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash muhim ahamiyatga ega.

Buxgalteriya hisobinint 8-sonli "Operatsion segmentar" nomli xalqaro standarti (MHXC) ga ko'ra, segmentar hisobotda birlamchi aks ettiriladigan quyidagi holatlar nazarda tutilishi lozim:

- tashqi mijozlardan olinadigan daromadlar;
- shu korxonani boshqa segmentlar bilan bo'ladigan muomalalardan olinadigan daromadlar;
- foiz daromadi;
- foiz xarajati;
- amortizatsiya summasi;
- MXXS (IAS) 1 "Moliyaviy hisobotning taqdim etish"ning 97 punktiga muvofiq ochib beradigan daromad va xarajatlarni muhim moddalar;
- assotsiatsiyalashgan kompaniyalar yoki qo'shma korxonalar faoliyatida ishtirok etishdan olingan sof foyda yoki zararlarda korxonaning hissisi;
- foyda solig'idan xarajat yoki daromad;
- amortizatsiyadan farq qilinadigan muhim pulsiz moddalar.

Segment daromadlari korxonalar segmentiga yoki umumiy tushum tarkibiga bevosita kiritilishi mumkin (14.10-jadval).



**Sut mahsulotlari kombinatining moliyaviy natijalar to'g'risidagi  
hisoboti va uning muomala segmentlari (mln. so'mda)**

Ko'rsatkichlar	Tovarlar ishlab chiqarish segmentlari				Jami
	Tibbiyot muassasalari uchun	Maktabgacha tarbiya muassasalari uchun	Savdo korxonalarini uchun	Umumiy ovqatlanish korxonalarini uchun	
1. Sotishdan olingan tushum	39,8	50,8	26,0	132,0	248,6
2. Chegirmalar «->», ustamalar «+»	34,0	16,8	10,6	-38,6	22,8
3. Sotish-netto	73,8	67,6	36,6	93,4	271,4
4. Segmentlarning xarajatlari	29,2	18,8	17,0	12,6	77,6
5. Segmentlarning moliyaviy natijalari	64,5	66,0	35,0	88,3	253,8
6. Taqsimlanmagan xarajatlar (ma'muriy)	19,9	17,2	15,4	7,5	60,0
7. Korxonaning moliyaviy natijasi	44,6	48,8	19,6	80,8	193,8

14.10-jadval alohida segmentlar daromadlarini korxonaga moliyaviy natijasidagi ulushini ifodalaydi va ularni tarkibiy jihatdan tahlil qilish imkonini beradi.

Segment daromadlariga quyidagi ko'rsatkichlar tegishli emas:

- moliyaviy qo'yilmalarni sotishdan olingan foizlar, dividendlar va daromadlar (bunday daromadlar segmentning asosiy faoliyati bo'lgan hollar bundan mustasno);
- favqulodda daromadlar (fors-major majburiyatlar).

Segment xarajatlari - bu bevosita segment tarkibiga kiritilishi mumkin bo'lgan xarajatlar yoki ularni korxonaga umumiy xarajatlarning bir qismi sifatida namoyon bo'lishidir (14.11-jadval).

**Samarkand "Bravosut" qo'shma korxonasi boshqarishning turli darajalarida  
xarajat markazlari bo'yicha umumlashtirilgan hisobot, ming so'mda**

Ko'rsatkichlar	Hisobot davri, III chorak		Jami yil boshidan	
	reja	haqiqiy	reja	haqiqiy
№ 1 brigada bo'yicha hisobot				
Asosiy materiallar	8 600	-200	26 800	+240
Yordamchi materiallar	3 700	-60	8 000	-160
Bevosita mehnat haqi xarajatlari, ajratmalari bilan	42 800	+480	113 660	+1 680
Texnologik ehtiyojlar uchun energiya xarajatlari	1 960	+70	5 880	+500
Boshqa xarajatlar	680	+20	1 080	+80
<b>№ 1 brigada bo'yicha jami</b>	<b>57 740</b>	<b>+310</b>	<b>155 420</b>	<b>+2 340</b>
Sut tsexi bo'yicha hisobot				
№ 1 brigada	57 740	+310	155 420	+2 340
№ 2 brigada	35 440	+222	129 700	+1 780
№ 3 brigada	44 680	+20	137 000	+720
№ 4 brigada	39 700	-60	128 640	+360
<b>Brigadalar bo'yicha jami</b>	<b>177 560</b>	<b>+492</b>	<b>550 760</b>	<b>+5 200</b>

Umumishlab chiqarish xarajatlari				
Tsex ustasining ish haqi, ajratmalari bilan	25 200	-	140 000	-
Tsex uskunalari eskirishi	20 800	-	61 600	-
Umumishlab chiqarish ehtiyojlariga sarflangan elektroenergiya	7 000	+520	20 900	+1 280
Kichik xizmat ko'rsatuvchi xodimlar xarajatlari	3 780	-134	16 700	-600
<b>Umumishlab chiqarish xarajatlarining jami, brigadalar xarajatlari bilan</b>	<b>234 340</b>	<b>+878</b>	<b>789 960</b>	<b>+5 880</b>
Kombinat bo'yicha hisobot				
Sut tsexi	234 340	+878	789 960	+5 880
Pishloq pishirish tsexi	240 600	-780	861 200	-1 740
Sut-qatiq mahsulotlari ishlab chiqarish tsexi	269 580	+1 160	974 640	+3 940
Yordamchi tsexlar	178 700	-380	605 358	+460
<b>Tsexlar bo'yicha jami</b>	<b>923 220</b>	<b>+878</b>	<b>3 231 158</b>	<b>+8 540</b>
Davr xarajatlari:				
1. Korxonada idorasi binolarining eskirishi	7 000	-	33 000	-
2. Boshqaruv xodimlari ish haqi, ajratmalari bilan	47 000	+2 460	97 520	+9 156
3. Asosiy vositalarni sug'urtalash xarajatlari	16 800	+300	42 600	+956
4. Boshqa ma'muriy xarajatlar	1 400	+150	8 000	+653
<b>Davr xarajatlarining jami</b>	<b>72 200</b>	<b>+2 910</b>	<b>181 120</b>	<b>+10 765</b>
<b>Korxonada bo'yicha jami</b>	<b>995 420</b>	<b>+3 788</b>	<b>3 412 278</b>	<b>+19305</b>

Ushbu jadval ma'lumotlari korxonada segmentlari xarajatlarini qiyosiy tahlil qilish imkonini beradi va ularni pasaytirish yo'nalishlarini ishlab chiqishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Segment xarajatlariga quyidagilar kiritilmaydi:

– qisqa va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha xarajatlar (ular segmentning asosiy faoliyati bo'lgan hol bundan mustasno);

– daromad (foyda) solig'i;

– favqulodda xarajatlar (fors-major majburiyatlari).

Korxonada ichki (segmentlar) hisobotlarni buxgalter boshqaruv hisobi ma'lumotlariga asoslanib tuzadi.

#### 14.4. O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishni rivojlantirish yo'nalishlari

**Boshqaruv hisobining me'yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari.** Bozor iqtisodiyoti sharoitida respublikamiz korxonalarida boshqaruv hisobini samarali tashkil etish uning me'yoriy-huquqiy bazasini rivojlantirishga bevosita bogliq.

Mamlakatimiz qonunchiligida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobini yuritishning ayrim jihatlarini belgidab beradigan me'yoriy-huquqiy hujjatlar mavjud. Ularni quyidagi jadvalda ifodalash mumkin (14.12-jadval).

14.12-jadval

#### O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini yuritishga doir qabul qilingan asosiy qonun va me'yoriy hujjatlar

T/r	Meyoriy x,ujjatviig nomi	Qabul qilingan vaqti
1	1. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida*gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni	O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan

2	“Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotih xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom	O‘zbekiston Respublikasi Bazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (ilovalar va qo‘shimchalar bilan)
3	O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” nomli 1-sonli milliy standarti	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro‘yxatga olingan
4	O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot» nomli 3-sonli milliy standarti	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 26 avgustda 484-son bilan ro‘yxatga olingan
5	O‘zbekistoi Respublikasi buxgalteriya hisobining «Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliya-xo‘jalik faoliyatini hisobvaraqlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma» nomli 21-sonli milliy standarti	O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 9 sentyabrdagi 103-sonli qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan

14.12-jadvalda keltirilgan me‘yoriy-huquqiy hujjatlar xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda boshqaruv hisobi elementlarini joriy etishga imkon beradi.

Jumladan, “Buxgalteriya hisobi” to‘g‘risidagi Qonunning 11-moddasiga ko‘ra, buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni korxonada, muassasa va tashkilot rahbari amalga oshiradi. Shuningdek, rahbar ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini ta‘minlashi shart. Bu holat esa korxonada boshqaruv hisobini tashkil etish va uni yuritish tartibini belgilashga korxonada rahbari javobgar ekanligidan dalolat beradi.

Bundan tashqari, “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”gi Nizomda ishlab chiqarish va davr xarajatlarining tarkibi, tasniflanishi hamda moliyaviy natijalarni aniqlash tartibi ko‘rsatib berilgan.

Unga muvofiq, barcha xarajatlar quyidagi tartibda guruhlanadi:

- mahsuloglarning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar;
- ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, lekin davr xarajatlari tarkibiga kiritiladigan xarajatlar;

- 9600 – “Moliyaviy faoliyat bo‘hicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”ida hisobga olinadigan moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlar;

- 9720 – “Favquloddagi zararlar” hisobvaraqida hisobga olinadigan favquloddagi zararlar.

Bu esa o‘z navbatida korxonalarda boshqaruv hisobining muhim elementi hisoblangan xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini oqilona tashkil etishga ko‘maklashadi.

Shu o‘rinda, respublikamiz korxonalarida mahsulot tannarxini hisoblashni rivojlangan mamlakatlar boshqaruv hisobida keng qo‘llanilayotgan “Direkt-kosting” hisob tizimiga yaqinlashtirishda ushbu Nizom va O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining “Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot” nomli 3-sonli milliy standarti muhim ahamiyatga ega.

Ma‘lumki, boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqish, mazkur hisobvaraqlarni o‘zaro bog‘liqligini ifodalash korxonalarda boshqaruv hisobini tashkil etishning asosiy jihatlaridan biri hisoblanadi. Bu borada O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliya-xo‘jalik faoliyatini hisobvaraqlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma” nomli 21-sonli milliy standarti amal qilmoqda. Ushbu hisobvaraqlar rejasi 9 ta bo‘lim, 249 ta balans va 16 ta balansdan tashari hisobvaraqlardan iborat. Ularda moliyaviy va boshqaruv hisobida sodir bo‘ladigan xo‘jalik muomalalarini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirishning umumiy tartibi bayon etilgai.

Korxonalarda boshqaruv hisobining me'yoriy-huquqiy bazasini takomillatirishda ular tomonidan ishlab chiqiladigan ichki boshqaruv (segmentlar) hisobotlari alohida o'rin tutadi. Bu hisobot shakllari materiallar va butlovchi qismlar zahiralari to'g'risida, tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha, ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) to'g'risida, xarid qilingan qiymatliklar to'g'risida, tayyor mahsulot zahiralari to'g'risida, sotishlar to'g'risida, pul mablag'lari harakati to'g'risida, debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida hisobot kabilardan iborat bo'ladi. Mazkur boshqaruv hisoboti shakllari korxonalar rahbariyatini javobgarlik markazlari (bo'linmalari)da moddiy, moliyaviy va mehnat resurslari harakati to'g'risidagi axborotlar bilan ta'minlashga xizmat qiladi.

### **Boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy va amaliy jihatlari**

Boshqaruv hisobi elementlari respublikamiz iqtisodiyoti uchun yangilik emas. Sobiq ittifoq davrida yuqoridan markazlashtirilgan rejalashtirish sharoitida reja va moliyaviy bo'limlarining buxgalteriya xizmatidan asta-sekin ajralib chiqishi unga buxgalteriya vakolatining bir qismi berilishiga imkon tug'dirdi. Buxgalteriya va boshqa iqtisodchi mutaxassislar (reja bo'yicha iqtisodchi, mehnat va ish haqi bo'yicha iqtisodchi, moddiy-texnika ta'minoti bo'yicha iqtisodchi va h.k.) tor doiradagi hisob va rejalashtirish bilan cheklanib qoldi.

Bu jarayon natijasida buxgalteriya hisobining butun tizimi deyarli moliyaviy tizimga aylandi va faqat voqealarni qayd etuvchi xizmat turiga aylanib qoldi.

Mustaqillik davrida esa bozor iqtisodiyoti sharoitida boshqaruvning markazlashgan tizimidan voz kechilib, ko'p ukladlilik, biznes-rijalashtirish, erkin narxlarni shakllantirish, istiqbolli loyihalarni tanlash, segmentlarning javobgarligi kabi yangi iqtisodiy kategoriyalar va tushunchalar kirib keldi, mulk egasiga ko'p sonli xodimlarni saqlab turish samarali bo'lmay qoldi. Bu holatlar mamlakatimiz buxgalteriya hisobi tarkibida boshqaruv hisobini tashkil etish va rivojlantirish zaruratini yuzaga keltirdi.

Boshqaruv hisobining shakllanishi bilan buxgalter-analitik zimmasiga nafaqat xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish, balki korxonalar hisob siyosatini shakllantirish, byudjetlashtirish, loyihalar tahlili, segmentlar bo'yicha xarajat va daromadlarni hisobga olish, ichki xo'jalik transfert baholarini o'rnatish, hisob tizimini kompyuterlashtirish kabilar ham yuklatildi.

Hozirgi vaqtda boshqaruv hisobini qo'llashda ma'lum qiyinchiliklar mavjud. Ko'pgina hollarda buxgalterlar moliyaviy hisob va hisobot, soliqlar hisobi va hisoboti fan sifatida tan olinganligi, uning obektlari va sub'ektlari ma'lum bo'lganligiga qaramasdan buxgalterlarning ko'p vaqti shu masala bilan band bo'lib, boshqaruv hisobining samarali tizimini tashkil etish uchun vaqt etishmasligini ta'kidlashadi. Shunga qaramasdan, amaliyotning ko'rsatishicha, buxgalterning buxgalter-menejerga aylanishi tendentsiyasi kuchaya boshladi.

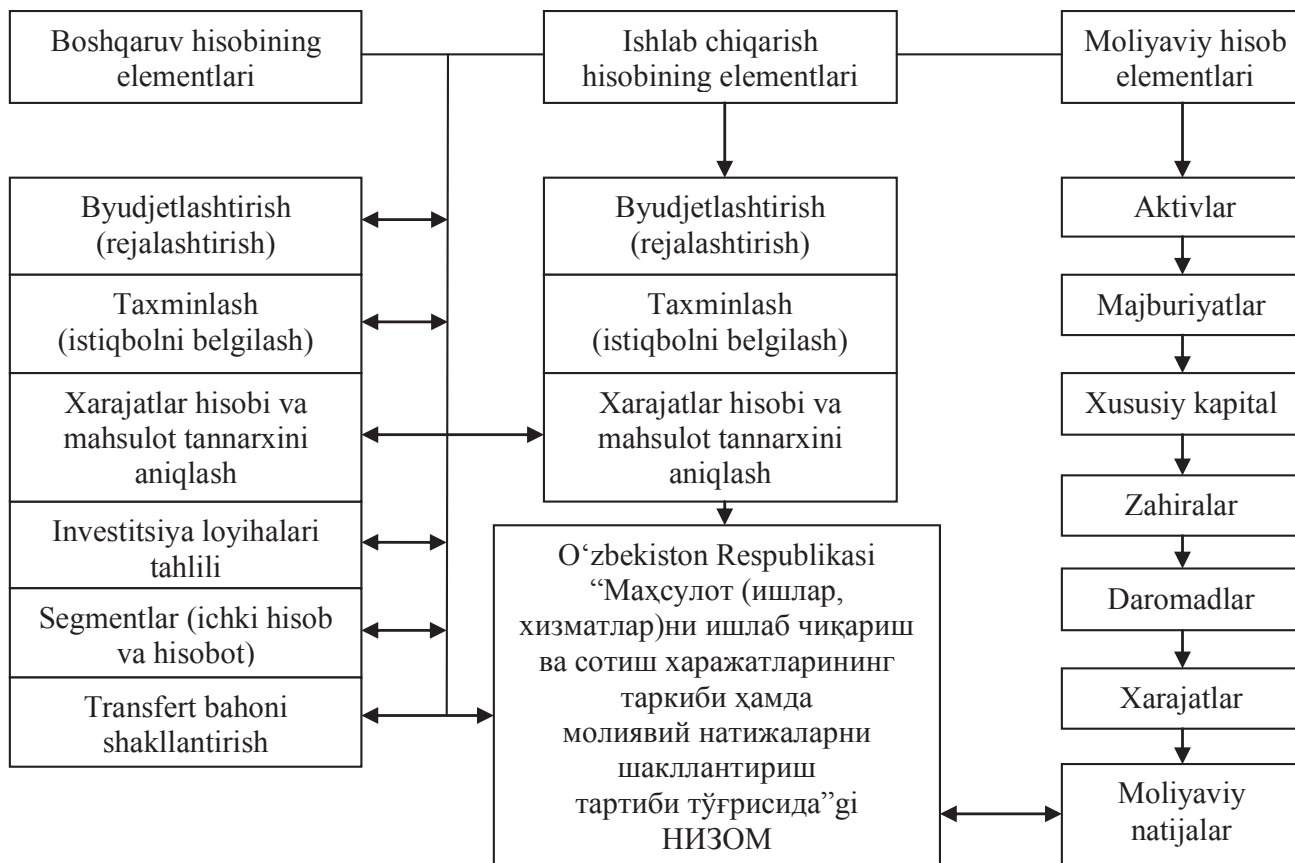
Yuqoridagilardan kelib chiqib, mamlakatimizda boshqaruv hisobini rivojlantirishning nazariy va amaliy yo'nalishlarini belgilash mumkin (14.7-chizma).

Keltirilgan chizmadan ko'rinib turibdiki, respublikamizda boshqaruv hisobini isloh qilishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- korxonalar faoliyatini byudjetlashtirish (rejalashtirish);
- boshqaruv hisobini yuritishga mo'ljallangan yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqish;
- xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlashning zamonaviy usul va tizimlarini qo'llash imkoniyatlarini baholash;
- investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish;
- segmentlar bo'yicha hisob yuritish va hisobot tuzishni tashkil qilish;
- korxonalarda transfert bahoni shakllantirish usullarini joriy etish.

Korxoshlarda boshqaruv hisobi tizimida byudjetlashtirishni amalga oshirishning zarurati shu bilan belgilanadiki, uning yordamida rejalashtirilgan hisobot davrida korxonalar rahbari va xodimlari oldida turgan maqsad va vazifalarni shakllantirish, ishlab chiqarish dasturining bajarilishi, daromad va xarajatlarni aniqlash, amalga oshiriladigan hisob-kitoblar to'g'ligini kuzatib borish mumkin. Mamlakatimizda boshqaruv hisobining rivojlanishi mavjud

buxgalteriya hisobi tizimining ikki mustaqil: moliyaiy va boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasiga bo'linishiga olib keldi.



**14.7-chizma. Buxgaltersha tsjyubya turlariyaya ryavochigatirish vunalvshlari**

Boshqaruv hisobining kontsepsiyasi hisobvaraqlar rejasini amaliyotga joriy etish ikki razryadli buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari tizimidan to'rt razryadli tizimga o'tish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Bu amaliyotda qo'llanib kelinayotgan hisobvaraqlar rejasi bo'lib, bunda barcha hisobvaraqlar balans tuzishda ishtirok etadi. Turt razryadli hisobvaraqlar tizimi ularni to'rtta razryadga ajratadi:

a) balans hisobvaraqlari, ya'ni, balans tuzishda ishtirok etuvchi hisobvaraqlar;

b) operatsion, "Xarajashar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" usuli bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashda qo'llaniladigan va boshqaruv buxgalteriyasida foydalaniladigan hisobvaraqlar (14.13-jadval).

Korxonalarda xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasining zamonaviy usul hamda tizimlarini qo'llash ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxini to'g'ri aniqlash, chetlanishlar hisobi va tahlilini yuritish kabi imkoniyatlarni beradi. Ularga "Direkt-kosting", "Standart-kost", "JIT", "ABC", "SCA" va "FQT"larni kiritish mumkin.

**14.13-jadval**

**Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyati boshqaruv hisobi hisobvaraqlari rejasini ishlab chitsirish xarajatlari turlari bo'yicha tasniflanishi**

Hisobvaraqlar	Hisobvaraqlar nomi	Hisobvaraqlar tipi
1	2	3
1000	Maternadlar chisobi hisobvaraqlarn	A



1010	Xomashyo va materiallar (yig'uvchi hisobvara)	
1020	Asosiy xomashyo va materiallar	
1030	Yordamchi xomashyo va materiallar	
1040	Yarim fabrikatlar ichki ehtiyojlar uchun iste'mol qilish	
<b>1100</b>	<b>Energiya xarajatlari</b>	<b>A</b>
1110	Yoqilg'i (turlari bo'yicha)	
1120	Energiya (turlari bo'yicha)	
<b>1200</b>	<b>Ishlab chiqarishning mehnat xarajatlari</b>	<b>A</b>
1210	Ish haqi (yig'uvchi hisobvara)	
1220	Ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning ish haqi	
1230	Yordamchi ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi	
1240	Boshqa turdagi ish haqi va turli kompensatsiyalar	
<b>1300</b>	<b>Ishlab chiqarishning ijtimoiy xarajatlari</b>	<b>A</b>
1310	Korxonaning ijtimoiy xarajatlari (yig'uvchi hisobvara)	
1320	Ijtimoiy sug'urta va ta'minot xarajatlari	
1330	Xodimlar hayotini uzoq muddatli sug'urtalash	
1340	Ixtiyoriy shaxsiy sug'urta	
1350	Xodimlarni saqlash bo'yicha boshqa ijtimoiy xarajatlar	
<b>1400</b>	<b>Ishlab chiqarishning ustama xarajatlari</b>	<b>A</b>
1410	Asosiy vositalar va boshqa mulklarning eskirishi	
1420	Tsex darajasidagi boshqaruv xarajatlari	
1430	Har xil yordamchi xizmatlarni to'lash xarajatlari	
1440	Boshqa ustama xarajatlar	
<b>1500</b>	<b>To'lanadigan majburiyatlar</b>	<b>A</b>
1510	Er solig'I (soliqlarning turlari bo'yicha)	
1520	Yo'l fondiga to'lovlar	
1530	Turli xil davlat yig'imlari va badallari	
1540	Auditorlik va maslahat xizmatlari uchun to'lovlar	
1550	Kredit uchun to'langan foizlar (komission xarajatlar bilan birgalikda)	
1560	Boshqa xarajatlar	
<b>1600</b>	<b>Transport, vakillik va safar xarajatlari</b>	<b>A</b>
1610	Umumiy transport xarajatlari	
1620	Yuklarni jo'natish xarajatlari	
1630	Safar xarajatlari	
1640	Pochta xarajatlari	
1650	Devonxona xarajatlari	
1660	Vakillik xarajatlari	
<b>1700</b>	<b>Kalkulyatsiya qilinadigan ishlab chiqarish xarajatlari</b>	<b>A</b>

1710	Moddiy xarajatlar	
1720	Mehnat haqi xarajatlari	
1730	Ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar	
1740	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi	
1750	Boshqa xarajatlar	

Boshqaruv hisobida oqilona investitsiya qarorlari qabul qilishni ta'minlash korxonaning investitsiya faoliyati murakkabligi va dastlab taqdim qilinayotgan loyihalarning iqtisodiy samaradorligini baholash hamda ularning ko'p mablag' talab qiladigan tomonlarini tahlil qilish zarurati bilan belgilanadi.

Shuningdek, korxonada bo'linmalarida sodir bo'lgan muomalalarni to'liq hisobga olish ularni muayyan vakolatlar va mas'uliyatlar bo'yicha segmentlarga ajratishni taqozo etadi. Segmentlar hisobot axborotlari biznesning har bir segmenti faoliyatini sifat jihatdan baholash imkonini beradi.

Korxonada segmentlari (javobgarlik markazlari) faoliyatini boshqarishda ular o'rtasida transfert bahoni to'g'ri shakllantirish muhim ahamiyatga ega. Transfert baho korxonaning bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan materiallar, yarim tayyor mahsulotlar yoki xizmatlar bahosini aniqlashda qo'llaniladi.

#### 14.5. Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish bo'yicha amaliy mashg'ulot

##### Misol 1. Rejaviy foyda hajmiga etish uchun realizatsiya hajmini kalkulyatsiya qilish va funktsional smetalar (rejalar) tuzish.

MBA AJ kompaniyasi ishlab chiqarib va sotilayotgan A, B va C komponentlariga doimiy talab mavjud. Sotish nisbati: A1 : B2 : C4; realizatsiya narxi: A – 215 000 so'm; B – 250 000 so'm; C – 300 000 so'm. Har bir komponent mis ramkasidan iborat bo'lib, unga turli miqdorlarda bir xil detallar qotirib qo'yadilar.

Komponent	Ramka	Komponent D	Komponent E	Komponent F
A	1	5	1	4
B	1	1	7	5
C	1	3	5	1
1 birlik xarid narxi, ming so'm	20	8	5	3

Har bir komponent uchun quyidagi mehnat vaqti miqdori sarflanadi:

Komponent	Malakali mehnat, soat	Malakasiz mehnat, soat
A	2	2
B	1,5	2
C	1,5	3

Malakali mehnat 1 soatiga 6 000 so'm, malakasiz mehnatga 1 soatiga 4 500 so'm to'lanadi. Malakali mehnat ishlov berish tsexida, malakasiz mehnat esa yig'uv tsexida qo'llaniladi. Haftalik ish vaqti 5 kundan iborat bo'lib davomiyligi 37,5 soatni tashkil etadi; har bir hisobot davri 4 haftadan iborat.

Komponent uchun o'zgaruvchan ustama xarajatlari A uchun – 5000 so'm; B uchun – 4000 so'm; C uchun – 3500 so'm.

Yil oxirida quyidagi zahiralar bo'lishi mumkin, lekin foiz stavkasi oshishi va kompaniya

tomonidan aylanma kapitalini olish uchun overdraftdan foydalanilgani sababli kelgusi yil birinchi hisobot davrida komponentlarni ishlab chiqarish va materiallarni sotib olish 10 foizga kamayadi.

Hisobot yili oxirida TMZ qoldig'i bashorati (прогноз):

Komponentlar	
A	300
B	700
C	1 600
Mis ramkasi	1 000
Komponent D	4 000
Komponent E	10 000
Komponent F	4 000

Tugallanmagan ishlab chiqarish zahirasini inobatga olmaslik kerak.

Kelayotgan yil uchun ko'zda tutilgan ustama xarajatlari smeta bo'yicha:

– ishlab chiqarish	728 000 000 so'm;
– sotish	364 000 000 so'm;
– ma'muriy	338 000 000 so'm.

Hamma ustama xarajatlar doimiy, yil davomida bir maromda taqsimlanadi, va davr xarajatlari hisoblanadi.

1 hisobot davrida 1/13 yillik talabni qondirish rejalashtirilmoqda, bu shunday realizatsiya hajmiki, unda soliq to'lagunga qadar 6 500 000 ming so'm foyda olish imkoni bor.

Talab qilinadi:

a) Kelayotgan yilning 1 davri uchun quyidagi smetalarni tuzing:

- i) miqdor va qiymat ifodasida sotish dasturi;
- ii) miqdor o'lchovlarida ishlab chiqarish dasturi;
- iii) miqdor o'lchovlarida asosiy materiallardan foydalanish smetasi;
- iv) asosiy materiallar sotib olish xarajati smetasi (qiymat va miqdor ifodasida);
- v) asosiy ishlab chiqarish ishchilarining mehnat smetasi, ya'ni har bir ishlov beruvchi va yig'uv bo'linmalari uchun zarur bo'lgan ishchilar soni.

b) Etiborga olinadigan omillarni tahlil qiling, agar sotib olinadigan zahiralalar bir haftalik talab darajasi uchun kamaysa – ushbu taklifni sotib olish mutaxassislari tomonidan berilgan, lekin bunga ishlab chiqarish rahbari qarshi chiqqan.

## Misol 2. Funktsional smetalarni tayyorlash

MCHJ “Dildora” kompaniyasi bir xil material va bir xil malakali ish kuchidan foydalanib ikki tur mahsulot ishlab chiqariladi. Quyida kompaniyaning kelgusi davrga smeta tuzish uchun ishchi hujjatlaridan iqtiboslar keltirilgan:

Mahsulot	K	B
Rejali sotish hajmi, dona	3 000	4 500
Bir birlik mahsulotga smeta xarajati, kg	6	2
Materiallarni smeta qiymati, 1 kg 3 000 so'm		
Bir birlik mahsulotga vaqt me'yori, soat	5	3

Asosiy ishlab chiqarish ishchilarning ish haqi smetali stavkasi 1 soatga 4 000 so'm, haftalik ish vaqti – 40 soat, ish vaqtdan tashqari ish uchun 50 % ustama mavjud. Kompaniyada 65 ta asosiy ishlab chiqarish ishchilari mavjud.

Mahsulot tayyorlash jarayonida bir ishchini vaqtdan samarali foydalanish rejasi 90%, bundan tashqari bajarilgan ishlab chiqarish vaqtdan 20% bekor turish rejalashtirilgan.

Smeta davrida (beshkunlik 12 hafta) sotish va ishlab chiqarish butun davrda bir xil bo'lishi taxmin qilmoqda. Davr boshida zahiralalar qoldig'i quyidagicha bo'lishi ko'zda tutilgan:

K mahsuloti, dona	1 050
B mahsuloti, dona	1 200

Xomashyo, kg 3 700  
 Smeta davrining rejali oxiridagi zahira quyidagicha:  
 K mahsuloti, dona 15 kun sotishga etadigan  
 B mahsuloti, dona 20 kun sotishga etadigan  
 Xomashyo, kg 10 kun ishlab chiqarishga etadigan  
 Talab qilinadi:

a) kelgusi davr uchun materiallar sotib olish smetasi va asosiy ishlab chiqarish ishchilarni ish haqi smetasini tuzing, miqdor va qiymatini ko'satgan holda.

b) yuqoridagi davr uchun har haftaga material sotib olish va ish haqi berish uchun ketadigan pul xarajatini hisoblashga qo'shimcha qanday axborot zarurligini tushuntirib bering.

### Misol 3. Asosiy ishlab chiqarish ishchilarni mehnat smetasi va ish vaqtini etishmasligi (ortiqchasi)

Quyida ikki xil mahsulot ishlab chiqaradigan va bir xil ishchi malakasidan foydlnubchi kompaniyaning kelgusi yil smetasidan ko'chirma keltirilgan.

	I chorak	II chorak	III chorak	IV chorak
Sotish: M mahsulot, dona	9 000	20 000	14 000	8 000
N mahsulot, dona	10 000	16 500	11 000	7 000

Tayyor mahsulot zahirasi har chorak oxirida smeta bo'yicha qolishi kerak:

	I chorak	II chorak	III chorak	IV chorak
M mahsulot, dona	5 000	5 000	4 000	4 000
N mahsulot, dona	4 000	4 000	2 000	2 000

Birinchi chorakni boshida tayyor mahsulot zahirasi M mahsulot uchun 3 000 dona va N mahsulot uchun 1 000 dona ko'zda tutilgan. Tugallahmagan ishlab chiqarish zahirasi yo'q.

M mahsulotni ishlab chiqarish uchun oxirgi operatsiya texnik nazorat bo'ladi, smetada bo'yacha 20% mahsulot yaroqsiz bo'ladi. N mahsulot esa texnik nazoratdan o'tmaydi va yaroqsiz mahsulot bo'lmaydi.

Kompaniyada 210 ishlab chiqarish ishchilari mavjud va bir haftada 40 soatdan ishlaydilar. Har chorakda 12 hafta va bir haftada har bir ishchiga 12 soat me'yordan ortiq ishlash mumkin. Kompaniya kasaba uyushmasi bilan 2 yilga shartnomasi bor. Unga ko'ra ikki yilda ishchilar umuman yoki vaqtincha ishdan bo'shatilmaydi va yangi ishchilar qabul qilinmaydi.

Asosiy ishlab chiqarish ishchilarni me'yoriy mehnat vaqti sarfi M mahsulot uchun 5 soat va N mahsulot uchun 3 soat belgilangan. Smeta bo'yicha asosiy ishlab chiqarish ishchilarni vaqtdan unumli foydalanish koeffitsienti 90%.

Har ikki mahsulot ham foydali hisoblanadi.

Talab qilinadi:

a) Asosiy ishlab chiqarish ishchilarni keyingi yil har bir choragi uchun smetali mehnat vaqtini hisob qiling. Asosiy ishlab chiqarish ishchilarni ixtiyoridagi ish vaqtini chegarasini ko'rsating va smeta talablariga mos kelishini aniqlang.

b) i) Ish vaqtini etishmasligi (ortiqchaligini) minimum darajaga etkazishga harakat qiling, buning uchun alternativ variantlarni o'rganing. Kompaniya har chorakda sotish dasturini bajarishini amalga oshirishini ko'sating. Misolda keltirilgan ma'lumotlar asosida o'zingizni xulosalaringizni hisob-kitoblar bilan asoslab bering.

ii) har chorakda smetali sotish darajasini bajarmasligini faraz qilib, ish kuchi etishmasligi natijasida kompaniya foydasiga minimum ta'sir etish yo'llarini tushuntirib berihg. Sizning xulosalaringiz bo'yicha ehtimollar va cheklovlarni izohlab bering.

## Mustaqil o'rganish uchun savollar

1. Korxonada faoliyatini byudjetlashtirishning qanday ijobiy jihatlari mavjud?
2. Byudjetlashtirish jarayonida reja qanday o'rin tutadi?
3. Korxonada bosh byudjetning vazifalari nimalardan iborat?
4. Korxonani bosh byudjeti qanday tarkibga ega?
5. Byudjetlashtirish tizimida ishlab chiqarish dasturi qanday o'rin tutadi?
6. Korxonada xarajatlarni rejalashtirish qanday o'ziga xos xususiyatlarga ega?
7. Transfert bahoga ta'rif bering.
8. Transfert baho va xarajatlarni o'rtasida qanday bog'liqlik mavjud?
9. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan xarajatlarni yondashuvining qanday o'ziga xos xususiyatlari mavjud?
10. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan qiymat yondashuvining qanday afzalliklari bor?
11. Transfert bahoni shakllantirish usullariga izoh bering.
12. Korxonada biznes samaradorligini baholashda boshqaruv segmentlar hisobotining ahamiyati nimalardan iborat?
13. Geografik segmentga ta'rif bering.
14. Xo'jalik va geografik segmentlarning qanday farqli jihatlari mavjud?
15. Segmentlar bo'yicha hisobotni tuzish qanday tamoyillarga asoslanadi?
16. Transfert baholari bo'yicha segmentlar hisobotni tuzish qanday xususiyatlarga ega?
17. Segment xarajatlari nima?
18. Segment daromadlari nimalardan tashkil topadi?
19. Boshqaruv hisobini takomillashtirishda buxgalteriya hisobining milliy standartlari qanday o'rin tutadi?
20. Boshqaruv hisobini rivojlantirishning nazariy yo'nalishlari nimalardan iborat?
21. Boshqaruv hisobini rivojlantirishning amaliy yo'nalishlarini sanab bering?
22. Korxonalarda boshqaruv hisobini samarali tashkil etishda boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasi qanday ahamiyatga ega?



## TEST SAVOLLARI

1. “Byxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zRning qonuni qachon qabul qilingan?

- A) 1996 yil 30 avgust;
- B) 1997 yil 1 yanvar;
- C) 1998 yil 27 fevral;
- D) 1999 yil 1 yanvar;
- E) 2000 yil 20 may.

2. Uzbekistonda buxgalteriya hisobining milliy standartlari 2020 yul 01 iyul holatiga nechta amaliyotda qo‘llanilyapti?

- A) 24 ta;
- B) 23 ta;
- C) 21 ta;
- D) 19 ta;
- E) 15 ta.

3. Buxgalteriya hisobi milliy standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash qaysi organ zimmasiga yuklatilgan?

- A) O‘zR Vazirlar Mahkamasi;
- B) O‘zR Oliy Majlisi;
- C) O‘zR Moliya vazirligi;
- D) O‘zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi;
- E) O‘zR Iqtisodiyot vazirligi.

4. O‘zbekiston Resiublikasi buxgalteriya hisobining 21-sonli “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik faolintining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo‘llash bo‘hyicha Yo‘riqnoma” nomli milliy standarti qachon tasdiqlangan va ro‘yxatga olingan?

- A) O‘zR Moliya vazirligining 2002 yil 9 sentyabrdagi 103-sonli qarori bilan tasditslantani va Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan;
- B) O‘zR Moliya vazirligining 2002 yil 10 martdagi 36-sonli qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 22 oktyabrda 1179-son bilan ro‘yxatga olingan;
- C) O‘zR Moliya vazirligining 2002 yil 26 apreldagi 25-sonli qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 13 sentyabrda 1086-son bilan ro‘yxatga olingan;
- D) O‘zR Moliya vazirligining 2002 yil 15 yanvardagi 16-sonli qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 3 oktyabrda 1001-son bilan ro‘yxatga olingan;
- E) to‘g‘ri javob berilmagan.

5. Balans deb nimaga aytiladi?

- A) xususiy kapital va majburiyatlarning holatini ma’lum bir muddatga aks ettirishga;
- B) xo‘jalik mablag‘larining tashkil topish manbalarining holatini ma’lum bir muddatga aks ettirishga;
- C) xo‘jalik mablag‘larining holatini ma’lum bir muddatga pul ifodasida aks ettirishga;
- D) uzoq muddatli va joriy aktivlarning holatini ma’lum bir muddatga aks ettirishga;
- E) xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalarining holatini ma’lum bir muddatga pul ifodasida umumlashtirish va guruhlash usuli aks ettirishga.

6. Tartibga soluvchi moddalari yo‘q balans qanday balans deyiladi?

- A) «Brutto» balans;
- B) «Netto» balans;
- C) ajratish balans;
- D) tugatish balans;
- E) dastlabki balans.

**7. Balans aktivida qanday bo'limlar bor?**

- A) ish hayvonlari, materiallar va qurilmalar;
- B) uzoq muddatli aktivlar va joriy aktivlar;
- C) pul mablag'lari;
- D) pul mablag'lari va turli materiallar;
- E) o'z mablag'larining manbalari, majburiyatlar.

**8. Balans passividagi bo'limlarni aniqlang.**

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

**9. «Umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha bo'nak xodimning ish haqidan ushlandi» mazmunidagi muomala qaysi tipdagi balans o'zgarishiga tegishli?**

- A) birinchi;
- B) ikkinchi;
- C) uchinchi;
- D) to'rtinchi;
- E) to'g'ri javob yo'q.

**10. Asosiy vositalarning eskirishi balansning qaysi tomonida aks ettiriladi?**

- A) balansda aks ettirilmaydi;
- B) passiv tomonida;
- C) aktiv tomonida;
- D) passiv tomonining majburiyatlar qismida;
- E) bu hisobvara q yil oxirida yopiladi.

**11. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar necha tipga bo'linadi?**

- A) 10 ta;
- B) 8 ta;
- C) 6 ta;
- D) 4 ta;
- E) 2 ta.

**12. Balansning tomonlari qaysi qatorda to'g'ri ko'rsatilgan?**

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

**13. Materiallar balansning qaysi tomonida va bo'limida hisobga olinadi?**

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

**14. Rezerv kapitali balansning qaysi tomoni va bo'limida aks ettiriladi?**

- A) aktiv, uzoq muddatli aktivlar;
- B) passiv, o'z mablag'larining manbalari;

- C) passiv, majburiyatlar;
- D) aktiv, majburiyatlar;
- E) aktiv, joriy aktivlar.

**15. Tugallanmagan ishlab chiqarish balansning qaysi tomoni va bo'limida aks ettiriladi?**

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

**16. Asosiy vositalar va kapital qo'yilmalar balansning qaysi tomoni va bo'limida aks ettiriladi?**

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

**17. Kreditorlik qarzlarni balansning qaysi tomoni va bo'limida aks ettiriladi?**

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

**18. Dastlabki balansni tuzishning maqsadi nimadan iborat?**

- A) tugatilgan korxonaning mulklarini taqsimlash;
- B) korxonani ro'yxatga olish sanasiga aktivlar va manbalarni tasdiqlash;
- C) hisobot davri boshiga korxonada mulklarini aniqlash;
- D) korxonada faoliyatini rejalashtirish uchun ma'lumot tayyorlash;
- E) bankda hisobvaraqlarni ochish.

**19. «Korxonada xodimlarga kassadan bo'nak to'ladi» xo'jalik muomalasi balansda ro'y beradigan o'zgarishlarning qaysi tipiga mansub?**

- A) birinchi;
- B) ikkinchi;
- C) uchinchi;
- D) to'rtinchi;
- E) to'g'ri javob yo'q.

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

- A) birinchi;
- B) ikkinchi;
- C) uchinchi;
- D) to'rtinchi;
- E) to'g'ri javob yo'q.

**21. Ikkinchi tip balans o'zgarishlari qaysi matematik model bilan ifodalanadi?**

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

D)  $\sum A + a - a = \sum P$ ;

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

**22. Uchinchi tip balans o'zgarishlari qaysi matematik model bilan ifodalanadi?**

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

B)  $\sum A + a = \sum P + p$ ;

C)  $\sum A = \sum P + p - p$ ;

D)  $\sum A + a - a = \sum P$ ;

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

**23. To'rtinchi tip balans o'zgarishlari qaysi matematik model bilan ifodalanadi?**

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

B)  $\sum A + a = \sum P + p$ ;

C)  $\sum A = \sum P + p - p$ ;

D)  $\sum A + a - a = \sum P$ ;

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

**24. Buxgalteriya balanslari tuzilish shakllariga ko'ra qaysi qatorda to'ri ko'rsatilgan?**

A) yillik, davriy;

B) bir martalik, yig'ma;

C) brutto-balans, netto-balans;

D) konsolidilashgan, alohida;

E) bir tomonlama, ikki tomonlama.

**25. Balans qismlari to'g'ri ko'rsatilgan variantni belgilang.**

A) mablag', manba;

B) aktiv, passiv;

C) mablag', aktiv, manba, passiv;

D) xo'jalik mablag'lari, xo'jalik mablag'larining manbalari;

E) foyda, zarar.

**26. Hisobvaraqlarning tuzilishiga ko'ra necha turga bo'linishini toping.**

A) konraktiv, konrtpassiv;

B) aktiv, passiv;

C) aktiv, passiv, kontrpassiv, konraktiv;

D) konraktiv, konrtpassiv, tranzit, aktiv, passiv;

E) asosiy, taqqoslovchi, taqsimlovchi.

**27. Ikki yoqlama yozuvning necha sharti mavjud?**

A) aktiv va passiv hisobvaraqqa yozilishi shart;

B) bir hisobvaraq debetlanishi va ikkinchi hisobvaraq kreditlanishi, summalar teng bo'lishi, hisobvaraqlardagi yozuvlar bir vaqtda aks ettirilishi shart;

C) aktiv hisobvaraqning debeti va passiv hisobvaraqning kreditiga yozilishi shart;

D) mablag'larning ko'payishi debetda va kamayishi kreditda aks ettirilishi shart;

E) debet va kreditga yozilishi shart.

**28. Aylanma qaydnomalarning turlari to'g'ri aks etirilgan variantni toping:**

A) aktiv va passiv;

B) analitik hisobvaraqlar va sintetik hisobvaraqlar bo'yicha aylanma qaydnomalar;

C) xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari bo'yicha;

D) natura o'lchovida va qiymat o'lchovidagi aylanma qaydnomalar;

E) bir qatorli va ko'p qatorli aylanma qaydnomalar.

**29. Sintetik va analitik hisobvaraqlar haqida berilgan tushunchani ko'rsating.**

A) analitik faqat natura o'lchovida, sintetik hisob esa, faqat qiymat o'lchovida ma'lumot beradi;

B) analitik hisob korxonalar mulklari haqida aniq va detallashtirilgan ma'lumotni natura, mehnat va qiymat o'lchovlarida bersa, sintetik hisob mulklar haqidagi ma'lumotni umumiy tarzda qiymat o'lchovida beradi;

C) analitik hisob mablag'lar haqida, sintetik hisob esa, ularning manbalari haqida ma'lumot beradi;

D) analitik hisob ichki foydalanuvchilar uchun, sintetik hisob esa, tashqi foydalanuvchilar uchun ma'lumot beradi;

E) analitik hisob ma'lumotlari boshlang'ich hujjatlarda, sintetik hisob ma'lumotlari esa, buxgalterlik qaydnomalarida aks ettiriladi.

**30. Xo'jalik hisobida qanday o'lchov birliklari qo'llaniladi?**

A) qiymat va pul;

B) mehnat va qiymat;

C) natura, mehnat, qiymat va pul;

D) natura, mehnat va qiymat;

E) pul va kg., litr., m., kub.m., tonna.

**31. Buxgalteriya yozuvlarini bog'lanishi haqida berilgan to'g'ri ta'rifni aniqlang.**

A) hisobvaraqlarning debetlanishi va kreditlanishi;

B) bir hisobvaraqlarning debetlanishi va ikkinchi hisobvaraqlarning kreditlanishi;

C) bir hisobvaraqlarda kamayish va ikkinchi hisobvaraqlarda ko'payishni aks ettirilishi;

D) ro'y bergan xo'jalik jarayonlarini hisobvaraqlarda aks ettirilishi;

E) debet va kreditlarga yozish.

**32. Ikki yoklama yozuvga berilgan to'g'ri ta'rifni aniqlang.**

A) ro'y bergan jarayon summalarini bir hisobvaraqlarning debeti va ikkinchi hisobvaraqlarning kreditida aks ettirilishi;

B) ro'y bergan xo'jalik jarayonlarini hisobvaraqlarda aks ettirilishi;

C) hisobvaraqlarning debetlanishi va kreditlanishi;

D) debet va kreditlarga yozish;

E) bir summani ikki hisobvaraqlarga yozilishi.

**33. Asosiy vositalar qanday baholarda hisobga olinadi?**

A) boshlang'ich hujjatlarda ko'rsatilgan baholarda, yuk xatida ko'rsatilgan baholarda, qabul qilish dalolatnomasida ko'rsatilgan bahoda;

B) ishlab chiqarish tannarxida, bozor baholarida, balans baholarida, kelishilgan bahoda;

C) boshlang'ich, qayta tiklangan, qoldiq qiymatda;

D) shartnoma bahosi, boshlang'ich qiymat, eskirish summasi, qoldiq qiymat;

E) sotib olish bahosi, sotish bahosi, bozor bahosi.

**34. Inventarizatsiyani o'tkazilish tartibiga ko'ra necha turi mavjud?**

A) mablag'larni va ularning manbalarini inventarizatsiya qilish;

B) buyruqli va buyruqsiz;

C) rejali va rejasiz;

D) korxonalar mulklarini tekshirib ro'yxatdan o'tkazish va sanab tekshirish;

E) korxonalar rahbarining va bosh hisobchining topshirig'i bilan o'tkaziladigan.

**35. Asosiy vositalarni tugatish natijasida yaroqli materiallar olinsa quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:**

A) Debet 1090                      Kredit                      5010;

B) Debet 9210                      Kredit                      1090;



- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| C) Debet 1090 | Kredit | 9210; |
| D) Debet 1110 | Kredit | 9210; |
| E) Debet 1610 | Kredit | 9210. |

**36. Ta'sischilardan qabul qilingan nomoddiy aktivlar summasiga quyidagi hisobvaraqlarni bog'lamasi beriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0410 | Kredit | 8310; |
| B) Debet 0410 | Kredit | 8530; |
| C) Debet 0410 | Kredit | 4610; |
| D) Debet 0410 | Kredit | 8410; |
| E) Debet 0410 | Kredit | 6010. |

**37. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi qanday?**

- A) har oyda, amal qilish muddati davomida to'la qoplanguncha, 5 yilgacha (agar muddat ko'rsatilmasa, korxonada faoliyati amal qilishidan o'tmagan holda);  
 B) har chorakda, 3 yilgacha, korxonada faoliyati amal qilishidan o'tmagan holda;  
 C) har yilda, to'la qoplanguncha;  
 D) har chorakda, 10 yilgacha, amal qilish muddati davomida;  
 E) korxonalarining hisob siyosatida belgilangan ixtiyoriy muddatda.

**38. Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar qanday qiymatda hisobga olinadi?**

- A) balans qiymati bo'yicha;  
 B) boshlang'ich qiymati bo'yicha;  
 C) tannarx qiymati bo'yicha;  
 D) o'rtacha qiymati bo'yicha;  
 E) bozor baholarida, kelishilgan baholarda.

**39. Boshqa korxonalardan sotib olingan nomoddiy aktivlarga hisobvaraqlarni bog'lamasini ko'rsating.**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0410 | Kredit | 8310; |
| B) Debet 0410 | Kredit | 6010; |
| C) Debet 0410 | Kredit | 4610; |
| D) Debet 0410 | Kredit | 5110; |
| E) Debet 0410 | Kredit | 8410. |

**40. Nomoddiy aktivlar hisobdan chiqarilayotganda ularning eskirish summasi quyidagicha hisobvaraqlarni bog'lamasi bilan rasmiylashtiriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0510 | Kredit | 0410; |
| B) Debet 9220 | Kredit | 0500; |
| C) Debet 9220 | Kredit | 0510; |
| D) Debet 0500 | Kredit | 9220; |
| E) Debet 0500 | Kredit | 9210. |

**41. Nomoddiy aktivlar sotilganda olingan qo'shilgan qiymat solig'i summasi quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan hisobga olinadi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9220 | Kredit | 9320; |
| B) Debet 9220 | Kredit | 6410; |
| C) Debet 9210 | Kredit | 6410; |
| D) Debet 5110 | Kredit | 9210; |
| E) Debet 9220 | Kredit | 0400. |

**42. Nomoddiy aktivlarni sotishdan olingan tushumga quyidagi hisobvaraqlarni bog'lamasi ko'rsatiladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 5110 | Kredit | 0400; |
|---------------|--------|-------|

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| B) Debet 5110 | Kredit | 9220; |
| C) Debet 5010 | Kredit | 0400; |
| D) Debet 5110 | Kredit | 4010; |
| E) Debet 0400 | Kredit | 6010. |

**43. Nomoddiy aktivlarni sotishdan olingan zarar quyidagi hisobvaraqlarni bog'lamasi ko'rsatiladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9220 | Kredit | 9320; |
| B) Debet 9430 | Kredit | 9220; |
| C) Debet 9630 | Kredit | 0400; |
| D) Debet 2010 | Kredit | 0400; |
| E) Debet 9430 | Kredit | 0400. |

**44. Asosiy vositalar uzoq muddatli ijaraga olinganda quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0310 | Kredit | 7910; |
| B) Debet 7910 | Kredit | 0310; |
| C) Debet 9210 | Kredit | 0110; |
| D) Debet 0110 | Kredit | 7910; |
| E) Debet 0110 | Kredit | 0820. |

**45. Xo'jalik usulida o'tkazilgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari hisobvaraqlarda qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0100 | Kredit | 2310; |
| B) Debet 2310 | Kredit | 6710; |
| C) Debet 2310 | Kredit | 6040; |
| D) Debet 0100 | Kredit | 0820; |
| E) Debet 0820 | Kredit | 2310. |

**46. Nomoddiy aktivlar qanday baholarda baholanadi?**

- A) boshlang'ich qiymat, tiklash qiymat, qoldiq qiymatda;
- B) ishlab chiqarish tannarxida, erkin bozor baholarida, balans qiymatida, kelishilgan bahoda;
- C) boshlang'ich hujjatlarda ko'rsatilgan baholarda, yuk xatida ko'rsatilgan baholarda, qabul qilish dalolatnomasida ko'rsatilgan bahoda;
- D) sotib olish bahosi, shartnoma bahosi, bozor bahosi;
- E) boshlang'ich baho, qoldiq qiymat bilan.

**47. Omborda materiallar hisobi qanday hujjatlar asosida tashkil etiladi?**

- A) ombor daftari, limit-zabor kartochkasi, sifat sertifikatini;
- B) materiallarning ombor hisobi kitobi yoki materiallarning ombor hisobi kartochkalari;
- C) kirim orderlari, yuk xati, kuzatuvchi hujjatlar, limit-zabor kartalari;
- D) materiallarning ombor hisobini yuritish registrlari, kontokorrent kartochkalar, materiallar hisobini yuritish mashinogrammalari;
- E) material kartochkalari, boshlang'ich material hujjatlari.

**48. Ombordan materiallarning berilishini rasmiylashtiriladigan qanday hujjatlar mavjud?**

- A) buyruklar, talabnomalar, rasmiy xatlar, inventar kartochkalari;
- B) limit-zabor kartalari, material hisobotlari, ombor kitoblari;
- C) yuk xati, talabnomalar, limit-zabor kartalari;
- D) bir qatorli va ko'p qatorli katochkalar;
- E) topshiriqnomalar, buyruq, ombor kitoblari.

**49. Mol etkazib beruvchilardan olingan materiallarni qabul qilishda kamomad aniqlansa qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 1000 | Kredit | 6010; |
| B) Debet 1000 | Kredit | 4860; |
| C) Debet 1000 | Kredit | 6990; |
| D) Debet 4860 | Kredit | 6010; |
| E) Debet 6010 | Kredit | 1010. |

**50. Asosiy ishlab chiqarishga materiallar limit-zabor kartalariga asosan berilsa qanday hisobvaraqlarni bog'lamasi bilan rasmiylashtiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 1010 | Kredit | 6010; |
| B) Debet 2010 | Kredit | 1000; |
| C) Debet 2310 | Kredit | 1000; |
| D) Debet 2510 | Kredit | 1000; |
| E) Debet 2010 | Kredit | 1510. |

**51. Asosiy tsex ehtiyojiga materiallar talabnomalarga asosan berilsa qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 2510 | Kredit | 1000; |
| B) Debet 2310 | Kredit | 1000; |
| C) Debet 2010 | Kredit | 1000; |
| D) Debet 9410 | Kredit | 1000; |
| E) Debet 9420 | Kredit | 1000. |

**52. Yordamchi ishlab chiqarishidan materiallar qabul qilib olindi. Qanday yozuv bo'ladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 1000 | Kredit | 2310; |
| B) Debet 2010 | Kredit | 1000; |
| C) Debet 2310 | Kredit | 1000; |
| D) Debet 1000 | Kredit | 2510; |
| E) Debet 2310 | Kredit | 1100. |

**53. Inventarizatsiya natijasida materiallar bo'yicha aniqlangan kamomadlar qanday hisobvaraqlarni bog'lamasi bilan rasmiylashtiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 1000 | Kredit | 2010; |
| B) Debet 5910 | Kredit | 1000; |
| C) Debet 2310 | Kredit | 1000; |
| D) Debet 1000 | Kredit | 5910; |
| E) Debet 2010 | Kredit | 1000. |

**54. Tayyor mahsulotlar balansda qanday bahoda aks ettiriladi?**

- A) boshlang'ich qiymatda;
- B) haqiqiy tannarxda;
- C) reja tannarxda;
- D) smeta narxda;
- E) sotish narxda.

**55. Tayyor mahsulotlarning joriy hisobini yuritishda qanday baholardan foydalaniladi?**

- A) boshlang'ich qiymatda, kontrakt bahosida;
- B) reja tannarxda, erkin bozor bahosida, hisob tannarxda, me'yoriy tannarxda;
- C) smeta tannarxda, haqiqiy tannarxda, chakana bahoda;
- D) reja tannarxda;
- E) shartnoma bahosi, haqiqiy tannarx.

**56. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot omborga qabul qilinganda quyidagicha hisobvaraqlarni bog‘lamasi bilan aks ettiriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 2010 | Kredit | 2810; |
| B) Debet 2810 | Kredit | 2010; |
| C) Debet 2810 | Kredit | 2310; |
| D) Debet 2510 | Kredit | 2010; |
| E) Debet 2830 | Kredit | 2010. |

**57. Omborda tayyor mahsulotlar hisobi qaysi hujjatlar asosida tashkil etiladi?**

- A) kontokorrent kartochkalar, hisobvaraqlar qaydnomalari;
- B) yuk xati, ombor kitobi, kartochkalar, limit-zabor kartalari;
- C) limit-zabor kartalari, ombor kitoblari, kassa orderlari;
- D) ombor hisobi kartochkalari, miqdoriy-navli hisob kartalari;
- E) limit-zabor kartalari, ombor kitobi, hisobvaraqlar qaydnomalari.

**58. Tayyor mahsulotlar tannarxi xaridorlarga ortib jo‘natilganda qanday hisobdan chiqariladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4010 | Kredit | 9010; |
| B) Debet 4010 | Kredit | 2810; |
| C) Debet 2810 | Kredit | 9010; |
| D) Debet 9110 | Kredit | 2810; |
| E) Debet 8710 | Kredit | 2810. |

**59. Tayyor mahsulotlar uchun hisob-kitob hisobvarag‘iga pul kirim bo‘lganda qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 5110 | Kredit | 9110; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 4010; |
| C) Debet 5110 | Kredit | 9010; |
| D) Debet 9110 | Kredit | 2810; |
| E) Debet 4010 | Kredit | 9010. |

**60. Mahsulotlarni sotishdan oldin bo‘nak olinsa quyidagi hisobvaraqlarni bog‘lamasi bilan aks ettiriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 5010 | Kredit | 9010; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 6310; |
| C) Debet 5110 | Kredit | 9110; |
| D) Debet 5010 | Kredit | 9110; |
| E) Debet 5110 | Kredit | 9010. |

**61. Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9110 | Kredit | 2810; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 9010; |
| C) Debet 4010 | Kredit | 9010; |
| D) Debet 4010 | Kredit | 9020; |
| E) Debet 4010 | Kredit | 9030. |

**62. Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilarga mehnat haqi hisoblanganda quyidagi hisobvaraqlar bog‘lamasi bilan aks ettiriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 2010 | Kredit | 6520; |
| B) Debet 2310 | Kredit | 6710; |
| C) Debet 2010 | Kredit | 6710; |
| D) Debet 6710 | Kredit | 2010; |
| E) Debet 6710 | Kredit | 5010. |

**63. Bosh muhandisni xizmat safari xarajatlari hisobdan chiqarilganda qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4220 | Kredit | 5010; |
| B) Debet 9420 | Kredit | 4220; |
| C) Debet 4210 | Kredit | 5110; |
| D) Debet 2510 | Kredit | 4220; |
| E) Debet 9410 | Kredit | 4220. |

**64. Boshqaruv xodimlariga mehnat haqi hisoblanganda qanday buxgalteriya yozuvi beriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 2010 | Kredit | 6710; |
| B) Debet 2310 | Kredit | 6710; |
| C) Debet 2510 | Kredit | 6710; |
| D) Debet 2710 | Kredit | 6710; |
| E) Debet 9420 | Kredit | 6710. |

**65. Asosiy ishlab chiqarish ishchilarining mehnat haqlariga nisbatan ijtimoiy ajratmalar hisoblansa qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 2010 | Kredit | 6510; |
| B) Debet 2010 | Kredit | 6520; |
| C) Debet 2010 | Kredit | 6710; |
| D) Debet 2010 | Kredit | 6410; |
| E) Debet 6710 | Kredit | 5010. |

**66. Asosiy ishlab chiqarish ishchilarining mehnat haqlaridan daromad solig'i ushlaganda qanday hisobvaraqlar bog'lamasi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6410 | Kredit | 5110; |
| B) Debet 6410 | Kredit | 5110; |
| C) Debet 2010 | Kredit | 6410; |
| D) Debet 6710 | Kredit | 6410; |
| E) Debet 6520 | Kredit | 6720. |

**67. Mehnat haqidan etkazilgan moddiy zarar uchun ushlab qolinganda qanday buxgalteriya yozuvi beriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 2010 | Kredit | 6710; |
| B) Debet 6410 | Kredit | 6710; |
| C) Debet 6710 | Kredit | 4730; |
| D) Debet 6710 | Kredit | 5910; |
| E) Debet 4730 | Kredit | 6710. |

**68. Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlarning analitik hisobi qaysi hujjatlarda aks etiladi?**

A) ish vaqtini hisobga olish tabeli, kontokorret kartochkasi, hisoblashish qaydnomasi, to'lov qaydnomasi;

B) shaxsiy varaqa, ish haqi hisoblash kitobi, hisob-kitob qaydnomasi, hisob-kitob to'lov qaydnomasi;

C) kontokorret kartochkasi, hisoblashish qaydnomasi, to'lov qaydnomasi;

D) shaxsiy varaqa, hisob-kitob hisobvarag'idan ko'chirma, hisoblashish qaydnomasi, to'lov qaydnomasi, kassa kitobi;

E) shaxsiy varaqa, ish haqi hisoblash kitobi, to'lov qaydnomasi.

**69. Mehnat haqidan sud qarori bilan aliment ushlab qolinganda qanday buxgalteriya yozuvi beriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6710 | Kredit | 6910; |
| B) Debet 6710 | Kredit | 6410; |



- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| C) Debet 6710 | Kredit | 6990; |
| D) Debet 2010 | Kredit | 6710; |
| E) Debet 6710 | Kredit | 6520. |

**70. Kassa operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun qaysi hujjatlardan foydalaniladi?**

- A) cheklar, hisob-kitob hisobvarag'idan ko'chirmalar, kassa kitobi, bosh kitob;  
 B) buxgalteriya spravkasi, jurnal-order №1, kassa kirim orderi, cheklar kassa kirim orderi, kassa chiqim orderi, to'lov qaydnomalari, kassa kitobi;  
 C) cheklar kassa kirim orderi, kassa chiqim orderi, to'lov qaydnomalari, kassa kitobi;  
 D) cheklar, hisob-kitob hisobvarag'idan ko'chirmalar;  
 E) kassa kitobi, bosh kitob, memorial order, buxgalteriya spravkasi.

**71. Kassadan xizmat safari xarajatlari uchun bo'nak puli berilganda qanday hisobvaraqlar bog'lamasi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4210 | Kredit | 5010; |
| B) Debet 4220 | Kredit | 5010; |
| C) Debet 4230 | Kredit | 5010; |
| D) Debet 4290 | Kredit | 5010; |
| E) Debet 4220 | Kredit | 5110. |

**72. Boshqaruv xodimlariga kassadan mehnat haqi berilganda qanday hisobvaraqlar bog'lamasi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9420 | Kredit | 5010; |
| B) Debet 6710 | Kredit | 5010; |
| C) Debet 6720 | Kredit | 5010; |
| D) Debet 6710 | Kredit | 6410; |
| E) Debet 9420 | Kredit | 5110. |

**73. Mol etkazib beruvchilarga pul o'tkazish qaysi hujjatlar asosida amalga oshiriladi?**

- A) to'lov talabnomasi, to'lov topshirig'i, chek, ariza;  
 B) pul o'tkazish haqida ariza, to'lov topshirig'i, hisob-kitob hisobvarag'idan ko'chirma to'lov topshirig'i, shartnoma, hisobvaraq-faktura;  
 C) to'lov topshirig'i, shartnoma, hisobvaraq-faktura;  
 D) to'lov qaydnomasi, hisobvaraq-faktura, shartnoma, ish bajarilganligi to'g'risidagi dalolatnoma;  
 E) to'lov qaydnomasi, hisobvaraq-faktura, shartnoma, ish bajarilganligi to'g'risidagi dalolatnoma, pul o'tkazish haqida ariza, to'lov topshirig'i.

**74. Mol-mulk solig'i summasi o'tkazib berilganda qanday hisobvaraqlar bog'lamasi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6410 | Kredit | 6510; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 5010; |
| C) Debet 6410 | Kredit | 5110; |
| D) Debet 6410 | Kredit | 9430; |
| E) Debet 9430 | Kredit | 5110. |

**75. Xalq bankiga hisoblangan JBPH (INPS) o'tkazib berilganda qanday buxgalteriya yozuvi bilan amalga oshiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6710 | Kredit | 5010; |
| B) Debet 6520 | Kredit | 5110; |
| C) Debet 6520 | Kredit | 5010; |
| D) Debet 6510 | Kredit | 5110; |
| E) Debet 6410 | Kredit | 5110. |

**76. Muvozanat (zararsislik) nuqtasi quyidagi formula bilan aniqlanadi:**

- A) Sotishdan tushum + Doimiy xarajatlar = O'zgaruvchan xarajatlar;
- B) Sotishdan tushum + O'zgaruvchan xarajatlar – Doimiy xarajatlar = 0;
- C) Sotishdan tushum = O'zgaruvchan xarajatlar – Doimiy xarajatlar;
- D) Sotishdan tushum – O'zgaruvchan xarajatlar – Doimiy xarajatlar = 0;
- E) Sotishdan tushum – O'zgaruvchan xarajatlar = Doimiy xarajatlar.

**77. Mahsulotlarni sotishdan ko'rilgan zarar quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks etteriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9010 | Kredit | 9910; |
| B) Debet 9910 | Kredit | 9010; |
| C) Debet 8710 | Kredit | 9910; |
| D) Debet 9430 | Kredit | 9010; |
| E) Debet 8710 | Kredit | 9010. |

**78. Quyidagi hisobvaraqlar bog'lamasining mazmuni nimadan iborat?**

Debet 9430 Kredit 9210

- A) korxonadagi ortiqcha asosiy vositalarni sotish;
- B) korxonaning ortiqcha asosiy vositalarni sotishdan olingan foydani aks ettirish;
- C) korxonadagi ortiqcha materiallarni sotishdan olingan foydani aks ettirish;
- D) korxonaning ortiqcha asosiy vositalarni sotishdan olingan zararni aks ettirish;
- E) asosiy vositalarni sotishdan boshqa operatsion xarajatlar.

**79. Tashkilotlarda yil oxirida sof foyda summasi qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 8710 | Kredit | 9910; |
| B) Debet 8710 | Kredit | 9010; |
| C) Debet 9910 | Kredit | 8710; |
| D) Debet 8720 | Kredit | 8710; |
| E) Debet 9010 | Kredit | 9910. |

**80. Aybdor shaxslar aniqlamaganda kamomadlar hisobdan chiqarilsa qanday buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9430 | Kredit | 5910; |
| B) Debet 4730 | Kredit | 5910; |
| C) Debet 2010 | Kredit | 5910; |
| D) Debet 4730 | Kredit | 6710; |
| E) Debet 9430 | Kredit | 4730. |

**81. Dividend hisoblanganda qanday buxgalteriya yozuvi beriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4610 | Kredit | 8720; |
| B) Debet 8710 | Kredit | 6610; |
| C) Debet 6610 | Kredit | 8710; |
| D) Debet 8710 | Kredit | 4610; |
| E) Debet 6610 | Kredit | 4610. |

**82. Tashkilotda daromad (foyda) solig'i hisoblanganda qanday buxgalteriya yozuvida ko'rsatiladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6410 | Kredit | 9810; |
| B) Debet 9810 | Kredit | 6410; |
| C) Debet 9820 | Kredit | 6410; |
| D) Debet 6410 | Kredit | 9820; |
| E) Debet 6410 | Kredit | 5110. |

**83. Ta'sischiilar tomonidan berilgan asosiy vositalarga eskirish hisoblaganda qanday hisobvaraqlarda aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4610 | Kredit | 0260; |
| B) Debet 0160 | Kredit | 4610; |
| C) Debet 0260 | Kredit | 8530; |
| D) Debet 4610 | Kredit | 0260; |
| E) Debet 9420 | Kredit | 0260. |

**84. Ustav kapitalining ta'sischiilarni ulushi hisobidan shakllanishi buxgalteriyada hisobida qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6610 | Kredit | 8310; |
| B) Debet 6610 | Kredit | 8530; |
| C) Debet 8310 | Kredit | 6610; |
| D) Debet 4610 | Kredit | 8330; |
| E) Debet 4610 | Kredit | 8410. |

**85. Ta'sischiilar tomonidan berilgan materiallar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4610 | Kredit | 1000; |
| B) Debet 1000 | Kredit | 4610; |
| C) Debet 4610 | Kredit | 1110; |
| D) Debet 1000 | Kredit | 8310; |
| E) Debet 1000 | Kredit | 8410. |

**86. Kreditga sotilgan tovarlar uchun ishchining mehnat haqidan ushlab qolingani summaga qanday hisobvaraqlarda o'z aksini topadi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6710 | Kredit | 6410; |
| B) Debet 6710 | Kredit | 4710; |
| C) Debet 6710 | Kredit | 5010; |
| D) Debet 6710 | Kredit | 2910; |
| E) Debet 6710 | Kredit | 6720. |

**87. Mol etkazib beruvchilar qarzlarni qisqa muddatli bank krediti hisobidan qoplansa hisobvaraqlarda qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6810 | Kredit | 5110; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 6810; |
| C) Debet 6810 | Kredit | 6010; |
| D) Debet 6010 | Kredit | 6810; |
| E) Debet 6010 | Kredit | 5110. |

**88. Umumxo'jalik hisobdor summalar qoldig'ining kassaga qaytarilishining buxgalteriya hisobida aks ettirilishini to'g'ri variantini ko'rsating.**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4210 | Kredit | 5010; |
| B) Debet 6710 | Kredit | 4230; |
| C) Debet 5010 | Kredit | 4220; |
| D) Debet 5010 | Kredit | 4230; |
| E) Debet 5010 | Kredit | 4290. |

**89. Eksportga sotilgan mahsulotlar uchun pul tushumi qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4010 | Kredit | 9010; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 9010; |
| C) Debet 5220 | Kredit | 4010; |
| D) Debet 5210 | Kredit | 4010; |
| E) Debet 5110 | Kredit | 4010. |

**90. Mol etkazib beruvchilar bilan hisoblashish uchun akkredetiv hisobvarag'i ochilganda qanday hisobvaraqlarda aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6010 | Kredit | 5110; |
| B) Debet 6010 | Kredit | 5510; |
| C) Debet 5510 | Kredit | 5110; |
| D) Debet 5510 | Kredit | 6010; |
| E) Debet 5530 | Kredit | 5110. |

**91. "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom" bo'yicha sof foyda – bu:**

- A) doimiy farqlarni hisobga olgan holdagi foyda;
- B) soliq to'lagunga qadar bo'lgan foyda;
- C) soliq to'lagandan keyingi foyda;
- D) balansda aks ettiriladigan foyda;
- E) taqsimlanmagan foyda.

**92. Hisobot sanasi bo'yicha korxonaning yig'ilgan foydasi – bu:**

- A) hisobot davrida soliq deklaratsiyasida ko'rsatilgan foyda;
- B) dividendlar to'langandan keyingi hisobot yili foydasi;
- C) hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi;
- D) balansda aks ettiriladigan foyda;
- E) yillar davomida yig'ilgan foyda.

**93. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda – bu:**

- A) mahsulot sotishdan tushum;
- B) korxonada ishlab chiqarish faoliyati samaradorligini xarakterlaydi;
- C) korxonaning barcha xo'jalik faoliyati samaradorligini xarakterlaydi;
- D) mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan sof tushumdan sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) larning tannarxi ayirmasi;
- E) soliq bazasi bo'lib hisoblanadi.

**94. Mahsulotlarni sotishdan olingan foydaga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9010 | Kredit | 9910; |
| B) Debet 9910 | Kredit | 9010; |
| C) Debet 8710 | Kredit | 9910; |
| D) Debet 9910 | Kredit | 8710; |
| E) Debet 4010 | Kredit | 9010. |

**95. Bo'nak sifatida to'langan soliq summalarini hisobiga byudjet oldidagi majburiyatlarining qoplanishini hisobvaraqlarida qanday aks ettirilishini ko'sating?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 4410 | Kredit | 6410; |
| B) Debet 6410 | Kredit | 4410; |
| C) Debet 6410 | Kredit | 5110; |
| D) Debet 6710 | Kredit | 6410; |
| E) Debet 9810 | Kredit | 6410. |

**96. Qisqa muddatga ijaraga olingan asosiy vositalarning qaytarilishi qanday hisobvaraqlar bog'lamasi bilan aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9210 | Kredit | 0130; |
| B) Debet -    | Kredit | 001;  |
| C) Debet 001  | Kredit | 5110; |
| D) Debet 9210 | Kredit | 001;  |
| E) Debet 5110 | Kredit | 0130. |

**97. Qisqa muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar mulk egasiga qaytarib berilganda ularga tegishli eskirish summalarining buxgalteriya hisobida aks ettirilishining to'g'ri variantini aniqlang.**

- |                        |        |       |
|------------------------|--------|-------|
| A) Debet 0290          | Kredit | 9210; |
| B) Debet 2010          | Kredit | 0290; |
| C) Debet -             | Kredit | 001;  |
| D) Debet 001           | Kredit | -;    |
| E) To'g'ri javob yo'q. |        |       |

**98. Qaytarilmagan hisobdor summasining mehnat haqidan ushlab qolinganda buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6710 | Kredit | 5010; |
| B) Debet 6710 | Kredit | 4220; |
| C) Debet 6710 | Kredit | 4210; |
| D) Debet 4210 | Kredit | 5010; |
| E) Debet 5010 | Kredit | 6710. |

**99. Pul o'tkazish yo'li bilan qisqa muddatli sotib olingan aktsiyalarning qiymati buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0610 | Kredit | 5110; |
| B) Debet 0610 | Kredit | 5010; |
| C) Debet 5810 | Kredit | 5010; |
| D) Debet 5810 | Kredit | 5110; |
| E) Debet 5830 | Kredit | 5110. |

**100. Hisob-kitob hisobvarag'iga uzoq muddatli bank kreditlarining olinishi buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 5110 | Kredit | 6810; |
| B) Debet 5110 | Kredit | 7810; |
| C) Debet 7810 | Kredit | 5110; |
| D) Debet 5010 | Kredit | 7810; |
| E) Debet 6810 | Kredit | 5110. |

**101. Bosh direktor mehnat haqidan daromad solig'i ushlab qolindi. Buxgalteriya o'tkazmasi aniqlang.**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 9420 | Kredit | 6710; |
| B) Debet 6410 | Kredit | 6710; |
| C) Debet 6710 | Kredit | 6410; |
| D) Debet 6410 | Kredit | 5110; |
| E) Debet 6410 | Kredit | 4410. |

**102. Hisobdan chiqarilayotgan avtomashinaning eskirish summasi buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 0260 | Kredit | 0160; |
| B) Debet 0160 | Kredit | 0260; |
| C) Debet 0260 | Kredit | 9210; |
| D) Debet 2010 | Kredit | 0260; |
| E) Debet 9210 | Kredit | 0260. |

**103. Xodim sud qarori bilan etkazgan moddiy zarar summasini naqd pul bilan qaytarildi, buxgalteriya o'tkazmasini aks ettiring.**

- |               |        |       |
|---------------|--------|-------|
| A) Debet 6990 | Kredit | 6710; |
| B) Debet 5010 | Kredit | 4730; |
| C) Debet 6710 | Kredit | 4730; |



- D) Debet 6710                      Kredit                      6410;  
E) Debet 6710                      Kredit                      6990.

**104. Pudratchi tashkilot tomonidan bitkazilgan binoning qabul qilinishi buxgalteriya hisobida aks ettirilishining to'g'ri variantini ko'rsating.**

- A) Debet 6010                      Kredit                      5110;  
B) Debet 0810                      Kredit                      6010;  
C) Debet 0120                      Kredit                      0810;  
D) Debet 0810                      Kredit                      5110;  
E) Debet 6010                      Kredit                      5010.

**105. Xodimning mehnat haqidan ushlab qolingani aliment summasining o'tkazilishini buxgalteriya hisobida aks ettirilishining to'g'ri variantini ko'rsating.**

- A) Debet 6710                      Kredit                      6990;  
B) Debet 6990                      Kredit                      5110;  
C) Debet 6990                      Kredit                      5010;  
D) Debet 5110                      Kredit                      6990;  
E) Debet 6990                      Kredit                      5010.

**106. Olingan uzoq muddatli bank kreditning qaytarilishi buxgalteriya hisobida qanday o'tkazma orqali aks ettiriladi?**

- A) Debet 6810                      Kredit                      5110;  
B) Debet 7810                      Kredit                      5110;  
C) Debet 5110                      Kredit                      6810;  
D) Debet 5110                      Kredit                      7810;  
E) Debet 7810                      Kredit                      6810.

**107. Qisqa muddatga ijaraga olingan asosiy vositaning qiymati qanday hisobvaraqlarda aks ettiriladi?**

- A) Debet 0310                      Kredit                      7910;  
B) Debet 001                      Kredit                      -;  
C) Debet 0190                      Kredit                      7910;  
D) Debet 0190                      Kredit                      5110;  
E) Debet -                      Kredit                      001.

**108. Xo'jalik inventarlarining asosiy ishlab chiqarishga berilishining buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- A) Debet 1090                      Kredit                      6010;  
B) Debet 2010                      Kredit                      1080;  
C) Debet 2010                      Kredit                      0190;  
D) Debet 1090                      Kredit                      5110;  
E) Debet 1080                      Kredit                      0190.

**109. Dastgohni hisobdan chiqarishdan olingan turli materiallar summasi buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?**

- A) Debet 0310                      Kredit                      7910;  
B) Debet 0130                      Kredit                      6010;  
C) Debet 1090                      Kredit                      9210;  
D) Debet 5110                      Kredit                      9210;  
E) Debet 9210                      Kredit                      9310.

**110. Reklama-tashviqot bo'limi va reklama xarajatlari qaysi xarajat guruhiga kiritiladi?**

- A) doimiy va egri xarajatlarga, o'zgaruvchan va egri xarajatlarga;

- B) o'zgaruvchan va to'g'ri xarajatlarga;
- C) o'zgaruvchan va egri xarajatlarga;
- D) doimiy va to'g'ri xarajatlarga;
- E) doimiy va egri xarajatlarga.

**111. Korxonada ishlab chiqarilishi mo'ljallanayotgan mahsulotning sotish narxini 200 000 so'm miqdorida, foyda olish summasi 100 000 so'mga rejalashtirmoqda, shuningdek doimiy xarajatlar – 400 000 va o'zgaruvchan xarajatlar – realizatsiya hajmining 75% miqdorida. Shu erda sof realizatsiya hajmi qanchani tashkil qiladi?**

- A) 14;
- B) 12;
- C) 10;
- D) 8;
- E) 6.

**112. Gudvill bo'yicha amortizatsiyani hisoblash uchun buxgalteriya yozuvi quyidagi hisobvaraqlarning kreditini o'z ichiga oladi:**

- A) gudvill;
- B) gudvill eskirishi;
- C) kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari;
- D) kursdagi (ijobiy) farqlardan tushgan daromadlar;
- E) nomoddiy aktiv.

**113. «Dildora» kompaniyasi «Kamola» kompaniyasini sotib oldi va 15 000 000 so'm to'ladi. Sotib olish sanasiga «Kamola» kompaniyasi 1 450 000 so'mlik joriy aktivlarga va dastlabki qiymati 11 000 000 so'mlik uzoq muddatli aktivlarga ega bo'lgan. Joriy aktivlarning bozor qiymati 17 000 000 so'mga va uzoq muddatli aktivlarniki esa 9 000 000 so'mga teng bo'lgan. Sotish sanasiga «Kamola» kompaniyasining majburiyatlari 12 500 000 so'm bo'lgan. Kompaniya uning egalaridan sotib olindi. Gudvill hisobvaraqlarida gudvill qaysi summaga ko'rsatiladi?**

- A) 1 500 000;
- B) 500 000;
- C) 10 500 000;
- D) 2 500 000;
- E) 1 450 000.

**114. Do'stingiz sizdan o'ziga qarz so'radi. Agar u sizga to'rt yildan keyin 40 000 so'm berishga tayyor bo'lsa, murakkab foizning har yillik 10% da unga qancha qarz berishga rozisiz?**

**Joriy qiymat koeffitsienti – 0,6830.**

**Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,4641.**

**Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 3,1699.**

**Annuitetning kelgusi qiymati koeffitsienti – 4,6410.**

- A) 58 564;
- B) 27 320;
- C) 126 796;
- D) 185 640;
- E) 40 000.

**115. Do'stingiz sizdan o'ziga qarz so'radi. Agar u sizga to'rt yildan keyin 60 000 so'm berishga tayyor bo'lsa, murakkab foizning har yillik 15% da unga qancha qarz berishga rozisiz?**

**Joriy qiymat koeffitsienti – 0,5718.**

**Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,7490.**

**Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 2,8550.**  
**Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 4,9934.**

- A) 60 000;
- B) 299 604;
- C) 171 300;
- D) 34 308;
- E) 104 904.

**116. Korporatsiya omborini sotishga qaror qildi. Xaridor to‘rt yildan keyin 800 000 so‘m to‘lashga yoki sotib olish paytida undan kamroq summani to‘lashga tayyor. Qanday ekvivalent summani sotish paytida olish korporatsiya uchun qulay, agar bankdan qarz oladigan holatda foiz stavkasi 15%ni tashkil etsa?**

**Joriy qiymat koeffitsienti – 0,5718.**  
**Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,7490.**  
**Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 2,8550.**  
**Annuitetning kelgusi qiymati koeffitsienti – 4,9934.**

- A) 800 000;
- B) 457 440;
- C) 1 399 200;
- D) 2 284 000;
- E) 3 994 720.

**117. Qoplanmagan zarar buxgalteriya balansining qaysi tomonida va qaysi bo‘limida ko‘rsatiladi?**

- A) aktiv tomon 2-bo‘lim oxirida alohida zararlar qatorida;
- B) passiv tomon 1-bo‘lim qoplanmagan zarar qatorida minusli belgi bilan;
- C) passiv tomon 2-bo‘limda alohida qator sifatida;
- D) balansda zarar summasi xususiy kapital bilan qoplanishi tufayli ko‘rsatilmaydi;
- E) korxonada zararsiz ishlaydi.

**118. Quyidagilardan qaysi biri “Taqsimlanmagan foyda”ga ta’sir qilmaydi?**

- A) aksionerlarning investitsiyalari;
- B) dividendlar e’lon qilish va to‘lash;
- C) ishlab topilgan daromadlar;
- D) ko‘rilgan xarajatlar;
- E) sotish hajmi.

**119. Agarda ofis uskunasi oddiy vekselga ayrboshlash yo‘li bilan tannarxi bo‘yicha sotilgan bo‘lsa, bunda:**

- A) majburiyatlarning jami summasi ko‘payadi;
- B) aktivlarning jami summasi kamayadi;
- C) majburiyatlar va xususiy kapitalning jami summasi kamayadi;
- D) aktivlarning jami summasi o‘zgarishsiz qoladi;
- E) aktivlar va majburiyatlarning jami summasi ko‘payadi.

**120. Quyidagilardan qaysi biri hisobotlarda investitsion va moliyaviy faoliyat bilan bog‘liq bo‘lgan pulsiz operatsiya sifatida pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobotda ko‘rsatiladi?**

- A) korxonada aksiyalarini sotib olishi;
- B) korxonada o‘zining shaxsiy obligatsiyalarini oddiy aksiyalarga konvertatsiya qilishi;
- C) imtiyozli aksiyalalar sotilishi;
- D) uzoq muddatli majburiyatlarning to‘lanishi;
- E) kredit olish.

**121. Agarda korxonada "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot"ni tayyorlashda egri usuldan foydalansa, uzoq muddatli qarzni pul mablag'lari bilan to'lashi hisobotning qaysi bo'limida ko'rsatiladi?**

- A) operatsion faoliyat bo'limida;
- B) investitsion faoliyat bo'limida;
- C) moliyaviy faoliyat bo'limida;
- D) Pul oqimi to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilmaydi;
- E) investitsion va moliyaviy faoliyat bo'limlarida.

**122. Foydalanuvchi moliyaviy informatsiyaning puxtaligiga suyanmog'i uchun quyidagilardan qaysi sifat xususiyatlaridan biri bajarilmog'i lozim?**

- A) ishonchlilik;
- B) taqqoslash imkoniyati mavjudligi;
- C) o'rinlilik;
- D) tushunarlilik;
- E) o'z vaqtida topshirish.

**123. Quyidagi mezonlardan qaysi biri foydalanuvchi uchun moliyaviy hisobotda ma'lumot ko'payib ketganligining sababi bo'lishi mumkin?**

- A) muhimlik;
- B) to'liqlik;
- C) konservatizm;
- D) mohiyatni shakldan ustunligi;
- E) tushunarlilik.

**124. Muvofiqlik printsiipi:**

- A) shubhali qarzlarda bo'yicha barcha zararlar faqat alohida mijoz o'z majburiyatlari bo'yicha defolt e'lon qilgan holdagina hisobga olinmog'i lozimligini talab qiladi;
- B) baholangan shubhali qarzlarda summasini hisobda aks ettirishni talab qiladi;
- C) shubhali qarzlarda bo'yicha rezervni hisoblash usuli qo'llanilganda buziladi;
- D) shubhali qarzlarda bo'yicha ma'lum bo'lgan zarar summasini aks ettirishga olib keladi;
- E) to'g'ri javob yo'q.

**125. «Buxoro Marmar» kompaniyasi ishlab chiqarish asbob-uskunalarini 6 yilga ijaraga berdi. Moliyaviy ijaraning yillik stavkasi 15%. Olinadigan lizing ijara muddatining boshiga 4 200 000 so'm va yillik tushumlari 1 110 000 so'm. Birinchi yilning oxiriga ijara tushumlarini aks ettirishning jurnal o'tkazmasi quyidagicha bo'ladi:**

- |   |            |
|---|------------|
| A) D 5110 "Hisob-kitob hisobvaraqi"                               | 1 110 000  |
| K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"                        | 1 110 000; |
| B) D 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"                     | 1 110 000  |
| K 5110 "Hisob-kitob hisobvaraqi"                                  | 1 110 000; |
| C) D 5110 "Hisob-kitob hisobvaraqi"                               | 1 110 000  |
| K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"                        | 630 000;   |
| K 4810 Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism | 480 000;   |
| D) D 5110 "Hisob-kitob hisobvaraqi"                               | 1 110 000  |
| K 4810 Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism | 630 000    |
| K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"                        | 480 000;   |
| E) D 5110 "Hisob-kitob hisobvaraqi"                               | 4 200 000  |
| K 4810 Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism | 2 200 000  |
| K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"                        | 2 000 000. |

**126. «Buxoro Marmar» kompaniyasi ishlab chiqarish asbob-uskunalarini 6 yilga ijaraga berdi. Moliyaviy ijaraning yillik stavkasi 15%. Olinadigan lizing ijara muddatining boshiga 4 200 000 so‘m va yillik tushumlari 1 110 000 so‘m. Birinchi yilning oxirida olinadigan lizingning joriy qismini tuzatish bo‘yicha jurnal o‘tkazmasini aks ettiring:**

A) D 4810 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism	1 110 000
K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”	1 110 000;
B) D 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	630 000
K 4810 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism	630 000;
C) D 4810 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism	3 090 000
K 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	3 090 000;
D) D 4810 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism	552 000
K 0920 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar	552 000;
E) D 4810 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism	1 110 000
K 0920 Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar	1 110 000.

**127. Korxonada 2018 yilning 1 martida nominal qiymati 6 000 000 so‘m va yillik foiz stavkasi 20% bo‘lgan obligatsiyani sotib oldi. Obligatsiyani to‘lash muddati 2020 yil 31 dekabr. Kelishuv shartlariga muvofiq obligatsiya uchun yiliga 2 marotaba foiz to‘lanadi (30 iyun va 31 dekabr). Obligatsiya 6 200 000 so‘mga sotib olindi, shu jumladan 2 oylik hisoblangan foiz daromadi uchun 200 000 so‘m. Xaridni aks ettirishning jurnal o‘tkazmasi quyidagicha bo‘ladi:**

A) D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	6 200 000
K 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	6 200 000;
B) D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	6 000 000
D 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”	200 000
K 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	6 200 000;
C) D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	6 000 000
D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”	200 000
K 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	6 200 000;
D) D 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	6 000 000
D 4830 “Olinadigan foizlar”	200 000
K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	6 200 000;
E) D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	6 200 000
K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”	200 000
K 5110 “Hisob-kitob hisobvaraqi”	6 000 000.

**128. Korxonada 2018 yilning 1 martida nominal qiymati 6 000 000 so‘m va yillik foiz stavkasi 20% bo‘lgan obligatsiyani sotib oldi. Obligatsiyani to‘lash muddati 2020 yil 31 dekabr. Kelishuv shartlariga muvofiq obligatsiya uchun yiliga 2 marotaba foiz to‘lanadi (30 iyun va 31 dekabr). Obligatsiya 6 200 000 so‘mga sotib olindi, shu jumladan 2 oylik hisoblangan foiz daromadi uchun 200 000 so‘m. 2018 yil 30 iyunda olingan foizlarni aks ettirish uchun jurnal o‘tkazmasi pul mablag‘lari «Hisob-kitob» hisobvarag‘i debeti va quyidagi hisobvarag‘ning kreditini o‘z ichiga oladi:**

A) K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	600 000;
B) K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”	200 000
K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”	400 000;
C) K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”	200 000



K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"	400 000;
D) K 0610 "Qimmatli qog'ozlar"	600 000;
E) K 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari"	400 000
K 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"	200 000.

**129. Korporatsiya omborini sotishga qaror qildi. Xaridor sotib olish paytida 457 440 so'm to'lashga yoki to'rt yildan keyin ko'proq summani to'lashga tayyor. Qanday ekvivalent summani sotishdan keyin paytida olish korporatsiya uchun qulay, agar bankdan qarz oladigan holatda foiz stavkasi 15%ni tashkil etadi.**

**Joriy qiymat koeffitsienti – 0,5718.**

**Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,7490.**

**Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 2,8550.**

**Annuitetning kelgusi qiymati koeffitsienti – 4,9934.**

A) 800 000;

B) 457 440;

C) 1 306 000;

D) 2 284 000;

E) to'g'ri javob yo'q.

**130. Bankdagi foiz hisobvarafiga siz 50 000 so'm qo'yyapsiz. To'rtinchi yilning oxirida 8% har yillik murakkab foizlar stavkasida qancha olishingiz mumkin?**

**Joriy qiymat koeffitsienti –0,7350. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,3605. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 3,3121. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 4,5061.**

A) 36 750;

B) 68 025;

C) 165 605;

D) 225 305;

E) to'g'ri javob yo'q.

**131. Bankdagi foiz hisobvarafiga siz 50 000 so'm qo'yyapsiz. To'rtinchi yilning oxirida 12% har yillik murakkab foizlar stavkasida qancha olishingiz mumkin?**

**Joriy qiymat koeffitsienti –0,6355. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,5735. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 3,0373. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 4,7793.**

A) 31 775;

B) 78 675;

C) 151 865;

D) 238 965;

E) to'g'ri javob yo'q.

**132. Kompaniya er uchastkasini 500 000 so'mga sotyapti. Xaridor barcha to'lovlarni to'rt yilga muddatini uzaytirishni so'ryapti. Kompaniya xaridordan 500 000 ga veksel olishga rozi va har yili 8% stavkada murakkab foizlarni hisoblab boradi. To'rt yillik davrning oxirida xaridor qancha to'lashi lozim bo'ladi?**

**Joriy qiymat koeffitsienti – 0,7350. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,3605. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 3,3121. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 4,5061.**

A) 367 500;

B) 680 250;

C) 1 656 050;

D) 2 253 050;

E) to'g'ri javob yo'q.

133. Korporatsiya xodimlarning ish haqidan 10%ini nafaqa jamg'armasiga qo'yib borishga qaror qildi. Ushbu fond har yili 8%lik daromad keltiradigan aktsiyalar va obligatsiyalarga investitsiyalarni amalga oshiradi. 20 yil o'tgandan keyin nafaqaga chiqadigan xodim qancha oladi, agar u har yil 30 000 dollar ishlasa?

Joriy qiymat koeffitsienti – 0,2145. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 4,6610. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 9,8181. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 45,7620.

- A) 137 286;
- B) 644;
- C) 13 983;
- D) 29 454;
- E) to'g'ri javob yo'q.

134. Bir kishi murakkab foizda 15%li daromad keltiradigan bankdagi deposit hisobvarag'iga har yili 1000 dollardan qo'yib boradi. O'n besh yillik davr oxirida hisobvaraqda qancha to'planadi?

Joriy qiymat koeffitsienti – 0,1229. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 8,1371. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 5,8474. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 47,5804.

- A) 123;
- B) 8 137;
- C) 5 847;
- D) 47 580;
- E) to'g'ri javob yo'q.

135. Ona o'z qizining o'qish xarajatlarini to'lamoqchi. U bankdagi hisobvaraqqa ma'lum bir summani shunday qo'ymoqchiki, natijada o'qish xarajatlarini to'lash uchun har yili 10 000 000 so'm olishga etarli bo'lishi kerak. Bank har yili 15% stavkada murakkab foizlarni to'laydi. Qanday bir marotabalik to'lovni bankdagi hisobvaraqiga qo'yish kerak, agar bu to'lov har biri 10 000 000 miqdordagi to'rt yillik to'lov etishi uchun?

Joriy qiymat koeffitsienti – 0,5718. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,7490. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 2,8550. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 4,9934.

- A) 5 718 000;
- B) 17 490 000;
- C) 28 550 000;
- D) 49 934 000;
- E) to'g'ri javob yo'q.

136. Kompaniya 5 yil davomida yiliga 300 000 so'm qaytimga ega bo'ladigan loyihaga investitsiya qilishni ko'rib chiqayapti. Kompaniya o'z investitsiyalari uchun 12% miqdoridagi qaytimni talab qilayapti. Vaqtli qiymat jadvallari bo'yicha 12% va 5 davr uchun quyidagi omillar aniqlandi:

Joriy qiymat koeffitsienti – 0,5674. Kelgusi qiymat koeffitsienti – 1,7623. Annuitetning joriy qiymat koeffitsienti – 3,6048. Annuitetning kelgusi qiymat koeffitsienti – 6,3528.

Ushbu investitsiyalar qilinadigan davrdagi investitsiyalarning har yillik qaytimini qiymati qanday?

- A) 170 220;
- B) 1 081 440;
- C) 528 690;
- D) 1 905 840;
- E) to'g'ri javob yo'q.

137. «Guliston» savdo firmasi 2018 yilda Urgench gilam fabrikasidan 600 000 000 soʻmga 100 ta gilam sotib oldi. Gilamni olib kelish uchun 6 000 000 soʻm sarflandi. Shunday qilib 1 ta gilamning tannarxi 6 060 000 soʻmga teng. Yil mobaynida firma 80 ta gilamni 7 500 000 soʻmdan sotdi. Yil oxirigada «Guliston» firmasida 20 ta gilam boʻlib, shundan 5 tasi shikastlangan. Shikastlangan gilamlarning donasini 3 500 000 soʻmdan sotish mumkin. Qolgan 15 ta gilamning har bir donasining 7 500 000 soʻmdan sotish mumkin. Yil oxirida tovarlarning qoldigʻi balansda qaysi summada hisobga olinadi?

- A) 121 200 000;
- B) 150 000 000;
- C) 108 400 000;
- D) 130 000 000;
- E) toʻgʻri javob yoʻq.

138. Kompaniya yangi ishlab chiqarish asbob-uskunalarini sotib olish va oʻrnatish munosabati bilan quyidagi xarajatlari qildi:

Xarid qiymati	25 000 000
Etkazib berish xarajatlari	2 000 000
Yangi asbob-uskunalarini oʻrnatish	5 000 000
Boshlangʻich sinovlar va kalibrovka	4 000 000
Oʻrnatish oqibatida kelib chiqqan devor va pol shikastlarining remonti	7 000 000

Asbob-uskunalar hisobvarafiga debetlanishi kerak boʻlgan summa:

- A) 25 000 000;
- B) 42 000 000;
- C) 36 000 000;
- D) 27 000 000;
- E) 32 000 000.

139. Kompaniya unumdorlik (operatsiyalar tezligi) va dastgoh quvvatini oshirish uchun 5 000 000 soʻm sarfladi. Ushbu qiymat quyidagi hisobvarafiga debetlanishi kerak:

- A) mashina va asbob-uskunalar;
- B) oʻrnatiladigan asbob-uskunalar;
- C) boshqa maʼmuriy xarajatlar;
- D) boshqa operatsion xarajatlar;
- E) asosiy ishlab chiqarish.

140. Fabrika asbob-uskunalarini amortizatsiyasini aks ettirish uchun daftar yozuvi oʻz ichiga quyidagi hisobvaraq debetini aks ettrilishi kerak:

- A) mashina va asbob-uskunalarining eskirishi;
- B) tugallanmagan ishlab chiqarishdagi TMZ;
- C) asosiy vositalarning eskirishi;
- D) umumishlab chiqarish xarajatlari;
- E) maʼmuriy xarajatlar.

141. Kompaniya ishlab chiqarish asbob-uskunalarining quvvatini va bajariladigan operatsiyalar tezligini oshirish uchun va ularni ekspluatatsiya qilish boʻyicha quyidagi xarajatlarni amalga oshirdi:

– joriy taʼmirlash	10 000 000
– texnik qarov	2 000 000
– kapital taʼmirlash	20 000 000
– rekonstruksiya	50 000 000

**Qaysi summaga «Mashina va asbob-uskunalar» hisobvaraqi debetlanadi:**

- A) 82 000 000;
- B) 80 000 000;
- C) 70 000 000;
- D) 60 000 000;
- E) 50 000 000.

**142. Ishlab chiqarish korxonasi uchun quyidagilarning qaysi biri davr xarajatlari guruhiga kiritiladi?**

- A) ishlab chiqarish jihozlarining amortizatsiyasi;
- B) mahsulotlarni sotish uchun reklama xarajatlari;
- C) mashina operatorlarining mehnat haqi;
- D) ishlab chiqarish jihozlarining sug'urtasi;
- E) ishlab chiqarish jarayonida o'rash xarajatlari.

**143. Korxonaning hisobot yili boshida va oxirida quyidagi hisobvaraqlarda qoldig'i bor:**

TMZ	Yil boshida	Yil oxirida
1010 "Xom ashyo va materiallar" (to'g'ri xarajatlar)	55000	65000
2010 "Asosiy ishlab chiqarish"	96000	80000
2810 "Ombordagi tayyor mahsulot"	50000	85000

Yil davomida korxonada quyidagi xarajatlarni amalga oshirgan:

Materiallar sotib olingan (to'g'ri xarajatlar)	400 000
To'g'ri mehnat xarajatlari	220 000
Umumishlab chiqarish xarajatlari	330 000

Shu misolda hisobot yilida ishlab chiqilgan mahsulotning tannarxi qanchani tashkil qilgan?

- A) 921 000;
- B) 950 000;
- C) 966 000;
- D) 956 000;
- E) 976 000.

**144. Korxonada moliyaviy hisobotida quyidagi ma'lumotlarni ko'rsatilgan:**

- sof sotish hajmi – 200 000 000
- ishlab chiqarish xarajatlari – 80 000 000 (40% ni doimiy xarajatlar)
- tijorat va ma'muriy xarajatlar – 100 000 000 (60% ni o'zgaruvchan xarajatlar)

Materiallar zahirasini hisobga olmasdan marjinal foydani hisoblang.

- A) 120 000 000;
- B) 108 000 000;
- C) 92 000 000;
- D) 80 000 000;
- E) 180 000 000.

**145. Quyidagi holatlarda qaysi birida marjinal usulni ishlatmagan ma'qul?**

- A) ikkita mashinadan birini sotib olish lozim bo'lgan vaqtda;
- B) ishlab chiqarish tuzilmasi to'g'risidagi savol ko'rilayotgan vaqtda;
- C) ishlab chiqarish faoliyatini tugatayotgan vaqtda;
- D) maxsus buyurtma olish masalasi ko'rilayotgan vaqtda;
- E) jarayonli ishlab chiqarishda.

**146. Quyida keltirilgan xarajatlarning qaysi biri ishlab chiqarish tannarxini hisoblashning to'liq xarajat usulida qo'llaniladi?**

- A) reklama va mahsulotni xaridorga etkazish xarajatlari;
- B) o'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlari;
- C) doimiy umumishlab chiqarish xarajatlari;
- D) to'g'ri materiallar xarajati;
- E) to'g'ri mehnat haqi xarajatlari.

**147. Jam'iyat o'zgaruvchan xarajatlarni hisoblash usulidan foydalanadi. Ishlab chiqarilgan mahsulot birligi to'g'risida quyidagi ma'lumotlar mavjud:**

- materiallar (to'g'ri xarajatlar) – 84 000
- mehnat xarajatlari (to'g'ri xarajat) – 56 000
- o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlari – 63 000
- doimiy umumishlab chiqarish xarajatlari – 59 000
- o'zgaruvchan sotish xarajatlari – 71 000
- doimiy sotish xarajatlari – 51 000

Maboda, tayyor mahsulotlar qoldig'i 2 220 birlikni tashkil qilgan bo'lsa, uning ishlab chiqarish tannarxi qancha bo'lgan?

- A) 608 280 000;
- B) 852 480 000;
- C) 581 640 000;
- D) 739 260 000;
- E) 450 660 000.

**148. Relevant chegarasi oralig'ida bir dona mahsulot turiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlari:**

- A) ishlab chiqarish hajmiga umuman aloqasi yo'q;
- B) har bir ishlab chiqarish hajmida turlicha bo'ladi;
- C) har bir ishlab chiqarish hajmida o'zgarmasdan qoladi;
- D) har bir ishlab chiqarish hajmiga qarab proporsional o'zgaradi;
- E) to'g'ri javob yo'q.

**149. Kelgusi yilga korxonaga o'z faoliyatini rejalashtirishda, realizatsiya hajmini 20 000 000 000 so'm etkazish uchun quyidagi ma'lumotlarni tayyorladi:**

No	Xarajatlar turi	O'zgaruvchan xarajatlar (ming so'm)	Doimiy xarajatlar (ming so'm)
	To'g'ri moddiy xarajatlar	3 800 000	-
	To'g'ri mehnat haqi xarajatlari	3 400 000	-
	Umum ishlab chiqarish xarajatlari	1 900 000	1 500 000
	Marketing xarajatlari	800 000	900 000
	Ma'muriy boshqaruv xarajatlari	1 700 000	2 600 000
	JAMI:	11 600 000	5 000 000

**Ushbu misolda kritik nuqtani pul birligida aniqlang.**

- A) 8 400 000 000;
- B) 15 000 000 000;
- C) 3 400 000 000;
- D) 20 000 000 000;
- E) 16 600 000 000.



**150. Tashkilot 500 000 dona mahsulot sotishni rejalashtirmoqda. Shundan doimiy xarajatlar – 1 000 000 000 so‘m va o‘zgaruvchan xarajatlar – sotish bahosining 60% tashkil qilgan. Tashkilot 800 000 000 so‘m foyda olishi uchun, mahsulot birligining donasining sotish bahosi bo‘lishi kerak:**

- A) 6 000 so‘m;
- B) 7 000 so‘m;
- C) 8 000 so‘m;
- D) 9 000 so‘m;
- E) 10 000 so‘m.

**151. Korxonada ishlab chiqqan mahsulotning har bir donasini 1 500 000 so‘mda sotmoqchi. Har bir dona mahsulotga to‘g‘ri keladigan o‘zgaruvchan xarajatlar – 1 250 000 so‘m. Doimiy xarajatlar bir oyga 1 600 000 000 so‘m tashkil qiladi. Shu vaziyatda sotishning kritik nuqtasi necha dona mahsulot birligiga teng?**

- A) 6 420;
- B) 6 400;
- C) 6 950;
- D) 6 240;
- E) 6 879.

**152. Buyurtmali usul bo‘yicha tannarxni kalkulyatsiya jarayonida umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobdan chiqarish uchun:**

- A) 2010 – hisobvaraqa debetlanadi;
- B) 2510 – hisobvaraqa debetlanadi;
- C) 2510 – hisobvaraqa kreditlanadi;
- D) 2010 – hisobvaraqa kreditlanadi;
- E) 2310 – hisobvaraqa debetlanadi.

**153. Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlashning normativ koeffitsenti – bu:**

- A) haqiqiy ishlab chiqarish xarajatlarining umumishlab chiqarish xarajatlariga nisbati;
- B) haqiqiy umumishlab chiqarish xarajatlarining, haqiqiy ishlab chiqarish hajmiga nisbati shaklida aniqlanadi;
- C) haqiqiy umumishlab chiqarish xarajatlarining rejalashtirilgan ishlab chiqarish hajmiga nisbati;
- D) rejalashtirilgan umumishlab chiqarish xarajatlarining, haqiqiy ishlab chiqarish hajmiga nisbati;
- E) rejalashtirilgan umumishlab chiqarish xarajatlarining, rejalashtirilgan ishlab chiqarish hajmining nisbati.

**154. Korxonada bo‘lajak davrga umumishlab chiqarish xarajatlarini – 2 000 000 000 so‘mda rejalashtirgan.**

Rejalashtirilgan to‘g‘ri mehnat unumdorligi xarajatlari – 200 000 kishi-soat. Davr oxirida umumishlab chiqarish xarajatlari mablag‘i – 2 700 000 000 so‘m bo‘lgan. Haqiqiy mehnat unumdorligi xarajatlari – 210 000 kishi-soatni tashkil qilgan. Shu holatda umumishlab chiqarish xarajatlari ko‘p yoki kam hisobdan chiqarilganligini toping.

- A) 128 570 000 so‘m ko‘p;
- B) 128 570 000 so‘m kam;
- C) 100 000 000 so‘m ko‘p;
- D) 100 000 000 so‘m kam;
- E) 120 000 000 so‘m kam.

**155. Korxonada hisobot davrida 5 000 dona mahsulot ishlab chiqqan, tugallanmagan ishlab chiqarish – 600 donani tashkil qilgan.**

Qo'shilgan xarajatlar 10%ga nihoyasiga etkazilmagan (tugallanmagan), material xarajatlar sarfi 100% nihoyasiga etkazilgan. Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmagan. Xarajat turlari bo'yicha mahsulot birligini toping.

- A) material xarajatlar bo'yicha – 5 600 dona;
- B) qo'shilgan xarajatlar bo'yicha – 5600 dona, material xarajatlar bo'yicha – 5 600 dona;
- C) 5 600 dona qo'shilgan xarajatlar bo'yicha va 5 600 dona material xarajatlar bo'yicha;
- D) 5060 dona qo'shilgan xarajatlar bo'yicha va 5 600 dona material xarajatlar bo'yicha;
- E) 5060 dona qo'shilgan xarajatlar bo'yicha.

**156. Jam'iyat hisobot davrida 3500 dona mahsulot ishlab chiqqan, tugallanmagan ishlab chiqarish – 800 donani tashkil qilgan.**

Qo'shilgan xarajatlar 25%ga yakunlangan, material xarajatlar 100%ga yakunlangan. Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmagan. Material xarajatlar ish davrida 18 060 000 so'mni tashkil qilgan. Qo'shilgan xarajatlar summasi – 9 250 000 so'm. Tayyor mahsulot tannarxini hisoblab toping.

- A) 27 310 000 so'm;
- B) 23 450 000 so'm;
- C) 9 250 000 so'm;
- D) 22 250 000 so'm;
- E) to'g'ri javob yo'q.

**157. Mahsulotlar tannarxini jarayonli usul bilan kalkulyatsiya qilishda korxonaning nechta 2010 – “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvaraقدan foydalanadi:**

- A) bitta;
- B) ikkita;
- C) uchta;
- D) ishlab chiqarilayotgan mahsulot turiga bog'liq;
- E) har bir ishlab chiqarish jarayoniga bittadan.

**158. Qo'shilgan xarajatlar – bu:**

- A) umumishlab chiqarish va material xarajatlari;
- B) umumishlab chiqarish va mehnat haqi xarajatlari;
- C) to'g'ri material va egri mehnat haqi xarajatlari;
- D) ishlab chiqarish xarajatlari;
- E) davr xarajatlari.

**159. Umumiy byudjetni ishlab chiqishda quyidagi joriy byudjetlardan qaysi biri asos qilib olinadi?**

- A) asosiy byudjet;
- B) tijorat xarajatlari byudjeti;
- C) sotish byudjeti;
- D) ishlab chiqarish byudjeti;
- E) materiallarni xarid qilish va ishlatish byudjeti.

**160. Xarid qilinishi lozim bo'lgan materiallarning umumiy hajmini aniqlash uchun qanday byudjet tuzilishi lozim?**

- A) ishlab chiqarish byudjeti;
- B) tijorat xarajatlari byudjeti;
- C) sotish byudjeti;
- D) materiallarni xarid qilish va ishlatish byudjeti;
- E) asosiy byudjet.

**161. Kelgusidagi ishlab chiqarish rejasini bajarishda e'tiborga olinadigan, nazarda tutilayotgan ishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi atroflicha ma'lumotni o'zida,**

**mujassamlashtirgan byudjetlardan biri (to'g'ri materiallar sarfi va to'g'ri mehnat haqi xarajatlaridan tashqari), bu:**

- A) asosiy byudjet;
- B) umumishlab chiqarish xarajatlari byudjeti;
- C) bosh byudjet;
- D) kapital xarajatlar byudjeti;
- E) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari byudjeti.

**162. Pul mablag'lari to'g'risidagi byudjetni ishlab chiqilganga qadar quyidagi qaysi hujjat tuzilib bo'lishi lozim?**

- A) bosh byudjet;
- B) foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot prognozi;
- C) kapital xarajatlar byudjeti;
- D) sotish byudjeti;
- E) korxonaning moliyaviy holati to'g'risidagi hisobot prognozi.

**163. Tashkilotning sotish byudjetida quyidagi ma'lumotlar mavjud:**

Iyun oyida "A" mahsulotidan 25 000 birlik va "B" mahsulotidan 20 000 birlik sotish mo'ljallangan. "A" mahsulotining sotish bahosi – 10 000 so'm, va "B" mahsulotini – 18 000. Mahsulotlarni sotish bo'limi, sotilgan "A" mahsulotdan 5 foiz va "B" mahsulotdan 7 foiz "komission" mukofot oladi. Shu oyda, Sizni fikringiz bo'yicha, komission byudjetda qancha mablag' kirimi rejalashtirilgan?

- A) 12 500 000;
- B) 25 200 000;
- C) 37 700 000;
- D) 250 000 000;
- E) 360 000 000.

**164. Korxonada aprel oyida – 400 000 000 so'm, may oyida 500 000 000 so'm va iyun oyida 550 000 000 so'mga tovarlarni kreditga sotgan. Tovarlarini kreditga sotish tajribalaridan shu narsa ma'lumki, sotilgan tovarlarning taxminan 65 foiz summasi keyingi oyda, 30 foizi ikkinchi oyda va qolgan 5 foizi umuman olinmasligi mumkin. Shu holatlardan kelib chiqib topingchi, iyun oyida sotilgan tovarlardan qancha mablag' olinishi mumkin?**

- A) 120 000 000;
- B) 445 000 000;
- C) 325 000 000;
- D) 550 000 000;
- E) 900 000 000.

**165. Tashkilotning bir oy mobaynidagi faoliyatini mumkin qadar atroflicha baholash uchun eng yaxshi mezon qaysi?**

- A) haqiqatda bajarilgan holatning reja bilan taqqoslanishi;
- B) oy bo'yicha byudjetda belgilangan rejalarning bajarilishi;
- C) haqiqatda bajarilgan holatning o'tgan yildagi xuddi shu oy holati bilan taqqoslanishi;
- D) haqiqatda bajarilgan holatning o'tgan oy bilan taqqoslanishi;
- E) boshqa mezonlar.

**166. Tashkilotning joriy byudjetini tayyorlashda eng so'ngi bosqich – bu:**

- A) xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- B) foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot;
- C) ishlab chiqarish byudjeti;
- D) pul okimlari to'g'risidagi hisobot;
- E) bironta ham band to'g'ri emas.

**167. Xarid qilinishi zarur bo'lgan materiallar miqdori, ishlatilgan materiallarning soniga:**

- A) davr boshiga materiallar zahirasiga davr oxiridagi zahiralari qo'shiladi;
- B) davr oxiriga rejalashtirilgan materiallar zahirasini qo'shib, davr boshiga bo'lgan materiallar zahirasini minus qilish qiymatiga teng;
- C) davr boshiga bo'lgan materiallar zahirasini qo'shib, davr oxiriga rejalashtirilgan materiallar zahirasini minus qilish qiymatiga teng;
- D) davr oxiriga rejalashtirilgan materiallar zahirasini qo'shib, davr boshiga bo'lgan materiallar zahirasini minus va ishlatilgan materiallarning minus qilish qiymatiga teng;
- E) to'rtala band ham noto'g'ri.

**168. Tashkilotda "A" tovar bo'yicha boshlang'ich qoldiq – 50 000 dona mavjud. Byudjet tuzilayotgan oyning oxirida "A" tovar bo'yicha qoldiq – 40 500 dona qolishi kerak. Oy davomida 450 000 birlik ishlab chiqarilishi rejalashtirilgan. Shu holatda mahsulot bo'yicha sotuv hajmi qanchani tashkil qiladi?**

- A) 500 000 dona;
- B) 40 500 dona;
- C) 459 500 dona;
- D) 540 500 dona;
- E) 40 500 dona.

**169. Tashkilot to'g'ri materiallar zahirasi miqdorini 30 foizga kamaytirmoqchi. Byudjet tuzilayotgan oyning boshiga shu materiallar qoldig'i 150 000 dona tashkil qilgan. Korxonada 120 000 dona mahsulot ishlab chiqarishni rejalashtirgan. Har bir dona mahsulot ishlab chiqarish uchun 4,5 kg shu xildagi material ishlatiladi. Byudjet tuzilayotgan oy uchun shu materialdan yana qancha sotib olinishi lozim?**

- A) 540 000 dona;
- B) 495 000 dona;
- C) 105 000 dona;
- D) 390 000 dona;
- E) 690 000 dona.

**170. Tashkilot faoliyati bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud:**

Yil davomida xarid qilingan tovarlar summasi	1 000 000 000
Yil oxiriga tovar qoldig'i	100 000 000
Xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari	815 000 000

Barcha tovarlar xarid qilingan bahosidan (tannarxidan) 35 foiz yuqori bahoda sotilgan. Barcha tovarlar kreditga sotilgan va barcha sotilgan tovarlar uchun pul albatta olinadi deb faraz qilinsa, yilning oxirgi kuniga, ya'ni 31 dekabrda "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar"da qoldiq (saldo) qanchani tashkil qiladi?

- A) 900 000 000 so'm;
- B) 400 000 000 so'm;
- C) 100 000 000 so'm;
- D) 815 000 000 so'm;
- E) 1 215 000 000 so'm.

**171. Byudjet tuzilgan yil mobaynida ishlab chiqarish korxonasi kreditga 5 000 000 000 so'mdagi mahsulot sotib, undan shu yili 4 500 000 000 so'm kiritmoqchi. Agar, shu hisobot yilida boshqa hech qanaqangi tushum bo'lmaydi va aynan shu yilgi pul to'lovlari 4 800 000 000 so'mni tashkil qiladi deb faraz qilsak. Bulardan tashqari "Hisob-kitob hisobvarag'i" hisobvarag'ida yilning oxirida yana 50 000 000 so'm qolishi**

**lozim bo'lsa, korxonaga o'z faoliyatiga qo'shimcha ravishda yana qancha mablag'ni jalb qilishi lozim?**

- A) 4 800 000 000 so'm;
- B) 4 500 000 000 so'm;
- C) 350 000 000 so'm;
- D) 5 000 000 000 so'm;
- E) 9 300 000 000 so'm.

**172. Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarda buxgalteriya hisobi qanday qismlarga bo'linadi?**

- A) moliyaviy hisob va statistik hisob;
- B) boshqaruv hisobi va dinamik hisob;
- C) moliyaviy hisob va boshqaruv hisobi;
- D) moliyaviy hisob va soliq hisobi;
- E) boshqaruv hisobi va soliq hisobi.

**173. Boshqaruv hisobi bu ...**

A) korxonaga va uning iqtisodiy bo'linmalari faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi axborotni taqdim etuvchi ichki xo'jalik hisobining sintetik tizimidir;

B) korxonaga va uning iqtisodiy bo'linmalari faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilishdir;

C) korxonaga va uning turli bo'g'inlaridagi tarkibiy tuzilmalarning faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik (boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun mo'ljallangan xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi) axborot tizimidir;

D) korxonaning faoliyati yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi axborotni taqdim etuvchi ichki xo'jalik hisobining tizimidir;

E) korxonaning mulkiy va moliyaviy ahvolini baholash, aktivlar va passivlarning holati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish, davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzishni amalga oshiruvchi hisob tizimidir.

**174. Boshqaruv hisobining maqsadi ifodalangan qatorni aniqlang?**

- A) tashqi foydalanuvchilar uchun axborotlarni etkazib berish;
- B) ichki foydalanuvchilar uchun axborotlarni shakllantirish;
- C) tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun axborotlarni yig'ish;
- D) boshqaruv hisobining maqsadi aniq emas;
- E) moliyaviy hisobning maqsadi bilan bir xil.

**175. "Boshqaruv hisobi"ning tamoyillarini belgilang?**

- A) xolislik va qiyoslanuvchanlik;
- B) ikkiyoqlama yozuv va ehtiyotkorlik;
- C) boshqaruv hisobi umumiy tamoyillarga ega emas;
- D) oddiylik va tezkorlik;
- E) tezkorlik va qiyoslanuvchanlik.

**176. Boshqaruv hisobining axborotlari qanday o'lchanadi?**

- A) natura, mehnat va pul;
- B) natura;
- C) mehnat;
- D) pul;
- E) mehnat va pul.

**177. Boshqaruv hisobining axborotlari kimlarga taqdim etiladi?**

- A) soliq organlariga;



- B) statistika boshqarmasiga;
- C) erkin shaklda taqdim etiladi;
- D) moliya bo'limiga;
- E) bank muassasalariga.

**178. "Boshqaruv hisobi"ning axborot manbalari nimalardan iborat?**

- A) moliyaviy ma'lumotlar, marketing, soliq, sug'urta, texnologik chiqindilar haqidagi ma'lumotlar;
- B) marketing, soliq, sug'urta, texnologik chiqindilar haqidagi ma'lumotlar;
- C) sug'urta, texnologik chiqindilar haqidagi ma'lumotlar;
- D) moliyaviy ma'lumotlar, marketingga oid ma'lumotlar;
- E) moliyaviy ma'lumotlar.

**179. Boshqaruv hisobining elementlarini aniqlang?**

- A) rejalashtirish (byudjetlashtirish);
- B) rejalashtirish, taxminlash, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlash, segmentar hisob va hisobot, transfert bahoni shakllantirish;
- C) taxminlash, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlash;
- D) segmentar hisob va hisobot, transfert bahoni shakllantirish;
- E) rejalashtirish, taxminlash, segmentar hisob va hisobot, transfert bahoni shakllantirish.

**180. Boshqaruv hisobining asosiy tuzilmasi nimalardai iborat?**

- A) xarajatlar, daromadlar va moliyaviy natija;
- B) daromadlar va moliyaviy natija;
- C) aktivlar va passivlar;
- D) aktivlar, kapital va majburiyatlar;
- E) xarajatlar va zararlar.

**181. Ishlab chiqarish hisobining elementlarini aniqlang?**

- A) rejalashtirish, taxminlash, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlash;
- B) xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlash;
- C) rejalashtirish, taxminlash;
- D) segmentar hisob va hisobot, transfert bahoni shakllantirish;
- E) transfert bahoni shakllantirish.

**182. Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar iqtisodiy mazmuniga ko'ra necha xil elementdan iborat bo'ladi?**

- A) 2 xil;
- B) 3 xil;
- C) 4 xil;
- D) 5 xil;
- E) 6 xil.

**183. Quyidagilardan qaysi biri moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarga kiritiladi?**

- A) debitorlarning voz kechilgan qarzlari;
- B) xodimlarning voz kechilgan qarzlari;
- C) asosiy vositalarni bepul berishdan ko'rilgan zararlar;
- D) to'langan foizlar;
- E) to'langan qarzarlar.

**184. Valyuta kurslaridagi salbiy farqlar...**

- A) moliyaviy faoliyatdan olingan xarajatlarga kiradi;
- B) qo'shilgan kapitalni kamaytiradi;
- C) asosiy faoliyatga doir xarajatga kiradi;

- D) favquloddagi zararlarga kiradi;
- E) mahsulot tannarxiga kiradi.

**185. Amortizatsiya xarajatlari....**

- A) pullik to'lovlarni oshiradi;
- B) mahsulot tannarxini oshiradi;
- C) pul oqimiga ta'sir etadi;
- D) korxonada daromadini oshiradi;
- E) foyda (daromad) solig'i summasini oshiradi.

**186. Yordamchi ishlab chiqarish xodimlari uchun ijtimoiy sug'urtaga ajratmalari summasi aks ettirildi.**

- A) Debet 2310                      Kredit 6010;
- B) Debet 6010                      Kredit 6710;
- C) Debet 2310                      Kredit 6520;
- D) Debet 9430                      Kredit 6410;
- E) Debet 6710                      Kredit 6510.

**187. Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi:**

- A) Debet 2010                      Kredit 8710;
- B) Debet 2110                      Kredit 6610;
- C) Debet 1010                      Kredit 6510;
- D) Debet 2310                      Kredit 6910;
- E) Debet 2510                      Kredit 1090.

**188. Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi:**

- A) Debet 2010                      Kredit 2510;
- B) Debet 2510                      Kredit 2010;
- C) Debet 2310                      Kredit 2010;
- D) Debet 2110                      Kredit 0410;
- E) Debet 9410                      Kredit 2510.

**189. Javobgarlik markazlari bu – ...**

- A) boshqaruv xodimlari faoliyatini samarali tashkil etishga yo'naltirilgan, bo'linmalar xarajatlari va daromadlari ma'lumotlarni umumlashtiradigan hisob ob'ekti;
- B) korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirish;
- C) korxonada daromadlari uning xarajatlarini to'liq qoplaydigan nuqta;
- D) mahsulot ishlab chiqarish va sotishning yillik hajmi, nomenklaturasi, tovarlar va xizmatlar bozori talablari asosida sifat va muddatni tavsiflovchi kompleks reja;
- E) korxonada foydasini samarali boshqarishning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni o'zaro mutanosibligiga asoslangan mexanizmi.

**190. Quyidagilardan qaysi biri qo'shimcha (bilvosita) xarajatlarni taqsimlash bazasi hisoblanadi?**

- A) asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari;
- B) mehnatniig me'yoriy bevosita xarajatlari;
- C) korxonadagi muayyan texnologik jarayonda qatnashuvchi xodimlar soni;
- D) A, B va C;
- E) to'g'ri javob berilmagan.

**191. Korxonani javobgarlik markazlari bo'yicha boshqarishning qanday usullari mavjud?**

- A) chiziqli;
- B) funktsional;

- C) chiziqli-funksional;
- D) matritsali;
- E) barcha javob to'g'ri.

**192. Kalkulyatsiya birligi bu – ...**

- A) kalkulyatsiya ob'ekti o'lchovi;
- B) mahsulot tannarxini aniqlash usuli;
- C) javobgarlik markazi turi;
- D) korxonada daromadlari uning xarajatlarini to'liq qoplaydigan nuqta;
- E) A va V.

**193. Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi hisobdan chiqarilganda qanday buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi?**

- A) Dt 9110                      Kt 8810;
- B) Dt 9210                      Kt 8920;
- C) Dt 9110                      Kt 2810;
- D) Dt 9020                      Kt 2810;
- E) Dt 9110                      Kt 2910.

**194. Mahsulot tannarxini aniqlashning buyurtmali usuli ...**

A) qabul qilingan buyurtmalarga sarflangan xarajatlarni umumlashtiruvchi, murakkab, alohida va tajriba ishlarini bajarishda qo'llaniladi;

B) bir yoki bir necha xildagi mahsulotlarning uncha katta bo'lmagan turkumini tayyorlashda har bir buyurtma bo'yicha alohida xarajatlar hisobini amalga oshiradi;

C) A va B;

D) xomashyoning bir necha jarayondan o'tganidan so'ng tayyor mahsulot holiga keladigan ishlab chiqarishlarda foydalaniladi;

E) mahsulotlar birligi tannarxining normativ kalkulyatsiyasini tuzish, amaldagi normalar va ulardan chetlanishlar bo'yicha xarajatlar hisobini yuritishni ifodalaydi.

**195. "Standart-kost" hisob tizimi qachon va qaerda paydo bo'lgan?**

- A) 1911 yil AQShda;
- B) 1912 yil Frantsiyada;
- C) 1914 yil Italiyada;
- D) 1915 yil Bolgariyada;
- E) 1920 yil Rossiyada.

**196. "Diret-kosting" hisobi tizimi birinchi marta qachon va qaerda paydo bo'lgan?**

- A) 1934 yil Germaniyada;
- B) 1936 yil AQShda;
- C) 1935 yil Frantsiyada;
- D) 1937 yil Yaponiyada;
- E) 1933 yil Angliyada.

**197. "JIT" hisob tizimi – ...**

A) faoliyat turlari va funksional xizmatlar bo'yicha hisob yuritishni nazarda tutadi;

B) korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirishni ifodalaydi;

C) korxonada xarajatlarini ishlab chiqarish hajmi o'zgarishiga bog'liq holda doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lishga asoslangan tannarx hisoblash tizimi hisoblanadi;

D) mahsulotlarni yirik turkumlarda ishlab chiqarishdan voz kechish, buning o'rniga uzluksiz, buyurtma olingan vaqtdan boshlab mahsulot ishlab chiqarish orqali ortiqcha xarajatlarni bartaraf qilish va ishlab chiqarish quvvatlaridan unumli foydalanishga qaratilgan hisob yuritish tizimidir;

E) xarajatlar hisobi va tannarxni kalkulyatsiya qilish tizimi bo'lib, unda ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi avvaldan hisoblab chiqilgan normativ xarajatlar yordamida baholanadi, keyin esa haqiqiy qilingan xarajatlar bilan taqqoslanadi.

**198. Qaysi qatorda "ABC" hisob tizimining kamchiligi ifodalangan?**

- A) bevosita xarajatlarning to'liq nazorat qilinmasligi;
- B) mahsulot sifatini tahlil qilish amalga oshirilmayotganligi;
- C) xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchanga ajratilmasligi;
- D) normativlarni doimo yangilab turish zarurligi;
- E) an'anaviy buxgalteriya hisobida xarajatlar me'yorlarining bozor sharoitlariga moslab istiqbolli tuzatib borilmasligi.

**199. SCA (Xarajatlarni strategiya tahlil qilish) usulining afzalliklari keltirilgan qatorni ko'rsating.**

- A) mahsulot sifatini kompleks boshqarish tamoyili (TQM) asosida mahsulot sifatini va ishlab chiqarish jarayonlarini takomillashtirish;
- B) iste'mol qiymati (xaridorning yutug'i)ni shakllantirish zanjiri yordamida raqobatchilar ustidan barqaror mavqega ega bo'lish;
- C) ustama xarajatlarni minimallashtirish;
- D) fan-texnika taraqqiyotini o'rganib borish va yangi texnologiyalarni ishlab chiqarishga joriy etish;
- E) barcha javoblar to'g'ri.

**200. Funktsional-qiymat tahlili usuli ...**

- A) ob'ekt (mahsulot, jarayon, tuzilma)ni tizimli tadqiq qilishning sifat va foydaliligini oshirgan holda uni loyihalash, ishlab chiqish va foydalanish sohalarida xarajatlarning eng kichik miqdorini ta'minlovchi usul;
- B) korxonada xarajatlarni ishlab chiqarish hajmi o'zgarishiga bog'liq holda doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lishga asoslangan tannarx hisoblash tizimi;
- C) korxonaning muayyan qismini yoki nisbatan mustaqil bo'linmasini ma'lum vakolatlar va mas'uliyat berish maqsadida ajratish;
- D) bo'linma rahbari nafaqat daromad va xarajatlarga, balki kapital qo'yilmalarga ajratilgan mablag'larning oqilona sarflanishiga ham javob beradigan markaz turi;
- E) xarajatlarni strategik tahlil qilish tizimi bo'lib, uning asosiy tarkibiy qismi va markaziy ob'ekti iste'mol qiymatini shakllantirish zanjiri hisoblanadi.

**201. Funktsional qiymat tahlili usuli nechta bosqichda amalga oshiriladi?**

- A) 4 ta;
- B) 5 ta;
- C) 6 ta;
- D) 7 ta;
- E) 8 ta;
- F) 9 ta.

**202. Amal qilish davriga ko'ra boshqaruv qarorlari qanday tasniflanadi?**

- A) stereotip;
- B) strategik (uzoq muddatli);
- C) taktik (qisqa muddatli);
- D) B va C;
- E) barcha javob to'g'ri.

**203. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishga qo'yiladigan talablar ifodalangan qatorni aniqlang.**

- A) aniq yo'nalishga ega bo'lish va korxonada manfaatlarini to'liq ifoda etish;
- B) ilmiy-amaliy jihatdan asoslanganlik;

- C) qabul qilish va amalga oshirish muddatining aniqligi;
- D) tezkorlik, yuqori iqtisodiy samaradorlikka ega bo'lish;
- E) noto'g'ri javob yo'q.

**204. “Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda” tahlili ...**

- A) menejerlarga ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish, zararsizlik nuqtasini aniqlashga imkon beradi;
- B) mahsulot tannarxini aniqlash usuli hisoblanadi;
- C) xarajat moddolari bo'yicha chetlanishlarni hisobga oladi;
- D) ustama xarajatlar hisobini yuritadi;
- E) investitsiyalangan kapital daromadligini aniqlaydi.

**205. “Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda” tahlilining asosiy elementlari qaysi qatorda ko'rsatilgan?**

- A) marjinal daromad, zararsizlik nuqtasi;
- B) davr xarajatlari;
- C) ishlab chiqarish dastagi, chidamlilikning marjinal zahirasi;
- D) favqulodda foyda va zararlar;
- E) A va C.

**206. Marjinal daromad bu ...**

- A) mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan olinadigan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi farq;
- B) korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirish usuli;
- C) boshqaruv xodimlari faoliyatini samarali tashkil etishga yo'naltirilgan, bo'linmalar daromadlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtiradigan hisob ob'ekti;
- D) korxonaning byudjet davridagi kapital xarajatlari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalari rejasi;
- E) kelajakda yuzaga kelishi kutilayotgan, boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaruvchi daromad.

**207. Zararsizlik nuqtasi (rentabellik chegarasi) ...**

- A) bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanuvchi markaz turidir;
- B) “Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda” (Cost—Volume—Profit) tahlil tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi;
- C) mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishdan olinadigan tushum ularga sarflangan barcha xarajatlari yig'indisiga tengligini ifodalaydi;
- D) B va C;
- E) to'g'ri javob berilmagan.

**208. Chidamlilikning marjinal zahirasi bu ...**

- A) bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan mahsulot va yarim tayyor mahsulotlar yoki xizmatlar bahosini aniqlash imkonini beradigan baho turidir;
- B) mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotishdan olinadigan haqiqiy tushumni sotishning zararsizligini ta'minlovchi ostonaviy tushumdan oshganligini ifodalovchi kattalikdir;
- C) sarflangan xarajatlar hisobga olinadigan maxsus tashkiliy bo'lim hisoblanadi;
- D) ishlab chiqarish tsexlari va korxonalar bo'linmalari bo'yicha boshqaruvni tashkil etish tizimidir;
- E) kelgusida paydo bo'lishi mo'ljallanayotgan, boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaruvchi daromad va xarajatlar yig'indisidir.



**209. Ishlab chiqarish dastagi ...**

- A) korxonada foydasini boshqarishning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni o'zaro mutanosibligiga asoslangan mexanizmi;
- B) sotish hajmi o'zgarishiga bog'liq ravishda korxonada foydasi o'zgarishini taxminlash, shuningdek, zararsiz faoliyat yuritish nuqtasini aniqlash imkonini beradi;
- C) korxonada rahbarlariga xarajatlar va foydani boshqarish, yuqori foyda olish bo'yicha sstrategiyani ishlab chiqishga ko'maklashuvchi moliyaviy ko'rsatkich hisoblanadi;
- D) korxonaning doimiy xarajatlarni qoplash uchun marjinal daromadning etarli miqdorini belgilashi zarurligini ifodalaydi;
- E) barcha javoblar to'g'ri.

**210. Qaysi qatorda investitsiya loyihalarini amaliyotda joriy etish ketma-ketligi to'g'ri ifodalangan?**

- A) loyihani tahlil etish, loyihani muhokama qilish, loyihani tugatish;
- B) loyihani muhokama qilish, loyihani baholash;
- C) loyihani ishlab chiqish, loyihani amalga oshirish;
- D) loyihani tahlil etish, loyihani qarorlarini iqtisodiy jihatdan asoslash;
- E) to'g'ri javob berilmagan.

**211. Qaysi qatorda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish zarurati to'g'ri ko'rsatilgan?**

- A) bozor kon'yunkturasining o'zgaruvchan talablariga muvofiq ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlarini tez muddatlarda o'zgartirish;
- B) ishlab chiqarish quvvatlaridan optimal darajada foydalanish;
- C) aylanma mablag'lar aylanishi tezligini ta'minlash va nazorat qilish;
- D) korxonaning ishlab chiqarish va boshqa bo'linmalari o'rtasida oqilona baho siyosati yuritish;
- E) yuqoridagi javoblarning barchasi to'g'ri.

**212. Quyidagilardan qaysi biri korxonalarda baho siyosatini shakllantrishga ta'sir etuvchi tashqi muhit omillari hisoblanadi?**

- A) korxonada ishlab chiqarayotgan tovarga bozordagi umumiy talab;
- B) boshqa firmalar tomonidan chiqarilgan o'rinbosar tovarlar shah hajmi va sifat;
- C) mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi va ishlab chiqarish xarajatlari darajasi;
- D) xaridorlarni mahsulot bahosi past bo'lishiga yoki tovar sifati yuqori bo'lishiga qiziqishi;
- E) A, B va D.

**213. Bahonint shakllanishiga ta'sir etuvchi ichki omillar ifodalangan qatorni aniqlang?**

- A) boshqa firmalar tomonidan chiqarilgan o'rinbosar tovarlarning hajmi va sifati;
- B) uzoq muddatli kapital qo'yilmalarni qoplash imkoniyati;
- C) mehnat va materiallar sifati;
- D) cheklangan resurslardan foydalanish darajasi;
- E) B, C va D.

**214. Transfert baho bu – ...**

- A) korxonada ichidagi bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'gkaziladigan mahsulot yoki xizmatlar bahosi;
- B) asosiy vosita va nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatini ifodalovchi ko'rsatkich;
- C) mahsulot (ish, xizmat)larning shartnomaviy bahosi;
- D) tovar moddiy zahiralarni sotib olish qiymati;
- E) tovarlarni sotib olish tannarxi.

**215. Ishlab chiqarish markazlashtirilgan holda tashkil etilganda javobgarlik markazlari o'rtasida transfert baho qanday ko'rsatkich asosida aniqlanadi?**

- A) shartnomaviy baho bo'yicha;
- B) bozor bahosi bo'yicha;
- C) haqiqiy tannarx asosida;
- D) A va B;
- E) to'g'ri javob berilmagan.

**216. Trapsfert baho qanday talablarga javob berishi kerak?**

- A) alohida bo'linmalar maqsadini korxonaning umumiy maqsadi bilan uyg'un hodda birikib ketishini ta'minlash;
- B) boshqaruvning turli darajalarida menejerlar uchun moslashuvchan va bir xilda bo'lish;
- C) markazlashtirilmagan holda boshqarish sharoitida bo'linmalar rahbarlariga ularning mustaqilligini saqlab qolishga imkon yaratishni;
- D) amaldagi qonunlar talablariga mos kelish;
- E) yuqoridagilarning barchasi to'g'ri.

**217. Korxonada ichki bo'linmalari o'rtasida transfert bahoni belgilashning qanday usullari mavjud?**

- A) bozor bahosi, to'liq tannarx plyus foyda;
- B) o'zgaruvchan xarajatlar plyus foyda;
- C) tomonlarning o'zaro kelishuvi asosidagi shartnomaviy baho, to'liq yoki qisqartirilgan tannarx;
- D) A, B va C;
- E) to'g'ri javob yo'q.

**218. Korxonada javobgarlik markazlarida transfert bahoni shakllantirishga nisbatan yondashuvlar ko'rsatilgan qatorni aniqlang?**

- A) xarajatlar yondashuvi;
- B) qiymat yondashuvi;
- C) faol yondashuv;
- D) A, B va C;
- E) barcha javoblar noto'g'ri.

**219. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan xarajatlar yondashuvi – ...**

- A) mahsulot ishlab chiqarish va sotishga sarflanadigan xarajatlarga asoslanadi;
- B) sotishning zarur hajmiga mos keluvchi o'rtacha xarajatlar hajmiga erishishni ifodalaydi;
- C) "qiymat xarajatlar" nisbati mutanosibligini ta'minlash zarur;
- D) mahsulotlar ishlab chiqarishga sarflangan bevosita xarajatlarning yig'indisini aks ettiradi;
- E) korxonada daromadlari uning xarajatlarini to'liq qoplaydigan nuqtani ifodalaydi.

**220. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan qiymat yondashuvining maqsadi to'g'ri ifodalangan qatorni aniqlang.**

- A) ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aks ettirish;
- B) "qiymat xarajatlar" nisbatining mutanosibligiga erishiish hisobiga yuqori foyda olishni ta'minlash;
- C) zararsizlik nuqtasini aniqlash;
- D) doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarning o'zaro mutanosibligini ta'minlash;
- E) korxonada mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi farqni ifodalash.

**221. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan faol yondashuv usuli ...**

- A) iste'molchilarni rag'batlantirishni nazarda tutadi;

- B) sotishning zarur hajmiga mos keluvchi o'rtacha xarajatlar hajmiga erishishni ifodalaydi;
- C) mahsulot inshab chikarish va sotishga sarflanadigan xarajatlarga asoslanadi;
- D) "qiymat—xarajatlar" nisbati mutanosibligini ta'minlashga xizmat qiladi;
- E) A va C.

**222. Segmentlar buyicha hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibi buxgalteriya hisobining qaysi xalqaro standartida belgilab quyilgan?**

- A) "Moliyaviy hisobotni ochib berish" (MHXS №1);
- B) "Giperiflyatsiya shartida moliyaviy hisobot" (MHXS №29);
- C) "Oraliq moliyaviy hisobot" (MHXS №34);
- D) "Alohida moliyaviy hisobot" (MHXS №27);
- E) "Operatsion segmentlar" (MHXS №8).

**223. Tashqi foydalanuvchilar uchun segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotni tuzish qoidalari Uzbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining qaysi milliy standartida yoritilgan?**

- A) "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" (BHMS №1);
- B) "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" (BHMS №3);
- C) "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" (BHMS №12);
- D) "Jamlangan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamnyatlarida sarmoyalyarii hisobga olish" (BHMS №8);
- E) "Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar" (BHMS №2).

**224. Segmentlarning qanday turlari mavjud?**

- A) yillik, choraklik va yarim yillik;
- B) xo'jalik va geografik;
- C) operativ va statistik;
- D) umumlashtirilgan va yig'ma;
- E) barcha javoblar to'g'ri.

**225. Biznes segmenti bu –**

- A) korxonaning ma'lum qismini vakolatlar va mas'uliyat berish maqsadida ajratilishi;
- B) tannarx hisoblash usuli;
- C) moliyaviy hisobot shakli;
- D) korxonaning ishlab chiqarish dasturi;
- E) A va B.

**226. Geografik segmentning ta'rifi keltirilgan qatorni aniqlang.**

- A) korxonaning faoliyatining muayyan sohasi va turiga, real kapital o'sishiga, ya'ni, ishlab chiqarish vositalari, aylanma mablag'lar qiymatini o'sishiga, ilmiy-tadqiqot va tajriba konstruktorlik ishlanmalarini rivojlantirishga asosiy omil bo'luvchi xarajatlardir;
- B) mahsulot ishlab chiqarish va sotishning yillik hajmi, nomenklaturasi, tovarlar va xizmatlar bozori talablari asosida sifat va muddatni tavsiflovchi kompleks reja;
- C) muayyan iqtisodiy muhitda tovarlar va xizmatlar ishlab chiqarishda ishtirok etuvchi, risk va foyda kabi iqtisodiy shart-sharoitlar ta'sirida, ma'lum makonda harakat qiluvchi ajratib qo'yilgan komponent;
- D) boshqaruv xodimlari faoliyatini samarali tashkil etishga yunaltirilgan, bo'linmalar xarajatlari va daromadlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtiradigan hisob ob'ekti;
- E) korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirish.

**227. Quyidagi qaysi qatorda boshqaruv segmentlar hisobotining shakllari keltirilgan?**

- A) materiallar va butlovchi qismlar zahiralari to'g'risida, tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha, ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) to'g'risidagi hisobot;

- B) xarid qilingan qiymatliklar, tayyor mahsulot zahiralar, sotishlar to'g'risidagi hisobot;
- C) buxgalteriya balansi, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- D) A va B;
- E) to'g'ri javob berilmagan.

**228. Segmentlar bo'yicha hisobot tuzish tamoyillari keltirilgan qatorni aniqlang?**

- A) aniq manzillilik, ishonchlilik, tushunarlilik;
- B) muhimlilik, tezkorlik;
- C) ehtiyotkorlik, taqqoslanuvchanlik;
- D) ahamiyatlilik, haqqoniylik, izchillik va tugallanganlik;
- E) noto'g'ri javob yo'q.

**229. Quyidagilarning qaysilari segment daromadlarini ifodalaydi?**

- A) tashqi mijozlar bilan tuzilgan shartnomalardan olinadigan daromadlar;
- B) boshqa segmentlar bilan bo'ladigan muomalalardan olinadigan daromadlar;
- C) qo'shma korxonalar faoliyatida ishtirok etishdan olingan daromadlar;
- D) A, B va C;
- E) favqulodda daromadlar.

**230. Segment xarajatlariga kiritilmaydigan qatorni ko'rsating.**

- A) bevosita mehnat haqi xarajatlari;
- B) texnologik ehtiyojlar uchun energiya xarajatlari;
- C) qisqa va uzoq muddatli moliyaviy go'yilmalar bo'yicha xarajatlar;
- D) favqulodda xarajatlar;
- E) C va D.

**231. Transfert baholari bo'yicha segmentlar hisobotni tuzishda baho belgilashning qaysi usullaridan foydalaniladi?**

- A) bozor baholari bo'yicha;
- B) tannarx (tuliq. yoki marjinal) asosidagi "tannarx plyus" tadmoyili bo'yicha;
- C) shartnomaviy transfert baholari asosida;
- D) yuhoridagilarning barchasi to'g'ri;
- E) to'g'ri javob berilmagan.

**232. Qaysi qatorda respublikamizda boshqaruv hisobini isloh qilishning asosiy yo'nalishlari keltirilgan?**

- A) korxonalar faoliyatini byudjetlashtirish (rejalashtirish);
- B) boshqaruv hisobini yuritishga mo'ljallangan yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqish, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlashning zamonaviy usul va tizimlarini qo'llash imkoniyatlarini baholash;
- C) investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish;
- D) segmentlar bo'yicha hisob yuritish va hisobot tuzishni tashkil qilish, korxonalarda transfert bahoni shakllantirish usullarini joriy etish;
- E) barcha javoblar to'g'ri.

**233. Boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasi ...**

- A) balans hisobvaraqlari, ya'ni, balans tuzishda ishtirok etuvchi hisobvaraqlardir;
- B) operatsion, "Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" usuli bo'yicha moliyaviy natijalarni anitslashda qo'llaniladigan va boshqaruv buxgalgeriyasida foydalaniladigan hisobvaraqlar hisoblanadi;
- C) faqatgina balansdan tashqari hisobvaraqlardan iborat;
- D) moliyaviy hisob hisobvaraqlarini o'z ichiga oladi;
- E) faqatgina tranzit hisobvaraqlarni qamrab oladi.

**234. Byudjetlashtirish – ...**

A) korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirish hisoblanadi;

B) korxonada moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarini uzoq, qisqa va o'rta muddatli rejalashtirish, raqobatchilarning xatti-harakati, ishlab chiqarilgan mahsulotlarga bo'lgan bozor talablarini o'rganishga imkon beradi;

C) korxonaning asosiy maqsadini ta'minlashda xizmat qiladigan jarayonlarni rejalashtiradi, alohida bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtiradi;

D) korxonada bo'linmalari rahbarlarini o'z vazifalarini samarali amalga oshirishlariga va xodimlarini ichki tartib-qoidalarga rioya qilishlarini ta'minlashga xizmat qiladi;

E) barcha javoblar to'g'ri.

**235. Byudjetlashtirish bosqichlari qaysi qatorda to'g'ri ifodalangan?**

A) byudjetni ishlab chiqish, byudjetni tasdiqlash, byudjetni boshqarish, byudjetni nazorat qilish;

B) byudjetni tahlil qilish, byudjetni boshqarish, byudjetni nazorat qilish;

C) byudjetni baholash, byudjetni tasdiqlash, byudjetni boshqarish;

D) byudjetni muhokama qilish, byudjetni tasdiqlash;

E) byudjetni tasniflash, byudjetni tahlil qilish, byudjetni tasdiqlash.

**236. Bosh byudjetning tarkibini aniqlang.**

A) statik byudjet, operatsion byudjet, investitsiya byudjeti;

B) operatsion byudjet, investitsiya byudjeti, moliyaviy byudjet;

C) ishlab chiqarish byudjeti, moliyaviy byudjet, moslashuvchan byudjet;

D) sotish byudjeti, ishlab chiqarish byudjeti, tayyor mahsulot zahiralari byudjeti, xaridlar byudjeti, statik byudjet, tayyor mahsulot zahiralari byudjeti;

E) barcha javoblar to'g'ri.

**237. Davr xarajatlari byudjeti tarkibi qaysi qatorda to'g'ri ko'rsatilgan?**

A) sotish xarajatlari byudjeti, ma'muriy xarajatlar byudjeti;

B) ishlab chiqarish byudjeti, sotish xarajatlari byudjeti, ma'muriy xarajatlar byudjeti;

C) moslashuvchan byudjet, ishlab chiqarish byudjeti, sotish xarajatlari byudjeti;

D) statik byudjet, sotish xarajatlari byudjeti, ma'muriy xarajatlar byudjeti;

E) investitsiya byudjeti, statik byudjet, sotish xarajatlari byudjeti.

**238. Byudjetlarni tuzishga qanday talablar qo'yiladi?**

A) ehtiyotkorlik, aniqlik;

B) muvozanatlangan holda tuzish;

C) moddiy, mehnat va pul birliklarida baholanish;

D) javobgar xodimning mas'uliyat bilan yondashishi;

E) barcha javob to'g'ri.

**239. Byudjetlar oldiga qo'yilgan vazifalarga muvofiq qanday turlarga ajratiladi?**

A) investitsiya byudjeti, moliyaviy byudjet;

B) davr xarajatlari byudjeti, investitsiya byudjeti, moliyaviy byudjet;

C) statik byudjet, moslashuvchan byudjet;

D) operatsion byudjet, statik byudjet, moslashuvchan byudjet;

E) tayyor mahsulotlar byudjeti, investitsiya byudjeti, moliyaviy byudjet.

**240. Operatsion byudjet bu – ...**

A) xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib, vertikal hamda gorizontaal tartibda tuziladigan byudjet shakli;

B) tovar-moddiy zahiralari, asosiy vositalarni sotib olish, tayyor mahsulotlar zahiralari va davr xarajatlari to'g'risidagi axborotlar hamda moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalarini ifodalovchi byudjet turi;



C) sotish hajmi va tannarxi, daromad va xarajatlarning nisbati, sof foyda, o'z mablag'laridan samarali foydalanish, investitsiya qo'yilmalarining qoplanish muddati kabi ko'rsatkichlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtiruvchi byudjet shakli;

D) korxonada mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi farqni ifodalovchi ko'rsatkich;

E) bo'linma rahbari mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushadigan tushumga javob beradigan markaz turi.

#### **241. Moliyaviy byudjet ta'rifini ifodalovchi qatorni aniqlang.**

A) bo'linma rahbari xarajatlar va foyda uchun javob beradigan markaz turi;

B) xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib, vertikal hamda gorizontal tartibda tuziladigan byudjet shakli;

C) tovar-moddiy zahiralari, asosiy vositalarni sotib olish, tayyor mahsulotlar zahiralari va davr xarajatlari to'g'risidagi axborotlar hamda moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalarini ifodalovchi byudjet turi;

D) korxonada mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi farqni ifodalovchi ko'rsatkich;

E) sotish hajmi va tannarxi, daromad va xarajatlarning nisbati, sof foyda, o'z mablag'laridan samarali foydalanish, investitsiya qo'yilmalarining qoplanish muddati kabi ko'rsatkichlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtiruvchi byudjet shakli.

#### **242. Investitsiya byudjeti bu – ...**

A) sotish hajmi va tannarxi, daromad va xarajatlarning nisbati, sof foyda, o'z mablag'laridan samarali foydalanish, investitsiya qo'yilmalarining qoplanish muddati kabi ko'rsatkichlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtiruvchi byudjet shakli;

B) korxonada mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi farqni ifodalovchi ko'rsatkich;

C) tovar moddiy zahiralari, acosiy vositalarni sotib olish, tayyor mahsulotlar zahiralari va davr xarajatlari to'g'risidagi axborotlar hamda moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalarini ifodalovchi byudjet turi;

D) korxonaning byudjet davridagi kapital xarajatlari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalari rejasi;

E) xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib, vertikal hamda gorizontal tartibda tuziladigan byudjet shakli.

#### **243. Ishlab chiqarish dasturini tuzishda qanday usullardan foydalaniladi?**

A) taqqoslash, guruhlash, chiziqli dasturlash;

B) darajali taxminlash, vaziyatli rejalar tuzish, chiziqli dasturlash, mahsulot (ish va xizmat)lar turlarini diversifikatsiyalash;

C) darajali taxminlash, vaziyatli rejalar tuzish, chiziqli dasturlash, zanjirli bog'lanish;

D) vaziyatli rejalar tuzish, chiziqli dasturlash, mahsulot (ish va xizmat)lar turlarini diversifikatsiyalash, induktsiya;

E) induktsiya, deduktsiya, darajali taxminlash.

## GLOSSARIY

**“ABC” hisob tizimi (“Activity-Based Costing”)** – mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxini javobgarlik markazlari bo‘yicha doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarga bo‘lib hisobga olish, ammo asosiy e‘tiborni faoliyat turlari va funktsional xizmatlarga qaratishga mo‘ljallangan hisob tizimi.

**Abonement** (fr. abonnement) – tasdiqlangan ko‘rinishga ega bo‘lgan hujjat bo‘lib, kutubxona, madaniy dam olish uylari (teatr, san‘at saroylari va hokazo) sport maydonlari, suzish havzalari, joy o‘rinlaridan foydalanish huquqlarini beruvchi hujjat hisoblanadi.

**Abonent** – abonementdan foydalanuvchi shaxs. Abonent bilan pulli abonement uchun naqd va naqd pulsiz hisob-kitob amalga oshiriladi.

**Abonent to‘lovi** – pulli abonementdan foydalangan uchun abonementning to‘lovi.

**Agent** – ishlab chiqaruvchilarning mahsulotlarini sotishdagi doimiy vakili. Baho va shartlarni, agent vazifalarini ishlab chiqaruvchi belgilaydi. Masalan, agent mahsulotning ma‘lum bir qismini ma‘lum bir hududda sotadi yoki kelishuvlardagi huquqlari chegaralangan bo‘ladi.

**Agent kelishuvi** – shartnoma turi bo‘lib, jismoniy yoki yuridik shaxs bilan tuziladi. Shartnomada buyurtmachi nomidan va uning hisobiga ma‘lum bir majburiyatlarni agent tomonidan bajarilishi kelishib olinadi.

**Aholi pul daromadlari va xarajatlari balansi** – iqtisodiyotning tarkibiy qismi bo‘lib, aholi pul mablag‘larining kelishi va xarajatlari manbalari aniqlanadi.

Aholi pul daromadlari va xarajatlari balansining daromad qismida ishchi va xizmatchilarning mehnat haqi, nafaqa, stipendiya, shaxsiy ehtiyojlar uchun qarzarlar, sug‘urta to‘lovlari, aholining mayda hunarmandchilik, o‘z tomorqalaridan, qimmatbaho qog‘ozlardan oladigan daromadlari va boshqa daromad manbalari ko‘rsatiladi.

Balansning xarajat qismida esa, tovar va xizmatlar uchun to‘lov, majburiy va ixtiyoriy to‘lovlar, ajratmalar va boshqa xarajat manbalari aks ettiriladi.

Aholining pul daromadlari va xarajatlari balansida talabni qoplash qobiliyati va uni qondirish manbalari aniqlanadi.

**Akkreditiv (lat. accredo – ishonaman)** -naqd pulsiz hisob-kitob turlaridan biri. Ma‘lum bir tovar va xizmatlar uchun belgilangan muddatda mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar uchun ajratilgan pul mablag‘idir. Akkreditiv quyidagi hollarda qo‘llaniladi: xaridor va mol etkazib beruvchi o‘rtasidagi shartnomaga asosan, xaridor va mol etkazib beruvchi o‘rtasidagi xo‘jalik munosabati doimiylikka ega bo‘lmasa, xaridor tovarni mol etkazib beruvchi manzilida qabul qilib olsa, hokimiyat ko‘rsatmasi va yo‘riqnomasiga ko‘ra, tovar etkazib berishning alohida ma‘lum bir sharoitlarida bank muassasasi talabi bilan kreditlash va hisob-kitobning ma‘lum usuliga o‘tgan korxonalar munosabatida, tovar moddiy boyliklarining me‘yoridan yuqori zahiralarga ega bo‘lgan korxonalar munosabatida.

**Aktiv** – buxgalteriya balansining bir qismi bo‘lib, ma‘lum bir muddatga sub‘ekt mablag‘larining tarkibi va joylanishini pul ko‘rinishida aks ettiradi. Bundan tashqari balansning passiv qismi ham mavjud bo‘lib, aktiv va passiv tomonlar bo‘lim va moddalardan iborat. Aktiv tomonining jami summasi passiv tomoni summasi bilan teng bo‘lishi lozim. Buni shunday tushuntirish mumkin, ya‘ni aktiv tomonidagi mablag‘larning manbalari, balansning passiv tomonida joylashgan.

**Aktsept (lat. acceptuk – qabul qilingan)** – belgilangan sharoit bo‘yicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aktsept xaridorning mol etkazib beruvchi taqdim qilgan hisobini to‘lashga rozilik bildiradi. Aktsept oldingi va keyingi bo‘lishi mumkin. Oldindan aktseptlashda xaridor bankka hisob kelib tushgandan so‘ng 3 kun ichida, hisob-kitobda qatnashayotgan korxonalar bir shaharda joylashgan bo‘lsa, 3 ish kuni, boshqa shaharlarda bo‘lsa, 5 kun mobaynida bankka norozilik bildirilmasa, mol etkazib beruvchi korxonaning hisobi aktseptlangan hisoblanadi. Agar to‘lovchi bankdan uzoq masofada joylashgan bo‘lsa, shuningdek, aloqa, xabar berish yo‘llari yomon bo‘lsa, bank boshqaruvchisining ruxsati bilan aktsept muddati uzaytirilishi mumkin. Hisobvaraqlar bo‘yicha talablar bir shaharda bo‘lsa, shuningdek, mol etkazib beruvchi manzilida qabul

qilingan tovarlar bo'yicha hisob-kitob shaharlararo bo'lsa, so'nggi aktsept shaklida to'lov amalga oshiriladi. Bu holda mol etkazib beruvchining hisobi bankka kelib tushgan paytda to'lanadi. Ammo to'lovchi korxonada 3 ish kuni muddati ichida aktseptdan voz kechish huquqi saqlanib qoladi. Agar to'lovchi korxonaning arizasi asosli bo'lsa, uning hisob-kitob (yoki boshqa tegishli) hisobvarag'iga ortiqcha ishlatilgan summalar o'tkazilib qo'yiladi. Aktsept hisob-kitoblarning aktsepti shaklida qo'llaniladi.

**Aktseptant (lat. acceptank – qabul qiluvchi)** – hisob bo'yicha to'lovni amalga oshirishga rozilik bergan korxonalar, tashkilotlar va muassasalar yoki shaxslar.

**Aktseptlash (lat. acceptare – qabul qilish)** – to'lov hisobini qabul qilish, mol etkazib beruvchi hisobvarag'iga to'lovni o'tkazishga rozilik berish.

**Aktsiz** – bilvosita soliq turi bo'lib, yalpi iste'mol tovarlari (masalan, tamaki, alkogol ichimligi mahsulotlari) ga belgilanadi: davlatga yalpi iste'moldagi tovarlarni ishlab chiqaruvchilar va sotuvchilar tomonidan to'lanadi. Aktsiz summasi tovar bahosiga yoki xizmatlar tariflariga qo'shiladi.

**Aktsiya** – aktsiyadorlik jamiyati kapitaliga ma'lum bir ulushning qo'shilganligiga guvoh beruvchi va dividend ko'rinishida foydaning bir qismini olishga huquq beruvchi qimmatbaho qog'oz. Aktsiyada aks ettirilgan summa aktsiyaning nominal (dastlabki) qiymati deyiladi. Aktsiyaning bozorda sotiladigan bahosi aktsiya kursi deb nomlanadi. Aktsiya kursiga u bo'yicha olinadigan dividend summasi ta'sir etadi.

**Aktsiyadorlar** – aktsiyadorlik jamiyatining a'zosi bo'lib, bunga bir yoki bir necha aktsiyalarni sotib olish orqali erishadi. Aktsiyadorlarning huquq va burchlari mavjud. Uning huquqlariga quyidagilar kiradi: umumiy yig'ilishlarda qatnashish, aktsiyadorlik jamiyati rahbariyatini saylash va saylanish, dividend ko'rinishida jamiyat foydasidan olish, aktsiyadorlik jamiyati tugatilsa, aktsiya qiymati hajmida mulkning bir qismini olish. Aktsiyadorlar burchi – aktsiya qiymati hajmida o'zining hissasini jamiyat kapitaliga qo'shishidir.

**Aktsiyadorlar jamiyati** – ishlab chiqarish fondlari aktsiyadorlarning aktsiyalarni sotib olish yo'li bilan qo'shgan ulushlari hisobiga tashkil topadigan korxonadir. Aktsiyalarni chiqarish va sotish orqali individual (yakka) kapitallar birlashadi. AJ foydasi uni qatnashchilari o'rtasida olgan aktsiyalarining summalariga mos ravishda taqsimlanadi. AJ nizom asosida tashkil topadi va faoliyat yuritadi, davlat ro'yxatidan o'tganidan boshlab esa, yuridik shaxs huquqiga ega bo'ladi.

AJ yuqori organi bo'lib aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi hisoblanadi va nizomga o'zgartirishlar kiritadi, reja va hisobotlarni tasdiqlaydi, aktsiyadorlik jamiyatining nazorat kengashi, ijroiya organi va nazorat komissiyalari a'zolarini saylaydi. Umumiy yig'ilishda ovoz berish bir aktsiya – bir ovoz tamoyiliga asosan amalga oshiriladi.

**Analitik hisob** – ma'lum bir ko'rsatkich, mablag', jarayon natijasida sodir bo'lgan hodisalarni maydalab, alohida pul, kerak bo'lgan hollarda esa, boshqa o'lchov birliklari ko'rinishida hisobga olib borish.

Analitik hisob rejaning bajarilishi va moddiy boyliklardan foydalanish darajasini aniqlash maqsadida, shuningdek, xo'jalikni boshqarish uchun ma'lumotlarni olish, hisob-kitobni aniq va to'g'ri olib borish maqsadida yuritiladi. Korxonada xo'jaliklari faoliyatining tahlili uchun analitik ma'lumotlar zarur. Ulardan foydalanib, korxonada xo'jalik faoliyati haqida to'g'ri xulosa va qarorlar qabul qilinadi.

Analitik hisob ma'lumotlaridan foydalanib, tovar moddiy boyliklarining har bir turi bo'yicha zahiralarning holati, har bir mol etkazib beruvchi, ishchi va xizmatchi, debitor va kreditor, moddiy javobgar shaxs va boshqalar haqida ma'lumot olish mumkin.

Analitik hisob buxgalteriyaning hujjatlari asosida olib borilib, ma'lum bir hisobvaraqa bo'yicha olib borilayotgan analitik hisob ma'lumoti shu hisobvaraqa ma'lumotlari bilan bir xil bo'lishi lozim.

**Arbitraj (fr. arbitrage)** – tomonlarning arbitrga murojaati bilan kelishmovchilikni hal qilish yo'li. Arbitraj xo'jalik hisobidagi shartnoma va reja, intizom va qoidalarni mustahkamlash imkonini beradi. Arbitraj davlat, xususiy, jamoa va aktsiyador, qo'shma korxonalar, tashkilot va muassasalar o'rtasidagi kelishmovchiliklarni hal etib beradi.

Manfaatdor tomonlar arizasi bilan arbitraj sudiga murojaat etadi, arbitrajda kelishmovchiliklar arbitr va manfaatdor tomonlar bilan hal etiladi.

**Asosiy jamg'armalar balansi** – mavjud, qabul qilingan asosiy jamg'armalar (asosiy vositalar) bilan hisobdan chiqarilgan asosiy jamg'armalarning ma'lum bir davrga bo'lgan munosabati. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy jamg'armalari hajmi va tarkibidagi o'zgarishlar haqida to'liq ma'lumot olish imkonini beradi.

**Asosiy vositalar** – ishlab chiqarish va noishlab chiqarishga taalluqli mehnat vositalari (binolar, imoratlar, mashinalar, dastgohlar va h.k.)

Buxgalteriya hisobida asosiy vositalar guruhlariga ajratiladi va hisob olib boriladi (asosiy vositalarning turlariga qarang). Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida ko'p davr mobaynida ishtirok etib, (bir necha ishlab chiqarish bosqichida) o'zining dastlabki ko'rinishi va shaklini o'zgartirmaydi va qiymatini tayyorlanayotgan mahsulotga o'tkazadi.

**Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati** – asosiy vositaning xo'jalikka qabul qilingandagi qiymati. Bu qiymat asosiy vositani sotib olish yuzasidan haqiqiy xarajat summasi, ya'ni ularni xarid qilish, keltirish, o'rnatish, umuman, foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning yig'indisi va bino, imorat hamda qurilmalarni xo'jalik usulida qurish xarajatlari bo'yicha aniqlanadi.

Pudrat usulida qurilgan bino va qurilmalar smetadagi qiymati bo'yicha baholanadi. Agar qurilish ham xo'jalik usulida, ham pudrat usulida olib borilgan bo'lsa, u holda qurilgan bino, imoratlarning shartnomada ko'rsatilgan summalariga xo'jalikning o'zi sarflagan xarajatlarning summasini qo'shish bilan aniqlanadi.

Asosiy vositalar butun foydalanilgan vaqti mobaynida boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi (Asosiy vositalar, asosiy vositalarning qoldiq qiymati, asosiy vositalarni tiklash qiymatiga qarang).

**Asosiy vositalarning eskirishi** – asosiy vositalar boshlang'ich qiymatining ishlab chiqarish jarayonida (jismoniy) eskirishi yoki asosiy vositaning texnologik eskirishi va mehnat unumdorligi o'sishi natijasida ular qiymatining pasayishi.

“Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” korxonaning o'z asosiy vositalari va uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalarning eskirishi haqida ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan.

Asosiy vositalarning eskirishi har oyda belgilangan qonun-qoidalardan kelib chiqib, ularni amortizatsiya ajratmalari me'yori asosida aniqlanadi.

To'la amortizatsiyalangan asosiy vositalarga eskirish summasi hisoblanmaydi.

**Asosiy vositalarning qayta tiklangan qiymati** – ishlab chiqarishning hozirgi sharoitida asosiy vositalarning to'la tiklash qiymati. Bu qiymat bizga ma'lum bir ob'ektning (oldin qurilgan, tayyorlangan) agar hozirgi zamonaviy sharoitda tayyorlanganda qancha turishi mumkinligini bildiradi. Bizga ma'lumki, asosiy vosita boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi. Bu qiymat ularni tayyorlash va keltirish bilan bog'liq haqiqiy sarflarning summasi bilan aniqlanadi. Texnika rivojlanishi, mehnat unumdorligining oshishi, ishlab chiqarishni tashkil etishning yuksalishi va boshqa iqtisodiy sharoitlar (pul almashishi, inflyatsiya) natijasida asosiy vositalarni ishlab chiqarish xarajatlari o'zgarishi mumkin. Buning natijasida har xil davrda ishlab chiqarilgan har xil ob'ektlarning boshlang'ich qiymatlari turlicha bo'ladi. Shuning uchun ham asosiy vositani qayta baholash zaruriyati tug'iladi. Qayta baholash hukumat qarori asosida hamma korxonalarda bir vaqtda o'tkaziladi. Qayta baholashda asosiy vositalarning tiklash qiymati aniqlanadi.

**Asosiy vositalarning guruhlanishi** – asosiy vositalarni ma'lum belgilari va foydalanilishiga ko'ra guruhlash.

Asosiy vositalarni guruhlariga ajratish orqali iqtisodiyot miqyosida asosiy vositalar haqida kerakli ko'rsatkich va ma'lumotlarni to'liq olish imkoni yaratiladi. Asosiy vositalar ishlab chiqarishda qatnashishiga ko'ra ishlab chiqarishdagi va noishlab chiqarishdagi asosiy vositalarga bo'linadi.

Ishlab chiqarishdagi asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, ishchi va avtomatik vositalar yordamida mehnat buyumlariga ta'sir etib, mahsulot yaratishda



qatnashadi. Shuningdek, ishlab chiqarish uchun moddiy sharoit yaratadigan asosiy vositalar mavjud bo'lib, ularga binolar, imoratlar, uzatish qurilmalari va boshqalar kiradi.

Noishlab chiqarish asosiy vositalariga esa, madaniy-maishiy, uy-kommunal xo'jaligiga tegishli asosiy vositalar kiradi. Shuningdek, sog'liqni saqlash, maorif, jismoniy tarbiya, madaniyat, san'at va boshqa noishlab chiqarish sohalariga (madaniyat uylariga, yotoqxonalar binolariga tegishli buyum va uskunalar va boshqalar) tegishli asosiy vositalar ham kiradi.

Ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatida ishlatilayotganligiga qarab, harakatdagi, zahiradagi va harakatda bo'lmagan asosiy vositalarga bo'linadi. Bunday guruhga ajratish asosiy vositalardan foydalanish samarasini, eskirgan asosiy vositalarni sotish yoki asosiy vositani tugatish yo'llarini topish, asosiy vositalar eskirish summasini xarajatlarga olib borishni to'g'ri amalga oshirish imkonini yaratadi.

Asosiy vositalar tegishligiga ko'ra, uz asosiy vositalariga va ijaraga olingan asosiy vositalarga bo'linadi.

Asosiy vositalar iqtisodiyot qaysi tarmog'ida ishlatilishiga ko'ra, sanoatda, qishloq xo'jaligida, savdoda, qurilishda, umumiy ovqatlanish, moddiy texnika va ta'minot, hamda tayyorlov xo'jaliklaridagi tarmoqlarga tegishli bo'ladi.

**Asosiy vositalarni qabul qilish** – korxonada asosiy vositasining kapital qo'yilmalar, chorva mollari podasini tashkil etish uchun sarflash va yana boshqa sub'ektdan qaytarib bermaslik sharti bilan berilgan asosiy vositalarni qabul qilib olish.

Keltirilgan asosiy vosita belgilangan hujjatlar asosida (qabul qilish-topshirish dalolatnomasi va hokazo) baholanadi, hujjatlar to'ldiriladi va 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"i debetida aks ettiriladi.

Asosiy vositalar bo'yicha analitik hisob asosiy vositalarning turlari va alohida ob'ektlar bo'yicha olib boriladi.

**Asosiy vositalarning qoldiq qiymati** – Asosiy vositaning boshlang'ich qiymati bilan eskirish summasi o'rtasidagi farq.

**Asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi** – shunday jarayonki sotish, boshqa korxonaga berish va asosiy vositalar eskirishi natijasida foydalanishga yaroqsiz bo'lib qolishi yoki ulardan foydalanish va tiklash iqtisodiy jihatdan maqsadsiz bo'lib qolishi tufayli yuqotilishidir. Asosiy vositani hisobdan chiqarish vaqtida korxonada xarajat qilish bilan birga, daromad ham olishi mumkin. Asosiy vositani hisobdan chiqarishda 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" hisobvarag'idan foydalaniladi. Ushbu hisobvaraqlarning debetida hisobdan chiqariladigan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati, shuningdek, hisobdan chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar (binolarni, inshootlarni buzish, materiallarga ajratish, uskunalarni qismlarga bo'lish va h.k.) aks ettiriladi. 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" hisobvarag'i kreditida esa asosiy vositalarning hisobdan chiqarilayotgan vaqtidagi eskirish summasi, sotishdan tushgan daromad va ulardan olingan moddiy boyliklardan foydalanish mumkin bo'lgan yoki sotish baholari aks ettiriladi.

Hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarning har biri bo'yicha alohida hisob olib borilib, 9210 hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob yuritiladi.

**Asosiy vositani hisobdan chiqarish xarajatlari** – asosiy vositani buzish, qismlarga ajratish, asosiy vositani tugatish va boshqa jarayonlar bilan bog'liq xarajatlari.

**Assortiment** (fran. akkortiment) – ishlab chiqarish yoki savdo korxonalaridagi mahsulot va tovarlarning har xil turlari va navlarining tarkibi. Sub'ekt mahsulot ishlab chiqarish rejasini faqat hajm jihatdan emas, shuningdek, assortiment bo'yicha ham bajarishi lozim. Bozor iqtisodiyoti sharoitida aholi talabini qondirish, xaridorni ko'proq jalb etish assortimentni kengaytirishni taqozo etadi. Bu borada tashkil etilayotgan "SUPER MARKET" deb atalayotgan savdo korxonalarida ishlari juda ijobiydir.

**Assotsiatsiya** – umumiy xo'jalik maqsadlariga erishishi uchun mustaqil korxonalar va tashkilotlarning birlashishi. Assotsiatsiya qatnashchilari boshqa qatnashchilar bilan kelishmasdan turli korxonalar birlashmalariga a'zo bo'lishi mumkin.

**Audit** – lotincha "audio" so'zidan olingan "u eshitadi" degan ma'noni bildiradi. Audit mustaqil tashqi moliyaviy nazorat bo'lib, ushbu korxonada ishlamaydigan mustaqil hamda diplomli auditorlar tomonidan olib boriladi.



**Auditor** – tekshirilayotgan korxonaga rahbariyati bilan tuzilgan shartnomaga asosan, shu xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini tekshiruvchi shaxs.

**Auditor xizmati** – korxonaga faoliyati moliyaviy nazoratining maxsus shakli bo‘lib, mijoz xohishiga ko‘ra olib boriladi. Auditor xizmatiga tekshirilayotgan korxonaga yillik hisobotiga ilova qilinadigan shu xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning moliyaviy holati haqidagi xulosani berish, shuningdek, mijozga menejment va soliqqa tortish masalalari yuzasidan, hisob yuritish siyosati borasidagi maslahatlar ham kiradi. Auditor xizmati tijorat asosida mijoz va auditor (auditorlik firmasi) o‘rtasida tuzilgan shartnomaga asosan olib boriladi.

**Auktsion** – ba‘zi tovarlarni belgilangan muddatda va tayinlangan joyda sotish usuli (Kim oshdi savdosi). O‘ziga xos xususiyati oldindan tovarlar namoyish etilishi va mas‘ul sotuvchining ishtirok etmasligi. Xalqaro savdoda ham keng tarqalgan (paxta, oltin, choy, neft mahsulotlari kim oshdi savdosi).

**Autsayderlar** – monopol birlashmalarga kirmaydigan korxonalar (kichik va o‘rta korxonalar).

**Aval** – vasiqa yuzasidan topshiriq. Bunday topshiriq vasiqaning old tomoniga yoki unga birlashtirilgan varaqa (alonj)ga imzo shaklida beriladi. Aval vasiqaning jami summasiga yoki uning ma‘lum bir qismiga turli javobgar shaxs (vasiqa beruvchi, aktsentant, indossant)larga berilishi mumkin. Bunday kafolatni beruvchi shaxs (avalist), avalni olgan shaxs bilan bir xil darajada javobgar hisoblanadi.

**Aval krediti** – bankning mijozi majburiyatlarini qoplash kreditlari. Aval krediti mijoz mustaqil ravishda majburiyatlarini to‘lash qobiliyatini yuqotgan hollarda beriladi.

**Avuarlar** – keng ma‘noda aktivlar (pul mablag‘lari, cheklar, vasiqalar, akkreditivlar). Ular orqali to‘lovlar va majburiyatlar amalga oshiriladi. Banklarning xorijiy banklardagi chet el valyutasidagi mablag‘lari. Qaysidir davlatga tegishli bo‘lgan bunday mablag‘lar summasi xorijiy avuarlar deb ataladi. Ular qaerda joylashgan bo‘lsa, shu yuridik davlatga bo‘ysinadi.

Avuarlarning quyidagi turlari mavjud:

- erkin avuarlar – hech qanday cheklashlarsiz foydalaniladi;
- blokirovka qilingan avuarlar – davlat yoki bank ixtiyorida bo‘ladi;
- foydalanish tartibi belgilangan avuarlar.

**Baho** – tovar qiymatining puldagi ko‘rinishi. Baho zamirida tovar qiymati ya‘ni uni ishlab chiqarish uchun sarflangan ijtimoiy zaruriy xarajat yotadi. Ammo bu, har bir alohida tovarning bahosi uning qiymatiga teng bo‘ladi degani emas. Bahosi qiymatdan farq qilishi mumkin. Bozor iqtisodiyoti sharoitida baho tovar uchun talab va taklifdan kelib chiqib belgilanadi.

**Balans** (fr. balance – muvozanat, tarozining ikki pallasi) – doimiy o‘zgarishda va o‘zaro bog‘liq kattaliklarning holatini ko‘rsatuvchi, ko‘rsatkichlar tizimi, tenglik. Balans ikki qismdan iborat bo‘lib, belgilangan muddatga tuziladi. Balansning tomonlar ko‘rsatkichlarining o‘zgartirilishlarini aks ettirib, ikkala tomonning o‘zaro bog‘liqligini ko‘rsatadi. Ikkala tomon ko‘rsatkichlarining jami summasi doimo teng bo‘lishi lozim. Balans bir korxonaga, ishlab chiqarish birlashmasi, vazirlik (buxgalteriya balansi, sub‘ektning daromad va xarajatlari balansi), hamda iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida tuzilishi mumkin (aholining pul mablag‘lari va xarajatlari balansi, asosiy jamg‘armalar balansi, to‘lov balansi, savdo balansi, qishloq xo‘jalik mahsulotlarining balansi).

**Balansdagi hisobvaraqlar** – buxgalteriya balansidagi ko‘rsatkichlarni aks ettiriladigan buxgalteriya hisobvaraqlaridir. Bunda balans moddasi nomi balansdagi hisobvaraqlar nomi bilan mos kelishi shart degan ma‘no kelib chiqadi. Birgina balans hisobvarag‘ining ko‘rsatkichi balans moddalarining bir nechtasida aks ettirilishi mumkin.

Buxgalteriya hisobida shunday hisobvaraqlar mavjudki, ular buxgalteriya balansi tuzilmagunga qadar yopilmaydi. Bu hisobvaraqlarda oy oxiriga qoldiq qolmaydi. Bu tranzit hisobvaraqlar bo‘lib hisobvaraqlar rejasidagi 9 bo‘lim “Daromadlar va xarajatlar”ni hisobga oluvchi hisobvaraqlardir.

**Balansdan tashqari hisobvaraqlar** – shunday hisobvaraqlarki, ularning qoldiqlari buxgalteriya balansida aks ettirilmaydi. Bu hisobvaraqlar boshqa korxonalariga tegishli va korxonada mavjud bo‘lgan tovar-moddiy boyliklarni, ya‘ni joriy ijaraga olingan asosiy

vositalar 001, mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklari 002, qayta ishlash uchun olingan materiallar 003, bundan tashqari, komissiyaga olingan tovarlar 004, montaj uchun qabul qilingan uskunalar 005, qat'iy hisobdagi varaqlar (blankalar) 006, to'lov qobiliyatini yuqotgan debitorlik qarzlarning zararga o'tkazilishi 007, olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minlanishi 008, berilgan majburiyat va to'lovlarning ta'minlanishi 009, moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha berilgan asosiy vositalar 010, ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mol-mulk 011, kelgusi davrda soliqqa tortiladigan bazadan chetlatilgan xarajatlar 012, vaqtinchalik soliq imtiyozlari 013, foydalanishdagi inventar va xo'jalikka tegishli vositalar 014, oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo'yicha olingan mol-mulk 015 va foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar 016 aks ettiriladi.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisob oddiy, ya'ni ikkiyoqlama yozuvsiz amalga oshiriladi. Bu hisobvaraqlar o'zaro, hamda balans hisobvaraqlari bilan ham korrespondentsiyaga kirishmaydi.

**Balansdagi o'zgarishlar** – xo'jalik jarayonlari ta'siri ostidagi xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining mikdoriy o'zgarishi. Balansdagi o'zgarishlar quyidagilardir:

1. Aktiv tomonidagi moddalardan birida summa ko'payib, ikkinchisida esa, kamayadi.
2. Passiv tomondagi moddalaridan birida summa kupayib, ikkinchisida esa, kamayadi.
3. Aktivda ham passivda ham summa ko'payadi.
4. Aktivda ham passivda ham summa kamayadi.

**Balans usuli** – bitta hodisani ifodalovchi qarama-qarshi ko'rsatkichlarni (kirim va chiqim mablag'lari va ularning manbalari va hokazo) tenglashtirish, solishtirish. Balans usulidan balans (buxgalteriya balansi, korxonaning daromadlari va xarajatlari balansi, aholining pul daromadlari va xarajatlari balansi va boshqalarni) tuzishda foydalaniladi.

Balans usuli rejalarni ishlab chiqishda va hisobga olishda, ularning bajarilishini tekshirishda, xo'jalik faoliyati tahlilida keng ishlatiladi.

**Bank** (fr. banque) – to'lov va kreditlarga vositachilik qiluvchi muassasa. Hozirgi davrda esa hech bir davlatning iqtisodiyotini banklarsiz tasavvur etib bo'lmaydi. Qaysi davlatda bank tizimi yaxshi, oqilona tuzilgan bo'lsa, shu davlat iqtisodiyotining yuksalishi muvaffaqiyatli bo'ladi.

Banklar bo'sh pul mablag'larini yig'adi va ularni tadbirkorlar (mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, barcha korxonalar, tashkilot, muassasa yoki shaxslar)ga foiz hisobida beradi.

Bankka qo'yilgan depozit pul mablag'lari bilan bog'liq bo'lgan jarayonlar passiv, yig'ilgan mablag'larni qarzga berish jarayoni esa aktiv deyiladi. Passiv jarayonidagi foiz miqdori aktiv jarayonlar foizidan past bo'lishi kerak, chunki bu bank foydasini tashkil etadi. Bizning respublikamizda bank tizimini rivojlantirish borasida keyingi yillarda katta ishlar olib borilmoqda. Hokimiyat va davlat boshqarmalari tomonidan tegishli qonun va ko'rsatmalar, qoidalar ishlab chiqildi. Bank turlaridagi katta o'zgarishlar (paxtabank, mikrokredit bank, tadbirkor bank va hokazo) bilan birga ularning mulkchilik shakllari ham (xususiy banklar) tashkil topmoqda. Bunday o'zgarishlar, ular o'rtasidagi raqobatni yuzaga keltiradi va mijozlarga xizmat ko'rsatish darajasini oshiradi. Oqibat natijasida esa, korxonalar xo'jalik munosabatlaridagi hisob-kitoblar va to'lovlarni tezda amalga oshirishlariga va mablag'lar aylanishining tezlashishiga olib keladi.

**Bank belgilari** – O'zR Markaziy banki tomonidan chiqarilgan pul belgilari. Bank belgilari hozirgi payta 1 000, 5 000, 10 000, 50 000 va 100 000 so'mlik ko'rinishlarida chiqariladi. Pul belgilari tanga shaklida ham mavjud: 100, 200 va 500 so'mlik. Davlatimiz mustaqillikka erishgandan so'ng, 1994 yil 1 iyulda milliy valyutamiz muomalaga chiqarildi (boshida milliy valyutamiz kupyuralari 1, 3, 5, 10 va hokazodan iborat edi).

Ular oltin va boshqa qimmatbaho buyumlar, shuningdek, tovarlar bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Bank belgilari iqtisodiyot iste'moliga mos ravishda, davlat banki kassa va kredit rejasiga asosan rejalashtirilgan tartibda muomalaga chiqariladi.

Bank belgilarini qat'iy hisobga asoslangan holda chiqarish lozim, ta'minlanmagan pul belgilari pul qadrsizligi (inflyatsiya)ga olib keladi.

**Bank emitent** – muomalaga pul belgilari, qimmatbaho qog'ozlar, to'lov-hisob-kitob hujjatlarini chiqaruvchi bank.

**Bank korrespondent** – boshqa banklar bilan o‘zaro munosabatlarda bo‘ladigan va ularning topshiriqlari bilan ma’lum bir moliyaviy jarayonlarni bajaruvchi bank.

**Banknotalar** – kreditli pullarning asosiy turi bo‘lib, emission banklar tomonidan chiqariladigan foizsiz majburiyatlar (bank biletlari). Banknotalar tovarlar, vasiqalar va boshqalar garovligi asosida banklarning ssuda jarayonlari sifatida chiqariladi va ssuda muddati tugaganidan so‘ng bankka qaytariladi. Davlat xarajatlarini qoplash uchun chiqariladigan banknotalar qog‘oz pullarga aylanadi. Hozirgi vaqtda banknotalarning asosiy turi qog‘oz pullar muomalaga iqtisodiyotning ehtiyojiga ko‘ra chiqarilmoqda. Ular oltin, qimmatbaho metallar va davlat boshqa aktivlari bilan, shuningdek, tovarlar bilan ta‘minlangan.

**Banko** – bankning qimmatbaho qog‘ozlarni sotish va sotib olishi bo‘yicha belgilangan baho (kurs).

**Bankrotlik** – to‘lov qobiliyatini yuqotgan qarzdor, ya‘ni qarzlarni to‘lash imkoniyatiga ega bo‘lmagan tugatilayotgan yuridik va jismoniy shaxs. Fuqaro, kompaniya yoki korxonaning mablag‘i yo‘qligi moliyaviy inqiroz sababli o‘z majburiyatlarini to‘lashdan voz kechishi.

**Barter** – pul emas, balki tovar ko‘rinishida bo‘lgan o‘zaro xo‘jalik munosabatlari.

**Barter kelishuvi** – pul to‘lovisiz tovarga mulkchilik huquqini tovar almashish orqali berish (tabiiy almashishi). Barter kelishuvi ikki tomonlama va ko‘p tomonli ko‘rinishga ega bo‘lishi mumkin. Barter kelishuvining ob‘ekti ma’lum bir tovar turlari bo‘lib, u tomonlar tuzgan shartnomada aniqlab olinadi.

Barter kelishuvi bir davlat ichidagi xo‘jalik yurituvchi ob‘ektlar o‘rtasida, shuningdek, davlatlar o‘rtasida ham amalga oshirilishi mumkin.

**Benefitsiar** – foydasiga o‘tkazuvchan akkreditiv ochilgan shaxs va unga shu akkreditiv hisobidan boshqa bankda o‘zi yoki boshqa shaxs foydasiga akkreditiv ochish huquqi beriladi.

**Bevosita xarajatlar** – mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan to‘g‘ridan-to‘g‘ri bog‘liq bo‘lgan xomashyo va materiallar, mehnatga haq to‘lash, ishlab chiqarishda foydalanilayotgan asosiy vositlar amortizatsiyasi xarajatlari.

**Bilvosita xarajatlar** – ma‘muriy-boshqaruv xarajatlari, boshqaruv asbob-uskunalarini saqlash va foydalanish xarajatlari kabi mahsulotlar ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lmagan xarajatlar.

**Birja** – bozorning tashkiliy shakli bo‘lib, tovarlar, qimmatbaho qog‘ozlar, valyuta va ishchilarning erkin savdosi amalga oshiriladi (tovar birjasi, mehnat birjasi, fond birjasi, valyuta birjasiga qarang).

**Birja bahosi** – birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo‘lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma‘lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

**Birja kotirovkasi** – birja kopiroval komissiyasi tomonidan ro‘yxatga olinadigan va e‘lon qilinadigan savdo birjasining tovarlar bahosi va qimmatbaho qog‘ozlar kursi.

**Birja poshlinasi** – birja qo‘mitasi tomonidan birja kelishuvlarini amalga oshirish huquqi uchun qimmatbaho qog‘oz xaridorlaridan olinadigan pul yig‘imi.

**Birja qo‘mitasi.** Birjalar boshqaruv organi (Buyuk Britaniyada – birjalar kengashi, AQShda – boshqaruvchilar kengashi). Birjalar a‘zolarining umumiy yig‘ilishida ma‘lum bir muddatga saylanadi.

**Birlamchi hisob** – hisob jarayonining boshlang‘ich bosqichi, xo‘jalik jarayonining (ma‘lumotlari) ko‘rsatkichlari o‘lchanadi, aniqlanadi va hujjatlarda aks ettiriladi. Birlamchi hisob sintetik va analitik hisobvaraqqning asosi hisoblanadi. Shuning uchun ham birlamchi hisobning o‘z vaqtida va aniq bo‘lishi hisob ko‘rsatkichlari sifatiga va ularning korxonaga xo‘jalik-moliyaviy faoliyatini boshqarish va nazoratidagi ahamiyatiga ta‘sir etadi (buxgalteriya hujjatlariga qarang).

**Birlamchi hujjatlar** – buxgalteriya hujjatlari bo‘lib, xo‘jalik jarayoni sodir bo‘lgan vaqtda tuziladi va ular sodir etilganligi haqida birlamchi guvohnoma hisoblanadi.

To‘ldirilgan birlamchi hujjatlar xo‘jalik jarayonlarining hisobda aks ettirishning boshlanishidir. Birlamchi hujjatlarga kassa kirim va chikim orderlari, yuk xatlari, qabul qilish va topshirish dalolatnomalari, naryadlar, pattalar va boshqalar misol bo‘ladi.

Hisob yozuvlarini tezlashtirish va osonlashtirish maqsadida ko‘pchilik hollarda birlamchi

hujjatlar asosida yig'ma hujjatlar tuziladi. Buxgalteriya hujjatlari ma'lumotlarni o'zida aks ettirishiga ko'ra birlamchi va yig'ma hujjatlarga bo'linadi.

Hujjatlar qaerda tuzilishiga ko'ra ichki va tashqi hujjatlarga guruhlanadi.

Hujjatlar o'z vazifasiga ko'ra esa, quyidagi turlarga bo'linadi:

- tasdiqlovchi hujjatlar;
- farmoyish hujjatlar;
- kombinatsiyalangan (farmoyish-tasdiqlovchi) hujjatlar;
- rasmiy hujjatlar;
- axborot hujjatlari.

**Biznes** – foyda keltiruvchi iqtisodiy faoliyat (tadbirkorlikka qarang).

**Biznes segmenti** – korxonaning muayyan qismini yoki nisbatan mustaqil bo'linmasini ma'lum vakolatlar va mas'uliyat berish maqsadida ajratish.

**Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar** – korxonaning tanlagan rivojlanish strategiyasiga muvofiq uning tashkiliy tuzilmasini mukammallashtirish, ishlab chiqarishni markazlashmagan holda boshqarish imkonini beruvchi boshqaruv qarorlari.

**Blanka** (fr. blanc – varakalar) – zaruriy belgilari mavjud bo'lgan bosma ko'rinishidagi hujjat shakli. Blankalardan buxgalteriya hujjatlarini to'ldirishda foydalaniladi. Bunda bosma ko'rinishidagi namunada yoki qo'l yozuvida hujjatlar to'ldiriladi. Blankalardan foydalanish hujjatlarni to'ldirishni osonlashtiradi va tezlashtiradi, ularni yagona ko'rinishiga olib keladi. Ma'lum bir blankalar isrof qilinishining, oldini olish maqsadida qat'iy hisobga olinadi va har biriga tartib raqamlari qo'yib chiqiladi. Masalan, kassa kitobi, bosh kitob shunday blankalardan hisoblanadi.

**Bonifikatsiya** (fr. bonifico – yaxshilayman) – agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yuqori bo'lsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaktsiya) – shartnomada kelishganidan tovar sifati past bo'lsa, shu tovar bahosidan chegirma.

**Bonlar** – 1. Davlat, alohida muassasa va tashkilotlar tomonidan chiqariladigan qarz majburiyatlari. 2. Almashtiriladigan pul sifatida aylanmaga vaqtincha chiqariladigan, mayda qiymatga ega bo'lgan qog'oz pul belgilari.

**Boshqaruv hisobi** – korxonada bo'linmalari faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur axborotlarni taqdim etuvchi, byudjetlashtirish, investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlar hisobi va tainarx kalkulyatsiyasi, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentlar hisobot tuzish, transfert baholarni shakllantirish kabi masalalarni qamrab olgan kompleks fan turi.

**Boshqaruv hisobining strategik vazifalari** – byudjetlashtirish, uzoq muddatli kapital qo'yilmalarni jalb qilish, biznes tarkibini o'zgartirish, mahsulotlarning yangi turlarini o'zlashtirish kabi uzoq muddatga mo'ljallangan vazifalar.

**Boshqaruv hisobi taktikasi** – joriy davrda ishlab chiqarishni tashkil etish, xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bo'yicha hisob yuritish dalillash, qabul qilingan qarorlarni tahlil va nazorat qilish hamda ular ijrosi uchun javobgarlik.

**Boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasi** – korxonada faoliyatini byudjetlashtirish, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini tashkil etish, "Xarajatlar–ishlab chiqarish hajmi–foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashga mo'ljallangan hisobvaraqlar to'plami.

**Boshqaruv hisobining acociy ob'ektlari** – korxonaning alohida bo'linmalari: bo'limlar, tsexlar, uchastkalar, ish joylari faoliyati to'g'risidagi axborotlar.

**Boshqaruv hisobi tamoyillari** – hisobni ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, uzluksizlik, aniqlik, ishonchlilik, hisoblash, ehtiyotkorlik, ko'rsatkichlarning kiyoslanuvchanligi va h.k.

**Boshqaruv hisobi axborotlaridan foydalanuvchilar** – korxonada boshqaruvi xodimlari, ta'sischi va kuzatuv kengashi a'zolari.

**Boshqaruv hisobi axborot manbalari** – moliyaviy hisobot axborotlari, shuningdek marketing, soliq, sug'urtaga oid ma'lumotlar va h.k.

**Boshqaruv hisobni axborotlarini aks ettirish usullari** – moliyaviy hisob usullari, ekonometrika, statistika va iqtisodiy tahlil usullari.



**Boshqaruv hisobi axborotlarining o'lchov birliklari** – moddiy, mehnat va qiymat kabi barcha hisob o'lchovlari.

**Boshqaruv hisobotlarini taqdim etish muddatn** – har kuni, har hafta va h.k. muddatlar. Hisobotlarni taqdim etish muddati korxonahabariyatitomonidan belgilanadi.

**Boshqaruv hisobida xarajat va daromadlarni guruhlash** – boshqaruv hisobida xarajatcharajattmoddalari bo'yicha, daromadlar esa bo'linmalar va mahsulot (ish, xizmat) larturlari bo'yichaguruhlanadi. Xarajattmoddalarining ro'yxatitarmoq yo'riqnomalari bilan belgilanadi hamda korxonaning hisob siyosatida ifodalanadi.

**Boshqaruv hisobining huquqiy asoslari** – xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobining tashkiliy tartibi, usullari va elementlarini belgilab beruvchi qonuniy-me'yoriy hujjatlar to'nلامي.

**Boshqaruv segmentlar hisobotining shakllari** – materiallar va butlovchi qismlar zahiralari to'grisida, tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha, ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar to'g'risida, xarid qilingan qiymatliklar to'g'risida, tayyor mahsulot zahiralari to'g'risida, sotishlar to'g'risida, pul mablag'lari harakati to'g'risida hamda debitorlik va kreditorlik darzlari to'g'risidagisegmentlar hisobot shakllari.

**Bosh shartnoma** – umumiy ish bajarish yoki tovar etkazish davri tugagunga qadamuddatgatuszilgan shartnoma.

Bosh pudrat shartnomasi buyurtmachi va pudrat qurilish tashkiloti o'rtasida umum qurilishningish hajmi va muddati davriga tuziladi. Bosh shartnoma asosidayillik shartnomalar tuziladi. Bosh pudratchi ishning bir qismini boshqa tashkilotga (subpudratchiga) berishi mumkin. Tovar etkazish haqidagi bosh shartnoma savdo tashkilotining yuqori organi va ta'minlovchi tashkilot, firma, korxonahabariyatitomonidan tuziladi.

Yuqori savdo tashkiloti tuzgan shartnoma asosida quyi savdo korxonalari alohida o'zlariga mos shartnoma tuzishlari mumkin. (shartnomaga qarang).

**Brakeraj** – davlat organlari yoki maxsus brakerlar tomonidan, o'tkaziladigan tovar tekshiruvini. Brakerajning maqsadi tovar sifatini, darajasini va hujjatlashtirilishini andozalarga yoki kelishuv shartlariga javob berishini aniqlashdir.

**Broker** – xaridorlar va sotuvchilar o'rtasida kelishuv tuzilishidagi savdo vositachilari. Brokerlar tovarlar va xizmatlarning ma'lum bir turi bo'yicha ixtisoslashgan bo'lib, mijozlar topshirig'i va nomidan harakat qilib, ulardan rag'batlantirishlar oladi (maklarga qarang).

**Brokeraj** – aktsiyalar yoki boshqa qimmatbaho qog'ozlarning birjada ularning egalari yoki kelgusidagi egalarning topshirig'iga ko'ra sotilishi yoki sotib olinishi.

**Brutto** (ital. brutto – qo'pol) – tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi og'irligi. Tovarlarining bunday og'irligi ba'zi hollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof og'irligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof og'irligi (netto)ni aniqlash lozim.

**Bo'nak (fr. avance)** – mo'ljallangan xarajat va to'lov uchun berilgan pul mablag'lari. Markaziy bankning ko'rsatmasiga ko'ra bo'nak iqtisodiyotda kassa jarayonlarini olib borish qoidalariga asosan qat'iy belgilangan maqsadlar uchun beriladi.

**Buxgalter** – buxgalteriya hisobi bo'yicha mutaxassis, "buxgalter" so'zi birinchi marta XV asrda paydo bo'lgan. Buxgalter mutaxassisligiga birinchi marta "Insbrug" hisob palatasi ish yurituvchisi Kristofor Shtexer ega bo'lgan (1498 y.). Umuman, buxgalter ma'lum bir huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan xodim hisoblanadi. Buxgalter aniq bir ish va ma'lum xo'jalik faoliyatining hisobi va nazoratini olib boradi. Lavozimi va bajarayotgan ishiga ko'ra, buxgalter katta va bosh hisobchi bo'lishi mumkin. Katta buxgalter buxgalteriyaning bir bo'limini boshqarsa, bosh hisobchi butun bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriyasi faoliyatini boshqaradi.

Iqtisoddagi o'zgarishlar, korxonalarga mustaqillik berilishi, xususiy korxonalarining ochilishi, qo'shma korxonalarining tashkil etilishi, fermer xo'jaliklarining yuzaga kelishi va boshqa sharoitlar buxgalterlarning rolini yanada oshiradi. Buxgalter nafaqat buxgalteriya hisobini yurgizishni, balki, iqtisodni, ishlab chiqarishni tashkil etishni, iqtisodiy tahlilni, hisoblash mashinalaridan yaxshi foydalana olishni, moliya, kredit, statistika, huquq va boshqa soha ishlarini ham chuqur egallagan bo'lishi lozim.



**Buxgalteriya** – buxgalteriya hisobini tashkil etadigan va olib boruvchi apparat. Buxgalteriya mustaqil bo‘lim bo‘lib, korxonaning boshqa bo‘limlari tarkibiga kirmaydi. Buxgalteriyani bosh hisobchi, agar bosh hisobchi lavozimi belgilanmagan bo‘lsa, katta buxgalter boshqaradi.

Buxgalteriya bo‘limi buxgalteriya hisobini tashkil etishi va olib borishi lozim, xo‘jalik jarayonlarining qonuniyligi va maqsadlilikini nazorat qilish, hisobot tuzish, moliyaviy qonunlarga bo‘ysunishini ta‘minlashi va boshqa vazifalarni bajarishi lozim.

Buxgalteriyaning tarkibi iqtisodiyot tarmog‘i va korxonada buxgalteriya hisobini qanday tashkil etilganligiga bog‘liq. Katta korxonalarda bosh hisobchi, uning o‘rinbosari belgilanadi. Bosh hisobchi boshqaradigan buxgalteriyaga: xom-ashyo va materiallar hisobi, tayyor mahsulot hisobi, mehnat haqi hisobi, asosiy vositalar hisobi bo‘limlari kiradi. Bo‘limlar soni ma‘lum sharoitlarga bog‘liqdir. Kichik korxonalarda esa, bo‘limlar tashkil etilmaydi, ya‘ni xizmatchilar o‘rtasida hisob ishlari taqsimlanadi. Vazirlik va tarmoqlarda markazlashgan buxgalteriya yoki buxgalteriya boshqarmasi tashkil etiladi, ular shu tarmoq korxonasi va tashkilotlaridan buxgalteriya hisobotlarini qabul qilib, yig‘ma hisobotlar tuzadilar va ularni tahlil qilib, ma‘lum bir xulosalar qabul qiladilar va ko‘rsatmalar beradilar, tekshirishlar o‘tkazadilar.

**Buxgalteriya arxivi** – oldingi davrlarga tegishli hujjatlar va hisob registrlaridir. Buxgalteriya arxivi, buxgalteriya hisobi shakli va ko‘rsatmalarga mos ravishda tashkil etiladi.

Buxgalteriya arxivining mavjudligi har tomonlama foydalidir. O‘tgan davrdagi buxgalteriya hisobi hujjatlari biror bir maqsad uchun kerak bo‘lib qolishi mumkin va undan foydalanish imkoniyati buxgalteriya arxivi tomonidan yaratiladi.

**Buxgalteriya balansi** – ma‘lum bir davrda xo‘jalik mablag‘lari va ular manbalarining pul qiymatini guruhlab va umumlashtirib aks ettirish usuli.

Buxgalteriya balansi asosan har chorak va yil oxirida tuziladi, uning o‘zaro bog‘liq ikki, aktiv va passiv qismlari mavjud. Balansning aktiv qismida xo‘jalik mablag‘lari, passivda esa, tashkil topish manbalari aks ettiriladi. Uning ikki qismiing jami summasi har doim teng bo‘ladi. Buning ma‘nosi shundan iboratki, aktivda ham assivda ham birgina xo‘jalik mablag‘larining hajmi aks ettirilgan, faqat har xil guruh (aktivda mablag‘ turlari, passivda esa, mablag‘ manbalari bo‘yicha)larda aks ettiriladi.

Balansning aktiv va passiv qismlari bo‘limlarga, bo‘limlari esa, moddalarga bo‘linadi. Balansning ma‘lumotlari asosida korxonasi faoliyati bo‘yicha bir qator iqtisodiy ko‘rsatkichlarni aniqlash mumkin.

Balans ma‘lumotidan foydalanib maqsadli mo‘ljallangan mablag‘larning ishlatilishini kuzatish mumkin. Balans hammaga tushunarli, aniq, to‘g‘ri, foydali va o‘z vaqtida to‘ldirilgan bo‘lishi lozim.

**Buxgalteriya daftarlari** – sintetik va analitik hisobni hujjatlarga asosan qayd qilish.

Daftar (kitob) varaqalariga nazoratni olib borish maqsadida oldindan tartib raqamlari yozib qo‘yiladi. Buxgalteriya daftarlari buxgalteriya hisobining eskirgan shakli memorial-orderda keng qo‘llanilsada, boshqa shakllarda ham qo‘llanilishi mumkin. Masalan, jurnal-order hisob shaklida asosiy vositalar bo‘yicha buyum varaqasi (inventar kartochka) qo‘llanilmasa, asosiy vositalar hisobidan foydalanish mumkin.

Qo‘l mehnatida olib boriladigan buxgalteriya hisobida bosh daftardan foydalaniladi, hamma buxgalteriya hisobi shakllarida ham kassa daftari ishlatiladi.

**Buxgalteriya o‘tkazuvi** – hisobvaraqlar bog‘lamasini yozish. Bunda xo‘jalik jarayoniga tegishli summa bir hisobvaraqlarning debeti va ikkinchi hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi. Buxgalteriya o‘tkazmasi hujjatlar (jurnal-order, tabulyagramma yoki eski hujjatlar shakli memorial order) ga asosan tuziladi.

Buxgalteriya o‘tkazmasi oddiy va murakkab bo‘lishi mumkin. Oddiy turida xo‘jalik jarayoni summasi bir hisobvaraqlarning debeti va ikkinchi bir hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi. Murakkab buxgalteriya o‘tkazmasida bir hisobvaraqlar debetlanib, bir necha hisobvaraqlar kreditlanishi, va aksincha bir necha hisobvaraqlar debetlanib, bir hisobvaraqlar kreditlanishi mumkin. Oddiy buxgalteriya o‘tkazmasi shaklida ham murakkab buxgalteriya

o'tkazmasi shaklida ham hisobvaraqlarning debet va kreditida aks ettirilgan summalar teng bo'lishi lozim.

Qo'shimcha va salbiy (inkor etadigan) buxgalteriya o'tkazmalari ham bo'ladi.

**Buxgalteriya hisobi** – xo'jalik hisobining hisob turlaridan biridir. Buxgalteriya korxonalar, tashkilot, muassasa va birlashmalar xo'jalik faoliyatini to'liq, hamma jarayonlarini uzluksiz hujjatlashtirish va nazorat qilishdir. Buxgalteriya hisobi korxonalar, tashkilot, muassasa, vazirlik va boshqarmalarning faoliyat ko'rsatish vaqtidan tugatilish vaqtigacha bo'lgan faoliyatini hujjatlarda aks ettirib boradi. Buxgalteriya hisobi yozuvlari har tomondan tekshirilgan hujjatlar asosida olib boriladi, bu buxgalteriya hisobining nazorat ahamiyatini, ma'lumotlar to'g'riligini, hisob ko'rsatkichlari aniqligini ta'minlaydi. Buxgalteriya hisobi to'g'ri va aniq yuritilayotganligi, shuningdek, tovar moddiy boyliklar, pul mablag'lari, hisob-kitoblar va boshqalarning hisobi to'g'ri olib borilishi inventarizatsiya o'tkazish yo'li bilan ham ta'minlanishi mumkin.

Ishonarli, to'g'ri ko'rsatkichlar hisobvaraqlarning ilmiy asoslangan usullaridan foydalanish orqali olinadi (buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari, ikki yoklama yozuv, kalkulyatsiyaga qarang). Buxgalteriya hisobida hisoblash mashinalaridan foydalanish ham ko'rsatkichlarni to'g'ri aks ettirish va kerakli ma'lumotlarni o'z vaqtida olish imkonini yaratadi.

Respublikamiz qonunchiligida buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlarini ongli ravishda to'g'ri ko'rsatmaslik ta'qiqlanib qo'yilgan va bunday xatti-harakatlar jinoiy javobgarlikka tortiladi.

Buxgalteriya hisobida 3 xil o'lchov birliklaridan foydalaniladi: pul, mehnat va natura o'lchov birligi. (Buxgalteriya hisobining o'lchov birliklariga qarang).

Buxgalteriya hisobi vazifalari bajarilayotganda qo'yilgan talablarga javob berishi lozim. Bu talablar quyidagilardan iborat: korxonalar, tashkilot, muassasa va birlashmalar faoliyati hujjatlarda to'liq aks ettirilishi, hisob ko'rsatkichlarining aniqligi, moliya va ishlab chiqarish rejalarining haqiqiy bajarilishi, hisob ma'lumotlarining tushunarli bo'lishi, tezkor boshqaruv va nazorat uchun ma'lumotlarni o'z vaqtida olish imkoniyati va hokazo.

Buxgalteriya hisobi oldiga qo'yilgan talablarga to'liq javob bergandagina o'z vazifalarini bajara oladi (buxgalteriya vazifalariga qarang).

Buxgalteriya hisobining asosiy xususiyatlaridan biri uning keng ko'lamda foydalanishidir. Buxgalteriya hisobi qaysi mulkchilik shaklida ekanligidan qat'iy nazar, barcha korxonalar, tashkilot, muassasalar xo'jalik moliyaviy faoliyatining hamma sohalarida qo'llaniladi.

Buxgalteriya hisobining qaysi va qanday korxonalar, tashkilot va muassasalarda olib borilishidan qat'iy nazar oldiga qo'yilgan vazifalarni belgilangan talablarga javob bergan holda, belgilangan usullardan foydalanilib bajaradi. Vazirliklar buxgalteriya hisobi boshqaruvini tarmoq boshqarmalari korxonalar va tashkilotlarning buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan buxgalteriya yoki buxgalteriya hisobi boshqarmalari orqali olib boradilar. Ular buxgalteriya hisobining umumiy nizomlari asosida ko'rsatma va yo'riqnomalar ishlab chiqadilar. Korxonalar buxgalteriya hisobini bosh hisobchi boshqaradi. Buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan tartibda tashkil etiladi (markazlashtirilgan buxgalteriya, markazlashtirilmagan buxgalteriyaga qarang).

Buxgalteriya hisobi iqtisodiy fan bo'lib, o'z nazariyasi, o'rganiladigan predmet va o'rganishda qo'llaniladigan usullariga ega. Shu bilan birga tezkor va statistika hisobvaraqlari bilan o'zaro bog'liqdir. Buxgalteriya hisobi boshqa fanlar (audit, moliya, matematika, huquq va boshqalar) bilan ham bog'liqlikda olib boriladi.

Buxgalteriya hisobining yuritilishi mulkning talon-taroj etilishi, xo'jasizlikning oldini olish, iqtisodning hamma sohalarini mos ravishda boshqarish, yurgazish va boshqa afzalliklarni yaratadi.

Buxgalteriya hisobining qaysi xo'jalik tarmog'ida yuritilishiga ko'ra, shu tarmoq xususiyatiga mos ravishda olib boriladi.

**Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari** – xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining alohida moddalari bo'yicha ko'rsatkichlarni olish usuli. Xo'jalik jarayoni natijasida mablag'lar va ularni tashkil topish manbalarida o'zgarishlar ro'y beradi. Bu o'zgarishlarni o'rganish, hisobda aks ettirish uchun buxgalteriya hisobining hisobvaraqlaridan

foydalaniladi. Hisobvaraqlar soni va nomlanishi buxgalteriya hisobvaraqlarining rejasida belgilanadi (buxgalteriya hisobvaraqlarining rejasiga qarang). Buxgalteriya hisobi qanday tashkil etilganligi, qaysi usuldan foydalanilayotganligi va ob'ektning turiga qarab, hisobvaraqlar tuzilishi va tashki ko'rinishi turlicha bo'ladi. Ammo barcha hisobvaraqlar ikki qismga, ya'ni debet va kredit qismlariga bo'linadi. Buning ma'nosi shundan iboratki, har qanday xo'jalik jarayoni hisob ob'ektida ko'payish yoki kamayishni yuzaga keltiradi. Ehtiyoj va talabga qarab hisobvaraqlar ham modda va tarkibiy qismlarga bulinishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari aks ettiriladi, shunga asosan ular ikki guruhga, ya'ni aktiv va passiv guruhlarga bo'linadi. Xo'jalik mablag'larini aks ettiruvchi hisobvaraqlar aktiv, shu mablag'larning manbalarini aks ettiruvchi hisobvaraqlar esa, passiv hisobvaraqlar deyiladi (aktiv hisobvaraqlar, passiv hisobvaraqlar qarang).

Ma'lumotlarni o'zida jamlashiga ko'ra hisobvaraqlar analitik va sintetik hisobvaraqlarga bo'linadi (sintetik hisob hisobvaraqlari., analitik hisob hisobvaraqlariga qarang).

Balans tarkibidaligiga qarab balans hisobvaraqlari va balansdan tashqari hisobvaraqlarga bo'linadi (balansdan tashqari hisobvaraqlar qarang).

Xo'jalik jarayonlari hisobvaraqlarda ikki yoklama yozuv asosida olib boriladi. Jarayonlar qaysi hisobvaraqlarda aks ettirilishini aniqlash uchun hisobvaraqlarning nomlanishi va iqtisodiy mazmuniga ahamiyat berish lozim. Shuning uchun buxgalteriyaning hisobvaraqlari turlarga ajratib guruhlanadi (Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining guruhlanishi, hisobvaraqlar korrespondentsiyasiga qarang).

**Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining guruhlanishi.** Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarini o'rganish va to'g'ri qo'llash maqsadida ma'lum belgi va xususiyatlariga ko'ra, guruhlarga ajratish. Buxgalteriya hisobi ob'ektlari xo'jalik mablag'lari ularning tashkil topish manbai va xo'jalik jarayonlarining turli-tumanligi va ko'pligi buxgalteriya hisobida har xil hisobvaraqlardan foydalanishni taqozo etadi. Hisobvaraqlardan to'g'ri foydalanish uchun ularning har birining xususiyati, tuzilishi, iqtisodiy mazmuni, ya'ni ma'lum bir hisobda qaysi ob'ekt aks ettiriladi va qanday ko'rsatkichlar haqida ma'lumot olish mumkin, aylanma va qoldiqlarining xususiyati, xo'jalik moliyaviy faoliyatining nazoratidagi, mahsulot tannarxini aniqlashdagi, moliyaviy natijani hisoblashdagi ahamiyatini bilib olish lozim. Har bir hisobvaraqlar, o'z xususiyatiga ega. Shu bilan birga ma'lum hisobvaraqlar guruhiga tegishli umumiy xususiyatlar ham mavjud.

**Buxgalteriya hisobining hujjatlari** – xo'jalik jarayonlari sodir bo'lganligi yoki sodir etilishiga huquq beruvchi yozma guvohnoma (isbot). Buxgalteriya hisobining hujjatlari belgilangan shaklda, nashriyotda chop etilgan varaqalarda to'ldiriladi. Ayrim hollarda xo'jalik jarayonlarini ba'zi turlarini aks ettirish uchun belgilangan hujjat shakli yo'q, bunday hollarda hujjatlarga qo'yilgan talablarga amal qilinib, hujjatlar to'ldiriladi. EHMdan foydalanishda buxgalteriya hisobining xo'jalik jarayonlari mashina xotirasiga kiritiladi va yig'ilgan ma'lumotlar (yozma) qog'oz hujjatlar o'rnini bosadi.

**Buxgalteriya hisobi vazifalari** (funktsiya – lat. functio – bajarish amalga oshirish) – buxgalteriya hisobi bajarishi kerak bo'lgan ishlar, vazifalar. Buxgalteriya hisobi oldida 3 ta asosiy vazifa turadi:

**A. Reja bajarilish ustidan nazorat olib borish.**

Korxonada buxgalteriya hisobida bu vazifa quyidagicha aniqlashtiriladi:

1) mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish reja bajarilishi, rejada belgilangan mahsulotlar nomenklaturasini, turini, sifatini kuzatish, nazorat qilish, reja bajarilishi o'sishi omillarini aniqlash;

2) mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilish, tannarxni tobora kamaytirish omillarini topish;

3) korxonalar rentabellik darajalari bajarilishini nazorat qilish;

4) biznes moliya rejasi bajarilishini nazorat qilish.

**B. Korxonada mulkini muhozafa qilish.**

Korxonada qaysi mulkchilik shakliga asoslanganidan qat'iy nazar buxgalteriya hisobi shu korxonada mulkiga nisbatan tejamli munosabatda bo'lishni, uni har xil nobudgarchiliklardan

ehtiyot qilishni, ular harakatini uzluksiz nazorat qilib, ulardan oqilona foydalanishni ta'minlashi lozim.

**C. Korxonalarda xo'jalik hisobini joriy etib, uni mustahkamlash va iqtisodiy rejimni (tejamkorlikni) joriy etish, hamda takomillashtirib borish.**

**Buxgalteriya hisobiga quyidagi talablar qo'yiladi.**

1) reja ko'rsatkichlari bilan hisob ko'rsatkichlarini taqqoslash mumkinligi. Masalan, reja ko'rsatkichlari, mahsulot (tovar) turi, navi, bahosi, miqdori, hajmi va hokazo belgilari bo'yicha reja ko'rsatkichlarini hisob ko'rsatkichlari bilan taqqoslashda kerak bo'ladi. Hisob yuritishda ham xuddi shu belgilari e'tiborga olinmasa, rejadan tafovutlar mohiyati va sababalarini aniqlab bo'lmaydi. Yana bir mohiyati, hisob ko'rsatkichlari kelgusi davr ko'rsatkichlarini tuzish uchun manba bo'lib hisoblanadi;

2) hisob ma'lumotlarining aniq va to'g'riligi, bu qonuniy tomondan ham muhofaza etiladi;

3) to'raligi va o'z vaqtida bajarilishi, bu talabning mohiyati shundaki, qachonki korxonada buxgalteriyasi orqali uning faoliyati haqida to'liq ma'lumot o'z vaqtida olinsa, boshqaruv yaxshilanadi, ichki imkoniyatlar aniqlanadi, kamchiliklar oldi olinadi va yoki ro'y bersa, oqibatlari tezroq tugatiladi;

4) ravshan va hammabopligi, bu talabning mohiyati, shundaki, bu talabga javob bergan buxgalteriya ma'lumotlaridan tashqi foydalanuvchilar ham, korxonada xodimlari ham keng foydalana oladilar. Bu talabga javob berishi uchun hisob ishlari soddalashtiriladi, rekvizitlar kamaytiriladi, malakali xodimlar jalb qilinadi;

5) rejaligi va arzonligi, buning natijasida ortiqcha sarflar kamaytiriladi. Bunga erishish uchun quyidagilar bajarilishi talab etiladi: hisob xodimlarini qisqartirish, hisob siyosatini mukammallashtirish, ishlarni to'la mexanizatsiyalashtirish, buxgalteriyani markazlashgan shaklga keltirish (yirik korxonalarda), hujjat aylanishini oqilona tashkil etish.

**Buxgalteriya hisobining uslubi** – buxgalteriya hisobining predmetini o'rganish va aks ettirish usuli. Buxgalteriya hisobining uslubi buxgalteriya hisobining predmeti haqida ishonchli ko'rsatkichlar olishni ta'minlaydi. Bu ko'rsatkichlar 2 guruhga bo'linadi: korxonada mablag'larining hajmi, tarkibi, joylashishi va foydalanishi, ikkinchisi esa, mablag'lar manbai va ularning maqsadli mo'ljalidir. (Korxonada mablag'lari manbalar tashkil topishi, korxonada mablag'lariga qarang). Ko'rsatkichlar guruhi o'zaro bog'liqlikda bo'lib, ularning har ikkisi ham korxonada mablag'ini aks ettiradi. Shuning uchun ham ko'rsatkichlarning 2 guruhi ham (pul ko'rinishida) o'zaro teng bo'lishi lozim (balansli umumlashuv).

Balansda umumlashuvga ega bo'lish maqsadida hisobvaraqqning quyidagi usullari qo'llaniladi: xo'jalik mablag'larini baholash va kalkulyatsiya; buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining tizimi va xo'jalik jarayonlarini hisobvaraqlarda ikki yoklama yozuv usulida aks ettirish; hisob registrlar ma'lumotlarini umumlashtirish (balans va hisobot). (Buxgalteriya balans, hujjatlashtirish, ikki yoklama yozuv, inventarizatsiya, xo'jalik mablag'larini baholash, hisobot, buxgalteriya hisobiga qarang).

**Buxgalteriya hisobining o'lchov birliklari** – buxgalteriya hisobi ob'ektlarining o'lchov birliklari, hisob ob'ektlari haqida ko'rsatkich ma'lumotlarini olish uchun uch xil o'lchov birliklaridan foydalaniladi: natura, mehnat va pul birliklari.

Asosan, pul o'lchov birligidan foydalaniladi, unda umumlashgan ma'lumotlar olinadi. Sintetik hisobda faqat pul o'lchov birligidan foydalaniladi. Buxgalteriya hisobi barcha ob'ektlari bahoga ega bo'lishi kerak.

Natura o'lchov birligi asosiy vositalar, materiallar, mahsulot, tovar va boshqa tovar moddiy boyliklari hisobida qo'llaniladi. Natura o'lchov birligi katta nazorat ahamiyatiga ega bo'lib, analitik hisobda keng foydalaniladi. Ammo bu o'lchov birligi umumiy ko'rsatkichlar olish imkonini bermaydi.

Mehnat o'lchov birligi yordamida mehnat kuni va mehnat soatlari miqdori haqida ko'rsatkichlar olinadi. Mehnat vaqtini hisobga olish hujjati tabel hisoblanadi. Bu hujjatlar bir xodim haqida uning ishlagan mehnat kuni va soatlari to'g'risida to'liq ma'lumotlar beradi. Bundan tashqari mehnat kuni yoki mehnat soatlari bo'yicha mehnat xarajatlari mehnat hisobi hujjatlarida ham ko'rsatiladi. Mehnat o'lchov birligi hisob varaqalari, brigadir



daftarchalari va naryadlarida aks ettiriladi. Mehnat soati va mehnat kunlari to'g'risidagi o'lchov birliklaridan mehnatga haq hisoblashda va mehnat unumdorligini aniqlashda foydalaniladi.

**Buyurtmali usul** – qabul qilingan buyurtmalarga sarflangan xarajatlarni umumlashtiruvchi, murakkab, alohida va tajriba ishlarini bajarishda qo'llaniladigan tannarx hisoblash usuli.

**Byudjet** – 1. Qonuniy tartibda tasdiqlangan davlat daromadlari va xarajatlarining aniq bir muddatga ro'yxati. 2. Ma'lum bir muddatga davlat muassasa korxonasi yoki alohida kutilayotgan daromadlar va xarajatlarining taxminiy hisoblanishi.

**Byudjetlashtirish** – korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirish.

**Chiziqli boshqarish** – ishlab chiqarish tseklari va korxonasi bo'linmalari bo'yicha boshqaruvni tashkil etish.

**Chidamlilikning marjinal zahirasi** – mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olinadigan haqiqiy tushumning sotishni zararsizligini ta'minlovchi ostonaviy tushumdan oshib ketishini ko'rsatuvchi kattalik.

**Darajali taxminlash** – sotishlar va foydaning kutilgan hajmini maksimal, ehtimol, minimal nuqtalari bo'yicha avvaldan rejalashtirish.

**Da'vo** – da'vo qo'zg'atuvchining talabi. Korxonalar ularga qarzdorlarga (debitorlarga) o'z vaqtida to'lanmagan qarzlik summalar uchun da'vo qo'zg'atishlari lozim. Da'vo moddiy zarar keltirganlarga nisbatan asosli ravishda qo'zg'atilishi zarur (debitorlik qarzlari, da'volar yuzasidan hisob-kitoblarga qarang).

**Da'volar yuzasidan hisob-kitoblar** – mol etkazib beruvchilar, pudratchilar, transport va boshqa tashkilotlar bilan da'vo bo'yicha hisob-kitoblar. Da'volar bo'yicha hisob-kitoblarni hisobi uchun 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" mo'ljallangan bo'lib, bu hisobvaraqa shuningdek, yuqorida sanab o'tilgan tashkilotlarga belgilangan va tan olingan jarima, penya va neustoykalar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi ham olib boriladi.

4860 – "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar"ining debetida, jumladan, quyidagi da'volar bo'yicha hisob-kitoblar olib boriladi:

– mol etkazib beruvchilar, pudratchilar va tashkilotlarga ular hisobvaraqlarini tekshirishdagi aniqlangan baho va ta'riflarning shartnomada yoki preyskurantlarda ko'rsatilganlariga to'g'ri kelmasligida, shuningdek 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"i bilan bog'liq hisob ishlarida arifmetik xatolarga yo'l qo'yilganligi aniqlanganda;

– mol etkazib beruvchilar etkazib bergan material, tovarlar, shuningdek, qayta ishlovchi korxonalar mahsulotining sifatsizligi, texnik sharoitlarga javob bermasligi aniqlanganda;

– mol etkazib beruvchi, transport va boshqa tashkilotlarga tabiiy kamayish me'yoridan yuqori bo'lgan yuk kamomadi aniqlanganda;

– mol etkazib beruvchi yoki pudratchi aybi bilan sodir bo'lgan, sifatsizlik va o'z vaqtida etkazib bermasliklarga to'lovchi belgilangan yoki xo'jalik (arbitraj) sudi tomonidan qaror qilingan summalariga;

– bank muassasalariga korxonaning hisobidan noto'g'ri o'tkazilgan summalariga da'vo qo'zg'atilganda.

Xuddi shu tarzda xaridor va buyurtmachilar ham bizni korxonaga da'vo qilishi mumkin. Ularni da'vosini 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

**Debet** (lat. debet – u majbur) – buxgalteriya hisobining bir qismi. Aktiv hisobvaraqlarning debetiga summalarining ko'payishi yozilsa, passiv hisobvaraqlarda esa, summaning kamayishi yoziladi. Hisoblashish hisobvaraqlarining debetida esa, boshqa korxonasi va shaxslarning shu korxonaga qarzlari aks ettiriladi va debitorlik qarzlari deyiladi.

**Debitorlar** (lat. debitor – qarzdor) – ushbu sub'ektga qarzdor bo'lgan boshqa korxonasi, tashkilot, muassasa yoki shaxslar bo'lib, ular debitorlik qarzlarni to'lashlari lozim.

**Debitorlik qarzlari** – boshqa korxonasi, tashkilot va muassasa yoki shaxslarning shu korxonaga to'lashi lozim bo'lgan qarzlari. Bu korxonasi va shaxslar debitorlar deb ataladi.



Debetorlik qarzlari mablagʻlari korxonaning xoʻjalik faoliyatida qatnashmaydi va uning katta miqdorlari korxonaning moliyaviy holatiga salbiy taʼsir koʻrsatadi. Korxonah rahbarlari va buxgalteriya debetorlik qarzlarni kamaytirish, iloji boricha yoʻqotishlari zarur.

**Deflyatsiya** – hukumatning inflyatsiya surʼatini pasaytirish maqsadida pul massasini muomuladan sunʼiy ravishda olishi.

**Deklaratsiya** – (lotinchadan, ariza, eʼlon). Deklaratsiyaning quyidagi turlari mavjud. Bojxona deklaratsiyasi, aloqa deklaratsiyasi, soliq deklaratsiyasi va h.k.

– **Bojxona deklaratsiyasi** – boyliklar va tovarlarni chegaradan olib oʻtishda ularning nomi, miqdori, bahosi, oʻrov turi va boshqalarni aks ettirgan holdagi bojxonaga taqdim etiladigan ariza;

– **Aloqa deklaratsiyasi** – xorijga joʻnatilayotgan pulli yoki qimmatli paketlarga ularning mazmuni va qiymati aks ettirilib biriktiriladigan aloqa hujjati;

– **Soliq deklaratsiyasi** – shaxsning soliq toʻlash bilan bogʻliq daromadlari, mulki va boshqalari hajmi haqidagi arizasi.

**Dekonsatsiya** – shartnomadan voz kechish. Shartnomaning harakat muddati ichida tomonlardan, voz kechish haqida yozma xabar boʻlmasa, u oʻz kuchini yuqotmaydi.

**Demefedj** – ortish yoki tushirish davridagi shartnomada kelishilgandan yuqori muddatlar uchun kema egasidan yuk egasiga (fraxtovatel) toʻlanadigan neustoyka.

**Demonopolizatsiya** – sanoat mahsulotini ishlab chiqarishda xaridorlarga shartlarni qoʻyuvchi davlat yoki boshqa monopoliyalarning chetlatilishi.

Monopol korxonani ishlab chiqaruvchilar oʻrtasida haqiqiy raqobatni vujudga keltirish maqsadida mustaqil ishlab chiqaruvchi kichik xususiy, jamoa korxonalarga boʻlib yuborish.

**Demping** – ichki bozordagi bahoga nisbatan ancha past bahoda tovarlarni tashqi bozorda sotish. Tashqi bozor uchun taktik kurash sifatida qoʻllaniladi. Demping raqobatchilarni tang holatga kelgunicha davom ettirilishi mumkin. Tovarlarning demping bahosi ularni ishlab chiqarish tannarxidan ham past boʻlishi mumkin.

Avstriyada 1962 yilda antidemping haqida qabul qilingan qonunda birinchi bor tovar dempingining koʻrsatkichlari belgilangan. Tovarining eksport bahosi, agar u ichki bozordagi bahodan 20% past yoki dunyo bahosidan 8% ga past boʻlsa dempingli hisoblanadi.

Tovar dempingi, taʼriflar va savdo boʻyicha bosh kelishuvga koʻra, quyidagi holatda vujudga keladi. Demak, tovar dempingi bir davlatning boshqa davlatga mahsulotni chiqarishi va tarqatishi, oqibat natijada tovarni import qiluvchi davlatning milliy iqtisodiga zarba berilishi, ichki bozorda shu mahsulotga boʻlgan talabni qondirilishining qiyin ahvolga tushib qolishidir.

**Tovar dempingi** – tovarlarning tashqi bozorda ichki bozordagi bahosiga nisbatan ancha past bahoda sotilishi.

**Pul dempingi** – bozordan raqobatchilarni chiqarib yuborish va oʻz tovarining sotish hajmini oshirish maqsadida tovarlarni sotishdagi bahoning sunʼiy pasaytirilishi. Raqobatning gʻirrom vositasi hisoblanib, koʻpgina davlatlar tomonidan taʼqiqlanadi.

**Baho dempingi** tor maʼnoda – eng past foydalilikdagi baho boʻlib, raqobatchilardan mijozlarni jalb etish maqsadida qoʻllaniladi.

**Denatsionalizatsiya** – xususiylashtirishga qarang.

**Denominatsiya** – pul muomulasini tartibga solish maqsadida, milliy pul birligini, mustahkamlash uchun eski pul belgilarini oʻrnatilgan nisbatda yangisiga almashtirish.

Shu belgilangan nisbatda baholar, tariflar, mehnat haqlari, bank hisobvaraqlaridagi pul mablagʻining qoldiqlari, korxonah va muassasa balanslari qayta hisoblanadi. Denominatsiya natijasida shuningdek, pul birligining valyuta kursi ham oʻzgaradi.

**Deponent** (lat. depono – yigʻaman) – korxonah, tashkilot, muassasa yoki jismoniy shaxsning korxonah, tashkilot, muassasada vaqtincha saqlayotgan mablagʻi.

Deponent summasi ishchi va xizmatchilarni mehnat haqini oʻz vaqtida olinmagan summalaridir. Mehnat haqini toʻlash uchun muddat asosan 3 kun qilib belgilanadi. Muddat tugagandan soʻng, olinmagan mehnat haqi summalari qaydnomaga yoki deponentlar kitobiga xodimning ismi, familiyasi, otasining ismi, tabel raqami, hisob-toʻlov qaydnomasi

raqami va oy, hamda summa yoziladi va deponentlangan deb belgilab qo'yiladi. O'z vaqtida to'lanmagan pullar korxonaning bankdagi hisob-kitobiga qaytariladi.

Deponent summasi o'z mo'ljali bo'yicha ishlatilishi kerak. Belgilangan muddat tugagandan so'ng, korxonaning daromadiga o'tkaziladi.

Deponent bo'yichahisob-kitob uchun 6720 – "Deponentlangan ish haqi" hisobvarag'idan foydalaniladi. Hisobvaraqlarning kreditiga deponent summaları o'tkazilsa, debetiga esa, to'langan summa yoziladi. Deponentning analitik hisobi har bir deponent bilan hisob-kitob holati haqida ma'lumot beradi.

**Depozit foizi** – tijorat bankingning mijoz jamg'armasidan foydalanganlik uchun to'laydigan foizi.

**Depozit sertifikati** – ma'lum bir muddatga pul mablag'larini bankka qo'ygan shaxslarga bu haqda tasdiqlovchi qiymatbaho qog'oz bo'lib, uning egasi daromad manbai hisoblanadi. Depozit sertifikati boshqa shaxslarga beriladigan va berilmaydigan bo'lishi mumkin.

**Devalvatsiya** – milliy valyutaning ta'minlanganligi bo'lib, xorijiy valyutaga yoki xalqaro pul birligiga, oldinlari esa – oltinga nisbatan milliy valyuta kursining pasayishini aks ettiradi. Devalvatsiyaning sababi – inflyatsiya, alohida davlatlarning notekis rivojlanishi, hamda to'lov balansining defitsitligidir.

**Devizlar** – xorijiy valyutadagi qarz talablari va majburiyatlari bo'lib, ularning yordamida xalqaro hisob-kitoblar amalga oshiriladi. Devizlarga xorijiy banklardagi o'tkazmalar, cheklar, akkreditivlar, chet elda to'lanishi kerak bo'lgan to'lov talabnomalari, to'lov topshiriqnomalari, vasiqalar, shuningdek, xorijiy bank biletleri (banknotlar) va monetalar misol bo'ladi.

Qiymati kuchli valyutalar (dollar, funt sterling, evro, iena va boshqalar) ko'rinishidagi devizlar markaziy bank va xazinachilikda valyuta jamg'armasining bir qismi hisoblanadi. Devizlarning bahosi milliy valyutada valyuta kursi bilan belgilanadi.

**Deviz siyosati** – valyuta siyosatining shakli bo'lib, xorijiy valyutani sotib olish va sotish yo'li bilan valyuta kursini tartibga solishga asoslanadi.

**"Direkt-kosting" hisob tizimi** – korxonaning xarajatlarini ishlab chiqarish hajmi o'zgarishiga bogliq holda doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lishga asoslangan tannarx hisoblash tizimi.

**Disobberlar** – London fond birjasining dilerlari. Ko'pgina firmalarning dilerlaridan farqli o'laroq, brokerlar vazifalarini bajarish huquqiga ega emas va jarayonlarni birja a'zolari bilan emas, balki bevosita mijozlar bilan amalga oshiradi.

**Diversifikatsiya** – marketing strategiyasining turi bo'lib, asosiy ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan, yangi mahsulotlar bozorida firmalar faoliyatini kengaytirish.

**Dividend** – aktsiyadorlik jamiyati foydasining bir qismi bo'lib, aktsiyadorlar o'rtasida soliqlarni, ishlab chiqarishni kengaytirishga ajratmalarni, zahiralarni tashkil etish, obligatsiyalar bo'yicha foizlarni va boshqa to'lovlarni amalga oshirilganidan so'nggina taqsimlanadi.

**Diler (dallol)** – fond birjasining a'zosi (alohida shaxs, firma) va banklar. Diler qiymatbaho qog'oz, valyuta, qiymatbaho metallar savdosi bilan shug'ullanib, o'z nomi va o'z hisobidan harakat qiladi. Dilerlar o'zaro, hamda brokerlar va bevosita mijozlar bilan (mijozlar bilan London fond birjasi dilerlari – djobberlar) kelishuvni amalga oshiradilar. Diler foydasi xaridor va sotuvchi kurslarining farqi hisobiga, shuningdek, qiymatbaho qog'ozlar, valyuta kurslari o'zgarishi hisobiga vujudga keladi. Ko'pgina fond birjalarining dilerlari brokerlik jarayonlarini amalga oshiradi.

**Dinersifikatsiya** – lizing kompaniyalarining dinersifikatsiyasi – hozirgi vaqtda lizing kompaniyalarini lizing kelishuvlari quyidagi ko'rinishlarda amalga oshirilmoqda: joriy lizing, uzoq muddatga sotish, xalqaro lizing, liz-bek, vendor-liz, diveridj-liz, prodjektliz, moliyaviy lizing, faktoring, forfetirlash.

**Diskont** – 1) vasiqa hisobi; 2) hisob foizi – vasiqa hisobida banklarga to'lanadigan foiz; 3) birja va valyuta ishlarida – tovar kotiral bahosidan ustama (masalan, agar tovar sifati standartdan past bo'lsa) valyuta.

**Djobber** – tezda sotish uchun alohida katta partiyadagi tovarlarni sotib oluvchi firma.

**Dotatsiya** – korxonaning, tashkilot, muassasalarga qarzlarni qoplash uchun davlat tomonidan

beriladigan nafaqa. Bozor iqtisodiyoti sharoitida dotatsiya o'z ahamiyatini kamaytiradi, chunki, har bir korxonaga bozor iqtisodiyotida uning katta yoki kichikligiga, mulkchilik turining qaysi shaklida ekanligidan qat'iy nazar o'z-o'zini mablag' bilan ta'minlashi va foyda olishi zarur. Dotatsiya davlat ahamiyatidagi korxonalariga beriladi.

**Ehtiyot qismlar** – mehnat predmetlari (materiallari) bo'lib asosiy vositani tiklashga, mashina, uskuna, transport vositalari va boshqalarning eskirgan qismlarini almashtirishga mo'ljallanganidir. Ehtiyot qismlar 1040 "Ehtiyot qismlar" hisobvaraqa asosiy ishlab chiqarish ehtiyoji uchun tayyorlangan yoki keltirilgan mavjud ehtiyot qismlar va ularning harakatlari hisobga olib boriladi. Bu hisobvaraqa yana texnik almashtirish joylari va tiklash bo'limlarida tuzilgan uskunalar, qismlar, agregatlar, to'liq komplektlangan almashtirish fondining harakati ham hisobga olinadi.

1040 hisobvaraqi debetida ehtiyot qismlar kirimi, kreditida esa ularning ishlatilishi ko'rsatiladi (materiallarga qarang).

**Eksport** – tashqi bozorda sotish uchun tovar va xizmatlarni davlat chegarasidan chiqarish (xorijga chiqarish).

**Emissiya** – banklar va xazina biletlarini, qog'oz pullarni va qimmatbaho qog'ozlarni muomalaga chiqarish. Pul emissiyasi Markaziy bank tomonidan amalga oshiriladi.

**Faktoring** – (agent, vositachi) – savdo – tijorat jarayonlaridan biri bo'lib, mijozning aylanma kapitalini kreditlash bilan xarakterli. O'z tarkibiga mijozning debitorlik qarzlarni inkassalashni, kredit va valyuta xavflarini kreditlash va kafolatlashni oladi.

Faktoringning mazmuni shundan iboratki, faktoring kompaniyasidan xarid qilishda faktorlangan etkazishning taxminan 80% darhol to'lanishi kerak. To'lovning qolgan qismi ham debitorlardan tushumning kelish yoki kelmasligidan qat'iy nazar aniq kelishilgan muddatda to'lanishi lozim.

Faktoringning 3 turi mavjud: konventsial, konfidentsial, eksport faktoringlari.

Konventsial faktoring – bu mijozlarga (buxgalterlik, savdo, reklama, axborot, huquqiy, kredit, sug'urta, transport) moliyaviy xizmat ko'rsatishning universal tizimidir.

Faktoring hisob-kitobdagi mablag'lar aylanishiga bevosita ta'sir etadi. Fakturlangan tovarlar qiymati asosiy qismining to'lovini tezda olgan mijoz, mol etkazib beruvchi bilan darhol hisoblashadi va buning uchun bahodan ustama (skidka) oladi. Ammo mijozni faktoring kompaniyasiga mahsulotni sotish sohasidagi to'liq tobelik xavfi tug'iladi. Bu xavf konfidentsial faktoringning vujudga kelishiga olib keldi.

Konfidentsial faktoring – faktur hisobi bilangina chegaralanadi. Bunda mijozning kontragentlaridan hech biri faktoring kompaniyasi uning sotuvini kreditlagani bilan tanish bo'lmaydi.

Eksport faktoring – ikki ko'rinishda amal qiladi: hududdan tashqari (periferiy) ko'rinishda yirik kompaniyalarning filiallari hamda ikkinchi ko'rinishi 95% faktoring kompaniyalarini birlashtiruvchi "FEKTORZ cheyn interneysh" xalqaro assotsiatsiyasi.

**FIFO** – tovar-moddiy zahiralarni birinchi kirim qilingani yoki birinchi tayyorlangan guruh bahosi bo'yicha hisobga olish usuli, bankdan ba'zi turdagi hissalarining (vklad) anchagina qismini olishda foiz hisoblash usuli, qaysiki, olinayotgan summa dastlabki qabul qilingan hissa hisoblanadi.

**Fio** – yuk jo'natuvchi yuk ortish – tushirish jarayonlari bilan bog'liq hamma xarajatlarni o'zi qoplash majburiyatini olganligini bildiradi.

**Firma** – savdo yoki sanoat korxonasining (birlashmasi) nomlanishi (firma nomi).

**Fond birjasi** – qimmatbaho qog'ozlarning (qimmatli qog'ozlar, obligatsiyalar, davlat xazina majburiyatlari) oldi-sotdisi bilan shug'ullanadigan muassasa.

**Forfetirlash** – sotuvchidan tijorat vasiqalarini va boshqa xalqaro kelishuvlardagi qarzlarni aylanmasiz sotib olish yo'li bilan eksportni kreditlash. Forfetirlashda sotuvchi sifatida asosan, shartnoma yuzasidan majburiyatlarni bajaruvchi va naqd mablag'ni olish hamda o'zidan kredit xavfini chetlash maqsadida importerning hisob-kitob hujjatlarini inkassatsiyalashga harakat qiluvchi chekga chiqaruvchi qatnashadi.

Forfeter (sotuvchi) sifatida esa "a-forfe" kelishuvida asosan, bank yoki ixtisoslashgan kompaniya qatnashadi.

**Foyadadan hisoblangan va to'langan soliqlar** – korxonada va tashkilotlarning foyadadan belgilangan miqdorda davlat byudjetiga ajratmalari.

**Foyda markazi** – bo'linma rahbari xarajatlar va foyda uchun javob beradigan markaz turi.

**Franko** – sotuv sharti bo'lib, unga ko'ra, sotuvchi o'z hisobidan shartnomada kelishilgan ma'lum joyga tovarni etkazib berish majburiyatini oladi.

1. Franko-vagon – kelishuv turi bo'lib, unga ko'ra xaridor tovarni vagonga ortilish vaqtidan boshlab, tashish xarajatlarini qoplash majburiyatini oladi.

2. Franko-ombor (franko-zavod) sotuv chetga chiqaruvchi (eksporter) kelishuv turi bo'lib, xaridor tovarni sotuvchining omboridan (zavodidan) qabul qilib olishi shart. Sotuvchi – chetga chiqaruvchi tovarlarni etkazib berish xarajatlarini koplamaydi.

3. Franko-ombor xaridor (importer). Mol etkazib beruvchi tovarni xaridor omborigacha etkazib berish majburiyatini oladi. Xaridor – importer tovarlarni etkazib berish xarajatlarini koplamaydi.

4. Franko-vagon sotuvchi davlati chegara bekati. Bunda sotuvchi tovarni yuklash va chegara punktigacha etkazib berish xarajatlarini qoplash majburiyatini oladi.

5. Franko-vagon xorijiy xaridor belgilagan bekat. Ushbu kelishuvga ko'ra, sotuvchi xaridor joylashgan va shartnomada kelishilgan temir yul bekatigacha bo'lgan xarajatlarni qoplash majburiyatini oladi. Tovarlarini etkazishning bunday kelishuvi bir hujjat, ya'ni xalqaro ma'lumot – temir yo'l nakladnoyi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu nakladnoyda xaridorning bekati, manzili ko'rsatiladi. Tashishdagi yuqotish va kamomadlar bilan bog'liq moddiy javobgarliklar sotuvchi va xaridorning davlatlar temir yo'llari tomonidan tartibga solinadi.

**Franshiz** – boshqa firma mahsulotini sotish yuzasidan berilgan huquq.

**Franshiza** – sug'urta shartnomasi sharti bo'lib, ma'lum bir hajmdan oshmagan zararlarni qoplashdan sug'urtachini ozod qilishni ko'zda tutadi.

**Fraxt** – transportning turli ko'rinishlarida yuklarni tashish uchun to'lov. Tashuvchi bo'lib, avtotashkilot, temir yul, aviakompaniya, kema kompaniyalari, shuningdek, aralash tashishni bajaruvchi vositachi ham qatnashishi mumkin. Fraxt to'lovining tartibi va fraxt hajmi fraxt shartnomasida tomonlar o'rtasida kelishib olinadi.

**Funksional boshqarish** – korxonada faoliyatini moliya, ta'minot, sotish, kadrlar, loyiha-konstruktorlik va texnologik ishlovlar, tashqi iqtisodiy aloqalar kabi alohida funktsiyalar bo'yicha boshqarish.

**Funksional-qiyamat tahlili (FQT) usuli** – ob'ekt (mahsulot, jarayon, tuzilma)ni tizimli tadqiq qilishning sifat va foydaliligini oshirgan holda uni loyihalash, ishlab chiqish va foydalanish sohalarida xarajatlarning eng kichik miqdorini ta'minlovchi usul.

**Fyucher kelishuvi** – fond yoki tovar birjalaridagi kelishuv turi, bo'lib shartnomada ko'rsatilgandek, kelishuv tuzilganidan keyin belgilangan muddatda aktsiyalarni berish yoki tovar uchun pul to'lov summalarining berilishini nazarda tutadigan kelishuv turi hisoblanadi.

**Geografik segment** – muayyan iqtisodiy muhitda tovarlar va xizmatlar ishlab chiqarishda ishtirok etuvchi, risk va foyda kabi iqtisodiy shart-sharoitlar ta'sirida, ma'lum makonda harakat qiluvchi ajratib qo'yilgan komponent.

**Hisobvaraqlardagi oxirgi yozuv** – buxgalteriya hisobida yil oxirida hisobvaraqlardagi yozuv. Yil oxirida hisobvaraqlardagi yozuv inventarizatsiya asosida aniqlanadi va ulardagi aylanma va qoldiqlar hisoblanadi. Bunda ko'pgina hisobvaraqlar, masalan, 2510 – “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag'i, 9400 – “Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”, 9110 – “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” va boshqa hisobvaraqlar bekitiladi. Davlatga qisman yoki to'liq tegishli, shuningdek, davlat korxonasining asosi yoki ularning tarkibiy bo'linmalarida tashkil etilgan, xususiylashtirilgan korxonalar ular to'liq sotib olingan vaqtga qadar hisobotlarini tegishli davlat boshqaruv organlariga topshiradilar. Qo'shma korxonalar xalqaro uyushma va tashkilotlarga hisobot topshiradilar. Shu bilan birga soliq inspeksiyasi va boshqa tegishli joylarga topshirilgan hisobotlar tekshiriladi, agar xatoliklar, tushunmovchiliklar, noto'g'ri, maqsadsiz ajratmalarga yo'l qo'yilgan bo'lsa, ko'rsatmalar beriladi va korxonada buxgalteriyasida to'g'ri yozuvlar amalga oshiriladi.



Kelgusi yil hisobini yurgizish uchun yangi hisob registrlarida hisobvaraqlar ochiladi.

**Hisobvaraqlarning bekitilishi** – buxgalteriya hisobvaraqlarida qoldiq qoldirmaydigan buxgalteriya yozuvi hisobvaraqlarning buxgalteriya ob’ekti ko’rinishi, miqdoriga ko’ra bekitilishi mumkin. Masalan, 3100 – “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” shu xarajatlarning hammasi mo’ljallab bo’yicha o’chirilgandan so’ng bekitilishi mumkin. Ba’zi hisobvaraqlar tegishli nizom va qoidalarga asosan davriy ravishda bekitiladi. Masalan, 2510 – “Umumishlab chiqarish xarajatlari”, 9400 – “Davri xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobot davri oxirida bu xarajatlarni taqsimlash va ularni tegishli ob’ektlari bo’yicha o’chirish yo’li bilan bekitiladi.

**Hisob ishlarining bajarilish jadvali** – buxgalteriya xodimlari o’rtasida ishlarini taqsimlash. Bu jadval ish vaqtidan oqilona foydalanish, hisob mehnati unumdorligini oshirish, shuningdek, ishning uzluksizligi uchun sharoit yaratadi, belgilangan ishning o’z vaqtida va sifatli bajarilishi yuzasidan har bir xodimning mas’uliyatini oshiradi. Jadvalda aniq bir hisob ishlarini bajarish vaqti, har bir buxgalteriya guruh yoki bo’limlarida bajariladigan ishlarining mazmuni, hajmi va vaqti, hisobotni tuzish, ko’rib chiqish va yuqori tashkilotlarga topshirish muddatlari ko’rsatiladi.

Hisob ishlarining bajarilish jadvalining umumiy bir ko’rinishi yo’q. Jadval korxonalar tashkilot, muassasa, firma, fermer va hokazolarning buxgalteriya ishlari hajmiga qarab bosh hisobchi tomonidan tasdiqlanadi.

**Hisob siyosati** – xo’jalik yurituvchi sub’ektlarda moliyaviy hisobotga tayyorgarlik va uni tuzishda foydalaniladigan tamoyillar, konventsiya, qoida va amaliy yondashuvlar summasi.

Hisob siyosatini tashkil qilishda amaldagi BXMSlari, “Buxgalteriya hisobi va hisoboti to’g’risida”gi qonun, nizom, ko’rsatma va yo’riqnomalarga amal kilinishi kerak.

**Hisob-kitob hisobi** – korxonalarining bankdagi hisobi bo’lib, pul mablag’larini sotish va naqd pulsiz hisob-kitoblar uchun mo’ljallangan. Har bir korxonalar o’zining hisob-kitob hisobvarag’iga ega bo’lishi lozim. Hisob-kitob hisobvarag’ini ochish uchun korxonalar quyidagi hujjatlarni bankka topshirishi lozim, ya’ni korxonalarining hisob-kitob hisobvarag’ini ochish to’g’risidagi arizasi; pul va hisob-kitob hujjatlariga birinchi va ikkinchi bo’lib imzo chekish huquqidagi shaxslar imzosining nusxasi bo’lgan varaqa; yuqori tashkilotning korxonalar rahbari va bosh hisobchining tayinlanishi haqidagi ma’lumotnomasi (davlat korxonasi bo’lsa); korxonalar tuzilishini qonuniyligini tasdiqlovchi hujjatning nusxasi. Korxonalarining hisob-kitob hisobvarag’iga ma’lum bir raqam belgilanadi va bu raqam bankka tushgan har bir hisob-kitob hujjatlarida: hisobvaraqlarda, to’lov talabnomalarida, to’lov topshiriqnomalarida, cheklarda va boshqalarda ko’rsatilgan bo’ladi.

**Hisob to’lov qaydnomasi (qaydnomasi)** – korxonalar, tashkilot va muassasa ishchi xodimlariga mehnat haqi bo’yicha hisob-kitobni aks ettiruvchi yig’ma hujjat. Hisob-to’lov qaydnomasi belgilangan shaklda har oyda tuziladi. Ular har bir ishchi, xodimning tabel raqami, ismi, familiyasi va otasining ismi, lavozimi, oy boshiga hisob-kitob holati, oy mobaynida hisoblangan mehnat haqi, mehnat haqidan berilgan bo’nak, soliqlar to’lovi, ijtimoiy sug’urtaga to’lovlar va boshqa ajratmalar, ishchiga beriladigan summa, shuningdek, olingan summani tasdiqlovchi imzo qo’yish joyi ko’rsatiladi. Qaydnomada yoziladigan summalar jamisi raqam va yozuv ko’rinishida aks ettiriladi. Hisob-to’lov qaydnomasi ham barcha hujjatlar kabi tekshiriladi va tasdiqlanadi.

**Hujjat** (lat. documentum – guvohnoma) – yozma tasdiqlovchi, guvohnoma. Buxgalteriya hisobidagi yozuvlar hujjatga asoslanadi. Buxgalteriya hujjatlari xo’jalik muomalalarining sodir bo’lganligi yoki ruxsat etilganligi, uning qonuniy va iqtisodiy jihatdan maqsadli ekanligini tasdiqlaydi. Hujjatlar qayerda tuzilganligiga ko’ra, ishlab chiqarishni va tashqi hujjatlarga bo’linadi. Ma’lumotlar hajmiga ko’ra dastlabki va yig’ma hujjat turlari mavjud. Foydalanish mo’ljaliga ko’ra esa, hujjatlarning quyidagi turlarini guruhlash mumkin: farmoyish, tasdiqlovchi, farmoyish-tasdiqlovchi, rasmiy va axborot hujjatlari.

**Hujjatlarning aylanishi** – hujjatlarning hisob jarayonida tuzilishidan to’ arxivga berilgunga qadar harakatidir. Korxonalarining xo’jalik bo’limlarida (boshqarma, tsex, brigada va boshqa) tuzilgan hujjatlar buxgalteriyaga topshiriladi. Buxgalteriyada ular shakli va mazmuni jihatidan tekshiriladi, bir xildagi belgilariga ko’ra guruhlarga ajratiladi va hisob registrlariga



yoziq uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Buxgalteriya yozuvi bajarib bo'lingandan so'ng, ular yig'iladi va har xil tekshiruv, audit va surovlarda foydalaniladi. Tarixiy ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar belgilangan muddat tugagandan so'ng, mahalliy hokimiyat arxiviga topshiriladi. Har bir korxonada hujjat aylanishining rejasi mavjud bo'lib, unda hujjat tuzilishiga javobgar shaxs kimligi, kimga va qachon hujjatni berish kerakligi, undan buxgalteriyada foydalanish, saqlanish va arxivga topshirish muddatlari ko'rsatilishi lozim. Muddati tugagan va hech qanday tarixiy ahamiyatga ega bo'lmagan hujjatlar belgilangan tartibda tugatiladi.

**Hujjatlarni guruhlash** – hujjatni qayta ishlash bosqichlaridan biri bo'lib, hujjatlarni hisob registrlariga sintetik va analitik hisobvaraqlarni yozish uchun tayyorlashdir. Korxonalar, tashkilotlar va muassasalarda har kuni anchagina miqdorda har xil hujjatlar to'ldiriladi. Agar har bir hujjat buxgalteriya hisobvarag'ining alohida hisobvaraqlarida aks ettirilib borilsa, u holda buxgalteriyada juda katta qiyinchiliklar vujudga keladi. Yozuv ishlarini kamaytirish maqsadida hujjatlar belgilari va yozilgan davriga ko'ra guruhlanadi. Buning uchun mexanizatsiya vositalari va yig'ma hujjatlardan foydalaniladi va ushbu hujjatlar asosida buxgalteriya hisobvaraqlarida aks ettiriladi.

**Hujjatlarni taksirovka qilish** – hujjatlarda aks ettiriladigan xo'jalik jarayonlarini pul o'lchovida ko'rsatish. Buxgalteriyaga kelgan ko'pgina hujjatlarda natura o'lchovigina ko'rsatilgan bo'ladi. Taksirovkada esa shu hujjatlarda baho va summalar hisoblab yoziladi. Taksirovka hujjatlarni qayta ishlashning bosqichlaridan biri hisoblanadi (hujjatlarni qayta ishlashga qarang).

EHM dan foydalanilgan hollarda taksirovka avtomatik ravishda bajariladi.

**Hujjatlarni qayta ishlash** – hujjatlarni hisob registrlariga yozish uchun mashina hisoblash stantsiyalariga berish uchun tayyorlash. Buxgalteriyaga kelgan hujjatlar qonuniy va maqsadli xo'jalik muomalalari asosida tuzilganligi, hujjatlar shakliga amal qilinganligi va majburiy hujjat rekvizitlarining mavjudligi (hujjat rekvizitlariga qarang) nuqtai nazardan tekshiriladi. Bundan tashqari arifmetik hisoblashlarga ham ahamiyat berib, tekshirib chiqiladi va guruhlar aniqlanadi (hujjatlarni guruhlash, hujjatlarni taksirovka qilishga qarang). Hujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik muomalalari asosida hisobvaraqlar korrespondentsiyasining hisob registrlarida yozilishi bilan hujjatlarni qayta ishlash tugallanadi (buxgalteriya o'tkazmasiga qarang).

**Ijara** (polyak. – аренда va lat. arrendare – qarzga foydalanishga berish) – shartnoma asosida buyumlarning vaqtinchalik foydalanishga belgilangan ijara haqi to'lovi asosida berilishi.

Buyumni vaqtinchalik foydalanishga beruvchi tomon ijaraga beruvchi, qabul qilib oluvchi esa, ijarachi deb ataladi. Ijara munosabatlarida asosan asosiy vositalar ijaraga berilishi mumkin. Ijara joriy va uzoq muddatli moliyalangan bo'lishi mumkin. Buxgalteriya yozuvi ham shu ijaraning qaysi turda olib borilishiga qarab yuritiladi. ("Ijaraga berilgan asosiy vositalar" qarang).

**Ijaraga beruvchi**– buyum, moddiy boylik va hokazolarni ijaraga beruvchi yuridik va jismoniy shaxs.

**Ijaraga olingan asosiy vositalar** – boshqa korxonalar, tashkilotlar va muassasalardan (ijaraga beruvchilardan) ijara olingan asosiy vositalardir.

Agar ijara muddatiga ko'ra 1 yildan yuqori bo'lmasa, qisqa muddatli, agar 1 yildan 3 yilgacha bo'lsa, o'rta muddatli, agar 3 yildan yuqori bo'lsa, uzoq muddatli ijara berilgan asosiy vositalar deyiladi.

Qisqa muddatga ijara berilgan asosiy vositalar ijara beruvchining balansida, ijarachi hisobida esa, balansdan tashqari 001 "Operativ ijara olingan asosiy vositalar" hisobvarag'ida olib boriladi.

Ijarachi korxonalar ijara olingan asosiy vositalar uchun hisobvaraqqasi ochmaydi, ya'ni analitik hisob olib borish uchun ijara beruvchidan olingan asosiy vositalar hisobvaraqqasidan nusxa yoki ko'chirmadan foydalaniladi.

Ijaradagi asosiy vositalarni tiklash ishlari zarur bo'lib qolganda, xarajatlar shartnomadagi kelishuvga asosan ijarachi yoki ijara beruvchi tomonidan amalga oshiriladi. Agar asosiy vositalarni tiklash xarajatlari ijara beruvchi tomonidan amalga oshirilsa, bu jarayon

umumiy tartibda amalga oshiriladi. Ijarachi hisobida asosiy vositalarni tiklash xarajatlari ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shiladi.

**Ijarachi** – biror narsani ijaraga olgan korxonalar, tashkilot va muassasa yoki jismoniy shaxs.

**Ijtimoiy sug'urta** – vaqtinchalik mehnatga yaroqsiz shaxslar, nogironlar, boquvchisini yuqotganlarni moddiy ta'minlash, shuningdek sog'lomlashtirish tadbirlari (dam olish uylari, sihatgohlar, davolash, oziq-ovqat bilan ta'minlash va hokazo)ni ta'minlash tizimi.

Ijtimoiy sug'urta korxonalar, tashkilot, muassasa va jismoniy shaxslar tomonidan amalga oshiriladi va kasaba uyushmalari ishi bilan bog'liq. Kasaba uyushmalar byudjeti esa, Respublika Davlat byudjetining tarkibiy qismidan biri hisoblanadi.

**Ikki yoklama yozuv** – xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobvaraqlarida aks ettirish usuli. Bu usulning ma'nosi shundan iboratki, har bir amalga oshirilgan muomala ikkita hisobvaraqda, ya'ni bir hisobvaraqning debeti va ikkinchi hisobvaraqning kreditida aks ettiriladi. Xo'jalik muomalalari buxgalteriya hisobi ob'ektlarida o'zgarishlar ro'y berishiga olib keladi, bu o'zgarishlar bir emas, balki ikki ob'ektda ro'y beradi.

**Inaudit** – 1987 yil 24 sentyabrda tasdiqlangan aktsiyadorlik jamiyati. Aktsionerlik kapitali 800 ming rubl. Qiymati 10 ming rubldan bo'lgan 80 aktsiya.

Aktsiyadorlari – “Nefteksport ittifoqi”, “Oziq-ovqat tashqi savdosi”, “Avtoeksport”, “Stankoimport”, “Og'irsanoat eksporti”, “Sovfraxt”, “Sovro'bflot”, “Davlat banki”, Tashqi iqtisodiy bank va Moliya vazirligi.

Ko'rsatiladigan xizmatlarning turlari: tijorat va moliyaviy xo'jalik faoliyatining tekshiruvini o'tkazish, sub'ektning faoliyatini yaxshilash bo'yicha takliflar ishlab chiqish, qo'shma korxonalarini soliqqa tortish masalalari, moliyaviy hisob holati, ichki moliyaviy nazoratni tashkil etish, tashqi savdo kelishuvlarini amalga oshirish qoidalari, xorijiy valyuta bilan bog'liq jarayonlar yuzasidan maslahatlar berish.

Mijozlar bilan ishlash tijorat shartnomasi asosida olib boriladi.

**Investitsiya** – so'zi nemischa investition, lotincha investio so'zlaridan olingan bo'lib, u kapitalni uzoq muddatli qo'yilmalar tariqasida sanoat, qishloq xo'jaligi, transport va boshqa tarmoqlarga sarf etiladigan xarajatlar summasidir.

**Investitsiya byudjeti** – korxonaning byudjet davridagi kapital xarajatlari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalari rejasini.

**Investitsiya faoliyati** – korxonalar tomonidan investitsiya resurslarini (pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, aqliy salohiyat, kredit, er va boshqa ko'chmas mulk ob'ektlari kabi) iqtisodiyot sohalariga daromad (foyda) oliishni yoki ijtimoiy samaraga erishish mahsada joylashtirish.

**Investitsiyalar markazi** – bo'linma rahbari nafaqat daromad va xarajatlarga, balki kapital ko'yilmalarga ajratilgan mablag'larning oqilona sarflanishiga ham javob beradigan markaz turi.

**Investitsiya loyihasi** – aniq, puxta o'ylangan goyaga, maqsadga ega bo'lgan (shu jumladan kapital qurilish ham), uni amalga oshirish uchun investitsiya qo'yilishini talab qiladigan xarajat dasturi.

**Investor** – mablag'ini moliyaviy qo'yilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

**Innovatsiya** – jarayon sifatida, iqtisodiyotga mablag'ni sarflash, qaysiki, texnika va texnologiyalarning zamonaviylariga almashtirilishini ta'minlaydi, ob'ekt sifatida ilmiy-texnik taraqqiyot yutug'i natijasi hisoblanuvchi yangi texnika, texnologiya, ixtirochilikning rivojlanishi, kichik va yirik ixtirolarning yuzaga kelishi innovatsiyaning muhim omili hisoblanadi.

**Indeks** – qandaydir iqtisodiy hodisaning o'zgarishini aks ettiruvchi raqamli ko'rsatkich. Masalan, baho indeksi, ishlab chiqarish hajmi indeksi, tashqi savdo indeksi.

**Indeksatsiya** – inflyatsiya sharoitida pulli talablar va turli daromadlarning haqiqiy hajmini saqlash usuli. Indeksatsiya kredit va to'lov kelishuvlarida, mehnat haqini to'lash haqidagi shartnomalarda, hamda dividendlarni, foizlarni, nafaqa va boshqalarni to'lashni tartibga soluvchi hujjatlarda indeksli kelishuvlarni yoritishga asoslanadi. Indeksatsiyaga asosan, majburiyatning yuzaga kelishi va haq to'lanishi muddati oralig'idagi baho

o'zgarishini baho indeksini qo'llash yordamida to'lov hajmi mutanosib asosda amalga oshiriladi. Indeksatsiya asosan alohida davlatlar ichida qo'llaniladi.

**Indeks Dau Djonsa** – XIX asr oxiridan boshlab “Dau Djons End kompani” firmasi tomonidan nashr etiladigan AQSh yirik kompaniyalari guruhlarida aktsiya kurslarining o'rtacha ko'rsatkichi.

Birja bekitilishi vaqtiga ma'lum bir kompaniya guruhlarining kunlik arifmetik o'rtacha kotirovkasi. Indeks Dau Djonsani hisoblash indeksi bir necha bor almashti. Hozirgi vaqtda bir necha indekslar e'lon qilinmoqda, sanoat kompaniyalari uchun 30 korporatsiya aktsiyalari asosida, temir yo'l kompaniyalariga 20 yirik firma aktsiyalari asosida va maishiy kompaniyalarga (15 firma). Ushbu indekslar asosida umumiy indeks hisoblanadi.

Indeks Dau Djonsa AQShda joriy xo'jalik kon'yunkturasiga ko'rsatkich bo'lib xizmat qiladi va ishbilarmon doiradagilarning turli iqtisodiy va siyosiy voqealarga reaksiyasini bildiradi.

**Indossament** – qimmatbaho qog'oz, vasiqa, chek, konossament va boshqalardagi yozuv bo'lib, ushbu hujjatlar bo'yicha huquq boshqa shaxsga o'tishini bildiradi. Asosan, hujjatning orqa tomoniga yoki qo'shimcha varaqaga yoziladi. Indossamentni amalga oshirgan shaxs, indossant deb ataladi.

**Injenering** – ishlab chiqarish korxonalarini, birlashmalarini, infrastruktura ob'ektlarini tuzish yuzasidan xizmat. Xorijiy buyurtmachilar bilan shartnomaga asosan quyidagi ishlarning bajarilishi: loyiha tuzishdan oldingi, injener tekshiruv, ilmiy tekshirish ishlarini olib borish, texnik vazifalarni tuzish, loyihaviy takliflarni va sanoat hamda boshqa ob'ektlarning qurilishini texnik-iqtisodiy asoslarini berish, texnik hujjatlarni ishlab chiqarish, texnika va texnologiya ob'ektlarining konstruktorlik ishlovi, iqtisodiy, moliyaviy va boshqa sohadagi maslahat.

Injenering xizmatlari asosan, yirik firmalarning mashina va uskunalarni sotish bilan bog'liq bo'ladi. Injenering mustaqil ravishda tovar sifatida ham bozorga chiqishi mumkin. Injenering xizmatlarini sotib olish shartnomasi ularni ro'yxati, tashkiliy sharoitlar, shuningdek baho va to'lov tartiblarini o'z ichiga oladi.

Injenering xizmatlarini yirik sanoat kompaniyalari bevosita yoki o'z maxsus shu'ba kompaniyalari orqali, shuningdek katta bo'lmagan mustaqil firmalar ham ko'rsatadi.

Injenering – bu maslahatchi-korxonaga tomonidan, mijoz-korxonaga sanoat yoki boshqa ob'ektlar qurilishida aniq bir xizmat turlarini ko'rsatishdir.

Injeneringning to'liq tsikli quyidagi bosqichlardan iborat:

- loyiha marketing nuqtai nazardan maqsadlilikini tekshirish;
- uni realizatsiya etishning texnik imkoniyatlarini o'rganish;
- texnik-iqtisodiy muqobillik va er maydoniga talabni, hamda, mahalliy hududga aloqasini ko'rsatgan holda, dastlabki loyihani tuzish;
- ishchi loyihani tuzish va uskunalarning savdosini tayyorlash;
- uskunalarning savdosi yuzasidan takliflarni baholash;
- uskunalarning savdosi tanlovining natijasi asosida muhandis-qurilish loyihasini tuzish;
- muhandis-qurilish ishlarining savdosiga tayyorgarlik;
- berilgan takliflarni baholash;
- uskunaning tayyorlanishi, sinovdan o'tkazilishi va boshqalar ustidan nazorat o'rnatish (qoidaga ko'ra, faqat antiqa va maxsus murakkab uskunalarning tayyorlanishi vaqtida);
- muhandis-qurilish ishlari, etkazish va o'rnatish koordinatsiyasi;
- buyurtmachiga xizmat ko'rsatuvchi xodimlarni tayyorlashga yordam berish;
- ob'ektni foydalanishga tayyorlash va buyurtmachiga “tayyor mahsulot” sifatida topshirish;
- ob'ektni topshirgandan so'ng, undan foydalanish davomida kuzatish va maslahat berish.

**Integratsiya** – kooperatsiya va ishlab chiqarish hamda mehnatni taqsimlash asosida ikki yoki undan ortiq davlatlar milliy xo'jaligining o'zaro harakatidagi iqtisodiy jarayon.

**Inflyatsiya** – haqiqatda taklif etilayotgan tovarlarga nisbatan ancha ko'p miqdorda qog'oz pullarning muomalaga chiqarilishi. Baholarning umumiy, uzoq vaqt oshib borishi va

haqiqiy mehnat haqining oshib borishi bilan kuzatiladi. Oltin bozor bahosini oshishi, hayot qiymati, valyuta kursining o'zgarishlari ham inflyatsiya oqibatidir.

**Infratuzilma** – iqtisodiy yoki siyosiy hayot umumiy tuzilishining tarkibiy qismlari. Iqtisodiy yoki siyosiy tizimda bo'ysinuvchi, yordam tavsifga ega bo'lib, umumiy faoliyatni ta'minlaydi. Masalan, iqtisodiy infratuzilmaga quyidagilar kiradi: ijtimoiy ishlab chiqarish holatini belgilovchi transport va aloqa, maorif va ta'lim, uy-joy va maishiy xizmat xo'jaligi, fan va texnika, sog'liqni saqlash va boshqalar.

**Inventarizatsiya** – korxonaga tegishli bo'lgan barcha asosiy vositalar, inventarlar, mablag'lar va boshqa moddiy boyliklarning haqiqatda mavjudligi bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini solishtirish va tekshirish usuli. Inventarizatsiya o'tkazilishidan asosiy maqsad buxgalteriya hisobi ko'rsatkichlarining haqqoniyligini va mulkning saqlanishini ta'minlashdir. Inventarizatsiya ob'ekti bo'lib quyidagilar hisoblanadi: asosiy vositalar; tovar-moddiy boyliklar; tugallanmagan ishlab chiqarish va yarim tayyor mahsulotlar; tugallanmagan kapital qurilish va tugallanmagan qurilish-montaj ishlari; kelgusi davr xarajatlari; boquvdagi va o'stirishdagi chorva mollari; tovar va idishlar (savdo korxonalarida), pul mablag'lari; qat'iy hisobdagi hujjatlar; korxonaga tegishli bo'lmagan boyliklar (ijaraga olingan asosiy vositalar, vaqtincha saqlash uchun olingan yoki qayta ishlash uchun qabul qilingan boyliklar).

Inventarizatsiya oldindan belgilangan muddatda, shuningdek, moddiy javobgar shaxs almashtirilganda, audit vaqtida, tabiiy ofatlar bo'lganda, auditorlar va tergov organlari talab qilgan hollarda o'tkazilishi mumkin. Tekshirilayotgan ob'ekt hajmiga ko'ra inventarizatsiya to'la va qisman o'tkazilishi mumkin. To'la inventarizatsiyada xo'jalik yurituvchi sub'ektning barcha xo'jalik mulklari to'liq tekshiriladi. Qisman inventarizatsiyada esa xo'jalik mulklarining ma'lum bir qismigina tekshiriladi. O'tkazilish vaqtida inventarizatsiya rejali va rejasiz bo'ladi. Rejali inventarizatsiya ko'rsatmalarda belgilangan muddatda o'tkaziladi, rejasiz inventarizatsiya esa, zaruriy vaqtlarda, asosan to'satdan o'tkaziladi.

**Inventarizatsiya yozuvlari** – inventarizatsiya o'tkazilgan vaqtda tuziladigan hujjat. Bunda tovar-moddiy boyliklari va boshqa inventarizatsiya qilinayotgan ob'ektlarning ma'lum bir muddatga haqiqiy holati aks ettiriladi. Bu hujjat komissiya a'zolari tomonidan bir necha turda va belgilangan shaklda tuziladi. Alohida inventar bo'yicha yozuv esa, korxonaga tegishli bo'lmagan boyliklar yuzasidan tuziladi (ijaraga olingan asosiy vositalar, saqlash va qayta ishlash uchun qabul qilingan boyliklar). Hujjatda tovar-moddiy boyliklari turi, o'lchov birligi bo'yicha ko'rsatiladi.

Hujjatga barcha komissiya a'zolari imzo chekadi, moddiy javobgar shaxs esa, inventarizatsiya natijasiga va kommissiya a'zolariga e'tirozi yo'qligi haqida tilxat yozib beradi.

Inventarizatsiya yozuvidan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining solishtirma qaydnomasini tuzishda foydalaniladi. (qarang. Inventarizatsiya).

**Inventar kartochkalar** – asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun mo'ljallangan hisob registrining shakli. Inventar kartochkalar har bir ob'ekt xo'jalikka keltirilganda tuziladi. Inventar kartochkalar ob'ektlarning har bir turi bo'yicha alohida ochilishi mumkin. Kartochkada inventar ob'ekti to'g'risidagi hamma kerakli ma'lumotlar aks ettiriladi: uning nomi, amortizatsiya ajratmasi miqdori, shuningdek, kapital tiklash, jihozlar, butlash va hisobdan chiqarishlar ham aks ettiriladi.

**Inventar ob'ekti** – tugallangan qurilish, buyum yoki kompleks inventar ob'ekti asosiy vositalar tarkibida hisobga olinadi. Har bir korxonada inventar ob'ektlari ko'p bo'lib, ularning har biri bo'yicha hisobni to'g'ri tashkil etish uchun inventar raqam belgilanadi.

**Inventar raqami** – inventar ob'ektga birlashtirilgan raqam. Inventar raqami asosiy vositalar (fondlar) hisobini to'g'ri tashkil etish uchun va ob'ektlarning saqlanishini ta'minlash uchun zaruriy hisoblanadi. Bir turdagi buyumlarning guruhi uchun shu ob'ektlarning haqiqiy holati, eng ko'p qiymatini hisobga olgan holda, raqamlar seriyasi ajratiladi. Buxgalteriya hujjatlarida asosiy vositalar hisobida ushbu inventar raqamlar ko'rsatiladi.

**Inkassa** (lat. incakko) – to'lov hujjatlarini ko'rsatib pul olish. To'lov hujjatlari asosan, bank tomonidan ko'rsatiladi. Xaridor va mol etkazib beruvchilar o'rtasidagi hisob-kitob



naqd pulsiz olib boriladi, demak, bank pulni inkassa orqali olar ekan, ular o'rtasidagi hisob-kitobni (hisobvaraقدan hisobga mablag' o'tkazish) bajarish vazifasini oladi. (inkassalashga qarang).

**Inkassalash** (lat. incakkkare – yashikka solish) to'lov hujjatlarini ko'rsatib, u asosida pulni olish (inkassaga qarang).

**Inkassator** – sub'ektlardan pulni hujjatlar asosida qabul qilib, bankka topshiruvchi shaxs.

**Imtiyoz** – ma'lum bir majburiyatlarni bajarishdan qisman ozod etish. Masalan, soliqlar bo'yicha beriladigan imtiyozlar hozirgi kunda respublikamizda xususiy korxonalar, hunarmandchilik bilan shug'ullanadigan shaxslar va qishloq xo'jalik mahsulotlari ishlab chiqaradigan korxonalariga belgilangan tartibda foyda solig'i to'lash bo'yicha imtiyozlar berilgan. Imtiyozlarning berilishdan asosiy maqsad shu sohalarini rivojlantirish va aholini ijtimoiy himoyalash hisoblanadi.

**Import** – davlatning ichki bozoriga xorijdan, texnologiya va kapitallarni sotish va ulardan foydalanish uchun tovarlarning keltirilishi, shuningdek, xorijiy hamkorlardan ishlab chiqarish yoki iste'mol xarakteridagi xizmatlarning bepul olinishi.

**Ipoteka** – qarzdorning ko'chmas mulki bilan ta'minlangan, qarz majburiyatini aks ettiruvchi qimmatbaho qog'oz.

**Ipoteka ssudasi** – ko'chmas mulk garov asosida berilgan uzoq muddatli ssuda.

**Ishlab chiqarish hisobi** – ishlab chiqarish xarajatlari va korxonada daromadini boshqarish, ishlab chiqarish rentabelligini oshirish imkoniyatlarini aniqlab beruvchi hisob turi.

**Ishlab chiqarish dasturi** – mahsulot ishlab chiqarish va sotishning yillik hajmi, nomenklaturasi, tovarlar va xizmatlar bozori talablari asosida sifat va muddatni tavsiflovchi kompleks reja.

**Ishlab chiqarish dastagi (leverage, so'zmai-so'z tarjimada richag, dastak)** – korxonada foydasini samarali boshqarishning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlari o'zaro mutanosibligiga asoslangan mexanizmi.

**Ishlab chiqarish dastagi hajmiga ta'sir etuvchi omillar** – o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar summasi, sotish bahosi va hajmi, yuqoridagi omillar kombinatsiyasi.

**Ishlab chiqarish (real) investitsiyasi** – korxonada faoliyatining muayyan sohasi va turiga, real kapital o'sishiga, ya'ni, ishlab chiqarish vositalari, aylanma mablag'lar qiymatining o'sishiga, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalarini rivojlantirishga asosiy omil bo'luvchi xarajatlardir.

**Ishlab chiqarish xarajatlari** – korxonaning mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlari (mehnat haqi, xom ashyo, material, yoqilg'i, asosiy vositalarning eskirishi va hokazolar).

**Ishonch qog'oz** – ma'lum bir shaxsga tovar-moddiy boyligi, pul mablag'i yoki hujjatni olish, shuningdek, ma'lum bir harakatni bajarish huquqini beruvchi hujjat. Bosma shaklidagi blankaga to'ldiriladi. Majburiy rekvizitlar quyidagilar hisoblanadi: korxonaning nomi, shu korxonaga xizmat qiluvchi bank nomi va hisob-kitobining raqami, ishonch qog'ozining harakat muddati, tovar moddiy boyliklarini kim va kimdan olishi lozimligi, tovar-moddiy boyliklarining nomi va miqdori, ishonch qog'ozini olgan shaxs imzosi, korxonada rahbari va bosh hisobchiining imzosi, muhr bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

**Jarayonli usul** – jarayonli (metallurgiya, to'qimachilik kabi) ishlab chiqarishda xarajatlarni hisobga oluvchi tannarx aniqlash usuli.

**Javobgarlik** – belgilangan majburiyatlarni to'liq amalga oshirishni his etish.

**Javobgarlik markazlari** – boshqaruv xodimlari faoliyatini samarali tashkil etishga yo'naltirilgan, bo'linmalar xarajatlari va daromadlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtiradigan hisob ob'ekti.

**Javobgarlikning asosiy markazlari** – bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanuvchi markaz turi.

**Javobgarlikning yordamchi markazlari** – javobgarlikning asosiy markazlariga ko'maklashish uchun tashkil etiladigan markaz turi.



**“JIT” hisob tizimi** – mahsulotlarni yirik turkumlarda ishlab chiqarishdan voz kechish, buning o‘rniga uzluksiz, buyurtma olingan vaqtdan boshlab mahsulot ishlab chiqarish orqali ortiqcha xarajatlarni bartaraf qilish va korxonaning ishlab chiqarish quvvatlaridan unumli foydalanishga imkon beruvchi hisob yuritish tizimi.

**Kalkulyatsiya** (lat. calculatio – hisoblash) – bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot, qabul qilingan moddiy boyliklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruhlash usuli. Kalkulyatsiya yordamida rejalangan va haqiqiy qiymat solishtiriladi, uning natijasida iqtisodiy tejamkorlik ishlari maqsadli amalga oshiriladi. Kalkulyatsiya o‘tkazilishi va maqsadligiga qarab (rejali, me‘yoriy) va hisobot turlariga bo‘linadi. Rejali kalkulyatsiya – reja davrining boshidagi xarajatlar me‘yori va boshqa rejali ko‘rsatkichlardan kelib chiqqan holda tuziladi. Bu kalkulyatsiyaning vazifasi qiymat bo‘yicha reja topshiriqlarini belgilash hisoblanadi. Me‘yoriy kalkulyatsiya ishlab chiqarish xarajatlarining oy boshidagi, harakatdagi me‘yoridan foydalanib o‘tkaziladi. Bu kalkulyatsiyaning turi yordamida mahsulotning me‘yoriy qiymati aniqlanadi, unda haqiqiy qiymati ishlab chiqarish davrida o‘tkazilib, haqiqiy xarajatlarning belgilangan me‘yoridan farqi tezda aniqlanadi. Savdoda esa keltirilgan tovarning kalkulyatsiya qilinishi, ularning har bir turi bo‘yicha ketgan xarajatning miqdorini aniqlash imkonini beradi va tegishli xulosalar chiqarish imkonini yaratadi. Hisobot kalkulyatsiyasi hisobot davri (oy, chorak, yil) oxirida o‘tkazilib, ishlab chiqarilgan mahsulot yoki sotib olingan tovar uchun ketgan xarajatlar aniqlanadi va buxgalteriya hisobi ma‘lumotlaridan foydalaniladi. Unda reja va haqiqiy xarajatlar solishtirilib iqtisodiy yoki yuqori xarajat aniqlanadi. Ammo xulosa chiqarayotganda mahsulotning haqiqiy tannarxiga noishlab chiqarish xarajatlari (yaroqsiz va sifatsiz mahsulotlar bo‘yicha yuqotish, saqlashda materiallarning kamomadi, pul inflyatsiyasi) ham kiradi. Ular esa rejalashtirilmaydi va rejaviy tannarxga qo‘shilmaydi.

**Kalkulyatsiya birligi** – kalkulyatsiya ob‘ekti o‘lchovi.

**Kalkulyatsiya moddalari** – qiymatni tashkil etuvchi xarajat turlari. Xarajat turlari O‘zR VMning 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risidagi Nizom” da keltirilgan. Ushbu Nizomga ko‘ra, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi quyidagilardan iborat:

- 1) ishlab chiqarish bilan bog‘liq moddiy xarajatlar;
- 2) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan mehnatga haq to‘lash xarajatlari;
- 3) ishlab chiqarishga tegishli bo‘lgan ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar;
- 4) asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo‘lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
- 5) ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

**Kanban** – qayta qurishga moslanuvchan va deyarli zahiralarsiz faoliyat yurituvchi uzluksiz ishlab chiqarishni tashkil etish mexanizmi. “Kanban” suzi tarjimada “kartochka” degan ma‘noni bildiradi. “Kanban” tizimi – ma‘lumotlarni yozishning vizual tizimidir. Kanban metall kartochkalarining tizim ichidagi aylanma harakatini bildiradi. Metall kartochkalar uchburchak, to‘g‘ri to‘rtburchak yoki doira shaklida bo‘lib, mahsulotni ishlab chiqarish buyurtmasi bilan bog‘liq ma‘lumotlarni o‘zida jamlaydi. “Kanban” ma‘lumotlar tizimi bo‘lib, ishlab chiqarish va har bir bosqichida ishlab chiqarilayotgan mahsulot miqdorini tez-tez tartibga solib turilishini ta‘minlaydi.

“Kanban” tizimi firma-zavodlarida, hamda mol etkazib beruvchi firmada ishlab chiqarishning har bir bosqichida kerakli hajmda va kerakli vaqtda zaruriy mahsulotning ishlab chiqarilishini ta‘minlovchi axborotlar tizimidir.

**Kassa kitobi** – korxonada kassir kassa jarayonlari hisobini yurguzishiga mo‘ljallangan hisob registrlari. Ushbu kitob varaqalari tartib raqamlariga ega bo‘lishi lozim. Undagi yozuvlar kassa jarayonlarini hisobga olish haqidagi Nizomga asosan har bir kirim va chiqim hujjatlari bo‘yicha olib boriladi. Kun oxirida kassir kirim va chiqim summalarini, keyingi kungi pul qoldig‘ini aniqlaydi va yozuvda aks ettiradi. Kitobdagi yozuvlar ikki nusxada olib boriladi. Ikkinchi nusxasi har kuni yoki boshqa belgilangan muddatlarda kassa hisoboti sifatida buxgalteriyaga topshiriladi. Buxgalter kitobdagi yozuvlarning haqqoniyligi va to‘g‘riligini

tekshirib hujjatni qabul qilinganligini tasdiqlaydi va imzo chekadi. Bosh hisobchi kassa kitobining to'g'ri yurgizilayotganligini muntazam ravishda nazorat qilib borishi lozim.

**Kassa limiti** – korxonada kassasida doim bo'lishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining summasi. Bu summa kunlik mayda xarajatlar uchun ishlatiladi. Uni bank korxonaga bilan kelishgan holda shu korxonaga sharoitini hisobga olib belgilaydi. Limitdan ortiq summadagi mehnat haqini to'lash uchun bankdan olingan kundan tashqari uch kungacha bo'lgan muddatda bo'lishi mumkin. Nazorat vaqtida kassada sababsiz limitdan ortiqcha pul mablag'i aniqlansa, 9390 – “Boshqa operatsion daromadlar” hisobvaraqlarining kreditiga yoziladi va kassir qoidani buzgan hisoblanadi.

**Kassaning orderlari** – korxonaga kassasiga pul kirimi va chiqimining qonuniyligini va belgilangan maqsad bo'yicha amalga oshirilganligini asoslovchi hujjatlar. Kassaning orderlari buxgalteriyada siyoh bilan yoziladi, orderlarda ularni to'ldirish asosi va ularga ilova qilingan hujjatlar ko'rsatilib o'tiladi. Orderlarda hech qanday tuzatishlar kiritish, ya'ni summalarni o'zgartirib yozishga ruxsat berilmaydi. Kassaga pul kassaning kirim orderida hujjatlashtirilib, unda kimdan (nimaga) qabul kilinayotganligi va boshqa zaruriy ma'lumotlar ko'rsatiladi. Korxonaga kassasidagi pul chiqimi kassaning chiqim orderi asosida hujjatlashtiriladi. Kassaning kirim va chiqim orderlari kassir imzosi bilan tasdiqlanadi. Kassaning orderlariga ilova qilingan hujjatlarga, “berildi” yoki “olindi” deb muhr bosiladi. Kassaning kirim va chiqim orderlari xronologik davrga asosan yil boshidan yil oxirigacha bo'lgan muddatda alohida tartib raqami bilan belgilanadi. Kassir shu kirim va chiqimni kassaning kirim va chiqim orderlariga ilova qilingan hujjatlar asosida kassa kitobida aks ettirib boradi.

**Kassirning hisoboti** – kassir tomonidan korxonaga buxgalteriyasiga topshiriladigan hisobot. Bu hisobot kassaning kitobi ma'lumotlariga asosan tuziladi va unga ilova qilingan kirim va chiqim orderlaridan iborat bo'ladi. Kassir hisobotni ish kuni oxirida yoki belgilangan muddatda topshirishi lozim. Buxgalteriya hisobotni tekshirib qabul qiladi va kassaning kitobiga qabul qilinganligi haqida imzo chekadi. Kassirning hisoboti kassa jarayonlarini hisobotda aks ettirish va buxgalteriya tomonidan kassirning faoliyatini nazorat qilish imkonini beradi.

**Kassir** – kassaga pulni qabul qilish, saqlash va berish majburiyati yuklatilgan javobgar shaxs. Kassir yozma ravishda to'liq moddiy javobgarlik haqida majburiyatni o'zining bo'yniga oladi. Kassir o'z ishi jarayonida kassa jarayonlarini haqidagi nizomga amal qilishi zarur. Pulni qabul qilish va berishda kassir korxonaga rahbari va bosh hisobchining imzolari bilan tasdiqlangan hujjatlarga asoslanadi. (kassa orderiga qarang). Kassadagi pul mablag'lari hisobini kassir kassaning kitobida olib boradi.

**Kvota** – ishlab chiqarishda, savdoda, mahsulot eksporti yoki importida qatnashish ulushi bo'lib, kartelga kiruvchi korxonaga yoki kompaniyaga uchun belgilanadi. Kvota hajmiga mos ravishda foyda taqsimlanadi. Kvota oshirilsa, jarimaga tortiladi. Kvotani belgilashdan maqsad savdoni, eksportni cheklash. Import kvota (kontingentlar) importni miqdor jihatdan cheklashning usullaridan biri bo'lib, tovar yoki boshqa mablag'lar davlatga importning ma'lum bir davr mobaynidagi maksimal (eng yuqori) summasini yoki miqdorini belgilaydi.

**Kelgusi davr daromadlari** – hisobot davrida olingan, ammo kelgusi davrga tegishli bo'lgan mablag'lar.

Bu mablag'larga oldindan olingan ijara to'lovlari, maishiy xizmatlar uchun to'lovlar, yo'lovchilarni va yuklarni tashish haqlari, choraklik, oylik to'lovlari, aloqa vositalaridan foydalanganlik uchun abonement to'lovlari va boshqa muddatidan oldin to'langan mablag'lar kiradi.

**Kliring** – to'lov va majburiyatlarni o'zaro qoplash yo'li bilan naqd pulsiz hisob-kitob tizimi; davlat ichidagi kliring o'zaro hisob-kitob orqali banklar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitob tizimidir, xalqaro hisob-kitoblarda maxsus tashkil etilgan kliringlar kelishuv ko'rinishida amalga oshiriladi. Xalqaro hisob-kitoblarda ikki yoki undan ortiq davlatlar hukumatlari yoki Markaziy banklari o'rtasida tashqi savdo va ular o'rtasidagi turli o'zaro munosabatlarda yuzaga keladigan to'lov va qarzlarni yuzasidan kliring kelishuvlari tuziladi.

Kliring kelishuvlari, valyutali kliring davlatlar o'rtasida tashqi savdo jarayonlari natijasida yuzaga kelgan qarzlarni o'zaro qoplash orqali amalga oshirilishini bildiradi (oltin yoki xorijiy valyutalar to'loviz).

**Valyutali kliring** – tashqi savdoda hisob-kitob shakli bo'lib, bir davlatning qarzi shu davlatga bo'lgan qarzni qoplash orqali amalga oshiriladi. Valyutali kliringning mazmuni shundaki, unga ko'ra, eksport va import tovarlar yuzasidan davlatlar o'rtasidagi hisob-kitoblar har bir savdo-sotiqdan keyin emas, balki davlatdan chiqarilgan va shu davlatga keltirilgan tovarlar qiymati o'rtasidagi farqlar yuzasidan davriy to'lovlarni amalga oshirish asosida olib boriladi.

**Komissioner** – savdo va kelishuvlardagi vositachi bo'lib, o'z nomidan, ammo komitent foydasiga va komitent hisobidan ma'lum bir rag'batlantirishga asosan savdo topshiriqlarini bajaruvchi shaxs. Komissioner bilan uchinchi shaxs o'rtasidagi kelishuvda huquq va majburiyatlar komissioner va uchinchi shaxs o'rtasida yuzaga keladi. Ammo, kelishuvda boshqacha holat belgilanmagan bo'lsa, komissioner komitent oldida uchinchi shaxsning kelishuvni bajarishiga javob bermaydi.

**Komitent** – (lotinchadan “topshiriq beruvchi”) import yoki eksport, bank jarayonlari, qarz jarayonlari va boshqalar yuzasidan ma'lum bir muddat ichida aniq bir kelishuv yoki kelishuvlarni tuzishni boshqa shaxs (komissioner)ga topshiriq sifatida beruvchi shaxs. Komitent topshirig'ini komissioner o'z nomidan amalga oshirsada komitent hisobiga bajaradi.

**Kompensatsiya kelishuvi** – teng qiymatdagi tovarlarni o'zaro etkazishni mo'ljallagan kelishuv. Tovar almashishning oddiy kelishuvidan farqli ularoq, kompensatsiya kelishuvida asosan, kompleks shartnoma tuzilib, unda jumladan, korxonaga uchun uskunani kreditga berish va “nou-xau”ni korxonaga ishga tushgandan so'ng tayyor mahsulot yoki boshqa tovarlar bilan hisob-kitoblar orqali berish kelishiladi.

Kompensatsiya kelishuvida import qilinayotgan tovarni qisman pul bilan qoplash ham kelishilishi mumkin.

**Konsalting** – maslahat xizmatini ko'rsatish va ekspertiza o'tkazish. Konsalting bilan shug'ullanadigan firmalar konsultativ deb ataladi.

**Konosament** – yukni etkazish uchun qabul qilinganini tasdiqlovchi va yukni qabul qiluvchiga berishni yuk tashuvchiga majburiyat sifatida belgilovchi hujjat.

Yuk harakati bosqichidan kelib chiqib, konosamentning quyidagi turlari mavjud: bort konosamenti, oddiy konosament (etkazish uchun qabul qilingan yuk uchun), port konosamenti, ombor konosamenti.

**Konsignator** – tovarlarning egasi bo'lmasada, tovarlari mavjud bo'lib, asosan, komission boshlang'ich bosqichida faoliyat yuritadi. O'z idorasi, shuningdek, qabul qilish, qayta ishlash va tovarlarni sotish binosiga ega bo'ladi.

**Konsignatsiya** – tovarlarni xorijga sotishning komission shakli bo'lib, unga ko'ra tovarlarning egasi (konsignant) u erdagi o'z komissioneriga (konsignatoriga) tovarlar partiyasini sotish uchun junatadi.

**Konsortsium** – aniq iqtisodiy loyihalarni amalga oshirish uchun firmalarning vaqtinchalik shartnomaviy kelishuvi: moliyaviy jarayonlarni birgalikda amalga oshirish uchun banklar yoki sanoat korxonalarining o'zaro kelishuvi.

**Kontokorrent hisobi** – hisob-kitob – ssuda hisobi. Oddiy uch yoki undan ortiq hisobvaraqlar (moliyalashtirish hisobi, hisob-kitob hisobvarag'i va boshqalar) o'rniga korxonaga bitta hisob yurgizadi. U hisob-kitob-ssuda (yoki kontokorrent) hisobi deb ataladi. Ushbu hisob orqali pul oqimi u yoki bu tomonga o'tadi. Kontokorrent hisob ochilishi uchun quyidagi sharoitlar mavjud bo'lishi kerak: korxonaga mukammal buxgalteriya hisobiga, yuqori darajadagi moliyaviy holatga, moliyalashtirishning o'z manbaiga ega bo'lishi kerak.

**Kontragent** – bir biriga nisbatan shartnomadagi tomonlarning har biri.

**Kontraktatsiya** – tayyorlovchi, qayta ishlovchi sanoat korxonalarini (kontraktantlar) va qishloq xo'jalik mahsulotlarini ishlab chiqaruvchilar (beruvchilar) o'rtasidagi ikki yoqlama shartnoma. Ushbu shartnomada ishlab chiqariladigan qishloq xo'jalik mahsulotining miqdori, sifati va etkazish shartlari hamda muddatlari kelishib olinadi.

**Kontrafakatsiya** – boshqa kompaniya mahsulotlarini namoyon etib boʻlgan tovar belgilaridan boshqa firmalarning foydalanishi. Kontrafakatsiya natijasida xaridorlar tovarning kelib chiqish manbaiga ikkilanib qarashadi. Manfaati buzilayotgan korxonada esa, shu davlatda oʻrnatilgan qonunchilikdan kelib chiqib, oʻz huquqini himoya qilish tadbirlarini qoʻllashi mumkin.

**Kontsern** – mulkchilik va nazorat birligiga asoslanuvchi birlashish shakli. Kontsernga kiruvchilar mustaqillikka ega boʻlmay, kontsernni boshqaruvchi bosh tashkilot tomonidan nazorat qilinadi. Kontsern ishtirokchilari bir vaqtning oʻzida boshqa kontsernlar tarkibiga kirishi mumkin emas.

**Kontsessiyalar** – kontsessiya egasi, yuridik shaxs boʻlib, kontsessiya olgan boʻladi.

**Kontsessiya** – 1. Davlat yoki munitsipal hukumat, xususiy tadbirkorlar, xorijiy firmalar bilan tabiiy boyliklardan, korxonalaridan, er va boshqalardan chegaralangan muddatda foydalanish yuzasidan tuzilgan shartnoma. 2. Kontsessiya tartibida tashkil etilgan korxonalar.

**Kooperativ** – birgalikda mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish, tovar va xizmatlarni sotib olish va isteʼmol qilish, uy-joylarni qurish va ulardan foydalanish va boshqalar maqsadida shaxslarning birlashishi.

**Kosmopolis** – qurilish texnikasi, arxitektura, ekologiya fani, informatika va kommunikatsiya mablagʻlarining mukammal darajasiga asoslangan shahar qurilishi va infratuzilmalarining yaxlit kontsepsiyasi.

**Korrektura** (lat. correcto – tuzatish) – hisob-kitob yozuvlaridagi xatolarni tuzatish usuli. Bu usulda xato yozuv koʻriladigan, oʻqib boʻladigan qilib oʻchiriladi va uni yoniga kerakli yozuv aks ettiriladi. Tuzatilgan xato buxgalteriya registrini yurgizuvchi javobgar shaxs imzosi bilan tasdiqlanadi. Bunda tuzatishga ishonish mumkinligi yoziladi. Bu usul bir necha hisob registrlarida yoʻl qoʻyilgan xatolarni tuzatish uchun ishlatilmaydi. (qoʻshimcha buxgalteriya yozuvi-stornoga qarang).

**Kotirovka** – fond birjasida qimmatbaho qogʻozlarga kurs belgilash; tovar birjasida tovarlar bahosi va ularning birja byulletenlarida yozilishi, tegishli davlat organlari yoki valyuta birjalarida xorijiy valyutalariga kurs belgilash. Toʻliq kotirovka xaridor va sotuvchilar kursini oʻzida aks ettirib, unga koʻra, kotirovka qiluvchi xorijiy valyutani, qimmatbaho qogʻozni yoki tovarni sotib oladi yoki sotadi. Xaridor va sotuvchilarning kurslari oʻrtasidagi farq kotirovka qiluvchining daromadini bildiradi, hamda shu daromad hisobiga kelishuvning amalga oshirilishi bilan bogʻliq xarajatlar qoplanadi. Toʻgʻri kotirovkada xorijiy valyutaning maʼlum bir miqdori kotirovka qiluvchining milliy pul birligiga tenglashtiriladi. Xorijiy valyutaning egri kotirovkasida milliy valyuta birligi xorijiy pul birligining maʼlum bir miqdoriga tenglashtiriladi.

**Korxonaning jalb etilgan mablagʻlari** – korxonaning bank krediti koʻrinishida olgan mablagʻlari. Bundan tashqari yana, qisqa va uzoq muddatli qarzlarni hisobidan jalb etilgan mablagʻlari ham boʻlishi mumkin. (kredit qarzlariga qarang).

**Korxonaning bankdagi hisobidan koʻchirma** – korxonaning hisob-kitob, joriy va maxsus hisobvaraqlaridagi pul mablagʻlarining harakati haqida bank muassasasining yuborgan hujjati. Koʻchirma bankdagi korxonalar hisobvaragʻining bir nusxasi hisoblanadi. Unda hujjat raqami, toʻldirilgan kuni, debet va kredit boʻyicha yozilgan summalar, shuningdek, ushbu hisobvaraqlar boʻyicha qoldiq summalar koʻrsatiladi. Koʻchirma hujjat sifatida boshqa tasdiqlovchi hujjatlar (toʻlov topshirigʻi, hisobvaraqlar va boshqalar) bilan birga korxonaga har kuni yoki belgilangan muddatda yuboriladi va buxgalteriya yozuvi uchun asos boʻlib xizmat qiladi (hozir korxonalar bank bilan elektron xizmatdan foydalanadilar). Bunda 5110 – “Hisob-kitob hisobvaragʻi”, 5200 – “Chet el valyutadagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”, 5510 – “Akkreditivlar”, 6810 – “Qisqa muddatli bank kreditlari”, 7810 – “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvaraqlariga buxgalteriya yozuvlari yozilishi mumkin, shuningdek, bunday hollarda albatta, koʻchirmaning toʻgʻriligini tekshirib olish kerak. Bu tekshirishda tegishli hisobvaraqlarning debet va krediti summalarini korxonada yurgizilayotgan hisobvaraqlarning debeti va krediti summalariga teskari, yaʼni, bankdan yuborilgan 5110 – hisobvaraqlar boʻyicha koʻchirmada shu hisobvaraqlarning debetidagi summa korxonadagi hisobvaraqlarning kreditidagi va aksincha, kreditidagi summa debetidagi



summaga to'g'ri keladi. Chunki bank uchun korxonaga 5110 – “Hisob-kitob hisobvarag'i” passiv hisobvaraqlar bo'lsa, korxonaning o'zi uchun aktiv hisobvaraqlar hisoblanadi. Aytaylik, korxonaning hisob-kitobiga pul kelib tushsa, bankdagi hisobvaraqlarning kreditiga, korxonada esa, hisobvaraqlarning debetiga yoziladi. Chunki, korxonaga uchun mablag' ko'paydi, bankda esa, mijoz oldidagi qarz ko'paydi (mijoz esa, kreditor hisoblanadi) shuning uchun ham ushbu hisobvaraqlarning kreditida yoziladi. Korxonaning hisobiga xatolik bilan o'tkazilgan mablag' haqida 2 kundan keyin xabar berilmasa keyingi kunlar uchun, o'zganing mablag'idan foydalanilganlik hisoblanib, jarima hisoblanadi.

**Kredit** (lat. credit – u ishonadi) – buxgalteriya hisobvarag'ining bir qismi. Aktiv hisobvaraqlarning kreditida hisob ob'ektining kamayishi yoziladi, passiv hisobvaraqlarda esa ushbu hisob ob'ektlari summasining ko'payishi yoziladi. Kredit tomondagi qoldiq passiv va kontr-aktiv hisobvaraqlarda bo'ladi.

**Kredit** (lat. creditum – qarz) – pul mablag'lari yoki tovarni qarzga berish. Korxonaga va tashkilotlar mablag'larining aylanma harakatining bir xilda emasligi natijasida kreditga bo'lgan sharoit va talabini banklar qondiradi. Asosiy printsiplari esa, o'z vaqtida qaytarilishi, maqsadli mo'ljallanganligi, moddiy boylik bilan ta'minlanganligidir va foizlidir. Kredit 2 xil bo'ladi: qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlarga bo'linadi (qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlarga qarag'anda). Korxonaga olgan kreditlar 6810 – “Qisqa muddatli bank kreditlari”, 7810– “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvaraqlarda hisobga olinadi. Bu hisobvaraqlarning kreditida olingan kredit summasi, debetida esa shu summaning qaytarilishi aks ettiriladi.

**Kreditorlar** – ma'lum bir muddatga boshqa shaxsga qarz bergan korxonaga, tashkilot, muassasa (mulkdorlik shaklidan qat'iy nazar) va jismoniy shaxslar bo'lishi mumkin. Kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi asosan 6900 – “Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”da yuritiladi. Kreditorlarning qarzi shu hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi. Kreditorlar qarzlarning vujudga kelish sabablari to'lov muddatlari va holatini nazorat qilish uchun har bir kreditor bo'yicha alohida analitik hisob yuritiladi. Buning uchun korxonalar har xil hujjatlar, kitoblar, qaydnomalar va hokazolardan foydalanadilar.

**Kredit kartochkasi** – pul hujjati bo'lib, emitent tomonidan chiqariladi hamda, uning egasiga turli xizmatlar uchun naqd pulsiz to'lovni amalga oshirish huquqini beradi. Kredit kartochkasi egasining tegishli muassasadagi hisobida mavjud bo'lgan mablag'lar holatini bildiradi.

Kredit kartochkasini savdo korxonasi yoki xizmat sohasidagi korxonalariga ko'rsatgan shaxs hisobga imzo chekadi. Xizmat ko'rsatgan korxonalar esa davriy ravishda emitent muassasa bilan hisoblashadi. Bunday hisob-kitobda emitent muassasa kredit kartochkasi egasining joriy hisob varag'idan tegishli summani o'chirib qo'yadi.

**Kredobank.** 1. Davlat banki litsenziyasiga asosan Kredobankka “BUTEK” kontserni ishtirokchisi bo'lgan korxonalariga, hamda ular ishtirokida tuzilgan qo'shma korxonalariga xorijiy valyutada hisobvaraqlar ochishga ruxsat berilgan.

2. Kredobank o'zaro hisob-kitob bo'yicha jarayonlarni faqat “BUTEK” kontsernining korxonalari va qatnashchilari uchun amalga oshiradi.

3. Bank hisobvaraqlaridagi valyutalar dunyoning turli mamlakatlarida individual mijoz tomonidan naqd olinishi mumkin. Xodimlar kelgusida kredit kartochkalarni qo'llashni istisno qilishmaydi.

4. Kredobank o'z mijozlarini tijorat kreditlash bo'yicha xorijiy valyutalar bilan aktiv jarayonlarni amalga oshirishni, shuningdek, paychi va jamg'aruvchilarga foizlarni olish imkonini yaratadigan xorijiy davlatlar banklarida valyuta mablag'larini joylashtirishni mo'ljallamoqda.

**Kreditorlik qarzlari** – ma'lum bir korxonaning boshqa bir korxonaga (tashkilot, muassasa) ga va alohida jismoniy shaxslarga bo'lgan qarz summalari. Bu korxonaga va shaxslar kreditorlar hisoblanadi. Kreditorlik qarzlarning vujudga kelishi sababi, xaridor va mol etkazib beruvchi o'rtasidagi hisob-kitoblar usuliga (xaridor tomonidan to'lov tovarlar kelib tushgandan so'ng amalga oshirilganda) yoki korxonaga tomonidan to'lov majburiyatlarini o'z vaqtida bajarilmasligidir. Korxonada bir vaqtning o'zida ham kreditorlik, ham debitorlik qarzlari



vujudga kelishi mumkin. Biroq kreditorlik qarzlari debitorlik qarzlardan oshib ketimasligi lozim. Chunki, debitorlik qarzlari kreditorlik qarzlarni qoplash manbai bo'lishi mumkin. Kreditorlik qarzlari korxonaning balansining passiv qismida aks ettiriladi.

**Ko'rsatma** (lat. Instrukcio – instruktsiya, tuzilish) – me'yoriy hujjat bo'lib, vazirliklar yoki markaziy tashkilotlar tomonidan beriladi, unda ma'lum bir masalalarning hal etilishi tartibi va tartibga solish shartlari ko'rsatiladi. Ko'rsatmalar buxgalteriya hisobi faoliyatida ham keng qo'llaniladi. Ko'rsatmalar hisob tartibining birligini ta'minlab, yig'ma hisobot ko'rsatkichlarining imkonini beradi. Buxgalteriya xodimlari ko'rsatmalarga ijobiy yondashib ma'lum bir masalalarni hal etishda har xil amaliy tajribalarni o'tkazib, hisob jarayonlarini takomillashtirish yo'llarini o'rganadilar va o'z takliflarini beradilar. Amalda erishilgan yutuq va yangiliklar natijasida ko'rsatmalarga o'zgarishlar kiritiladi. Buxgalteriya hisobini takomillashtirishda iqtisodchilarning roli katta ahamiyatga egadir.

**Libergid-liz** – lizing turi bo'lib, unga ko'ra ijaraga beruvchi va lizing firmasi ishonch kompaniyasini tuzadi. Ushbu kompaniya asbob-uskunani xarid qilib, ijaraga oluvchiga uzoq muddatga beradi. Ijaraga oluvchi esa, o'z navbatida soliq va amortizatsiya imtiyozlaridan foydalanish huquqiga ega. Yuqoridagi huquqlardan foydalanish orqali ijaraga oluvchi ijara bilan bog'liq xarajatlarni kamaytirishga erishadi.

**Liz-bek** – xalqaro lizingning yangi shakli. Shartnomaga asosan, lizing firmasi boshqa davlatdan mashina, asbob-uskuna va boshqalarni hisob-kitob orqali ishlab chiqaruvchi firmalardan xarid qiladi, so'ngra shu firmaning o'ziga ularni kreditga sotadi.

**Lizing** – lizing beruvchi bilan lizing oluvchi o'rtasida lizing oluvchiga xo'jalik faoliyatini va boshqa faoliyatni mustaqil ravishda amalga oshirish maqsadida ko'char va ko'chmas mulkni vaqtinchalik foydalanish uchun berish to'g'risida lizing bitimi (shartnomasi, kontrakt)ni tuzish natijasida vujudga kelgan xo'jalik qarz munosabatlari.

**Litsenziya** – (lotinchadan – huquq, ruxsat) rasmiy ruxsat. Tijorat amaliyotida uning ikki asosiy turi uchraydi: eksport va importga litsenziya, hamda patentli litsenziya. Ma'lum bir miqdordagi u yoki bu tovar guruhlarining eksport yoki importiga litsenziya davlat boshqaruvi tashkilotlari tomonidan berilib, tashqi savdo faoliyatini nazorat qilish shakllaridan biri hisoblanadi.

Patentli litsenziya – ma'lum bir muddatga ixtirochiga ixtirodan foydalanish uchun beriladigan ruxsatnoma. Litsenziyani tovarlar bilan birga sotish ichki va tashqi bozordagi asosiy jarayonlardan biridir. Litsenziyani berish haqidagi litsenzion kelishuvda tomonlarning kelishuviga ko'ra, litsenziyaning o'zidan va undan foydalanib ishlab chiqariladigan tovarlardan foydalanish tartibi kelishib olinadi.

**Litsenziya kelishuvi** – litsenziya, “nou-xau”, tovar belgilari va boshqalardan foydalanish huquqini berish haqidagi kelishuv. Litsenziya kelishuvi patentli litsenziyani, bir necha patentlarni va ular bilan bog'liq “nou-xau”larni yoppasiga, ixtiro patentlarisiz “nou-xau”larning foydalanish uchun berilishini o'zida jamlashi mumkin.

**LIFO** – 1. Tovar-moddiy boyliklarini so'nggi qabul qilingan yoki tayyorlangan partiya bahosi bo'yicha hisobga olish usuli. LIFOning qo'llanilishi foyda summasini ko'payishi yoki kamayishi imkoniyatini beradi.

2. Jamg'armachiga foiz summalarida yutuqni ta'minlovchi, bankdan jamg'arma qismini muddatidan oldin olishda foizni hisoblash usuli.

**Lombard jarayonlari** – qarz oluvchining garovi (kafolati) asosida ssuda berish.

**Lot** – tovar partiyasi. Kelishuvdagi o'lchov birligi.

**Mahsulotlar tannarxi** – mahsulotlar ishlab chiqarishga sarflangan bevosita xarajatlarning yigindisi.

**Majburiy to'lov** – egasining roziligisiz hisob-kitob hisobvarag'idan pul mablag'ining o'tkazilishi. Masalan, majburiy to'lovlariga: davlat byudjetiga, davlat ijtimoiy sug'urtasiga to'lov, sug'urta to'lovlari va boshqa belgilangan qoidalarga asosan to'lovlar kiradi.

**Makler** – fond, tovar va valyuta birjalarida kelishuvlarni amalga oshiruvchi vositachi (brokerga qarang).

**Manzil** (fr. adrekke) – korxonaning, tashkilot yoki muassasa yoki ma'lum bir shaxsning joylashgan eri. Manzil to'lov talabnomasi, to'lov topshiriqnomasi, shartnoma va boshqa

hujjatlarda ko'rsatiladi. Manzilning aniqligi va hujjatlarda to'g'ri aks ettirilishi lozim bo'lib, iqtisodiyotning bo'g'inlaridagi hamma sohalar bo'yicha o'zaro munosabatlarda katta ahamiyatga egadir.

**Materiallar** – shunday buyumlarki, ularga inson mehnati sarflanib, tayyor mahsulot olinadi. Ishlab chiqarishda o'z shaklini saqlab qiymatini tayyor mahsulotga asta-sekinlik bilan o'tkazuvchi mehnat vositalaridan farqli o'laroq, mehnat buyumlari o'z qiymatini mahsulotga to'liq o'tkazib, ishlab chiqarishda to'la iste'mol qilinadi va har bir ishlab chiqarish tsiklidan so'ng boshqa mehnat buyumlari – materiallar ishlatiladi.

1000 – “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” korxonaga tegishli mavjud xomashyo, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, idishlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va shunga uxshash boylıklar va ularning harakati haqidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan.

Olib kelingan (tayyorlangan) materiallarning haqiqiy tannarxi olib kelish (tayyorlash) bahosi va ularni korxonaga keltirish va tayyorlash xarajatlaridan iborat.

**Marja** – (frantsuzchadan – chet) savdo, birja, sug'urta va bank amaliyotlarida tovarlarning bahosi, qimmatbaho qog'ozlarning kurslari, foiz miqdorlari va boshqa ko'rsatkichlar o'rtasidagi farqlarni ifodalashda qo'llaniladigan atama. Savdo amaliyotida marja deganda, asosan, tovarlarni sotib olish va sotish baholari o'rtasidagi farq tushuniladi.

Fond jarayonlarida qimmatbaho qog'ozlarning kelishuvni tuzish va amalga oshirish kunlaridagi kurslari o'rtasidagi farq, shuningdek, xaridor va sotuvchilarning baholari o'rtasidagi farq marja deyiladi. Bank amaliyotida marja termini quyidagilarning farqlarini bildiradi: jalb etiladigan va beriladigan kredit miqdorlari; qarzdorlar turli kategoriyalari bo'yicha kreditlarning miqdorlari; berilgan kreditni ta'minlovchi summa va shu berilgan kredit summalari va boshqalar o'rtasidagi farqlar.

**Marketing (inglizchadan savdo)** – ishlab chiqarish – savdo muammolarini hal etishda kompleks dasturi – maqsadli yondashish. Marketingning asosiy usullari: bozorni va bozorning ishlab chiqaruvchilarga bo'lgan talabini chuqur o'rganish, xaridorlarning didi va xohishi, talabga javob beradigan tovarlarnigina ishlab chiqarish va hokazo.

Marketing bu tovarlar, xizmatlar talabini oldindan ko'ra bilish, boshqarish va qondirishdir.

**Mapja** – 1. Bankning vositachilik jarayonlarida – mijozga beriladigan ssuda foizi bilan, bank jalb etgan mablag'ning foizi o'rtasidagi farq, ya'ni bankning vositachilikdan oladigan daromadini tashkil etadi. 2. Valyuta savdosi jarayonlarida – bankning mijozlarga sotadigan valyuta kursi hamda sotuvchi va xaridor kursi bo'yicha sotib olish kurslari o'rtasidagi farq, ya'ni bankning valyuta savdosidan oladigan daromadini bildiradi.

**Marjinal daromad** – korxonada mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi farq.

**Marjinal daromadning o'rtacha hajmi** – mahsulot (ish, xizmat)lar bahosi bilan o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi farq.

**Marjinal daromad koeffitsienti** – mahsulot sotishdan tushgan tushumdagi marjinal daromadning ulushi.

**Markazlashgan buxgalteriya** – buxgalteriya hisobini markazlashtirishning yuqori shakli bo'lib, unda bir xil faoliyat yurgizayotgan bir birlashmaga qarashli korxonalar xo'jalik va moliyaviy faoliyatining buxgalter hisobi markazlashtirilgan holda buxgalteriya idorasida olib boriladi. Ma'lumki, bunda, buxgalteriya hisobi mexanizatsiyalashadi.

**Markazlashmagan buxgalteriya** – bu buxgalteriyaning korxonalarda faqat birlamchi hujjatlar to'ldiribgina qolmay, sintetik va analitik hisob yuritishi, shuningdek buxgalteriya balansi ham to'ldirishi mumkin. Qisman (to'liq bo'lmagan) buxgalteriya ham yuritilishi mumkin, unda ma'lum bir hisob ishlari bajarilib, ammo balans tuzilmasligi mumkin. Hisob jarayoni bosh hisobchiga ishlab chiqarish hisobotini topshirish bilan tugaydi.

Markazlashmagan buxgalteriyaning ahamiyati shundaki, unda hisob ma'lumotlaridan xo'jalik boshqaruvi joylarda foydalanish mumkin.

Ammo shu bilan birga quyidagi kamchiliklari ham bor: hisob ishchilari mehnatining taqsimlanishini qiyinlashtiradi; hisobni taqsimlashga to'sqinlik qiladi; hisob ishchilarining sonini va ishchilar hajmini oshiradi.

Shuning uchun ham markazlashmagan buxgalteriyadan kerak bo'lgan hollardagina foydalaniladi. Korxonalar bo'limlari turli joylarda bo'lsa, korxonalar bo'limlari turli manba va tartibda moliyalashtirilganda, markazlashmagan buxgalteriyadan foydalanish oqilona hisoblanadi.

**Ma'lumot berish** (lat. informatio – tanishtirish, xabar berish) – biror bir shaxsning faoliyati yoki ish holati haqida tanishtirish, xabar berish.

Hisob ma'lumoti iqtisodiy ma'lumotning bir turi bo'lib, buxgalteriya hisobi, tezkor hisob va statistik hisob turlariga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobining nazorat vazifasi dastlabki nazorat, joriy va keyingi nazorat bo'lib hisoblanadi. Bu vazifa xo'jasizlik, mulkchilikni talon-taroj qilish, qonunga xilof yoki maqsadsiz mablag' sarflash, daromadning yashirilishi va hokazolarni aniqlash va bartaraf etish imkonini beradi.

**Menejment** – ishlab chiqarishning samaradorligini va foydasini oshirish maqsadida, uni boshqarishning strategiya, falsafa, printsip, usul va shakllarining summasidir.

**Menejer** (inglizchada boshqarish) – kompaniyalar, banklar, moliyaviy muassasalarni, hamda ularning ichki bo'limlarini boshqaruvchi tarkib.

**Mehnat balans**i – mehnat resurslarining (ish kuchi, ish vaqti) haqiqatda yoki kutilgan va ulardan foydalanish miqdorini aks ettiradi. Mehnat balansida ishchi kuchini qayta ishlab chiqarish, joylashtirish va mehnat resurslarini iste'molga mos ravishda taqsimlashning asosiy jarayonlari haqida ma'lumotlar ko'rsatiladi.

**Mehnat birjasi** – mehnat bozorida vositachilik jarayonlarini bajaradi. Mehnat birjasi yo'llanmasi bo'yicha kelgan xodimni tadbirkor ishga olmaslik huquqiga ega.

**Mehnat haqi** – ishchi, xizmatchilar shaxsiy iste'moli uchun mo'ljallangan milliy daromadning bir qismidir. Har bir ishchi va xizmatchining mehnat haqi uning sarflagan mehnatining hajmi va sifatiga bog'liq. Mamlakatimizda ro'y berayotgan iqtisodiy o'zgarishlar natijasida har xil mulkchilikka asoslangan qo'shma korxonalar tashkil etilmoqda. Albatta, bu korxonalarda ishchi va xizmatchilar ishlaydi, ularning oladigan daromadlari bajaradigan ish faoliyatlarining sifat darajasiga ko'ra turlicha bo'ladi.

**Mehnat haqining bajarilgan ishga bog'liq turi** – ishchining mehnat haqi bajarilgan ishning hajmiga bog'liqdir. Ish turining quyidagi shakllari mavjud:

– bunda bajarilgan ish birligi uchun to'lov bajarilgan ish hajmining darajasiga bog'liq bo'lmaydi. Ilg'or – me'yordan yuqori bajarilgan ish uchun to'lov ko'paytiriladi. Mukofot – belgilangan ish uchun, yuqori mehnat haqi hisoblanadi;

– bog'liqlik – ma'lum bir ishchi bajargan ish natijasiga emas, balki, u boshqarayotgan tsex, bo'lim ishining natijasiga bog'liqdir.

Mehnat haqining bajarilgan ishga qarab to'lanishi yakka tartibda va guruh bo'lishi mumkin. Guruh tartibda bo'lsa, u holda mehnat haqi ishchilar malaka darajasiga ko'ra va ular ishlagan vaqtiga ko'ra mos ravishda taqsimlanadi. Yakka tartibdagi haq to'lash maqsadga muvofiqdir, bu usulda har bir ishchi o'zi uchun samarali va unumli ishlashga harakat qiladi.

**Mehnat haqi turlari** – ishchi va xizmatchilarga hisoblanadigan mehnat haqi hisoblanish yo'nalishiga qarab turlarga bo'linadi. Asosiy mehnat haqi va qo'shimcha mehnat haqi bo'lishi mumkin.

**Moliyaviy byudjet** – sotish hajmi va tannarxi, daromad va xarajatlarning nisbati, sof foyda, o'z mablag'laridan samarali foydalanish, investitsiya qo'yilmalarining qoplanish muddati kabi ko'rsatkichlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtiruvchi byudjet shakli.

**Moliyaviy (portfelli) investitsiyalar** – qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy qo'yilmalarga sarflangan xarajatlar.

**Monopoliya** – ishlab chiqarish, savdo, hunarmandchilik va boshqalar yuzasidan istisnoli huquq bo'lib, bir shaxsga, ma'lum bir shaxslar guruhiga yoki davlatga tegishli bo'lishi mumkin.

Qaysidir faoliyat sohasida ma'lum bir o'ringa ega yirik firma monopoliya deyiladi. Bozorning monopolik tuzilmasi bir tadbirkor mahsulot yoki xizmat turi bo'yicha bozorda hal qiluvchi o'ringa va nazorat qila olish holatiga ega bo'lganda vujudga keladi.

Monopolizm deb, tadbirkor sub'ektlarning mulkchiligini o'z raqobatchilari bilan, ular ehtiyojlarini hisobga olmagan holda, birlashtirishdagi iqtisodiy munosabatlarga aytiladi.

**Muomala xarajatlari** – tovar ayirboshlanish jarayoni bilan bog'liq xarajatlar bo'lib, uning turlari mavjuddir: oldi-sotdi jarayonidagi xarajatlar va muomala jarayonida ishlab chiqarish sohasini davom ettirish bilan bog'liq xarajatlar.

Muomala xarajatlari tovar ayirboshlashga nisbatan (muomala xarajatlari doirasi) foiz hisobida va summada rejalashtiriladi. Muomala xarajatlari iqtisodiy mazmuniga ko'ra sof va qo'shimcha muomala xarajatlariga, tovar aylanishi hajmiga ko'ra shartli o'zgaruvchan va shartli o'zgarmas muomala xarajatlariga, sodir bo'lish muddatiga ko'ra hisobot davri va hisobotlar davri orasidagi xarajatlarga bo'linadi. Aksariyat tarmoqlari bo'yicha esa, ulgurji savdo, chakana savdo, umumiy ovqatlanish va tayyorlov (qishloq xo'jalik mahsulotlarini) xarajatlariga bo'linadi.

Sof xarajatlarga tovarni sotib olish va realizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlar kirsra, qo'shimcha xarajatlarga tovarlarni saqlash va joylash bilan bog'liq xarajatlar misol bo'ladi.

Shartli o'zgarmas xarajatlarga asosiy vositalarning amortizatsiyasi, bino va inshootlarni, jihozlarni saqlash xarajatlari va boshqalar kirsra, shartli o'zgaruvchan xarajatlarga transport xarajatlari, ishchi va xizmatchilarga to'lanadigan mehnat haqi xarajatlari va boshqalar kiradi.

Hisobot davridagi xarajatlarga shu hisobot davridagi xarajatlar kirsra, hisobotlar orasidagi xarajatlarga esa, kelgusi davr xarajatlari (3100 hisobvaraq), kelgusida qilinadigan xarajat va to'lovlar bo'yicha zahiralari (8910 hisobvaraq) misol bo'ladi.

Savdo tarmoqlari turi bo'yicha muomala xarajatlari yuqorida sanab o'tilgandagi tarmoqlar xususiyatidan kelib chiqadi.

**Neustoyka** – qonunda yoki shartnomada belgilangan majburiyatlarni bajarmaslik yoki sifatsiz bajarilishi holatlarida kreditorlarga qarzdor to'lashi kerak bo'lgan summa (qarang – penya, jarima).

**Nominal** – qimmatbaho qog'ozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlang'ich qiymati.

**Nou-Xau**” (inglizchadan – “bilaman qandayligini”) ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish uchun zaruriy ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashkiliy bilimlar.

yoki

**“Nou-Xau”** – yangi goya, fikr, texnologiyalar yoki muammolarni o'ziga xos echish. Uning tarkibiga tijorat sirlari, patent qilinmagan texnologik jarayonlar, ishlab chiqarish hamda savdoga taalluqli bo'lgan ma'lumotlar kiradi.

**Obligatsiya** – korxonada yoki davlat tomonidan chiqariladigan qimmatbaho qog'oz turi. Obligatsiya, ma'lum bir muddatga berilib, qarz majburiyati hisoblanadi. Oldindan kelishilgan foiz to'lovi bilan belgilangan muddatda sotib olinishi shart. Obligatsiyaning chiqarilishi qo'shimcha moliyaviy mablag'ni jalb etish maqsadida amalga oshiriladi, ya'ni kredit shakllaridan biridir: obligatsiya bo'yicha daromadlar o'ynaladigan maxsus tirajlardagi yutuqlar ko'rinishida ham to'lanishi mumkin.

**Option** – litsenziyali kelishuv shakli bo'lib, unga ko'ra, litsenziya oluvchiga ixtiro yoki “nou-xau” yuzasidan texnik hujjatlar bilan tanishib chiqish huquqi beriladi va ushbu tanishuvdan so'ng litsenziya oluvchi, litsenziyani xarid qilish maqsadliliigi yuzasidan qaror qabul qiladi yoki tegishli xulosa chiqaradi.

**Offerent** – offerenta yuboruvchi jismoniy yoki yuridik shaxs (ofertaga qarang).

**Oferta** (lotinchadan – taklif etilgan) – ma'lum bir kishiga kelishuvni tuzish yuzasidan, barcha zaruriy shartlarni ko'rsatgan holda berilgan rasmiy taklif.

**Ozod oferta** – sotuvchining, asosan bir vaqtda bir necha mumkin bo'lgan xaridorlarga taklifidir. Offertda yoritilgan shartlar xaridorning roziligi, shartnoma kelishilgan degan ma'noni bermaydi.

**Savdo ofertasi** – ma'lum bir tovar partiyasi yoki aniq bir bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmat turi yuzasidan faqat bir xaridorga sotuvchining taklifi. Bunda taklif muddati ko'rsatilib, ushbu muddat davomida sotuvchi o'z taklifi yuzasidan javobgar hisoblanadi.

**Operatsion byudjet** – tovar moddiy zahiralari, asosiy vositalarni sotib olish, tayyor



mahsulotlar zahiralari va davr xarajatlari to'g'risidagi axborotlar hamda moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalarini ifodalovchi byudjet turi.

**Ostonaviy tushum** – zararsizlik nuqtasiga mos keluvchi tushum summasi.

**Overdraf** – mijozning joriy hisob varag'ining salbiy qoldig'i bo'lib, bank krediti bilan qoplanadi.

**O'zaro talablar asosidagi hisobvaraqlar** – naqd pulsiz hisob-kitoblar shakllaridan biri. Hisoblashishlarning tezlashuvi va mablag'larning aylanishini tezlashtirish uchun qo'llaniladi. O'zaro talablar asosida hisob-kitob olib boradigan korxonalar bank tomonidan belgilanishi lozim. Chunki, hisob-kitoblar bank orqali amalga oshiriladi. Bunday hisob-kitoblar bir martalik yoki doimiy bo'lishi mumkin. Bir martalik shaklida ikkita yoki bir nechta korxonalarining o'zaro hisob-kitobi to'g'ri kelib qolishi mumkin.

Doimiy amalda bo'lgan o'zaro hisob-kitoblar markazlashmagan va qoldiq bo'yicha davriy bo'lishi mumkin. Markazlashmagan turida, har bir qatnashchiga bankda ayrim hisob ochiladi va bank orqali amalga oshiriladi. Bu hisobvaraqlarning debetida shu korxonaning boshqa o'zaro hisobda bo'lgan korxonaga qarzi, kreditida esa, o'zaro hisobda qatnashayotgan korxonalardan olinadigan summalar, ya'ni shu korxonaga tegishli summalar aks ettiriladi. Belgilangan muddatda bankda ochilgan hisob bo'yicha qoldiq aniqlanadi. Qoldiq korxonaning to'lovlari mavjudligi yoki korxonaga boshqa korxonalar tomonidan to'lovlar kelishiga qarab aniqlanadi. Qoldiq bo'yicha davriy o'zaro hisob-kitob, doimo tovar etkazadigan yoki xizmat ko'rsatadigan ikki korxonaga o'rtasida qo'llaniladi. Bank bilan kelishilgan holda hisob-kitoblar bir korxonada olib boriladi. Belgilangan muddatda hisob-kitob olib borayotgan korxonaga boshqa korxonaga hisob-kitob holati (hisob-kitob kunidagi qoldiq) haqida xabar beradi. Agar hisob-kitob olib borayotgan korxonaning olishi kerak bo'lgan summaga nisbatan, ko'proq to'lashi kerak bo'lsa, o'zining qarzini to'lov topshirig'i bilan qoplaydi. Agar hisob olib borayotgan korxonaga to'lov berishidan ko'ra oladigan summasi ko'p bo'lsa, to'lov talabnomasini to'ldiradi. To'lov talabnomasi o'zaro talablar hisobidan ko'chirma bilan birga bankka topshiriladi.

**Paashe indeksi** – agregat indeks ko'rsatkichlarining keng tarqalganlaridan biri bo'lib, unga ko'ra baho (shu jumladan, chakana) umumiy darajasining o'zgarishi baholanadi. O'rganilayotgan davrda sotilgan tovarlar haqiqiy qiymatining bazis davridagi shartli baholash bahosiga nisbati sifatida hisoblanadi. Aylanma hajmi Laspeyres bahosi indeksi deb nomlanadi.

**Pablik Rileyshnz** – zamonaviy marketing va mahsulotlarni sotishni intensivlashtirish qilish usullaridan biri. Usulning vazifasi firma va uning mahsuloti haqida yaxshi fikr yuzaga keltirishdan iborat (ommaviy axborot, ko'rgazma, intervyu, so'zga chiqish va boshqalar orqali).

**"Parij klubi"** – rivojlangan davlatlarning xalqaro hukumat instituti bo'lib, ularning asosiy maqsadi to'lov muddati o'tib ketishini (bir tomonlama sharti) oldini olish uchun rivojlanayotgan davlatlarning tashqi qarzlari holatini ko'rib chiqish va o'rganishdir. 1956 yil tashkil topgan "Parij klubi" majlislarida asosan, u yoki bu davlatning tashqi qarzlarning hammasi emas, faqat shu yil to'lanishi kerak bo'lgan davlat qarzi qismi bilan bog'liq masalalar ko'rib chiqiladi.

**Patent** – litsenziyali faoliyat – korxonalar ilmiy-tekshirish va loyiha-ixtirochilik tashkilotlari, ilmiy-ishlab chiqarish birlashmalari axborot faoliyatining tarkibiy qismi bo'lib, ilmiy-texnik qarorlar vujudga kelishidan iborat, patent himoyasi yoki litsenziya kelishuv predmeti bo'lish layoqatiga ega hisoblanadi (patent, litsenziyaga qarang).

**Patent** – himoya hujjati bo'lib, ixtiro (foydali uslub, sanoat namunasi) uchun beriladi va ma'lum bir muddat ichida himoya ob'ektidan foydalanish uchun patent egasiga istisnoli huquq beradi. Savdo yoki boshqa tarmoq bilan shug'ullanish huquqini beradigan hujjat.

Har bir patentga tartib raqam va ixtirolar xalqaro turkumlashga asosan, ixtiro turi indeksi biriktiriladi.

Milliy va hududiy patent turlari mavjud. Sanoat mulkchiligining milliy boshqaruvidan berilgan patentlar milliy patentlar hisoblanadi. Evropa patent boshqaruvi va intellektual mulkchilik, Afrika tashkiloti tomonidan berilgan patentlar hududiy patentlar deb ataladi.



**Patent huquqi** – sanoat mulkchilik ob'ektlarining himoyasi bo'yicha qonunlar summasi. Sanoat mulkchilik ob'ekti yuzasidan himoya hujjati (patent)ga ega bo'lgan sub'ekt, ushbu ob'ektni ishlab chiqarish, sotish, reklama qilish, ko'rgazmaga taqdim etish, shuningdek, patentlashtirilgan ob'ektga nisbatan barcha yoki qisman huquqni boshqa shaxsga (shaxslarga) berish bilan bog'liq monopol huquqqa ega bo'lishligi bilan ajralib turadi.

Sanoat mulkchiligiga berilgan himoya hujjatlariga quyidagilar kiradi: ixtiroga patentlar (amal qilish muddati 15 yildan 20 yilgacha), patentga guvohnoma – sanoat namunalari uchun (amal qilish muddati 13 yildan 15 yilgacha), savdo belgilari ro'yxatidan o'tganligi haqida guvohnoma (10 yildan 20 yilgacha amal qilish muddati bilan) va boshqalar.

“Patent zonti” yoki “patentli buketlash” – turli himoya hujjatlari bilan birga mahsulotlarni himoya etish. Patent himoyasining bunday usuli, raqobatli kurash vosita sifatida foydalaniladi va mahsulotga monopol baholar belgilashga imkoniyat beradi.

**Paumal to'lov** – qat'iy belgilangan summa ko'rinishida umumiy yoki qismlarga ajratilib to'lanadigan litsenziya rag'batlantirish to'lovi.

Paumal to'lov kupincha, ishlab chiqarish “siri” bazasida litsenziyani sotishda qo'llaniladi.

**Paushal to'lovi** – shartnoma bilan tasdiqlangan rag'batlantirishning qat'iy summasi bo'lib, litsenziat tomonidan litsenziarga unga berilgan litsenziya yoki “nou-xau” uchun to'lanadi.

**Paushal summa** (nemischadan “umuman hammasi”) – alohida tashkil etuvchi qismlar differentsiyasiz umumiy summa. Ushbu termin, bir turdagi yoki har xil turdagi tovarlar partiyasi, yoki bajarilgan alohida xizmatlar va boshqalar uchun umumiy summa o'rnatilgan kelishuvlarga qo'llaniladi. Masalan, komplekt uskunalarni etkazishda (har bir agregat bahosini ko'rsatish o'rniga) paushal summa aks ettiriladi.

**Penya** – moliyaviy majburiyatni o'z vaqtida bajarmaganlik uchun jazo bo'lib, soliq va nosoliq to'lovlarning muddatini o'tkazib yuborganda, shuningdek, olingan tovar-moddiy boyliklari, ko'rsatilgan xizmat va bajarilgan ishlar yuzasidan to'lovlarning orqaga surilishida ham qo'llaniladi.

**Preferentsiya** – ustunlik, savdo va boj munosbatlaridagi maxsus imtiyozlar. Kelishayotgan davlatlarni bir biriga o'zaro taqdimi va uchinchi davlatga tarqatilmaydi.

**Prezentatsiya** – to'lovni amalga oshirishga majbur shaxsga o'tuvchi vasiqani berish, taqdim etish.

**Printsiplial** – 1. Mulk egasi bo'lib, vositachiga mulk bilan bog'liq jarayonni bajarish topshirig'ini beradi. 2. Majburiyatdagi asosiy, bosh qarzdor.

**Prifiks** – pasaytirish yoki ko'tarish mumkin bo'lmagan, ma'lum bir baho.

**Prodjekt-liz** – lizing sohasida yangi istiqbolli yo'nalish. Lizing kompaniyasi nafaqat alohida turdagi uskunalarni uzoq muddatli ijaraga berishadi, balki xizmatlarning umumiy majmui, ijarachi foydalanadigan moddiy boyliklarning barcha turlari – er, bino, mashina, uskuna, shuningdek, ularni xarid etish jarayoni barcha sohalari, jumladan, lizing, uskunani o'rnatish va moliyalashtirishni ham taqdim etishadi.

**Prokurist** – turli kelishuvlarni amalga oshirishda cheksiz imkoniyatga ega bo'lgan, ba'zi g'arb mamlakatlardagi ishonilgan savdo korxonasi.

**Prolongatsiya** – kelishuv, shartnomalarining amal qilish muddatini uzaytirish.

**Pudrat** – shartnoma, unga ko'ra, bir tomon ikkinchi tomonning (buyurtmachi) topshirig'iga ko'ra, ma'lum bir ishni o'zining yoki buyurtmachi materiallaridan bajarish majburiyatini oladi. Buyurtmachi esa, shartnomada kelishilgandek, bajarilgan ishni qabul qilish va to'lovini amalga oshirish majburiyatini oladi.

**Pul** – tovar almashishi rivojlangan davrda stixiyali ravishda yuzaga kelib, tovarni ishlab chiqarish va almashtirishning boshlang'ich rivojida uning rolini almashtirishdagi muhim tovarlar o'ynagan. Asta-sekinlik bilan pul rolini qimmatbaho metallar bajargan va nihoyat umumekvivalent bo'lib, oltin yuzaga kelgan. Pulning quyidagi funksiyalari mavjud: qiymat o'lchovi, muomala mablag'i, jamg'arish mablag'i, to'lov mablag'i va dunyo puli.

**Pul** – kartel shaklida vaqtinchalik monopol birlashish. Pul qatnashchilari xo'jalik mustaqilliklarini rasmiy saqlagan holda, umumiy xarajatlarni birgalikda qiladi va foydani

o'zaro taqsimlaydilar. Ular oldindan belgilangan kvotaga asosan, qo'shma fondga kiriladilar. (kartel, kvotaga qarang)

**Pul mablag'lari** – korxonaning kassasi, bankdagi hisob-kitobi, akkreditiv, boshqa maxsus hisobvaraqlardagi, moddiy javobgar shaxslardagi pul ko'rinishidagi mablag'lar. Korxonaning ortiqcha pul mablag'lari bankdagi hisobvaraqlarda saqlanishi shart.

Korxonaning kassasidagi naqd pul mablag'i belgilangan me'yordan oshmasligi lozim (kassa limitiga qarang). Kassada limitdan ortiqcha naqd pul mablag'i faqatgina ishchilarga mehnat haqi berish vaqtida ko'p bo'lishi mumkin. Naqd pullar faqat qonunda ko'rsatilgan holatlarda (mehnat haqi to'lash, hisobdor bo'naklar, inventar buyumlar sotib olishda va boshqalarda) beriladi. Korxonalar esa, o'zaro hisob-kitobni naqd pulsiz olib boradilar (naqd pulsiz hisob-kitoblarga qarang).

**Pul hujjatlari** – dam olish uylariga, sihatgoh, bolalar dam olish uylariga yo'llanmalar, pochta markalari, avia pattalar va boshqalar. Pul hujjatlari 5610 "Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ularning analitik hisobi esa, pul hujjatlarining turlari bo'yicha alohida hisobga olib boriladi.

**Pul o'lchov birligi** – buxgalteriya hisobidagi o'lchov birliklaridan biri, uning yordamida pul ko'rinishidagi ko'rsatkichlar olinadi (so'm va tiyinda). Buxgalteriya hisobida mehnat va natura o'lchov birliklaridan ham foydalaniladi. Ammo pul o'lchov birligidan keng foydalaniladi. Buxgalteriya hisobining asosiy xususiyatlaridan biri ob'ektlarni pulda baholashdir. Sintetik hisobda o'lchovning pul ko'rinishidan foydalaniladi.

**Qarzlari** – korxonaning respublika yoki xorijiy qarzga beruvchilardan (bankdan tashqari) yoki boshqa jalb qilingan milliy yoki xorijiy valyutada qarzga olgan mablag'laridir.

**Qaydnoma** – birlamchi hujjat yoki hisob registri. Qaydnoma yig'ma hujjat bo'lishi ham mumkin. Qaydnomadan buxgalteriya hisobining hamma shakllarida ham foydalaniladi.

Xo'jalik jarayoni sodir bo'lgan vaqtda tuzilgan qaydnoma birlamchi hujjat hisoblanadi. Yig'ma qaydnoma esa, bir nechta birlamchi hujjatlar asosida tuziladi. Unda birlamchi hujjatlarning ma'lumotlari yig'iladi va hisob registrarlarida keyingi yozuvlarni amalga oshirishni engillashtiradi. Yig'ma qaydnomalarni hisoblash mashinalari yordamida tuzish samaralidir. Buxgalteriya hisobida jamg'arma qaydnomalari, to'lov qaydnomasi, hisob-to'lov qaydnomalari, solishtirma qaydnomalardan foydalaniladi.

**Qiymat** – iqtisodiy kategoriya bo'lib, tovarga sarflangan va unda jamlangan ijtimoiy zaruriy mehnatni aks ettiradi. U faqat tovar ishlab chiqarishda namoyon bo'ladi. Qiymatni aks ettirish shakli baho hisoblanadi.

**Quyidan yuqoriga rejalashtirish** – ishlab chiqarish rejasini boshqarishning quyi darajasi, ya'ni, korxonada bo'linmalari va funktsional xizmatlar bo'yicha tushish.

**Refaktsiya** – shartnomada kelishilgan, andoza yoki texnik sharoit shartlarida belgilanganidan past bo'lgan tovarlarning ulgurji bahosi yoki tovar og'irligiga nisbatan chegirma; ko'p miqdorda yuk mavjud bo'lgan maxsus kelishuvda yuk jo'natuvchiga beriladigan tarifdan chegirma.

**Reklama** – xaridorga ijobiy ta'sir etuvchi, tarqalishidan doimo kimdir manfaatdor bo'ladigan maxsus ma'lumot. Reklama – birinchi navbatda, tijorat ma'lumoti bo'lib, buyurtmachi hisobiga, ammo uning bevosita ishtirokisiz turli ommaviy axborot vositalari yordamida tashviqot kilinayotgan tovar yoki xizmatlarda xaridorlarning talabini vujudga keltirish va oshirish maqsadida amalga oshiriladi.

Reklama marketingning muhim va qimmatli elementi hisoblanadi.

**Reklamatsiya** – mahsulotni etkazish, ish bajarish, xizmat ko'rsatish va boshqalar yuzasidan shartnoma shartlarini buzganlik uchun mol etkazib beruvchiga (sotuvchiga) xaridorning da'vosi.

**Relevantli daromad va xarajatlar** – kelajakda yuzaga kelishi kutilayotgan, boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaruvchi daromad va xarajatlar.

**Remissiya** – kamayish hisobiga hisob bo'yicha to'lov summasini yaxlitlash uchun chegirtma.

**Renta** – 1. Kapital, mulk yoki erdan foydalanish natijasida olinadigan doimiy daromad

bo'lib, oluvchidan tadbirkorlik faoliyatini talab etadi. 2. Davlat qarzi obligatsiyalari bo'yicha olinadigan daromad.

**Rentabellik** – ishlab chiqarish samaradorligining ko'rsatkichi bo'lib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablag'larining o'rtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlanadi.

**Retorsiya** – bir davlatning ikkinchi davlatga yoki uning fuqorolariga huquqning paymol etilishiga javob sifatida chegaralash tadbirlarini qo'llashi: bojlarni ko'tarish, sanitar tekshiruvi maxsus qoidalarini qo'llash va boshqalar ko'rinishida yuzaga keladi.

**Retssesiya** – pasayish. Ishbilarmonlik faoliyatining passivlashishi, asosan, ikkita choraklik davomidagi faoliyat ma'lumotlari asosida o'rganiladi.

**Retsipient** – qandaydir to'lov yoki daromad oluvchi jismoniy, yuridik shaxs yoki davlat.

**Revolvatsiya** – boshqa mamlakatlarning xorijiy valyutalariga nisbatan milliy valyuta (pul birligini) kursining oshishi yoki pul birligidagi oltin hajmining rasmiy oshishi. Qarama-qarshi (teskari) holatda esa, devolvatsiya deyiladi.

**Reyting** – 1. Baholash, sinfga, bosqichga, kategoriya yoki razryadga qo'shish. Moliyaviy va tijorat muassasalari turli usullarga asosan, kompaniya, korxonalar holatini tahlil etadi va ularning kredit qobiliyatini aks ettiruvchi kredit reytingini aniqlaydi.

2. Ijarachi tomonidan kelgusida sotib olish huquqi yo'q bo'lgan, mashina va uskunalarni qisqa muddatli (qoidaga asosan, 6 oygacha) ijarasi.

Mashina va uskunalarning egasi, asosan, reyting xo'jaligi bo'lib, ijara shartnomasi muddati davomida ijara ob'ektida mulkchilik huquqini saqlab qoladi va uskunalarni ta'mirlash xarajatlarini amalga oshiradi Ko'p hollarda reyting to'lovi lizing to'loviga nisbatan yuqori bo'ladi.

Davlat kredit reytingi – kreditni qaytarmaslik xavfi darajasidan kelib chiqib, kompaniyalarning kredit qobiliyatini baholash. Reyting sarmoyadorlar uchun orientir bo'lib, kompaniyalar faoliyati haqidagi to'liq ma'lumot asosida maxsus firmalar tomonidan amalga oshiriladi.

**Ring** – tadbirkorlarning qisqa muddatli kelishuvi. Unda foyda olish uchun turli tovarlarni bozordan sotib olish va kelgusida uni yuqori bahoda sotish maqsadi ko'zda tutiladi.

**Roll-ozar** – ssudalar bo'yicha o'zgaruvchan foiz miqdorlari. Roll-ozar ssuda kapitali bozoridagi miqdor o'zgarishiga bog'liq holda oshadi yoki pasayadi.

**Royalti** (davriy to'lov) – 1. Ixtirolar, patentlar, nou-xau, kitob chiqarish, kinofilmlarning ijarasi va boshqalardan foydalanish huquqi uchun davriy litsenzion to'lov. 2. Tabiiy resurslardan foydalanganlik uchun to'lov. Er va er osti boyliklari mulkning egasiga to'lanadi. Asosan, xom-ashyo bahosiga qo'shib, shu yo'sinda mahsulotning oxirgi iste'molchisiga yuklatiladi. Royalti hajmi qazib olingan yoki sotilgan foydali er osti boyliklari qiymatiga nisbatan ma'lum bir foizda yoki bir skvajina (asosan neft bo'yicha)ga nisbatan belgilangan qat'iy summada o'rnatiladi. Royalti foizlari foydali qazilma sifati va tarqatilishiga nisbatan differentsiyalanadi. Alohida olingan hollarda progressiv foizlar ham qo'llanib, unda qazilma yoki sotish hajmi o'sishi bilan royalti foizlari ham o'sib boradi.

**Royalti** – 1. Ixtiro yoki "nou-xau" litsenziyasini sotib olish bo'yicha navbatdagi to'lov bo'lib, litsenzion kelishuvda belgilanganidek, ma'lum bir davr davomida litsenziat tomonidan litsenziarga to'lanadi. 2. San'at, adabiyot, ilmiy, mehnat, shuningdek, patent, sanoat namunalari, tovar belgilari va intellektual mulkchilik boshqa turlarida mualliflik huquqidan foydalanishdan olingan summalar va rentalar bo'yicha daromadlarning bir qismi bo'lib, o'zaro kelishilgan davlatlardan biri hududida soliqa tortilmaydi.

**"SCA" tizimi (Strategic Cost Analysis)** – xarajatlarni strategik tahlil qilish tizimi bo'lib, uning asosiy tarkibiy qismi va markaziy ob'ekti iste'mol qiymatini shakllantirish zanjiri hisoblanadi.

**Segmentlar bo'yicha hisobot tuzish tamoyillari** – tushunarlilik, muhimlilik, ishonchlilik, tezkorlik, aniq manzillilik, ehtiyotkorlik, muvofiqlik, taqqoslanuvchanlik, xolislik va h.k.

**Segment xarajatlari** – bevosita segmentlar tarkibiga kiritiladigan xarajatlar yoki ularni korxonaga umumiy xarajatlarning bir qismi sifatida namoyon bo'lishi.

**Servis** – korxonada marketing faoliyati tizimi bo‘lib, transport, uskuna va boshqa sanoat mahsulotlarini sotish va ulardan foydalanish bilan bog‘liq xizmatlar majmuini ta‘minlaydi. Servis asosan, bepul amalga oshirilsa-da, servis bilan bog‘liq holda rejalashtirilgan xarajat mahsulotning sotish bahosiga qo‘shiladi. Servis sotish va sotishdan so‘ngi turlarga bo‘linadi.

**Sertifikat** – kredit muassasini pul mablag‘larining deponentlashtirilganligi haqidagi yozma guvohnomasi bo‘lib, jamg‘aruvchiga deponent muddati tugagach pul mablag‘ini va unga belgilangan foizni olish huquqini tasdiqlovchi hujjat hisoblanadi.

**Shaxmat yozuvi** – xo‘jalik jarayonlarini hisob registrlarida shunday aks ettirishki, bu usulda bir marta yozilgan summa, tegishli hisobvaraqlarning debeti va kreditida aks ettirilgan bo‘ladi. Shaxmat yozuvi buxgalteriya hisobvarag‘ining jurnal-order shaklida keng qo‘llaniladi. Bu usul buxgalteriya yozuvini kamaytirish bilan birga korrespondentsiyalangan ikkala hisobni bir joyda, bir vaqtda ko‘rish imkonini beradi. Shu jihatlaridan ham shaxmat yozuvi to‘g‘ri (qator) yozuvdan afzal hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi qaysi xo‘jalik tarmog‘ida yurgizilishiga ko‘ra, shu tarmoq xususiyatiga mos ravishda olib boriladi.

**Shartnoma** – ikki yoki bir nechta yuridik yoki jismoniy shaxslar o‘rtasida ma‘lum bir munosabatlarni o‘rnatish, o‘zgartirish yoki tugatish haqidagi kelishuv. Hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida turli mulk shaklidagi, turli ishlab chiqarish hajmiga turli miqyosdagi xo‘jalik faoliyatiga ega bo‘lgan korxonalar, tashkilotlar, muassasalar, fermer xo‘jaliklari, uyushmalar va hokazolar vujudga kelayapti va iqtisodiyotning asosini tashkil etmoqda. Tabiiyki, ular o‘zaro bir-birlari bilan xo‘jalik munosabatlariga kirishadilar. Bu holda shartnomaning ahamiyati kattadir, shuning uchun ishlab chiqarishning uzluksizligi, samarasini oshirish uchun shartnoma shartlarining bajarilishi va ular ustidan nazoratni yuqori darajada olib borish lozim. Shartnomada tomonlar nomi, manzili, hisob-kitobining raqamlari, bajariladigan ish (turi, hajmi, muddati va qiymati), oldi-sotdi ishlar (mahsulot, tovar nomi, turi, hajmi, bahosi va hokazo belgilari), ko‘rsatiladigan xizmatlar va boshqalar to‘liq ko‘rsatiladi. Tomonlarning, imzolari muhrlari bilan tasdiqlanadi. Tomonlarning tuzilgan shartnomaning ba‘zi yoki umumiy shartlariga rioya qilmasligi qonun tomonidan ta‘qiqlanadi va javobgarlikka tortiladi.

**Sotib olish bahosi** – iste‘molchi va mol etkazib beruvchi shaxslar o‘rtasida kelishilgan baho.

**Sotish** (lat. realik – buyumli, haqiqiy) – buyumning pulga aylanishi. Korxonada, tashkilot va muassasalar mahsulot (ish, xizmat) va tovarlarni sotadilar. Mahsulot (ish, xizmat)ni sotish xo‘jalik mablag‘larining aylanishida yakuniy bosqich hisoblanadi. Mahsulot tovar shaklidan pul ko‘rinishiga o‘tadi (qarang sotish vaqti). Mahsulot sotish naqd pulga va naqd pulsiz bank orqali amalga oshiriladi. Mahsulotni xaridorlarga etkazib berish jarayonida vujudga keladigan transport xarajatlari ayrim tranzit hisobda olinadi. Mahsulotni ishlab chiqaruvchi korxonada uchun sotilgan mahsulotning qiymati sotish bahosi hisoblanadi va aksincha, mahsulotni sotib olgan korxonada, tashkilot va muassasa uchun sotib olish bahosi hisoblanadi.

**Sotish bahosi** – talab va taklifdan kelib chiqqan holda sotuvchi va iste‘molchi o‘rtasida kelishilgan baho.

**Sotish markazi** – bo‘linma rahbari mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushadigan tushumga javob beradigan markaz turi.

**Sotish vaqti** – xaridorga jo‘natilgan mahsulot va tovarlar sotildi deb hisoblangan vaqt. Sotish vaqtini belgilash mablag‘larning tegishli nuqtai nazaridan amaliy ahamiyatga ega. Sotish 9000 – “Asosiy (operatsion) faoliyatining daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”da aks ettiriladi.

**Sotish xarajatlari byudjeti** – xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e‘tiborga olib, vertikal hamda gorizontaal tartibda tuzilgan byudjet shakli.

**Sponsor** – reklamani ko‘zda tutgan holda kimgadir yordam ko‘rsatuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs.

**Spot** – 1) Savdoda qo‘llaniladigan va naqd tovarni bildiradigan atama, naqd tovarlarga kelishuv va haqiqiy tovarlar yuzasidan birja kelishuvlari, 2) valyutani sotish yoki darhol yoki



juda tez etkazish (2 – ish kunida) uchun kerak bo'lgan tovar bahosi, 3) tonnajga ega bo'lgan kema, taxminan fraxtlash talablariga javob beradi.

**Spot-prompt** – kemani yuklashga darhol tayyorligi sharti bilan charter.

**Ssuda** – mulkdan bepul foydalanish shartnomasi. Foiz to'lovi bilan kreditga beriladigan pul mablag'i.

**“Standart-kost” hisob tizimi** – xarajatlar hisobi va tannarxni kalkulyatsiya qilish tizimi bo'lib, unda ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi avvaldan puxta, obdon hisoblab chiqilgan normativ xarajatlar yordamida baholanadi, keyin esa haqiqiy qilingan xarajatlar bilan taqqoslanadi.

**Stend-bay** (zaruriyati bo'yicha) – kredit shartnomasi sharti, unga ko'ra bank belgilangan muddatga kelishilgan summani jamg'aradi, mijoz esa, kredit ehtiyojidan kelib chiqib, undan to'liq yoki qisman foydalanadi.

**“Stend-bay” tizimi** – “stend-bay” tizimining tarkibiy qismi bo'lib, 1952 yildan beri beriladigan Xalqaro valyuta fondi (XVF) kreditlari hisoblanadi. Ushbu kreditlar “Stend-bay” kelishuvi asosida 12 oy muddatgacha (alohida hollarda 3 yilgacha) XVF a'zolari bo'lgan davlatlarga ayni bir kelishilgan maqsadlar uchun beriladi. “Stend-bay” kelishuvi bo'yicha XVF a'zolari-davlatlar xohlagan vaqtlarida XVF dan xorijiy valyutani oldindan kelishilgan summada va muddatda milliy valyutani almashtirish yo'li bilan avtomatik olish huquqiga ega bo'ladi. Tizim “barqarorlik dasturi”ning qismlari (bosqichlari) bo'yicha kreditlashga moslashgan bo'lib, qarzdor-davlatga iqtisodiy bosqichning qo'shimcha quroli sifatida qo'llaniladi. Kreditning har kelgusi qismi, dasturning tegishli bosqichini bajarish sharti bilangina beriladi. Kelishuv muddati tugagach, foydalanilmagan summalar qaytariladi.

**Stagnatsiya** – iqtisodiyot holati. Stagnatsiya holati ishlab chiqarishning to'xtashi yoki pasayishi, ishsizlikning ko'payishi va bahoning to'xtovsiz o'sishi (inflyatsiya) bilan bog'liq bo'ladi.

**Statik byudjet** – daromadlar va xarajatlarni sotishlar darajasidan kelib chiqqan holda rejalashtirish.

**Strategik (uzoq muddatli) rejalashtirish** – korxonada 5-10 yil muddatga mo'ljallangan istiqbolli rivojlantirish kontsepsiyasini ishlab chiqish.

**Suverenitet** – davlatning boshqa davlatlardan ichki ishlari va tashqi munosabatlari nuqtai nazaridan mustaqilligi. Milliy suverenitet – millat (xalq) huquqlarining summasi – ijtimoiy va siyosiy tizimni tanlashda erkinlik, hududiy butlik, iqtisodiy mustaqillik va hokazo.

**Svift** – kompyuter seti orqali xalqaro to'lovlarni amalga oshirishning avtomatlashgan tizimi.

**Svitch** – bir qimmatbaho qog'oz yoki valyutalar bo'yicha majburiyatlarni bekor qilish va boshqalari bilan kelishuv tuzish, blokirovka qilingan hisobni foydalanishi bo'yicha jarayon, uchinchi davlatga kliring yoki boshqa ikki tomonlama hisob qoldig'iga, rasmiy kursga qarama-qarshi chegirtma bilan yon berish.

**Tabiiy kamayish** – tovar moddiy boyliklarni saqlash jarayonida qurish, bug'lanish, sochilish va boshqa tabiiy hodisalar tufayli miqdoriy kamayishi. Tabiiy kamayish tufayli yuz bergan kamomad inventarizatsiya natijasida aniqlanadi. Bunday inventarizatsiyalarni o'tkazish tartibi va muddati tegishli ko'rsatmada berilgan. Tabiiy kamayish belgilangan me'yor darajasidan oshmasligi lozim. Aniqlangan kamomad 5910 – “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar” hisobvarag'ining debetiga yoziladi va tegishli hisobvaraqlar kreditlanadi, ya'ni 2800 – “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”, 2900 – “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” kabi.

**Takroran rejalashtirish** – korxonada rahbariyati bilan bo'linmalar va funktsional xizmatlar o'rtasidagi uzviy aloqadorlikni o'rnatish.

**Tayyor mahsulot** – korxonaning texnik sharoit va belgilariga javob beruvchi to'liq ishlab chiqarish natijasidagi mahsulot. Tayyor mahsulot texnik nazoratdan o'tkazilib, belgilangan hujjatlar to'ldirilib keyin omborga beriladi. Ba'zi hollarda ishlab chiqarishdan to'g'ridan to'g'ri xaridorga jo'natiladi. Iqtisodiyotning turli tarmoqlarida tayyor mahsulot hisobi bo'yicha birlamchi hujjatlar turli nom va shakllarda bo'ladi. Masalan, sanoat korxonalarida qabul qilish-berish hujjatlari, qishloq xo'jalik korxonalarida esa dalalardan mahsulotni jo'natish reestrlari, mahsulotni qabul qilish kundaligi, sut sog'ish hisob daftarchalari va



boshqalar ishlatiladi. Ombordagi mahsulot turlari bo'yicha qiymat o'lchov birligida hisobga olinadi. Buning uchun ombor hisobida kitob va varaqalardan foydalaniladi. Har bir mahsulot turi uchun varaqa yoki kitobning bir necha varaqalari ajratiladi. Bu hujjatda mahsulotning nomi, raqami, markasi, o'lchov birligi, bir donasining bahosi ko'rsatilgan bo'lishi zarur. Har kuni ishonch hujjatlari asosida ombor varaqa (kitob) hujjatida kiritim va chiqim hisoblanib, mahsulot qoldig'i aniqlanadi. Shu yo'l bilan tayyor mahsulot zahiralarning holati haqida ombor xodimi to'liq ma'lumotga ega bo'ladi.

Tayyor mahsulot joriy hisobda rejaviy qiymatda, shartnoma bahosida, haqiqiy qiymatda yoki ixtiyoriy chakana bahoda aks ettiriladi.

Oy oxirida tayyor mahsulot haqiqiy tannarxi hisoblanadi, bu buxgalteriya balansida aks ettiriladi. Ba'zi tarmoq korxonalarida, masalan, qishloq xo'jalik korxonalarida tayyor mahsulot tannarxini har oyda hisoblab bo'lmaydi. Bu korxonada mahsulotning haqiqiy tannarxi yil oxirida hisoblanadi. Shuning uchun oylik va choraklik balanslarida mahsulotning tannarxi reja bo'yicha ko'rsatiladi. Yil boshi 1 yanvar balansida esa, haqiqiy qiymatda aks ettiriladi.

Tayyor mahsulot hisobi uchun 2800 – "Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"dan foydalaniladi.

**Tarif** – miqdorlar tizimi bo'lib, unga ko'ra xizmatlar uchun to'lov olinadi. Eng ko'p tarqalganlari: yuklarni, yo'lovchilarni tashish uchun – transport tariflari, elektroenergiya, gaz, suv va boshqalardan foydalanish uchun – maishiy xizmat tariflari, tovarlarni davlat chegarasidan o'tkazish – bojxona tariflari.

**Tahlil** (grekcha analytik – bo'lish, qismlarga ajratish) – murakkab narsa va hodisalarni bo'lish yo'li bilan qismlarga ajratish, bu qismlarni solishtirish va ular o'rtasidagi munosabat va o'zaro bog'liqlikni ilmiy o'rganish usuli.

Tahlil katta ahamiyatga ega bo'lib, iqtisodiyotda keng qo'llaniladi.

Iqtisodiy tahlil korxonada va birlashmalarda rejaning bajarilish darajasini, mahsulot tannarxiga ta'sir qiluvchi omillar, mehnat unumdorligi, moliyaviy natija, asosiy vositalarning samaradorligi va boshqa ko'rsatkichlarni aniqlash imkonini beradi va olingan ma'lumotlardan korxonada tashkilot va birlashma, tarmoq va umuman iqtisodiyot bo'yicha tegishli xulosa va qarorlar qabul qilish imkoniyati yaratiladi.

**Taktik (o'rta muddatli) rejalashtirish** – 3-5 yil muddat oralig'ida korxonaning uzoq muddatli maqsadlarga mo'ljallangan dasturlarini ishlab chiqish.

**Tender** – tovarni etkazishga buyurtma berishning yoki ma'lum bir ishni bajarishga pudrat tuzishning maxsus shakli bo'lib, savdo tashkilotchilari kelishuvini samarali tijorat yoki boshqa shartlarini ta'minlash maqsadida bir necha mol etkazib beruvchi yoki pudratchilarni jalb etishni ko'zda tutadi.

**Texnopolis** – muhim hududlar doirasida fan va ishlab chiqarishning integratsiyalashuvi shakli. Ushbu hududlarda tekshirish tajribaxonalari joylashgan bo'ladi, shuningdek, ishlab chiqarishga yangi yutuqlarni tezda kiritish, hamda mutaxassislarni ishlab chiqarishdan fanga va aksincha holatlarni tezda amalga oshirishni o'z oldiga maqsad qilib qo'ygan kichik innovatsiya korxonalari faoliyat yuritadi "Fan shaharlari" ma'lumotlarining hisobi Yaponiyada shakllanadi. Innovatsiya firmalarining tuzilishi va rivojlanishi sarmoyalash maxsus "venchurli" (xavfli) shakli bilan shuningdek, boshlovchi tadbirkorlarga fan bilan bog'liq biznesni o'rganib olish uchun ko'p sonli maslahat, axborot, mutaxassis xizmatlarini ko'rsatish bilan mos keladi.

**Tezkor hisob** – xo'jalik hisobi usullaridan biri. Tezkor hisob ma'lum bir xo'jalik jarayonini bevosita sodir bo'layotgan joyda va vaqtda ro'yxatga olish tizimidir. Tezkor hisob ma'lum bir bo'lim, tsex, xo'jalik faoliyatida rejaning bajarilishi haqida ma'lumotga ega bo'lishi maqsadida o'tkaziladi.

Tezkor hisob ma'lumotlaridan kundalik nazorat va xo'jalik jarayonlari bevosita sodir bo'layotganda boshqaruvni olib borish uchun foydalaniladi. Shuning uchun ham tezkor hisobga qo'yiladigan talablardan biri, xabar etkazuvchilardan og'zaki yoki yozma ma'lumotlarni tez qabul qilish yoki xo'jalik jarayonini bevosita kuzatib, tez ma'lumot yig'ilishidir.

Tezkor hisobning ko'pgina ma'lumotlari yig'ilib, iqtisodiyot tarmoqlarining boshqaruvida ishlatilishi mumkin.

**Tezkor rejalar** – korxonada asosiy maqsadini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan taktik rejalar (ishlab chiqarish rejasi, umumishlab chiqarish xarajatlari rejasi, moddiy texnika ta'minoti rejasi kabilar).

**Tezkor (qisqa muddatli) rejalashtirish** – kun, hafta, dekada, oy, chorak yoki bir yil davomida korxonada moliyaviy xo'jalik faoliyatini rejalashtirish.

**Tizimli yozuv** – xo'jalik jarayonlarini buxgalteriya hisobvaraqlarida ma'lum bir tizimga solib aks ettirish. Bunday yozuv yordamida xo'jalik jarayonlarini iqtisodiy belgilariga ko'ra kerakli guruhlariga ajratib, hujjatlarda aks ettirish mumkin. Tizimli yozuv buxgalteriya hisobi ob'ektlari haqida ma'lumotlar olish imkonini beradi. U alohida hisob registrlarida (asosiy kitob) yoki xronologik yozuv bilan birga bir registrda (jurnal-order) olib borilishi mumkin. Tizimli yozuv ma'lumotlari xronologik yozuv ma'lumotlari bilan aloqada bo'ladi.

**Tovar** – sotish uchun xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan mahsulot.

**Tovar belgisi** – tegishli davlat muassasasidan ro'yxatdan o'tgan, tovarga yoki uning o'roviga qo'yiluvchi, bildirma. Shu tovarni va ularni ishlab chiqaruvchilarning individualligini bildirishga xizmat qiladi.

**Tovar birjasi** – tovar bozori ko'rinishlaridan biri bo'lib, tovarlarning ulgurji savdosi amalga oshiriladi. Birjada tovarlarning namunalari va andozalari oldindan belgilangan hajmda xaridorlarga taklif qilinadi. Tovarlarning namunalari bilan tanishgan xaridor oldindan ko'rmasdan kerakli hajmdagi tovarlarni xarid qiladi.

**Tovarlarining kamomadi** – tovarlarni qabul qilish, saqlash jarayonlarida ro'y beradigan yuqotishlar. Tovarlarining yuqotilishi tabiiy kamayish me'yorida va undan yuqori bo'lishi mumkin. Yuqotishlar tabiiy kamayishdan tashqari moddiy javobgar shaxslar, mol etkazib beruvchilarning aybi va xatosi bilan ham vujudga kelishi mumkin (tabiiy kamayish, da'vo yuzasidan hisob-kitoblarga qarang).

**Trakatsiya** – kelishuvni amalga oshirishda, qiziqishini bildiruvchi xaridor va sotuvchilarni aniqlash maqsadida tovarni sotib olish va sotish haqidagi oldindan taxminiy qarashlar.

**Transaktsiya** – turli maqsadlar uchun pul mablag'larini o'tkazish (shu jumladan xorijga) bilan bog'liq bank jarayonlari.

**Transfert** – pulni bir moliyaviy muassasadan boshqasiga yoki davlatdan davlatga o'tkazish.

**Transfert baho** – korxonada tarkibidagi bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan mahsulot (materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, tayyor mahsulotlar) yoki xizmatlar bahosini aniqlash uchun foydalaniladigan baho.

**Transfert bahoni takllantirishga nisbatan xarajatlar yondashuvi** – transfert bahoni mahsulot ishlab chiqarish va sotishga sarflantgan xarajatlar asosida shakllantirish.

**Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan faol yondashuv** – transfert bahoni boshqarish orqali sotishlarning zarur hajmiga mos keluvchi o'rtacha xarajatlar hajmiga erishish.

**Transfert bahoni belgilash usullari** – bozor bahosi, to'liq tannarx plyus foyda (to'liq tannarxdan % sifatida), o'zgaruvchan xarajatlar nlyus foyda (o'zgaruvchan xarajatlardan % sifatida), tomonlarning o'zaro kelishuvi asosidagi shartnomaviy baho, to'liq yoki qisqartirilgan tannarx usullari.

**Trassant** – trattaga – o'tuvchi vasiqani beruvchi shaxs.

**Trassat** – o'tuvchi vasiqa yuzasidan to'lovni amalga oshirishga majbur shaxs.

**Tratta** – yozuvchi vasiqa. Kreditorning ma'lum summani uchinchi shaxsga to'lashi haqidagi qarzdorga bergan yozma buyrug'i.

**To'g'ri yozuv** – xo'jalik jarayonlarini shunday aks ettirishki, bunda hisobvaraqlarning debet va kreditidagi summalar bir qatorga yoziladi. Misol tariqasida, asosiy kitobdagi yozuvlarni keltirish mumkin. Bu kitobda tegishli hisobvaraqlarning debet va kreditidagi summalar order asosida bir qatorga yoziladi.

To'g'ri yozuv ba'zida qulay bo'lsa-da, masalan, hisob-kitoblar jarayoni hisobida, lekin shatranj (shaxmat) yozuvi bilan solishtirganda shatranj yozuviga nisbatan nomukammal hisoblanadi (shatranj yozuviga qarang).

**To'lov talabnomasi** – hisob-kitob hujjati bo'lib, mol etkazib beruvchining (eksporter) yoki boshqa to'lov oluvchining bank orqali aniq bir summani to'lovchidan olish haqidagi talabi aks ettiriladi. Mol etkazib beruvchi xaridorga bank orqali to'lov talabnomasini yuboradi. Mol etkazib beruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank to'lov talabnomasini xaridor korxonaga xizmat qiluvchi bankka yuboradi va to'lov uchun taqdim etiladi. To'lov hisob-kitob qoidalariga asosan amalga oshiriladi.

**To'lov topshiriqnomasi** – to'lovchining bankka yozma topshirig'i bo'lib, unda to'lovchining hisobidan oluvchining qisobiga ma'lum bir pul mablag'i summasini o'tkazish yuzasidan topshirig'idir.

**Umumishlab chiqarish xarajatlari** – korxonada asosiy va yordamchi ishlab chiqarish uzluksizligini ta'minlash va boshqarishga xizmat qiluvchi xarajatlar (mashina va uskunalarni saqlash, ishlab chiqarish binolarini isitish, yoritish, saqlash, sug'urta qilish xarajatlari va h.k.).

**Uzoq muddatli kreditlar** – bir yildan yuqori bo'lgan muddatga berilgan kreditlar. Bu kreditlar kapital qo'yilma, qimmatbaho uskunalar olish, asosiy podani tashkil etish va boshqa maqsadlarda respublika va chet mamlakatlar hududidagi banklardan milliy yoki xorijiy valyutada olinishi mumkin. Kreditlarni olish tartibi, hujjatlashtirish va qaytarilishi bank qoidalariga va kredit shartnomalari asosida boshqariladi. Uzoq muddatli bank kreditlari bo'yicha hisob-kitob yuritish uchun 7810 – “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvarag'idan foydalaniladi.

**Uzoq muddatli xarajatlar** – korxonaning strategik maqsadini amalga oshirishda yuzaga keluvchi ilmiy tekshirishlar, yangi texnologiyalarni olib kirish va rivojlantirish, tayyor mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar.

**Valyuta** (ital. valuta – baho, qiymat) – ma'lum bir davlatning pul birligi va pul tizimi (so'm, tengge, dollar, evro, iena va h.k.). Valyutani chet elning kredit biletleri va tangalari ham deb ataladi.

**Valyuta auksioni** – valyuta kelishuvi bo'lib, unda tomonlardan biri sotish yoki sotib olish huquqiga ega bo'ladi.

**Valyuta birjasi** – bozor kursi bo'yicha xorijiy valyutalarni sotib olish – sotish kelishuvi amalga oshadigan muassasa.

**Valyuta kursi** – bir valyutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valyuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar hukumati tomonidan belgilanmay, balki xalqaro valyuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chiqib stixiyali ravishda vujudga keladi. O'zRda milliy valyutamizning chet el valyutalariga nisbatan kursi, Markaziy Bank tomonidan belgilanadi. Chet el valyutalari bilan bog'liq jarayonlar ushbu valyuta kurslari asosida amalga oshiriladi.

**Valyuta kelishuvi turi** – joriy va muddatli turlarga bo'linadi. Joriy valyuta kelishuviga (g'aznali yoki naqd) ko'ra, valyuta, kelishuv tuzilganidan so'nggi ikki ish kunidan kechiktirilmay beriladi. Valyuta asosan, telegraf orqali o'tkaziladi. Joriy (g'azna) valyuta kelishuvi birinchi navbatda xorijiy valyutalarni o'z vaqtida, tashqi savdo jarayonlarini amalga oshirish uchun beriladi.

Valyuta kelishuvlari, asosan, kompaniyalar, tashkilotlar va alohida shaxslar o'rtasida va boshqa banklar bilan doimiy ravishda valyuta jarayonlarini bajaradigan ularga xizmat ko'rsatuvchi banklar bilan tuziladi.

Savdoda valyuta kelishuvi telefon yoki telegraf orqali, valyuta birjasida esa, og'zaki tuzilishiga qaramay, uning bajarilishi majburiy tavsifga ega. Ammo gap katta miqdordagi summalar haqida bo'lsa, valyuta kelishuvi darhol hujjat bilan rasmiylashtiriladi va bu hujjat kelishuvning ishonchliligi darajasini oshiradi. Kelishuv tuzishda almashtiriladigan valyutalar, almashish kursi, kelishuv summasi, valyutalarni o'tkazish muddati (sanasi), valyutaning etkazilishi kerak bo'lgan manzillar ko'rsatiladi. Valyuta kelishuvining muddatli yoki forvard turida tomonlar aniq kelishilgan muddat tugagach, oldindan belgilangan forvard kursi bo'yicha almashish majburiyatini oladilar. Kelishuvni amalga oshirish muddati 1 yilgacha va undan yuqori bo'lishi mumkin.

**Valyuta hisobvaraqlari** – respublikat hududida va chet el valyutalarining holati va ularning harakati uchun mo'ljallangan. Valyuta hisobi bo'yicha jarayonlarni amalga oshirish

va hujjatlashtirish tartibi O‘zR Moliya vazirligi, Davlat Soliq qo‘mitasi va O‘zR Markaziy bankingning nizomlari asosida olib boriladi.

5200 – “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”ining debetida pul mablag‘larining kelib tushishi, kreditida esa, pul mablag‘larining chiqishi aks ettiriladi.

Valyuta hisobi bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari bankning korxonasi 5200 – “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”dan ko‘chirma va unga birlashtirilgan pul hisob-kitob hujjatlari asosida olib boriladi.

**Vaqtincha ishga yaroqsizlik** – kasallik, homiladorlik, yosh bolalilik tufayli xizmat vazifalarini bajara olmaslik. Vaqtincha mehnatga yaroqsizlik davrida ishchi, xizmatchi va jamoa xo‘jaligi a‘zolari ijtimoiy sug‘urta hisobidan nafaqa oladilar. Nafaqa hisoblash asosi bo‘lib, davolash muassasalari tomonidan berilgan tibbiy varaqlar hisoblanadi. Nafaqa miqdori esa, o‘rtacha mehnat haqi va ish stajining hajmiga bog‘liq bo‘ladi. Nafaqa olishi kerak bo‘lgan ishchi xizmatchilarga nafaqa ijtimoiy sug‘urtadan hisoblanadi.

**Vasiqa** – qat‘iy belgilangan shakldagi yozma qarz majburiyati bo‘lib, majburiyat muddati tugaganida qarzdordan vasiqada ko‘rsatilgan summani tortishuvlarsiz talab etish huquqini beradi. Vasiqa qat‘iy rasmiy hujjat bo‘lib, qonunchilikda belgilangan majburiy rekvizitlardan birining bo‘lmasligi, vasiqa kuchini yuqotishiga olib keladi. Shakl nuqtai nazaridan vasiqalar oddiy va o‘tkazuvchan bo‘ladi.

– Oddiy (solo – vasiqa) – kreditorlar nomiga qarzdor tomonidan beriladi.

– O‘tkazuvchan vasiqa (tratta) – bir shaxs (transant deb ataluvchi kreditor)ning boshqa (trassat deb ataluvchi) shaxsga ma‘lum bir summani uchinchi shaxs (remitent)ga to‘lash haqidagi yozma buyrug‘i.

– Tijorat vasiqasi – bu tovar kafolati uchun qarzdor tomonidan beriladigan vasiqa.

– Bank vasiqasi – ma‘lum bir davlat banklari o‘zlarining chet eldagi korrespondentlari (xorijiy banklari) uchun beradigan vasiqalari.

– Xazina vasiqalari – davlat tomonidan o‘z xarajatlarini qoplash uchun chiqaradigan vasiqalar.

Vasiqaning quyidagi majburiy rekvizitlari mavjud: “Vasiqa” nomi; ma‘lum bir summani so‘zsiz to‘lash buyrug‘i (summa aniq ko‘rsatiladi); trassata – to‘lovchi nomi (manzil, firma); to‘lov muddati; to‘lov joyi; remitent (o‘tkazuvchan vasiqani oluvchi)ni nomi; vasiqani berish joyi va muddati; vasiqa beruvchining imzosi.

**Vasiqa diskonti** – vasiqa hisobi – ularning muddati tugagunga qadar vasiqalarni bank tomonidan sotib olinishi.

**Vendor-liz** – xalqaro lizing shartnomasining yangi turi. Vendor-lizda lizing kompaniyalarining xorijdagi ta‘minot filiallari o‘z firmalaridan uskunalarni sotib oladi va xorijiy iste‘molchiga ijaraga beradi. Bosh lizing kompaniyasi ta‘minot bilan bog‘liq tavakkalchilikdan xolis bo‘ladi va xorijiy iste‘molchilarning moliyaviy investitsiyasiga ega bo‘ladi.

**Xalq xo‘jaligidagi hisob turlari** – iqtisodiyotdagi xo‘jalik hisobi tizimidir. Ular buxgalteriya hisobi, statistika va tezkor hisobdir (buxgalteriya, statistika va tezkor hisobga qarag‘an).

**Xarajatlar markazi** – xarajatlarni maqsaddi sarflanishiga mas‘ul hisoblangan korxonasi bo‘linmasi (ishlab chiqarish tsexi, konstruktorlik byurosi va h.k.).

**Xarajatlar ob‘ekti** – sarflangan xarajatlar hisobga olinishi zarur bo‘lgan tashkiliy bo‘lim.

**“Xarajatlar–ishlab chiqarish hajmi–foyda” tizimi – (Cost-Volume-Profit)** – zararsizlik nuqtasini aniqlash, korxonasi xarajatlari, ishlab chiqarish hajmi va moliyaviy natijalar o‘rtasidagi uzaro aloqadorlikni o‘rganuvchi tahlil tizimi.

**Xarazver** – hisoblash texnikalarining qismlarini ishlab chiqaruvchi sanoat tarmog‘i.

**Xayring** – mashina, asbob-uskuna, transport vositalari va boshqalarning bir kundan bir necha oygacha bo‘lgan qisqa muddatli ijarasi, ekvivalenti – prokat.

**Xedj** – tezkor kelishuv bo‘lib, mumkin bo‘lgan baho pasayishidan sug‘urtalash uchun kelishuv.

**Xedjirlashtirish** – valyuta xavfini sug‘urtalashning turli usullarni ifodalash uchun bank, birja va tijorat amaliyotida foydalaniladigan termin.



**Xodimlar bilan boshqa jarayonlar bo'yichahisob-kitoblar** – korxonalar xodimlari bilan mehnat haqi, deponent bo'yicha va moddiy javobgar shaxslar bilan hisob-kitoblarga kirmaydigan boshqa barcha jarayonlardir. Bunday jarayonlarning hisobi uchun 4700 “Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”dan foydalaniladi. Ularga 4 ta hisobvaraqlar ochilgan.

4710 “Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi”;

4720 “Berilgan qarzlilar bo'yicha xodimlarning qarzi”;

4730 “Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi”;

4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”.

**Xolding kompaniyasi** – boshqa aktsiyadorlik jamiyatlari ustidan nazoratni olib borish maqsadida ular aktsiyalarining nazorat paketlarini sotib olish uchun o'z kapitallaridan foydalanuvchi aktsiyadorlik kompaniyasi.

**Xotelling usuli** – korxonalar, firma va boshqa yuridik shaxslarning moliyaviy-iqtisodiy holati natijalarini tahlil qilish usuli. Sub'ekt xo'jalik faoliyatining moliyaviy tomonlarini tashkil etuvchi 4 asosiy ajratishni nazarda tutadi.

Har bir tashkiliy qismi sub'ekt xo'jalik faoliyatining aktivlik ko'rsatkichini beradi. Har bir tashkil etuvchi sub'ekt xo'jalik faoliyati aktivligi potentsialining ko'rsatkichlarini o'zida jamlaydi.

**Xronologik yozuv** – xo'jalik jarayonlarini hujjatlarda ular sodir bo'lgan muddat tartibida yozib borish. Xronologik yozuv buxgalteriya hisobi ob'ektlari haqida kerakli ko'rsatkichlar olish imkonini bermaydi. Buning uchun tizimli yozuvdan foydalaniladi (tizimli yozuvga qarang). Xronologik yozuv ro'yxat jurnallariga yoziladi, bu jurnal hisobning memorial-order shaklida ishlatiladi. Bu jurnalda hamma memorial-orderlar tartib raqami bo'yicha ro'yxat qilinadi. Oy davomidagi ro'yxat jurnalining yozuvlari jami shu oy davomida har bir hisobvaraqlarning debet tomonlari jami, shuningdek kredit tomoni jamiga to'g'ri kelishi kerak. Bu tenglik buxgalteriya hisobidagi ikki yoklama yozuv xususiyatidan kelib chiqadi. Xronologik yozuvdan tizimli yozuv bilan birga bir hisob registrida foydalanish mumkin. Bunday registrlarga qishloq xo'jalik korxonalarida ishlatiladigan jurnal-order, asosiy kitoblar misol bo'la oladi.

**Xususiyashtirish** – davlat yoki munitsipial mulkchilikni (korxonalar, bank, transport, aloqa, bino, aktsiya va boshqalar) to'lov hisobiga yoki bepul xususiy mulkchilikka berish. Xususiyashtirishning asosiy shakllari: xususiy shaxslar (kompaniyalar) tomonidan davlat mulkini uzoq muddatga ijaraga berish, aktsiyalarning ma'lum bir qismini sotish.

**Xo'jalik jarayonlarini ro'yxatga olish** – xo'jalik jarayonlarini hisob registrlarida aks ettirish. Hisob registrlaridagi yozuv qo'lda, mashinada, ko'chirma, shaxmat, to'g'ri, xronologik, tizimli yozuvlarda amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobida xo'jalik jarayonlari ikki yoqlama yozuv yordamida aks ettiriladi (shaxmat yozuvi, xronologik yozuv, to'g'ri yozuv, tizimli yozuvlarga qarang).

**Xo'jalik mablag'larini baholash** – tabiiy ko'rsatkichlarni pul ko'rinishiga aylantirish. Buxgalteriya hisobida baholashning zaruriyligi xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari bo'yicha ko'rsatkichlarini umumlashtirish bilan belgilanadi. Iqtisodiyotda tovar pul munosabati amal qilar ekan, xo'jalik mablag'larini baholash zaruriy holat hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi ko'rsatkichlari davlat va xo'jalik boshqaruvi uchun va bu ko'rsatkichlardan foydalanuvchilar uchun kerak bo'ladi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining haqiqiyliigi xo'jalik mablag'lari baholanishining to'g'riligiga bog'liqdir.

Baholashga qo'yiladigan asosiy talablar uning haqiqiylik va bir xilliligidir. Baholashning haqiqiyliigi hisob ob'ektining haqiqiy o'lchovini pul ko'rsatkichida to'g'ri aks ettirishni ta'minlaydi. Bir xillik talabi esa, iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida hisob ob'ektlarining ma'lum bir turlari bo'yicha bir xil bahoga ega bo'lishini ta'minlaydi.

Xo'jalik mablag'larini baholash tamoyili hukumat tomonidan tasdiqlangan standartlarga asosan belgilanadi.

**Xo'jalik faoliyatining tahlili** – buxgalteriya hisobi, hisobot va boshqa ma'lumotlar asosida korxonalar va birlashmalar faoliyatining natijasini o'rganish. XFTning iqtisodiy tahlildan farqi shundaki, iqtisodiy tahlil kengroq faoliyatni qamrab oladi, u bilan iqtisodiy



fanlar va xizmatlar, jumladan O‘zR Iqtisodiyot vazirligi, Davlat statistika qo‘mitasi, Moliya vazirligi va uning bo‘limlari, bank tashkilotlari shug‘ullanadi.

**Xo‘jasizlik** – lavozimdagi kishilarning o‘zlariga yuklatilgan vazifalariga mas’uliyatsizlik bilan qarashlari va buning natijasida mablag‘larning yuqolishi, buzilishi, yaroqsiz bo‘lib qolishiga sabab bo‘ladi. Shaxslarning o‘z vazifalarini suiste‘mol qilishlari jinoyat hisoblanadi. Xo‘jasizlikka yo‘l qo‘ygan shaxslar korxonaga jamoasi yoki huquqiy tashkilotlar tomonidan javobgarlikka tortiladilar.

**Yarim o‘zgaruvchan xarajatlar** – bir vaqtning o‘zida ham o‘zgaruvchan, ham doimiy xarajat xususiyatiga ega bo‘lgan xarajatlar (masalan, telefon xizmati xarajatlari).

**Yaroqsiz mahsulot** – sifatli ishlab chiqarilgan, andoza talablariga javob bermaydigan mahsulot. Ulardan foydalanish mumkin bo‘lmagan yoki foydalanish uchun qo‘shimcha xarajatlar talab qiladigan mahsulot. Yaroqsiz mahsulotlar yaroqsizligi darajasiga ko‘ra tuzatib bo‘lmaydigan va tuzatiladigan, yuzaga kelgan joyiga ko‘ra esa ichki va tashqi yaroqsiz mahsulotlar bo‘lishi mumkin.

Tuzatib bo‘lmaydigan mahsulot – bu umuman texnik jihatdan tuzatish mumkin bo‘lmagan yoki tuzatish iqtisodiy nuqtai nazardan maqsadsizdir. Bunday mahsulotning tannarxi hisoblab chiqiladi va javobgar shaxsdan undirilgan mablag‘ ayirilsa, yaroqsiz mahsulotdan ko‘rilgan zarar aniqlanadi.

Ichki yaroqsiz mahsulotning tannarxi quyidagi xarajat moddalaridan tashqari shu tarmoq ishlab chiqarish kalkulyatsiya moddalari doirasida aniqlanadi: mahsulotni yuqotish, yangi mahsulot turlarini o‘zlashtirish xarajatlari, umumishlab chiqarish xarajatlari.

Tuzatilgan yaroqsiz mahsulot esa, tuzatish uchun texnik imkoniyatlar bo‘lgan va tuzatish iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo‘lgan mahsulotlardir.

Ichki yaroqsiz mahsulotni tuzatishdan yuqotish uni tuzatishga ketgan xarajatlardan aybdor shaxsdan undirilgan summani ayirish orqali topiladi.

Tashqi yaroqsiz mahsulotni tuzatishdan yuqotish esa, mahsulot sifatini yaxshilash xarajatlaridan almashtirilgan qismlarning foydalanish mumkin bo‘lgan baholarini va aybdorlardan undirilgan summalarni ayirish orqali topiladi.

Mahsulotning ichki yaroqsizligi deganda mahsulotdagi kamchilik ishlab chiqarilgan korxonaning o‘zida xaridorga jo‘natilganga qadar aniqlangan yaroqsiz mahsulot tushuniladi. Korxonada aniqlangan ichki yaroqsiz mahsulotni tuzatish ham mumkin, shuningdek, tuzatish imkoniyati ham bo‘lmasligi mumkin.

Mahsulotning tashqi yaroqsizligi – bu xaridorda qabul qilib olish yoki foydalanish jarayonida aniqlangan yaroqsiz mahsulotdir.

**Yarmarka** – ma‘lum bir davrda tashkil qilinadigan yirik, bozor bo‘lib, barcha tarmoqlar uchun qulay. Yarmarkada xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar o‘z mahsulotlari (tovar, ish, xizmat) ni sotish bilan birga reklama ham qiladilar va xo‘jalik munosabatlari yuzasidan o‘zaro shartnomalar tuzish imkoniyatiga ega bo‘ladilar.

**Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari** – asosiy ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va unga xizmat qilish xarajatlari (energiya, transport xizmatlari, ta‘mirlash xarajatlari kabilar).

**Yuqoridan quyiga rejalashtirish** – ishlab chiqarish rejasivi korxonaga bo‘yicha ishlab chiqish.

**Yuridik shaxs** – tashkilot, korxonaga, birlashmalar bo‘lib, qonunga asosan, fuqarolik, jumladan xo‘jalik huquqi va burchlari sub’ekti sifatida faoliyat yuritadi. Yuridik shaxs belgilariga quyidagilar misol bo‘ladi:

1) o‘zgarishi mumkin bo‘lgan yuridik shaxs tarkibiga kiruvchi alohida shaxslardan qat’iy nazar mustaqil ravishda faoliyat yuritishi;

2) uning qatnashchilari mulkiga asoslangan, lekin o‘z mulkining ham mavjudligi;

3) mulkni sotib olish, foydalanish va egalik qilish huquqi;

4) sud va turli arbitrajlarda da‘vogar yoki javobgar sifatida qatnashish huquqi.

**Zararsizlik nuqtasi** – korxonaga daromadlari uning xarajatlarini to‘liq qoplaydigan nuqta.

**Buxgalteriya hisobining milliy  
standarti (21-sonli BHMS)  
“Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar  
moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining  
buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar  
rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha  
Yo‘riqnoma”ga  
1-ILOVA**

Mazkur Hisobvaraqlar rejasi rus tilida tasdiqlangan.  
Hujjatning matni Norma gazetasi va axborot-qidiruv  
tizimi ekspertlari tomonidan o‘zbek tiliga tarjima  
qilingan va axborot tusiga ega. Noaniqliklar kelib  
chiqqanida me‘yoriy-huquqiy hujjatning rus tilidagi  
matniga qarang.

Hujjatning rus tilidagi  
matniga qarang

**Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik  
faoliyatining buxgalteriya hisobi  
HISOBVARAQLARI REJASI**

Mazkur Hisobvaraqlar rejasiga quyidagilarga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan  
AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i,  
AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i,  
AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i

**I QISM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR**

1-bo‘lim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar

**II QISM. JORIY AKTIVLAR**

2-bo‘lim. Tovar-moddiy zahiralari

3-bo‘lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar – joriy qismi

4-bo‘lim. Olinadigan hisobvaraqlar – joriy qismi

5-bo‘lim. Pul mablag‘lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar

**III QISM. MAJBURIYATLAR**

6-bo‘lim. Joriy majburiyatlar

7-bo‘lim. Uzoq muddatli majburiyatlar

**IV QISM. XUSUSIY KAPITAL**

8-bo‘lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar

**V QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI**

9-bo‘lim. Daromadlar va xarajatlar

**VI QISM. BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLAR**

<b>Hisobvaraqlar t/r</b>	<b>Hisobvaraqlar nomi</b>	<b>Hisobvaraqlar turi</b>
<b>I QISM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR</b>		
<b>I BO'LIM. ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY VA BOSHQA UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR</b>		
<b>0100</b>	<b>ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0110	Er	
0111	Erni obodonlashtirish	
0112	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	
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	
<b>0200</b>	<b>ASOSIY VOSITALARNING ESKIRISHINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KA</b>
0211	Erni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0220	Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi	
0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jihozlarining 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	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	

<b>0300</b>	<b>MOLIYAVIY IJARA SHARTNOMASI BO‘YICHA OLINGAN ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b> (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	<b>A</b>
0310	Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
<b>0400</b>	<b>NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta‘minot	
0440	Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari	
0450	Tashkiliy xarajatlar AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘iga muvofiq 0450 hisobvaraqlar chiqarib tashlangan	
0460	Franchayz	
0470	Mualliflik huquqlari	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
<b>0500</b>	<b>NOMODDIY AKTIVLAR AMORTIZATSIYASINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KA</b>
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarning amortizatsiyasi	
0530	Dasturiy ta‘minotning amortizatsiyasi	
0540	Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi	
0550	Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘iga muvofiq 0550 hisobvaraqlar chiqarib tashlangan	
0560	Franchayzing amortizatsiyasi	
0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi	
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	
<b>0600</b>	<b>UZOQ MUDDATLI INVESTITSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0610	Qimmatli qog‘ozlar	
0620	Sho‘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	
<b>0700</b>	<b>O‘RNATILADIGAN ASBOB-USKUNALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>

0710	O'rnatiladigan asbob-uskunalar – mahalliy	
0720	O'rnatiladigan asbob-uskunalar – xorijiy	
<b>0800</b>	<b>KAPITAL QUYILMALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni xarid qilish	
0830	Nomoddiy aktivlarni xarid qilish	
0840	Asosiy podani tashkil qilish	
0850	Erni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar	
0860	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0890	Boshqa kapital qo'yilmalar	
<b>0900</b>	<b>UZOQ MUDDATLI DEBITORLIK QARZLARI VA KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0910	Olingan veksellar	
0920	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari	
0940	Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari	
0950	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0960	Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
0990	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
<b>II QISM. JORIY AKTIVLAR</b>		
<b>II BO'LIM. TOVAR-MODDIY ZAHIRALAR</b>		
<b>1000</b>	<b>MATERIALLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
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 idishbop materiallar	
1070	Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar	
1080	Inventar va xo'jalik jihozlari	



1090	Boshqa materiallar	
<b>1100</b>	<b>O‘STIRISHDAGI VA BOQUVDAGI HAYVONLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
1110	O‘stirishdagi hayvonlar	
1120	Bo‘rdoqidagi hayvonlar	
<b>1200</b>		
<b>1300</b>		
<b>1400</b>		
<b>1500</b>	<b>MATERIALLARNI TAYYORLASH VA XARID QILISHNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
1510	Materiallarni tayyorlash va xarid qilish	
<b>1600</b>	<b>MATERIALLAR QIYMATIDAGI FARQLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
<b>1700</b>		
<b>1800</b>		
<b>1900</b>		
<b>2000</b>	<b>ASOSIY ISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
<b>2100</b>	<b>O‘ZIDA ISHLAB CHIQRILGAN YARIM TAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2110	O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar	
<b>2200</b>		
<b>2300</b>	<b>YORDAMCHI ISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
<b>2400</b>		
<b>2500</b>	<b>UMUMISHLAB CHIQRISH XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	
<b>2600</b>	<b>ISHLAB CHIQRISHDAGI YAROQSIZ MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar	
<b>2700</b>	<b>XIZMAT KO‘RSATUVCHI XO‘JALIKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2710	Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar	
<b>2800</b>	<b>TAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2810	Ombordagi tayyor mahsulotlar	
2820	Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar	

2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
<b>2900</b>	<b>TOVARLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko'rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatdagi buyumlar	
2950	Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	<b>KA</b>
2990	Boshqa tovarlar	
<b>III BO'LIM. KELGUSI DAVR XARAJATLARI VA KECHIKTIRILGAN XARAJATLAR – JORIY QISMI</b>		
<b>3000</b>		
<b>3100</b>	<b>KELGUSI DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
3110	Oldindan to'langan operativ ijara haqi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa kelgusi davr xarajatlari (AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi band)	
<b>3200</b>	<b>KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
3210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
3220	Diskont (chegirma)lar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar	
3290	Boshqa kechiktirilgan xarajatlar	
<b>3300</b>		
<b>3400</b>		
<b>3500</b>		
<b>3600</b>		
<b>3700</b>		
<b>3800</b>		
<b>3900</b>		
<b>IV BO'LIM. OLINADIGAN HisobvaraqlAR – JORIY QISMI</b>		
<b>4000</b>	<b>OLINADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar	

4020	Olingan veksellar	
<b>4100</b>	<b>AJRATILGAN BO‘LINMALAR, SHO‘BA VA QARAM XO‘JALIK JAMIYATLARIDAN OLINADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4110	Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar	
4120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar	
<b>4200</b>	<b>XODIMLARGA BERILGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4210	Mehnat haqi bo‘yicha berilgan bo‘naklar	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar	
4230	Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar	
<b>4300</b>	<b>MOL ETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA BERILGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4310	TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar	
4320	Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar	
4390	Boshqa berilgan bo‘naklar	
<b>4400</b>	<b>BYUDJETGA BO‘NAK TO‘LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4410	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha) (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
<b>4500</b>	<b>MAQSADLI DAVLAT JAMG‘ARMALARIGA VA SUG‘URTALAR BO‘YICHA BO‘NAK TO‘LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4510	Sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari	
4520	Maqsadli davlat jamg‘armalariga bo‘nak to‘lovlari	
<b>4600</b>	<b>USTAV KAPITALIGA TA‘SISCHILARNING ULUSHLARI BO‘YICHA QARZINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4610	Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi	
<b>4700</b>	<b>XODIMLARNING BOSHQA OPERATSIYALAR BO‘YICHA QARZINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4710	Kreditga sotilgan tovarlar bo‘yicha xodimlarning qarzi	
4720	Berilgan qarzlilar bo‘yicha xodimlarning qarzi	
4730	Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	

<b>4800</b>	<b>TURLI DEBITORLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4810	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr) (Oldingi tahririga qarang)	
4820	Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
4830	Olinadigan foizlar	
4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan royalti	
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar	
4890	Boshqa debitorlar qarzlari	
<b>4900</b>	<b>DARGUMON QARZLAR BO'YICHA REZERVNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KA</b>
4910	Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv	
<b>V BO'LIM. PUL MABLAG'LARI, QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLAR</b>		
<b>5000</b>	<b>KASSADAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5010	Milliy valyutadagi pul mablag'lari	
5020	Chet el valyutasidagi pul mablag'lari	
<b>5100</b>	<b>HISOB-KITOB HISOBVARAQIDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5110	Hisob-kitob hisobvaraqlari	
<b>5200</b>	<b>CHET EL VALYUTASIDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5210	Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari	
5220	Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari	
<b>5300</b>		
<b>5400</b>		
<b>5500</b>	<b>BANKDAGI MAXSUS HISOBVARAQLARDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5510	Akkreditivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus hisobvaraqlar	
<b>5600</b>	<b>PUL EKVIVALENTLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	

<b>5700</b>	<b>YO‘LDAGI PUL MABLAG‘ (O‘TKAZMA)LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5710	Yo‘ldagi pul mablag‘ (o‘tkazma)lari	
<b>5800</b>	<b>QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5810	Qimmatli qog‘ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzlari	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
<b>5900</b>	<b>KAMOMADLAR VA QIYMATLIK LARNING BUZILISHIDAN YO‘QOTISHLAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5910	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
<b>III QISM. MAJBURIYATLAR</b>		
<b>VI BO‘LIM. JORIY MAJBURIYATLAR</b>		
<b>6000</b>	<b>MOL ETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO‘LANADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6010	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
6020	Berilgan veksellar	
<b>6100</b>	<b>AJRATILGAN BO‘LINMALAR, SHO‘BA VA QARAM XO‘JALIK JAMIYATLARIGA TO‘LANADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6110	Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
6120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
<b>6200</b>	<b>KECHIKTIRILGAN MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6210	Diskont (chegirma)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6230	Boshqa kechiktirilgan daromadlar	
6240	Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
6250	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
6290	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	



<b>6300</b>	<b>OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aktsiyaga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingan bo'naklar	
<b>6400</b>	<b>BYUDJETGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6410	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)	
<b>6500</b>	<b>SUG'URTA VA MAQSADLI DAVLAT JAMG'ARMALARIGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6510	Sug'urta bo'yicha to'lovlar	
6520	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar	
<b>6600</b>	<b>TA'SISCHILARGA BO'LGAN QARZNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6610	To'lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan ta'sischi'larga ulushlari bo'yicha qarz	
6630	Ustav kapitalini ko'paytirish bo'yicha muassislarning ulushlari (AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)	
<b>6700</b>	<b>MEHNAT HAQI BO'YICHA XODIM BILAN HISOBLASHISHLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6710	Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar	
6720	Deponentlangan ish haqi	
<b>6800</b>	<b>QISQA MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlilar	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan veksellar	
<b>6900</b>	<b>TURLI KREDITORLARGA BO'LGAN QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6910	To'lanadigan operativ ijara (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo'yicha qarz	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarz	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar	
6970	Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz	
6990	Boshqa majburiyatlar	

**VII BO‘LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR**

<b>7000</b>	<b>MOL ETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO‘LANADIGAN UZOQ MUDDATLI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7010	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
7020	Berilgan veksellar	
<b>7100</b>	<b>AJRATILGAN BO‘LINMALAR, SHO‘BA VA QARAM XO‘JALIK JAMIYATLARIGA BO‘LGAN UZOQ MUDDATLI QARZ</b>	<b>P</b>
7110	Ajratilgan bo‘linmalarga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	
7120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	
<b>7200</b>	<b>KECHIKTIRILGAN UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7210	Diskont (chegirma)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7220	Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7230	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7240	Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
7290	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
<b>7300</b>	<b>XARIDORLAR VA BUYURTMACHILARDAN OLINGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar	
<b>7400</b>		
<b>7500</b>		
<b>7600</b>		
<b>7700</b>		
<b>7800</b>	<b>UZOQ MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7810	Uzoq muddatli bank kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlari	
7830	To‘lanadigan obligatsiyalar	

7840	To'lanadigan vekselar	
<b>7900</b>	<b>TURLI KREDITORLARGA BO'LGAN UZOQ MUDDATLI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7910	To'lanadigan moliyaviy ijara (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
7920	Turli kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzar	
<b>IV QISM. XUSUSIY KAPITAL</b>		
<b>VIII BO'LIM. KAPITAL, TAQSIMLANMAGAN FOYDA VA REZERVLAR</b>		
<b>8000</b>		
<b>8100</b>		
<b>8200</b>		
<b>8300</b>	<b>USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
<b>8400</b>	<b>QO'SHILGAN KAPITALNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8410	Emissiya daromadi	
8420	Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi	
<b>8500</b>	<b>REZERV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8510	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
8520	Rezerv kapitali (fondi) (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
8530	Tekinga olingan mulk	
<b>8600</b>	<b>SOTIB OLINGAN XUSUSIY AKTSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KP</b>
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy	
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli	
<b>8700</b>	<b>TAQSIMLANMAGAN FOYDA (QOPLANMAGAN ZARAR)NI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)	
8720	Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	

<b>8800</b>	<b>MAQSADLI TUSHUMLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari	
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
8900	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8910	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari	
<b>V QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI</b>		
<b>IX BO'LIM. DAROMADLAR VA XARAJATLAR</b>		
<b>9000</b>	<b>ASOSIY (OPERATSION) FAOLIYATNING DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9010	Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan daromadlar	
9030	Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytishi	
9050	Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	
<b>9100</b>	<b>SOTILGAN MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT) LARNING TANNARXINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9110	Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish	
9150	Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar	
<b>9200</b>	<b>ASOSIY VOSITALAR VA BOSHQA AKTIVLARNING CHIQIB KETISHINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9210	Asosiy vositalarning chiqib ketishi	
9220	Boshqa aktivlarning chiqib ketishi	
<b>9300</b>	<b>ASOSIY FAOLIYATNING BOSHQA DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9310	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda	
9330	Undirilgan jarima, penya va ustamalar	

9340	O'tgan yillar foydalari	
9350	Operativ ijaradan daromadlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9360	Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromatlari	
9380	Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	
<b>9400</b>	<b>DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9440	AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq 9440 hisobvaraqa chiqarib tashlangan Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	
<b>9500</b>	<b>MOLIYAVIY FAOLIYAT DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valyutalar kurslari farqidan daromadlar	
9550	Moliyaviy ijaradan daromadlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9560	Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari	
<b>9600</b>	<b>MOLIYAVIY FAOLIYAT BO'YICHA XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9610	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valyutalar kurslari farqidan zararlar	
9630	Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
<b>9700</b>	<b>FAVQULODDAGI FOYDA (ZARAR)LARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	
<b>9800</b>	<b>SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLARNI TO'LASH UCHUN FOYDANING ISHLATILISHINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)</b>	<b>T</b>



9810	Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
9820	Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha xarajatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
9900	Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9910	Yakuniy moliyaviy natija	
<b>VI QISM. BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLAR</b>		
001	Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	BT
002	Mas‘ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar	BT
003	Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar	BT
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	BT
005	O‘rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	BT
006	Qat‘iy hisobot varaqlari	BT
007	To‘lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o‘tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi	BT
008	Majburiyatlar va to‘lovlarni ta‘minlash – olingan	BT
009	Majburiyatlar va to‘lovlarni ta‘minlash – berilgan	BT
010	Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha berilgan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	BT
011	Ssuda shartnomasi bo‘yicha olingan mulk	BT
012	Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	BT
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo‘yicha)	BT
014	Foydalanishdagi inventar va xo‘jalik jihozlari	BT
015	Oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo‘yicha olingan mol-mulk(AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)	3
016	Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar(AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)	3
(AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)		

AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘iga muvofiq izoh chiqarib tashlangan

\*) “Uzoq muddatli ijara” lizing tushunchasini ham qamrab oladi. (AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi izoh)

## ADABIYOTLAR RO'YXATI

### Me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – T.: “Adolat” 2016 y.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi. O'zbekiston Respublikasining 21.12.1995 y. 163-I-son va 29.08.1996 y. 256-I-son Qonunlari bilan tasdiqlangan (Oxirgi marta O'zR 23.05.2019 y. O'RQ-542-son Qonuni bilan o'zgartirishlar kiritilgan).
3. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. O'zbekiston Respublikasining 21.12.1995 y. 161-I-son Qonuni bilan tasdiqlangan (Oxirgi marta O'zR 09.01.2019 y. O'RQ-514-son Qonuni bilan o'zgartirishlar kiritilgan).
4. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. O'zR 30.12.2019 y. O'RQ-599 -son Qonuni bilan tasdiqlangan
5. «Banklar va bank faoliyati to'g'risida» O'zR Qonuni 2019 yil 5 noyabrdagi O'RQ-580-son yangi tahrir.
6. “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404.
7. “Valyutani tartibga solish to'g'risida”gi O'zR Qonuni, 22.10.2019 yil O'RQ-573-son yangi tahrir.
8. “O'zbekiston Respublikasining xalqaro amaliyotida qo'llaniladigan hisob va statistika tizimiga o'tish to'g'risidagi Davlat dasturi”. O'zR Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 24 avgustdagi 433-sonli qarori bilan tasdiqlangan.
9. “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom”. O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (Oxirgi marta O'zR VMning 22.05.2018 y. 384-son Qarori bilan o'zgartirishlar kiritilgan).
10. “Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun kontseptual asos” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 475-son bilan ro'yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Kontseptual asosga O'zR Adliya vazirligida 09.09.2016 y. 475-1-son bilan ro'yxatga olingan moliya vazirining Buyrug'iga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan).
11. O'zR 1-son BHMS “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 05.10.2012 y. 474-1-son bilan ro'yxatga olingan MV buyrug'iga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan).
12. O'zR 2-son BHMS “Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 26 avgustda 483-son bilan ro'yxatga olingan).
13. O'zR 3-son BHMS “Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 27 avgustda 484-son bilan ro'yxatga olingan).
14. O'zR 4-son BHMS “Tovar-moddiy zahiralalar (yangi tahrirda)” (O'zR Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro'yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 09.09.2016 y. 1595-1-son bilan ro'yxatga olingan moliya vazirining buyrug'iga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan).
15. O'zR 5-son BHMS “Asosiy vositalar” (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1299-son bilan ro'yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 08.11.2018 y. 1299-4-son bilan ro'yxatga olingan moliya vazirining buyrug'iga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan).
16. O'zR 6-son BHMS “Ijara hisobi” (O'zR Adliya vazirligida 2009 yil 24 aprelda 1946-son bilan ro'yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 16.06.2017 y. 1946-1-son bilan ro'yxatga olingan moliya vazirining buyrug'iga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan).
17. O'zR 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar (yangi tahrirda)” (O'zR Adliya vazirligida 2005 yil 27 iyunda 1485-son bilan ro'yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 09.09.2016 y. 1485-3-son bilan ro'yxatga olingan moliya vazirining buyrug'iga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan).

18. O‘zR 8-son BHMS “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 580-son bilan ro‘yxatga olingan).

19. O‘zR 9-son BHMS “Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobot” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 04 noyabrda 519-son bilan ro‘yxatga olingan).

20. O‘zR 10-son BHMS “Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo‘yicha ko‘rsatiladigan ma‘lumotlar” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 03 dekabrda 562-son bilan ro‘yxatga olingan).

21. O‘zR 11-son BHMS “Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 581-son bilan ro‘yxatga olingan).

22. O‘zR 12-son BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” (O‘zR Adliya vazirligida 1999 yil 16 yanvarda 596-son bilan ro‘yxatga olingan).

23. O‘zR 14-son BHMS “Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot” (O‘zR Adliya vazirligida 2004 yil 07 aprelda 1335-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 16.06.2017 y. 1335-1-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

24. O‘zR 15-son BHMS “Buxgalteriya balansi” (O‘zR Adliya vazirligida 2003 yil 20 martda 1226-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 16.06.2017 y. 1226-1-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

25. O‘zR 16-son BHMS “Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyingi xo‘jalik faoliyatining nazarda tutilmagan holatlari va yuz beradigan hodisalari” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 578-son bilan ro‘yxatga olingan).

26. O‘zR 17-son BHMS “Kapital qurilishga oid pudrat shartnomalari” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 579-son bilan ro‘yxatga olingan).

27. O‘zR 19-son BHMS “Inventarlashni tashkil etish va o‘tkazish” (O‘zR Adliya vazirligida 1999 yil 02 noyabrda 833-son bilan ro‘yxatga olingan).

28. O‘zR 20-son BHMS “Kichik tadbirkorlik sub’ektlari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritishning soddalashtirilgan tartibi” (O‘zR Adliya vazirligida 2013 yil 14 avgustda 2501-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 29.07.2015 y. 2501-1-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

29. O‘zR 21-son BHMS “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma”. (O‘zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

30. O‘zR 22-son BHMS “Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi”. (O‘zR Adliya vazirligida 2004 yil 21 mayda 1364-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 20.08.2018 y. 1364-3-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

31. O‘zR 23-son BHMS “Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish”. (O‘zR Adliya vazirligida 2005 yil 27 iyunda 1484-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 07.08.2013 y. 1484-1-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

32. O‘zR 24-son BHMS “Qarzlarni bo‘yicha xarajatlar hisobi”. (O‘zR Adliya vazirligida 2009 yil 18 iyunda 1996-son bilan ro‘yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 28.06.2017 y. 1996-1-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

33. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) (01.02.2020 yil holatiga).

34. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi Nizom”. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297) (Oxirgi marta mazkur Nizomga Adliya vazirligida 11.03.2019 y. 1297-4-son bilan ro‘yxatga olingan moliya vazirining buyrug‘iga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilgan).

35. “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari” (Markaziy bank qarori 16.05.2015, №12/17, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 22.06.2015 yil № 2687).

36. “O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan naqd pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi Yo‘riqnomasi” (Markaziy bank qarori 24.02.2018, №7/14, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 01.05.2018 yil № 3003).

37. “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM” (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465).

38. “Buxgalteriya hisobida xorijiy valyutada muomalalarni qayd ettirish to‘g‘risida Nizom (yangi tahrir)” Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 sentyabr № 1411 ro‘yxatga olingan).

39. Kasbiy buxgalterlarning etika kodeksi. Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi tomonidan 2005 yil iyunda qabul qilingan va 2006 yil iyulda qayta ko‘rilgan. 2006 yil 30 iyunda amalga qabul qilingan. O‘zbekiston Respublikasi Buxgalterlar va auditorlar milliy asso-tsiatsiyasi Kengashi tomonidan 2010 yil 19 marta qabul qilingan.

### Asosiy adabiyotlar

1. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN:-13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25<sup>th</sup> Edition.

2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17<sup>th</sup> Edition.

3. Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./ Под ред. проф. Я.В.Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 576 с.

4. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 300 с.

5. Анциферова И.И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И. И. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 556 с.

6. Бухгалтерский учет: Учебник / Г.И.Алексеева, С.Р.Богомолец, И.И.Сафонова и др./ под ред. С.Р.Богомолец. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 720 с. (Университетская серия).

7. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / Ю.А.Бабаев, И.П.Комиссарова, И.А.Бородин; под ред. проф. Ю.А.Бабаева, проф. И.П.Комиссаровой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 527 с.

8 Друри К. Введение в управленческий и производственный учет: Учебн. пособие для вузов/ Пер. с англ. под ред. Н.Д.Эриашвили; Предисловие проф. П.С.Безруких. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998. 783 с.

9. Друри К. Управленческий и производственный учет: Пер. с англ.; Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.-1071 с.

10. Dusmuratov R.D.. Buxgalteriya bisobi nazariyasi. – T.: “Fan va texnologiya”, 2013. – 476 bet.

11. Jo‘rayev N.Yu. Moliyaviy hisobot. O‘quv qo‘llanma. – T.: TDIU, 2007. – 165 b.

12. Жўраев Н., Абдувахидов Ф., Сотиволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Т.: “Иқтисод-Молия” нашриёти, 2012 й, 481 бет.

13. Хасанов Б.А., Хашимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Т.: “Iqtisod-Moliya”, 2005. – 308 б.

14. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: “Иқтисод-Молия”, 2011. 520 стр.

### Qo‘shimcha adabiyotlar

1. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил якунлари ва 2017 йил

истиқболларига бағишланган мажлисдаги Ўзбекистон Республикаси Президентининг нутқи. // Халқ сўзи газетаси. 2017 йил 16 январь, № 11.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoevning 2020 yil 24 yanvarda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisiga yo'llagan Murojaatnomasi. <https://uza.uz/oz/politics/zbekiston-respublikasi-prezidenti-shavkat-mirziyeevning-oliy-25-01-2020>

3. Бреславцева Н.А., Михайлова Н.В., Гончаренко О.Н. Бухгалтерский учет. Учебник. Ростов н/Д: Феликс, 2012 – 318 стр.

4. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет: Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник) / М.И.Кутер – Электрон. дан. (23 Мб). – 2-е изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (CD-R).

5. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях. (Электронный ресурс): научное электронное издание / перевод и редакция прорф. М.И.Кутера – Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (CD-R).

6. Соколов Я.В. История развития бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1985. 365 с.

7. Yusupova M.B, Soliev B.K. Moliyaviy hisob. Ma'ruzalar kursi. – Andijon: Andijon muhandislik – iqtisodiyot instituti, 2006. – 227 b.

### **Internet saytlari**

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – O'zbekiston Respublikasi hukumat portali.
2. [www.lex.uz](http://www.lex.uz) – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari bazasi.
3. [www.catback.ru](http://www.catback.ru) – научные статьи и учебные материалы по экономике.
4. [www.iqtisodiyot.uz](http://www.iqtisodiyot.uz)
5. [www.review.uz](http://www.review.uz)
6. [www.bdm.uz/uz/birjaexpert](http://www.bdm.uz/uz/birjaexpert)
7. [www.intereconom.com](http://www.intereconom.com)
8. <http://izvestia.usue.ru>
9. [www.fin-izdat.ru](http://www.fin-izdat.ru)
10. [www.uiec.ru](http://www.uiec.ru)
11. [www.TFL.uz](http://www.TFL.uz)
12. [www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz)
13. [www.norma.uz](http://www.norma.uz)





## MUNDARIJA

<b>KIRISH.....</b>	<b>3</b>
<b>1 BOB. BUXGALTERIYA HISOBI FANINING PREDMETI VA USULLARI</b>	
1.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	5
1.2. Buxgalteriya hisobini uyg'unlashtirish va xalqaro standartlashtirishning zaruriyati va shart-sharoitlari.....	5
1.3. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi va maqsadlari.....	7
1.4. Xo'jalik hisobi tushunchasi, funktsiyalari va unga qo'yilgan talablar.....	9
1.5. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari. Hisob siyosati va buxgalterlarning xalqaro kasb etikasi.....	18
1.6. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismlari va ular o'rtasidagi tafovutlar.....	23
1.7. Buxgalteriya hisobining predmeti va vazifalari.....	24
1.8. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi.....	25
1.9. Xo'jalik jarayonlari.....	29
1.10. Buxgalteriya hisobining usullari.....	30
1.11. Buxgalteriya balansi va uning tavsifi.....	33
1.12. Buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari bo'yicha amaliy mashg'ulot....	41
Nazorat savollari.....	52
<b>2 BOB. PUL MABLAG'LARI HISOBI</b>	
2.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	53
2.2. Pul mablag'lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari.....	54
2.3. Kassa operatsiyalarini hisobga olish.....	59
2.4. Hisob-kitob hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish.....	69
2.5. Valyuta hisobvarag'i bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish....	81
2.6. Bankdagi maxsus hisobraqamlardagi pul mablag'larining hisobi.....	87
2.7. Pul mablag'larni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	95
2.8. Pul mablag'larini hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	97
Nazorat savollari.....	102
<b>3 BOB. HISOB-KITOBLAR VA MAJBURIYATLAR HISOBI</b>	
3.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	104
3.2. Xo'jaliklararo hisob-kitoblar hisobi.....	105
3.3. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	108
3.4. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	111
3.5. Kredit va zayomlar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	114
3.6. Ta'sischilar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	120
3.7. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	122
3.8. Dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar hisobi.....	129
3.9. O'zaro da'vo va majburiyatlarni hisobga olish yo'li bilan majburiyatlarni bekor qilish bo'yicha hisob-kitoblari hisobi.....	130
3.10. Shaxsning o'zgarishi (majburiyatdan boshqa shaxs foydasiga voz kechish) sharoitida majburiyatlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.....	131
3.11. Hisob-kitoblar va majburiyatlarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	133
3.12. Hisob-kitoblar va majburiyatlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot....	136
Nazorat savollari.....	139

#### **4 BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI**

4.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	140
4.2. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilishning vazifalari.....	140
4.3. Asosiy vositalarning turkumlanishi va baholash tartibi.....	142
4.4. Asosiy vositalar harakatini hisobga olish.....	146
4.5. Asosiy vositalarni ijaraga olish hisobi.....	148
4.6. Amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish.....	161
4.7. Asosiy vositalarni ta'mirlashi hisobi.....	172
4.8. Nomoddiy aktivlar tushunchasi, ularning turkumlanishi va hisobga olish vazifalari.....	174
4.9. Nomoddiy aktivlarning harakatlarini hujjatlashtirish va ularni baholash.....	177
4.10. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobining soliqqa oid jihatlari.....	186
4.11. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	190
Nazorat savollari.....	195

#### **5 BOB. INVESTITSIYALAR HISOBI**

5.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	196
5.2. Investitsiyalarning mazmuni va ularni hisobga olish vazifalari.....	197
5.3. Investitsiyalarning turkumlanishi va baholanishi.....	198
5.4. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish.....	199
5.5. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish, ularning bozor va nominal qiymatini hisobga olish tartibi.....	206
5.6. Obligatsiyalar qiymati, qiymat bo'yicha chegirmalar, to'lanadigan qo'shimcha haq va ularning amortizatsiyasi.....	211
5.7. Investitsiyalar bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobga olish tartibi.....	214
5.8. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	214
5.9. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	216
Nazorat savollari.....	218

#### **6 BOB. MATERIALLAR HISOBI**

6.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	219
6.2. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari.....	219
6.3. Materiallar harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish.....	225
6.4. Tovar-moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi.....	233
6.5. Materiallarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	242
6.6. Materiallarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	244
Nazorat savollari.....	248

#### **7 BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBI. XODIMLAR BILAN BOSHQA OPERATSIYALAR BO'YICHA HISOB-KITOBLAR HISOBI**

7.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	250
7.2. Mehnat va ish haqi bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari.....	251
7.3. Ishga qabul qilishda hujjatlarni rasmiylashtirish.....	254
7.4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	257
7.5. Ijtimoiy sug'urta va ijtimoiy ta'minot bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.....	270
7.6. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	276
7.7. Boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	291
7.8. Xodimlarga mehnat va ish haqi to'lash va boshqa operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar hisobini yuritishning soliqqa oid jihatlari.....	294

7.9. Mehnatga haq to'lash va boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar yuritishni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	296
Nazorat savollari.....	297

## **8 BOB. XARAJATLAR HISOBI**

8.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	299
8.2. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi.....	300
8.3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash tushunchasi va ob'ektlari.....	310
8.4. Alohida turdagi mahsulotlar tannarxini hisoblash usullari.....	311
8.5. Kompleks ishlab chiqarishlarda mahsulot tannarxini hisoblash xususiyatlari.....	312
8.6. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash usullari.....	316
8.7. Ishlab chiqarish xarajatlari.....	321
8.8. Kelgusi davr xarajatlari hisobi.....	335
8.9. Davr xarajatlari hisobi.....	338
8.10. "Xarajatlar – ishlab chiqarish – foyda" tahlili.....	344
8.11. Xarajatlarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	353
8.12. Xarajatlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	354
Nazorat savollari.....	366

## **9 BOB. MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI**

9.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	367
9.2. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar hisobi tushunchasi va vazifalari.....	367
9.3. Mahsulot (tovar)larni omborda hisobga olish.....	368
9.4. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.....	369
9.5. Mahsulot ishlab chiqarish hisobi.....	371
9.6. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotish hisobi.....	373
9.7. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	380
9.8. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	383
Nazorat savollari.....	385

## **10 BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI**

10.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	386
10.2. Xususi kapitalning shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish.....	386
10.3. Aktsiyalarning turlari, ularga qisqacha tavsif va ularni hisobga olish.....	389
10.4. Qo'shilgan kapitalni hisobga olish.....	393
10.5. Rezerv kapitalini hisobga olish.....	394
10.6. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish.....	396
10.7. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarining mohiyati va ahamiyati.....	400
10.8. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish.....	403
10.9. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari.....	421
10.10. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	423
Nazorat savollari.....	426

## **11 BOB. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLAR HISOBI**

11.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	428
11.2. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari.....	428
11.3. Soliq va majburiy to'lovlarni hisobga olish.....	431
11.4. Doimiy va vaqtinchalik farqlarning hisobi.....	440

11.5. Mol-mulk va resurs soliqlar hisobi.....	441
11.6. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar borasida byudjet bilan hisob-kitoblar bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	444
Nazorat savollari.....	445

## **12 BOB. MOLIYAVIY HISOBOT**

12.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar.....	446
12.2. Moliyaviy hisobotning mazmuni va tarkibi.....	446
12.3. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish.....	449
12.4. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi.....	455
12.5. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.....	464
12.6. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish.....	468
12.7. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish.....	475
12.8. Tushuntirish xatlari va ilovalar.....	477
12.9. Moliyaviy hisobotlar bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	479
Nazorat savollari.....	493

## **13 BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH**

13.1. "Boshqaruv hisobi" fanining predmeti va usullari, uning nazariy asoslari.....	494
13.2. Boshqaruv hisobini tashkil etishning avtonom va integratsiyalashgan tizimlari...	500
13.3. Xarajatlarni turkumlash va hisobga olish.....	504
13.4. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari va zamonaviy tizimlari.....	515
13.5. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish.....	539
13.6. Boshqaruv hisobini tashkil etish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	565
Nazorat savollari.....	567

## **14 BOB. BYUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH**

14.1. Byudjetlashtirish va uning korxonada faoliyatini rejalashtirishdagi o'rni.....	569
14.2. Transfert bahoni shakllantirish.....	585
14.3. Korxonaning segmentlar hisoboti.....	591
14.4. O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishni rivojlantirish yo'nalishlari.....	596
14.5. Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish bo'yicha amaliy mashg'ulot.....	601
Nazorat savollari.....	604

<b>TEST SAVOLLARI.....</b>	<b>605</b>
----------------------------	------------

<b>GLOSSARIY.....</b>	<b>646</b>
-----------------------	------------

<b>XO'JALIK YURITUVCHI SUB'EKTLR MOLIYAVIY-XO'JALIK FAOLIYATINING BUXGALTERIYA HISOBHI HISOBVARAQLARI REJASI.....</b>	<b>691</b>
<b>ADABIYOTLAR RO'YXATI.....</b>	<b>706</b>



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПРЕДИСЛОВИЕ</b> .....	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>	
1.1. Основные нормативно-правовые документы.....	5
1.2. Необходимость и предпосылки гармонизации и международной стандартизации бухгалтерского учета.....	5
1.3. Необходимость и цели реформирования бухгалтерского учета в Республике Узбекистан.....	7
1.4. Понятие, функции и предъявленные требования к хозяйственному учету.....	9
1.5. Общепринятые принципы бухгалтерского учета. Учетная политика и международная этика бухгалтеров.....	18
1.6. Составные части бухгалтерского учета и отличие между ними.....	23
1.7. Предмет и задачи бухгалтерского учета.....	24
1.8. Классификация хозяйственных средств и источники их образования.....	25
1.9. Хозяйственные процессы.....	29
1.10. Методы бухгалтерского учета.....	30
1.11. Бухгалтерский баланс и его характеристики.....	33
1.12. Практикум по предмету и методу бухгалтерского учета.....	41
Контрольные вопросы.....	52
<b>ГЛАВА 2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ</b>	
2.1. Основные нормативно-правовые документы.....	53
2.2. Содержание денежных и расчетных операций, а также задачи их бухгалтерского учета.....	54
2.3. Учет кассовых операций.....	59
2.4. Учет операций по расчетному счету.....	69
2.5. Учет операций по валютному счету.....	81
2.6. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.....	87
2.7. Налоговые аспекты учета операций по расчетным счетам организации.....	95
2.8. Практикум по бухгалтерскому учету денежных средств.....	97
Контрольные вопросы.....	102
<b>ГЛАВА 3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ</b>	
3.1. Основные нормативно-правовые документы.....	104
3.2. Учет внутрихозяйственных расчетов.....	105
3.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.....	108
3.4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.....	111
3.5. Учет расчетов по кредитам и займам.....	114
3.6. Учет расчетов с учредителями.....	120
3.7. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.....	122
3.8. Учет резервов по сомнительным долгам.....	129
3.9. Учет расчетов при прекращении обязательств путем зачета взаимных требований и обязательств.....	130
3.10. Учет расчетов путем перемены лиц в обязательстве (уступка права требования).....	131
3.11. Налоговые аспекты учета расчетов и обязательств.....	133
3.12. Практикум по бухгалтерскому учету расчетов и обязательств.....	136
Контрольные вопросы.....	139

## **ГЛАВА 4. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

4.1. Основные нормативно-правовые документы.....	140
4.2. Задачи организации бухгалтерского учета основных средств.....	140
4.3. Классификация основных средств и порядок их оценки.....	142
4.4. Учет движения основных средств.....	146
4.5. Учет аренды основных средств.....	148
4.6. Способы начисления амортизации и их учет.....	161
4.7. Учет ремонта основных средств.....	172
4.8. Понятие нематериальных активов, их классификация и задачи их бухгалтерского учета.....	174
4.9. Документальное оформление движения нематериальных активов и их оценка...177	
4.10. Налоговые аспекты учета основных средств и нематериальных активов...186	
4.11. Практикум по бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов.....	190
Контрольные вопросы.....	195

## **ГЛАВА 5. УЧЕТ ИНВЕСТИЦИЙ**

5.1. Основные нормативно-правовые документы.....	196
5.2. Содержание инвестиций и задачи их бухгалтерского учета.....	197
5.3. Классификация и оценка инвестиций.....	198
5.4. Организация бухгалтерского учета инвестиций.....	199
5.5. Приобретение акции и облигации, порядок их рыночного и номинального учета.....	206
5.6. Стоимость облигации, скидки по стоимости, дополнительная оплата и их амортизации.....	211
5.7. Порядок бухгалтерского учета финансовых результатов по инвестициям....	214
5.8. Налоговые аспекты учета финансовых инвестиций.....	214
5.9. Практикум по бухгалтерскому учету финансовых инвестиций.....	216
Контрольные вопросы.....	218

## **ГЛАВА 6. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ**

6.1. Основные нормативно-правовые документы.....	219
6.2. Классификация, оценка и задачи учета материально-производственных запасов.....	219
6.3. Движение материалов и их документальное оформление. Организация синтетического учета материалов.....	225
6.4. Инвентаризация товарно-материальных ценностей и порядок оформления их результатов.....	233
6.5. Налоговые аспекты учета материальных запасов.....	242
6.6. Практикум по бухгалтерскому учету материальных запасов.....	244
Контрольные вопросы.....	248

## **ГЛАВА 7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ С ПЕРСОНАЛОМ**

7.1. Основные нормативно-правовые документы.....	250
7.2. Содержание расчетов по оплате труда и задачи бухгалтерского учета.....	251
7.3. Оформление документов при приеме на работу.....	254
7.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	257
7.5. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.....	270
7.6. Учет расчетов с подотчетными лицами.....	276
7.7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.....	291
7.8. Налоговые аспекты учета труда и заработной платы и прочим операциям.....	294

7.9. Практикум по бухгалтерскому учету расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.....	296
Контрольные вопросы.....	297

## **ГЛАВА 8. УЧЕТ РАСХОДОВ**

8.1. Основные нормативно-правовые документы.....	299
8.2. Понятие о расходах, и их классификация по различным признакам.....	300
8.3. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции.....	310
8.4. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.....	311
8.5. Особенности калькулирования себестоимости продукции в комплексных производствах.....	312
8.6. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.....	316
8.7. Затраты на производство продукции.....	321
8.8. Учет расходов будущих периодов.....	335
8.9. Учет расходов периода.....	338
8.10. Анализ “Затрат – производство – прибыли”.....	344
8.11. Налоговые аспекты учета затрат на производство.....	353
8.12. Практикум по учету затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирования фактической производственной себестоимости продукции.....	354
Контрольные вопросы.....	366

## **ГЛАВА 9. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ) И ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

9.1. Основные нормативно-правовые документы.....	367
9.2. Понятие готовой продукции (товаров, работ и услуг) и задачи их учета.....	367
9.3. Учет готовой продукции (товаров) на складах.....	368
9.4. Оценка готовой продукции (товаров, работ и услуг).....	369
9.5. Учет выпуска готовой продукции.....	371
9.6. Учет реализации готовой продукции (товаров, работ и услуг).....	373
9.7. Налоговые аспекты учета готовой продукции (товаров, работ и услуг).....	380
9.8. Практикум по бухгалтерскому учету готовой продукции (товаров, работ и услуг).....	383
Контрольные вопросы.....	385

## **ГЛАВА 10. УЧЕТ КАПИТАЛА, ФОНДОВ И ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

10.1. Основные нормативно-правовые документы.....	386
10.2. Формирование собственного капитала и организации их учета.....	386
10.3. Виды акций, их краткая характеристика, и их учет.....	389
10.4. Учет добавочного капитала.....	393
10.5. Учет резервного капитала.....	394
10.6. Учет целевых поступлений, субсидии и грантов.....	396
10.7. Сущность и значение показателей финансовых результатов.....	400
10.8. Формирование финансовых результатов и их учет.....	403
10.9. Налоговые аспекты учета собственного капитала организации.....	421
10.10. Практикум по бухгалтерскому учету капитала организации.....	423
Контрольные вопросы.....	426

## **ГЛАВА 11. УЧЕТ НАЛОГОВ И ПРОЧИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

11.1. Основные нормативно-правовые документы.....	428
11.2. Классификация, виды и задачи учета налогов и прочих обязательных платежей.....	428
11.3. Учет налогов и прочих обязательных платежей.....	431
11.4. Учет постоянных и временных разниц.....	440

11.5. Учет налогов на имущество и за недры.....	441
11.6. Практикум по бухгалтерскому учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам.....	444
Контрольные вопросы.....	445

## **ГЛАВА 12. ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

12.1. Основные нормативно-правовые документы.....	446
12.2. Содержание и состав финансового отчета.....	446
12.3. Составление и организация финансового отчета.....	449
12.4. Строение и структура бухгалтерского баланса.....	455
12.5. Отчет о финансовых результатах.....	464
12.6. Порядок составления и заполнение отчета о денежных потоках.....	468
12.7. Составление отчета о собственном капитале.....	475
12.8. Объяснительная записка и приложения к финансовой отчетности.....	477
12.9. Практикум по бухгалтерской отчетности организации.....	479
Контрольные вопросы.....	493

## **ГЛАВА 13. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА**

13.1. Предмет и методы управленческого учета, его теоретические основы.....	494
13.2. Автономный и интегральный системы организации управленческого учета.....	500
13.3. Классификация затрат и их учет.....	504
13.4. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и их современные системы.....	515
13.5. Принятие управленческих решений.....	539
13.11. Практикум по организации управленческого учета.....	565
Контрольные вопросы.....	567

## **ГЛАВА 14. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ЗАТРАТАМИ**

14.1. Бюджетирование и его роль в планирование деятельности предприятия...	569
14.2. Формирование трансфертных цен.....	585
14.3. Отчет по сегментам на предприятии.....	591
14.4. Направления развития управленческого учета в Республике Узбекистан...	596
14.14. Практикум по бюджетированию и контроль за затратами.....	601
Контрольные вопросы.....	604

**ТЕСТОВЫЙ ВОПРОСЫ.....**605

**ГЛОССАРИЙ.....**646

**ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ.....**691

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....**706

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

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI  
GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI**

**B.A.XASANOV, A.A.XASHIMOV, A.B.MUXAMETOV, A.A.ABDUVOHIDOV**

# **BUXGALTERIYA HISOBI**

## **Darslik**

Oliy ta‘limning 5230100 – “Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)”  
va 5230200 – “Menejment (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)”  
bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlari uchun

“Sharq” nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi

**Nashr litsenziyasi AI № 201, 28.08.2011-y.**

Bosishga ruxsat etildi 15.02.2021-yil. Bichimi 60x84<sup>1</sup>/<sub>8</sub>.

“PT Serif” garniturasini. Ofset usulda bosildi.

Ofset qog‘oz. Shartli bosma tabog‘i 45,0. Nashriyot-hisob tabog‘i 45.

Adadi 100 nusxa. Buyurtma №29.



