

**O`ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O`RTA MAXSUS TA`LIM VAZIRLIGI**

**TOSHKENT IRRIGATSIYA VA QISHLOQ XO`JALIGINI
MEXANIZATSIYALASH MUHANDISLARI INSTITUTI**

**TABAYEV AZAMAT ZARIPOVICH
YULDASHEVA INOYAT ZAKIRYAYEVNA
SHAFKAROV FAXRIDDIN XUDAYBERDIYEVICH**

SUV XO`JALIGIDA BUXGALTERIYA HISOBI

O`QUV QO`LLANMA

**Ushbu o`auv qo`llanma 5230900-“Buxgalteriya hisobi va aydit (suv
xo`jaligida)” bakalavriat ta`lim yo`nalishida taxsil olayotgan talabalar uchun
mo`ljallangan**

TOSHKENT – 2020

ANNOTATSIYA

Ushbu o`quv qo`llanmada Suv iste`molchilari uyushmalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilishning me`yoriy-huquqiy asoslari va o`ziga xos jihatlari yoritilgan. Mazkur o`quv qo`llanma oily ta`lim muassalarining "Buxgalteriya hisobi va audit" ta`lim yo`nalishida ta`lim olayotgan talabalar uchun mo`ljallangan bo`lib, oliy o`quv yurtlari talabalaridan tashqari magistrantlar va tadqiqotchilar uchun ham foydalidir.

АННОТАЦИЯ

В данном учебном пособии раскрыты нормативно-правовые основы и особенности организации бухгалтерского учета в ассоциации водопользователей. Данное учебное пособие предназначено для студентов, обучающихся в высших учебных заведениях, по направлению «Бухгалтерский учет и аудит», а также магистров и соискателей.

ANNOTATION

This training manual describes the legal framework and features of the organization of accounting in the association of water users. This study guide is intended for students studying in higher educational institutions in the direction of "Accounting and Auditing", as well as masters and applicants

Taqrizchilar: Sh.T.Ergasheva, TDIU professori, iqtisod fanlari nomzodi;

A.K.Axmedov, iqtisod fanlari bo`yicha falsafa doktori, PhD

MUNDARIJA

KIRISH	9
I-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH ASOSLARI	
1.1.Suv iste'molchilari uyushmalarning vujudga kelishi, faoliyatini rivojlanishi va uning qishloq xo`jaligidagi o`rni	13
1.2.Suv iste'molchilari uyushmalarining tashkiliy-huquqiy shakli va faoliyati	18
1.3.Suv iste'molchilari uyushmalarini tashkil qilishni buxgalteriya hisobida aks ettirish	28
1.4.Suv iste'molchilari uyushmalarining hisob siyosati	31
1.5.Hujjatlar aylanishi qoidalari va hisob ma'lumotlarini qayta ishlash	41
II-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA PUL MABLAG'LARI VA HISOB – KITOB MUOMILALARINI HISOBGA OLISH	
2.1. Suv iste'molchilari uyushmasining kassa va bankdagi hisobvaraqlari hisobini yuritilishi	54
2.2. Kassa muomilalari va boshqa schyotlardagi pul mablag'lari hisobi	58
III-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY AKTIVLAR VA TOVAR – MODDIY ZAXIRALARNI HISOBGA OLISH	
3.1. Suv iste'molchilari uyushmalarilarda asosiy vositalar hisobini tashkil qilish	68
3.2. Suv iste'molchilari uyushmalarilarda nomoddiy aktivlar hisobi	92
3.3. Suv iste'molchilari uyushmalarining tovar moddiy zaxiralari hisobi	98
IV-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA MEHNATGA HAQ TO`LASHNI HISOBI	
4.1. Suv iste'molchilari uyushmalarining xodimlarining tarkibi va ularga ish haqini belgilash tartibi	105

4.2. Ish haqini hisobga olish va undan ushlab qolinadigan soliq va to`lovlar hisobi	108
V-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINING MAQSADLI TUSHUMLARI VA XARAJATLARNING HISOBI. SUV ISTE'MOLCHILARIDA SOLIQ HISOBI	
5.1. Suv iste'molchilari uyushmalarining maqsadli tushumlar hisobi	112
5.2. Suv iste'molchilari uyushmalarining asosiy va boshqa faoliyatlari hisobining xususiyatlari	122
5.3. Xarajatlarni guruhlashtirish va ularning hisobi	134
5.4. Soliq hisobi va hisoboti	147
VI-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA MOLIYAVIY HISOBOT	
6.1. Moliyaviy hisobot va unga tushuntirish xati	150
6.2. Tegishli adliya va statistika organlariga taqdim etiladigan hisobotlar	152
GLOSSARIYLAR	156
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR	168

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	9
ГЛАВА 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В АССОЦИАЦИЯХ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	
1.6. Возникновение ассоциаций водопользователей, их развитие, а также их место в сельском хозяйстве	13
1.7. Организационно-правовые формы и деятельность ассоциаций водопользователей	18
1.8. Отражение организации ассоциаций водопользователей в бухгалтерском учете	28
1.9. Учетная политика ассоциаций водопользователей	31
1.10. Переработка учетных данных и правила документооборота	41
ГЛАВА 2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В АССОЦИАЦИЯХ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	
2.1. ведение учета кассы и банковских учетных листов в ассоциации водопользователей	54
2.2. Учет кассовых операций и денежных средств на других счетах	58
ГЛАВА 3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ И ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В АССОЦИАЦИЯХ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	
3.1. организация учета основных средств в ассоциациях водопользователей	68
3.2. Учет нематериальных активов в ассоциациях водопользователей	92
3.3. Учет товарно-материальных запасов в ассоциациях водопользователей	98
ГЛАВА 4. УЧЕТ ОПЛАТЫ ТРУДА В АССОЦИАЦИЯХ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	
4.1. Состав работников и порядок начисления заработной платы в в ассоциациях водопользователей	105
4.2. учет заработной платы и учет удержаний налогов и отчислений	108

ГЛАВА 5. УЧЕТ ЦЕЛЕНАПРАВЛЕННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ЗАТРАТ В АССОЦИАЦИЯХ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ. УЧЕТ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ В АССОЦИАЦИЯХ.

5.1. учет целенаправленного финансирования в в ассоциациях водопользователей.	112
5.2. Особенности учета основной и другой деятельности в ассоциациях водопользователей	122
5.3. Учет и группировка затрат	134
5.4. Налоговый учет и отчетность	147

ГЛАВА 6. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ В АССОЦИАЦИЯХ ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

<u>6.1. Финансовая отчетность и пояснительная записка к нему</u>	150
6.2. Формы отчетности предоставляемой в юридические и статистические органы	152

ГЛОССАРИЙ

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА	168
----------------------------------	-----

CONTENTS

INTRODUCTION	9
CHAPTER 1. BASES OF THE ORGANIZATION OF ACCOUNTING IN THE ASSOCIATIONS OF WATER USERS	
1.1. The emergence of water user associations, their development, as well as their place in agriculture	13
1.2. Legal forms and activities of water user associations	18
1.3. Reflection of the organization of water user associations in accounting	28
1.4. Accounting policies of water user associations	31
1.5. Credential processing and workflow rules	41
CHAPTER 2. Accounting for cash and settlement transactions in water user associations	
2.1. accounting of cash registers and bank records in water user associations	54
2.2. Accounting for cash transactions and cash in other accounts	58
CHAPTER 3. ACCOUNTING OF FIXED ASSETS, INTANGIBLE ASSETS AND COMMODITIES IN THE ASSOCIATIONS OF WATER USERS	
3.1. organization of fixed assets accounting in water user associations	68
3.2. Accounting for intangible assets in water user associations	92
3.3. Inventory accounting in water user associations	98
CHAPTER 4. ACCOUNTING OF PAYMENT OF LABOR IN ASSOCIATIONS OF WATER USERS	
4.1. Composition of employees and payroll procedures in water user associations	105
4.2. payroll accounting and tax deduction and deduction accounting	108
CHAPTER 5. ACCOUNTING FOR TARGETED FINANCING AND COSTS IN WATER USER ASSOCIATIONS. ACCOUNTING FOR TAXATION IN ASSOCIATIONS.	

5.1. accounting for targeted financing in water user associations.	112
5.2. Features of accounting for core and other activities in water user associations	122
5.3. Cost Accounting and Grouping	134
5.4. Tax accounting and reporting	147
CHAPTER 6. FINANCIAL REPORTING IN WATER USER ASSOCIATIONS	
6.1. Financial statements and explanatory note thereto	150
6.2. Reporting forms submitted to legal and statistical authorities	152
CONTENTS	156
INTRODUCTION	168

KIRISH

Mamlakatimizni rivojlantirish, yangilash va modernizatsiya qilish bo'yicha tanlagan yo'limizni va moliyaviy inqirozga qarshi qabul qilgan dasturimizni amalga oshirish natijasida davlatimiz dunyodagi rivojlangan davlatlar qatorida iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanishning barqaror sur'atlarini ta'minlab, aholimizning moddiy farovonligini yuksaltirishga erishib kelmoqda.

Keyingi yillarda qishloq xo'jaligini isloh qilish, fermer xo'jaliklarini rivojlantirish, ishlab chiqarish va bozor infratuzilmasini barpo etish borasida amalga oshirilgan chora-tadbirlar qishloqda haqiqiy mulkdorlar sinfini shakllantirish, qishloq xo'jalik mahsulotlari ishlab chiqarishni hamda qishloq aholisining daromadlarini ko'paytirish imkonini berdi. Boshqa tomondan esa, sug'oriladigan yerlarning hozirgi meliorativ holati qishloq xo'jalik ekinlari hosildorligini yanada o'stirishga va qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilarining daromadlarini oshirishga to'g'anoq bo'lmoqda. Melioratsiya sohasidagi tadbirlarning loyihalarini, shuningdek ularni moliyalashtirishning aniq manbalarini shakllantirishda tizimli ravishda, kompleks yondashilmayotganligi, suv xo'jaligi tuzilmalari va suvdan foydalanuvchilar uyushmalarining sust ishlashi keyingi yillarda melioratsiya ishlari hajmlarining kamayishiga, sizot suvlarining darajasini ko'tarilishiga va minerallashuvi oshib ketishiga olib kelmoqda.

Amalga oshirilayotgan meliorativ tadbirlarni samaradorligini oshirish maqsadida Vazirlar Mahkamasining "Tomchilatib sug'orish tizimini joriy etish va moliyalashtirishni samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risidagi" qarori qabul qilingan. Ushbu qaror ijrosini ta'minlash maqsadida, 2017 yilda suv xo'jaligi tizimidagi tashkilotlar tomonidan suv resurslaridan maqsadli va samarali foydalanish, suv resurslarining davlat boshqaruvini amalga oshirish va suvdan foydalanishning bozor printsiplarini joriy etish, davlat suv xo'jaligi tizimining zamonaviylashtirilishini ta'minlash, sug'oriladigan yerlarning meliorativ holatini yaxshilash, yer va suv resurslaridan foydalanish to'g'risidagi qonun hujjatlariga qat'iy rioya etilishini ta'minlash borasida muayyan ishlar amalga oshirildi. 2017–

yilning o`zidayoq davlat byudjetidan yer-suv resurslaridan samarali foydalanish va sug`oriladigan yerlarning meliorativ holatini yaxshilash maqsadida jami 455.0 mlrd. so`m ajratildi va bu ko`rsatkich 2016 yilga nisbatan 33.0 mlrd. so`mga oshirilgan.

Qishloq xo`jalik ekinlari hosildorligini yanada o`stirishga va qishloq xo`jaligi tovar ishlab chiqaruvchilarining daromadlarini oshirishga davlat dasturi doirasida amalga oshiriladigan meliorativ tadbirlar uchun davlat byudjetidan mablag`larning etarli darajada ajratilishi juda muhimdir. Boshqa tomondan qaraganda esa mamlakatda qishloq va suv xo`jaligini rivojlantirish uchun zarur iqtisodiy va tashkiliy-huquqiy asoslar yaratish bo`yicha davlat dasturi doirasida amalga oshiriladigan meliorativ tadbirlar uchun davlat byudjetidan ajratiladigan mablag`larning yildan yilga oshib borayotganligi qishloq va suv xo`jaligi boshqaruvi sohasida uzoq vaqt davomida hal etilmasdan kelayotgan tizimli muammolarning mavjudligidan dalolat beradi.

Jumladan, shunday muammolarni bartaraf qilish maqsadida, O`zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 12 fevraldagi "Qishloq va suv xo`jaligi davlat boshqaruvi tizimini tubdan takomillashtirish bo`yicha tashkiliy chora-tadbirlar to`g`risida"gi PF-5330-son Farmoni tasdiqlandi va unga ko`ra qishloq va suv xo`jaligi davlat boshqaruvi tizimini tubdan takomillashtirish bo`yicha tashkiliy chora-tadbirlarni ko`rishda suv iste`molchilari uyushmalarini rivojlantirishining negizi ekanligi ko`ramiz.

Jumladan, suv resurslarini boshqarish sohasida yagona siyosatni amalga oshirish, shuningdek, suv resurslaridan oqilona foydalanish va ularni muhofaza qilish, suvlarning zararli ta`sirining oldini olish va bartaraf etish sohasida davlat organlari, xo`jalik boshqaruvi organlari va boshqa tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirishga hamda suv resurslaridan tejamli va oqilona foydalanish uchun suvdan foydalanuvchilar hamda suv iste`molchilari mas`uliyatini oshirish, ularning suvdan foydalanish madaniyatini yuksaltirish va suv xo`jaligi sohasida fan va texnika yutuqlari, zamonaviy suv tejovchi texnologiyalar, ilg`or tajribalar, suv xo`jaligini va suvdan foydalanishni boshqarish tizimida innovatsion uslublarni joriy qilishga e`tiborni qaratib suv iste`molchilari uyushmalarini vazifalari bilan

chambarchas bog'lagan.¹

Shu bilan bir qatorda mazkur qarorlarda belgilangan vazifalardan kelib chiqib, fermer xo'jaliklarning 2018-yil 1-yanvar holatiga ta'minotchi va xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar hamda byudjet tashkilotlar hamda byudjet va byudjetdan tashqari jamg'armalar oldidagi qarzdorliklari 3 yil muddatga muzlatildi. Penya va jarimalar kechildi. SHuningdek, avval kredit % stavkasi g'alla etishtirish bo'yicha 5 % bo'lgan bo'lsa, endilikda bu 3 % ga tushirildi. Bunda paxta xomashyosi etishtirish bo'yicha kredit muddati 14 oy va boshoqli don uchun esa 12 oy etib belgilandi.²

Hozirgi vaqtda qishloq va suv xo'jaligini isloh qilish bo'yicha aniq maqsadga qaratilgan ishlar olib borilmoqda va buning natijasida keyingi yillarda qishloq va suv xo'jaligida tub o'zgarishlar amalga oshirilmoqda. Mamlakat iqtisodiyotining bozor munosabatlariga o'tishi, samarali xo'jalik yuritish, axborot texnologiyalarini keng joriy qilish, barcha yangi taraqqiyotparvar yutuqlarni faol va izchil tadbiriq etishni talab etadi. Bunday sharoitda buxgalteriya hisobining roli beqiyos darajada ortib boradi, chunki qilingan xarajatlarni o'z vaqtida hisobga olish, olingan daromadlar bilan qiyoslash bilan chegaralanmasdan, korxonaning kelgusidagi rivojlanish istiqbolini belgilash va tegishli qarorlar qabul qilishni taqozo etadi.

Qishloq xo'jaligida iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, fermer xo'jaliklarini yiriklashtirish va suv iste'molchilar uyushmalarining keyingi yillardagi ish faoliyatini o'rganish shuni ko'rsatadiki, suv iste'molchilari uyushmalarilar o'z oldiga qo'yilgan vazifalarni to'liq bajarish imkoniga ega bo'lmayaptilar. Buning asosiy sababi fermer va dexqon xo'jaliklari bilan suv iste'molchilar o'rtasidagi tashkiliy va iqtisodiy munosabatlarni etarli darajada takomillashmaganligi sabab bo'lmoqda. Jumladan, suv iste'molchilar uyushmasi o'z maqomiga asosan fermer xo'jaliklarining xoxish istaklariga asosan tashkil

¹ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 12 fevraldagi "Qishloq va suv xo'jaligi davlat boshqaruvi tizimini tubdan takomillashtirish bo'yicha tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-5330-son Farmoni

² O'zbekiston axborot agentligining www.uza.uz sayti

qilinadi va ularning oldiga qo'yilgan vazifalar fermer xo'jaliklari tomonidan beriladigan badal to'lovlari hisobiga amalga oshiriladi.

Bugungi kunda dehqon va fermer xo'jaliklari o'rtasidagi suv munosabatlarini tartibga solish maqsadida 1501 ta suv iste'molchilari uyushmalari xizmat ko'rsatmoqda. Hozirda ular suv xo'jaligi tizimining eng quyi va shu bilan birga eng asosiy bo'g'ini hisoblanadilar.

Ma'lumki, mamlakatimizda suv umumxalq boyligi hisoblanadi hamda suv xo'jaligida moliyaviy ehtiyojning asosiy qismi davlat byudjeti hisobidan qoplanadi. Iste'molchilar tomonidan to'lanayotgan mablag' suv haqi emas, balki u xo'jalik hududida o'tadigan kanaldagi suv dalaga qadar etkazish uchun safrlanayotgan sarf harajatlarning kichik bir bo'lagi hisoblanadi.

Bozor sharoitida har bir hududdagi mavjud sug'orish va zovur tarmoqlarini tozalash yoki ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlar, shu hududda faoliyat ko'rsatayotgan fermer, dehqon va boshqa iste'molchilar mablag'lari hisobiga suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan bajarilishi zarur.

Mualliflardan

I-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH ASOSLARI

1.1.SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARNING VUJUDGA KELISHI, FAOLIYATINI RIVOJLANISHI VA UNING QISHLOQ XO`JALIGIDAGI O`RNI

Respublikamiz bozor munosabatlarining kirib kelishi natijasida amalga oshirilayotgan ishlab chiqarishni modernizatsiyalash va iqtisodiyotni liberallashtirish jarayoni barcha jabxalarda isloxotlar o`tkazishni zaruriy shart qilib qo`ydi. Jumladan, iqtisodiyotning qon tomirini tashkil qiluvchi hisob tizimida ham jaxon andozalariga xos holda taraqqiyot davri boshlandi. Jaxon hisob tizimi amaliyotidagi nazariy-amaliy tajriba, usul va uslubi-yotlar, atamalarni respublikamiz hisob tizimida ko`llanilishi uning bir turi hisoblangan an'anaviy buxgalteriya hisobini bir tomondan xalqaro standartlarga yaqinlashtirsa, ikkinchi tomondan ba'zi bir talab va muammolarni ham keltirib chiqaradi.

Respublikamizda olib borilayotgan iqtisodiy islohotlarning keng miqyosida rivojlanishi iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida ko`zatilmoqda. Jumladan, suv xo`jalik korxonalarida ham boshqaruv tizimini takomillashtirish hududiy boshqaruvida, havzaviy boshqaruv tizimiga o`tiladi. Bundan asosiy maqsad, suv resurslaridan samarali foydalanish, sug'orish tarmoqlarini texnik holatini yaxshilash va kelajakda bozor iqtisodiyotini talablariga asosan faoliyat ko`rsatish belgilangan.

Buxgalteriya hisobi sohasida Respublikamizda katta o`zgarishlar amalga oshirilmoqda. Buxgalteriya hisobini jahon andozasiga moslashgan standartlari qabul qilindi. 2004 yildan boshlab yangi schyotlar rejasiga o`tildi va hisob-kitobni yuritishda zamonaviy dasturlardan keng foydalanilmoqda.

Bozor iqtisodiyotiga o`tish jarayoni O`zbekiston Respublikasida ham buxgalteriya hisobining jahon andozalariga mos tizimini joriy qilishni taqozo etadi. SHu sababli, Respublikamizda 1996 yil 30 avgustda, keyinchalik o`zgartirish va qo`shimchalar bilan "Buxgalteriya hisobi to`g`risida" alohida qonun qabul qilindi.

Buxgalteriya hisobini isloh qilish – rejali, buyruqbozlik iqtisodiyotidan bozor iqtisodiyotiga o'tish davridagi zaruriy tadbirdir. Har qanday boshqaruv tizimi tegishli axborot ta'minotiga muhtojdirki, busiz iqtisodiy qarorlar qabul qilish mumkin emas. Buxgalteriya hisobi iqtisodiy axborotlarni yig'ish va umumlashtirishning eng muhim omillaridan biri sifatida turli vazifalarni bajaradi va turli maqsadlarni ko'zlaydi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida mulkchilik shakli o'zgarmoqda. Davlat korxonalar faoliyati natijalaridan manfaatdor mulkdorlardan bo'lib qolmoqda. Korxonada esa endilikda raqobatbardosh bo'lishda hamda zarur moliyaviy natijalarni qo'lga kiritishda yordam beradigan qarorlarni izlab topish va qabul qilishga majbur. Buning uchun bozor konyukturasini e'tibor bilan o'rganishi, o'z faoliyatini mustaqil rejalashtirishi, iste'molchilarni topishi, ishlab chiqarilgan mahsulotga narx belgilashi kerak va hokazo. Davlat mablag'i va kreditlari endilikda korxonada moliyaviy resurslarining asosiy manbai bo'lib qoldi. Yangi sharoitda u o'z harajatlarning miqdori, haridor va bozorlar haqidagina emas, tijorat banklarning kreditlarini va boshqa investorlarning mablag'larini jalb etish haqida ham o'ylashi lozim bo'ladi. Shu nuqtai nazardan buxgalteriya hisobi ular uchun axborotning zarur manbai hisoblanadi.

Boshqacha qilib aytganda, bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabatlari bilan buxgalteriya hisobi hisobchilik tizimigina bo'lib qolmasdan, korxonada faoliyatining natijalari haqida axborot yig'ish, ishlash va taqdim etish vositasiga aylanmoqdaki, bu narsa manfaatdor tasarrufchilarga asosli qarorlar qabul qilishda yordam berishi lozim. Shu munosabat bilan buxgalteriya hisobini tashkil etishning yangi, yagona qonunchilik negizini, iqtisodiyotning barcha sohalarida uni yuritish va hisobot tuzish uslubiyatini yaratishga extiyoj tug'iladi, uni xalqaro andozalarga muvofiq lashtirish zaruriyati yuzaga keladi.

Respublikada amal qilayotgan "Mahsulot tannarxiga kiritiluvchi mahsulotlarni (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish bo'yicha harajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida" gi Nizom bu talablarga javob beradi. Nizom ishlab chiqarish harajatlarni hisobga olish va moliyaviy natijalarni

shakllantirishning jahonda qo`lanilayotgan tartibini o`z ichiga oladi. Ammo buxgalteriya hisobining ayrim jihatlari turli me`yoriy hujjatlarda bayon qilinishi buxgalteriya hisobi tamoyilining birligini ta'minlamas edi.

Buxgalteri hisobi esa butun dunyoda xalqaro iqtisodiy muomala tili deb tan olingan va u ko`pdan beri yuzdan ortiq mamlakatda yagona yondashuvlar asosida yuritilmokda. Lekin har birida iqtisodiyot, o`ziga xos muhit va madaniyat xususiyatlari e'tiborga olingan.

Demak, O`zbekistonda jaxonda qaror topgan amaliyotga muvofiq keluvchi mutlaqo yangi, zamonaviy "Buxgalteriya hisobi to`g`risida" gi qonunning qabul qilinishi davr talabidir. Bu qonun respublikamizda buxgalteriya hisobi tizimiga asos bo`ladigan muhim negizlarni va uni yuritish andozalarini belgilaydi. Bundan tashqari, u buxgalteriya hisobi sohasida xo`jalik yurituvchi sub'ektlarning huquqlari, majburiyatlari va ma'suliyatlarini, shuningdek, buxgalteriya moliyaviy hisobotlarini tuzish va e'lon qilishga nisbatan qo`yiladigan talablarni belgilaydi.

Qonun asosida davlat organlariga zarur bo`lgan aniq moliyaviy hisobot uchun o`ziga xos buxgalterlik axborotini yig'ish va taqdim etish imkonini beradigan qo`shma huquqiy baza sifatidagi majburiy me`yoriy hujjatlar yaratiladi.

Respublikamizda suv xo`jalik tashkilotlarida hisob-kitob ishlarini aniq yo`lga qo`yish, ular to`g`risidagi sintetik ma'lumotlardan davlat miqyosida foydalanish va davlat byudjeti daromadlari va harajatlarini to`g`ri shakllantirish muammolari, bu sohalardagi buxgalteriya hisobining o`ziga xos tomonlarini tashkil etadi. Bu sohaga mulkchilik turidan qat'iy nazar, davlat byudjetidan to`liq yoki qisman moliyalashtiriladigan yoki xo`jalik hisobida ish yuritayotgan xizmat ko`rsatuvchi tashkilot va tashkilotlar kiradi.

Byudjet tashkilotlarining asosiy faoliyati daromad va harajatlar smetasiga binoan moliyalashtiriladi. Bu tashkilotlar uchun smeta asosida ochilgan moliyalashtirish hisobi byudjet tashkilotlari uchun belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi va hisoboti asosida yuritiladi. Buxgalteriya hisobining o`ziga xos tomoni shundaki, ular o`z hisob va hisobot ishlarini olib borish, uni balansda yoritish

jarayonlarini respublika Moliya vazirligining byudjet tuzilishi va byudjet jarayoni to`g`risidagi qo`llanmalari va me`yoriy hujjatlari asosida amalga oshiradilar.

Bozori iqtisodiyoti sharoitida suv xo`jalik qurilish korxonasi va tashkilotlarini davlat byudjeti hisobiga saqlab turish, shu sohalaridagi moddiy, mehnat resurslaridan samarali foydalangan holda davlat uchun yuqori darajada ijtimoiy - iqtisodiy samara keltirishni talab qiladi.

Hisobni nazorat qilib borish, ayniqsa, buxgalteriya hujjatlarini qabul qilish, ularni rasmiylashtirish va qayta ishlash ustidan nazorat o`rnatish muhim ahamiyatga egadir. Nazorat aniq tizim asosida amalga oshirilishi, birinchi navbatda quyidagilarga erishilishi lozim:

- Vazirlik organlari va yuqori tashkilotlarning qarorlari, farmoyishlari va ko`rsatmalarining bajarilishi;

- O`rnatilgan me`yoriy hujjatlarga amal qilinishi;

- To`lov muddatlariga rioya etilishi;

- Moddiy-tovar qiymatliklarni qabul qilish va yuborish o`z vaqtida to`g`ri amalga oshirilishi;

- Mehnatga haq to`lash fondining to`g`ri harajat qilinishi;

- Belgilangan vazifalarga, vazifa maoshlariga va smeta harajtlariga rioya qilinishi;

- Mulknii, tovar-material qiymatliklarni va pul mablag`larini joylarda to`g`ri saqlanishi va ulardan foydalanish;

- O`tkazilgan hisob-kitob jarayonlarida hisoblangan va ajratilgan mablag`larning to`g`riligi nazorat qilinishi.

Bu yo`nalishlar oldindan, ya`ni jarayon amalga oshmay turib, joriy (har kuni) va oxirgi (jarayon oxirida) nazorat orqali amalga oshiriladi.

O`zida bo`g`inlarni saqlab qolgan va puxta o`ylab tashkil qilingan nazorat tizimi yopiq zanjir hisoblanadi. Bu zanjir tarkibiga xatto bir dona nazorat bo`g`inini kiritish ham mumkin emas. Agar buxgalteriya hisobi nazorat vazifasini bajarmasa,

u samaradorlikka erisha olmaydi. Shuningdek, nazorat tizimi ham ortiqcha qog'ozbozlikka yo'l qo'ymasligi lozim.

So'ngi yillarda suv xo'jalik tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish sohasida erishilgan muvaffakiyatlarga karamasdan, bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan bu borada o'z echimini topishi lozim bo'lgan bir qancha nazariy, uslubiy va tashkiliy muammolar paydo bo'ladi.

Iqtisodiy islohatlar jarayonida suv xo'jalik qurilish korxonasi va tashkilotlarini moliyalashtirish manbalarini qayta guruhlash amalga oshirilmoqda – ular mahalliy hokimiyatlar atrofida jipslashmoldalar. Yangi xo'jalik yuritish jarayonini amalga oshirish ijtimoiy masalalarni xal qilishda byudjetdan tashqari mablag'lar ulushini ko'payishiga xizmat qilmokda.

Suv xo'jalik tashkilotlarida yangi xo'jalik mexanizmining yaratilishi, xo'jalik yuritishning ijara aloqalarini, shaxsiy mehnat faoliyat turi, brigada usuli, jamoa usuli va belgilangan tartibdagi kooperativ usuli kabi shakllarini yuzaga kelishiga sabab bo'ldi. Lekin byudjet tashkilotlarida bo'lardan foydalanish davr talabiga nisbatan sekinlik bilan amalga oshirilmokda. Yuqoridagi shakllar esa o'z navbatida soha buxgalteriyasining nazariy asosi usullarini va tashkil etishni muvofiqlashtirishni talab qiladi. Sohalarda hisobni tashkil qilish va uning usullarini mukammallashtirish, shu sohalarda jamoalari tomonidan ishlab topilgan mablag'larni, bu tashkilotlar ishlarining sifat ko'rsatkichlarini yaxshilashga jalb etishga va ijtimoiy - iqtisodiy foydani ko'paytirish yuzasidan nazoratni kuchaytirishga xizmat qiladi. Soha tashkilotlari mulkining holati va majburiyatlari to'g'risidagi axbortlarni ichki va tashqi foydalanuvchilarga etkazishda buxgalteriya hisobining mavqei ortib bormoqda.

Suv xo'jalik tashkilotlarida buxgalteriya hisobi smeta harajatlarini bajarish bo'yicha byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lardan foydalanish jarayonlarini to'liq va bevosita yoritish orqali xo'jalik faoliyati natijalarini o'sishiga xizmat qilmoqda. Tashkilot balansida barcha jarayonlarni o'z vaqtida va to'liq yoritish samarali boshqarish uchun omil bo'ladi. Bu masalalarni to'liq echishda ichki imkoniyatlardan to'la foydalanish zarur, shuningdek, ochilgan kreditlardan

taqsimlangan smetaga asosan maqsadaga muvofiq va tejab - tergap harajat qilish talab etiladi.

Davlat byudjetida turadigan tashkilotlarning buxgalteriya hisobi xo`jalik hisobidagi korxonalar buxgalteriya hisobidan tubdan farq qiladi. Bozor iqtisodiyoti davrida soha tashkilotlariga byudjetdan tashqari mablag'larni xo`jalik, pulli xizmat ko`rsatish, tijorat faoliyatlari, korxonalar bilan shartnomalar tuzish, mulkni sotish va ijaraga berish orqali jalb qilish sohasida keng huquqlar berilgan. Lekin xo`jalik hisobi va tijorat faoliyati tashkilotning byudjetdan moliyalashtirilgan nizom faoliyatiga zarar keltirmasligi lozim.

Kuzatishlar shuni ko`rsatmokedaki, har doim ham moliyalashtirish xajmiga qarab suv xo`jalik qurilish korxonalar va tashkilotlari faoliyatiga baho berib bo`lmaydi. Masalan, suv xo`jalik korxonalarida xar bir sug'orish tarmog'ini ta'mirlash va tozalash asosiy ko`rsatkich bo`lmay, balki butun boshqarma ixtiyoridagi sug'orish tarmoqlarini texnik xolatini yaxshilash va ulardan unumli foydalanishdan iborat. Bu sohaga qilingan sarflar qishloq xo`jaligini yanada rivojlanishida o`z natijasini ko`rsatadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo`jalik yurituvchi tashkilotlarning barqaror rivojlanishi uchun undagi barcha iqtisodiy ishlar sistemasi qaytadan ko`rib chiqilishi talab etiladi.

Xususiylashtirish jarayonidan so`ng, iqtisodiy va yuridik jihatdan ajralib chiqqan xo`jalik yurituvchi korxonalar mustaqil ravishda o`zlarining xo`jalik faoliyati natijalarini haqqoniy bo`lishini ta'minlay boshlashdi.

1.2. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINING TASHKILIY-HUQUQIY SHAKLI VA FAOLIYATI

So`nggi yillar davomida suv xo`jaligi sohasida qator normativ huquqiy hujjatlar ishlab chiqildi. Jumladan, Vazirlar Mahkamasining 2013 yil 19 martdagi "O`zbekiston Respublikasida suvdan foydalanish va suv iste'moli tartibi to`g`risidagi Nizomni tasdiqlash haqida"gi 82-sonli qarori qabul qilindi. Mazkur

qaror bilan “O`zbekiston Respublikasida suvdan foydalanish va suv iste`moli tartibi to`g`risida”gi Nizom tasdiqlandi.

Mazkur Nizom asosida barcha suvdan foydalanuvchilar va suv iste`molchilari tomonidan suv olishning belgilangan limitlariga rioya etilishi, hisobga olish va hisobotlarni belgilangan tartibda yuritilishi yuzasidan nazorat kuchaytirildi.

Respublikamizda hozirgi kunda faoliyat yuritayotgan fermer xo`jaliklari, dehqon xo`jaliklari va boshqa iste`molchilar o`rtasida o`zaro suv ta`minoti munosabatlarini tartibga solishda yangidan tashkil etilgan suv iste`molchilari uyushmasining o`rni va ahamiyati katta bo`lmoqda. Ushbu uyushma xo`jalik hisobi asosida faoliyat ko`rsatib, quyidagi vazifalarni:

- suv resurslaridan foydalanishni rejalashtirish;
- davlat suv xo`jaligi tashkilotlaridan suv olish va uni taqsimlash;
- yerlarning meliorativ holatini nazorat qilish;
- ichki sug`orish va meliorativ tarmoqlarni ta`mirlash, tozalash ishlariga uyushma a`zolari va boshqa iste`molchilarning mablag`larini jalb etish;
- suv kadastrini yuritish;
- ekin maydonlarini zovur va qaynov suvlarni chiqarish;
- olinayotgan va taqsimlanayotgan suv resurslari bo`yicha hisob-kitob yuritish kabi vazifalarni bajaradi.

Davlat va notijorat tashkilotlari o`rtasida o`zaro hamkorlik xalqaro amaliyotda keng qo`llaniladi. Notijorat tashkilotlarining yanada rivojlanishi nodavlat tashkilotlar faoliyatini tartibga soluvchi qonunchilik asoslarini takomillashtirish bilan bevosita bog`liqdir.

Suv iste`molchilari uyushmalari o`z faoliyatini tashkil etishda quyidagi me`yoriy-huquqiy hujjatlarga rioya etishi zarur:

- O`zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi;
- O`zbekiston Respublikasining Ma`muriy javobgarlik to`g`risidagi kodeksi;
- O`zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi;
- O`zbekiston Respublikasining 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan Buxgalteriya hisobi to`g`risida”gi qonuni;

- O`zbekiston Respublikasining 1999 yil 14 aprelda qabul qilingan “Nodavlat notijorat tashkilotlari to`g`risida”gi qonuni;
- O`zbekiston Respublikasining 2007 yil 30 yanvarda qabul qilingan “Nodavlat notijorat tashkilotlari faoliyatining kafolatlari to`g`risida”gi qonuni;
- O`zbekiston Respublikasining 1993 yil 6 mayda qabul qilingan “Suv va suvdan foydalanish to`g`risida”gi qonuni;
- O`zbekiston Respublikasining 2007 yil 2 mayda qabul qilingan “Xomiylik to`g`risida”gi qonuni;
- O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 5 yanvardagi 8-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Qayta tashkil etilayotgan qishloq xo`jaligi korxonalari hududida o`zaro suv xo`jaligi munosabatlarini tartibga solish tartibi”;
- O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013 yil 19 martdagi 82-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O`zbekiston Respublikasida suvdan foydalanish va suv iste`moli tartibi to`g`risida nizom”;
- O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to`g`risida”gi Nizom;
- Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS);
- O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1297- son bilan ro`yxatga olingan “Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjat aylanmasi to`g`risida nizom”;
- O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 29 avgustda 1401-son bilan ro`yxatga olingan “Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to`g`risida nizom”;
- O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2006 yil 14 yanvarda 1539-son bilan ro`yxatga olingan “Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to`g`risida nizom”;

- O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2005 yil 2 aprelda 1463- son bilan ro`yxatga olingan “Yuridik shaxslarga soliqlar, bojxona va majburiy to`lovlarni byudjetga to`lash bo`yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to`g`risida nizom”;
- O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 6 aprelda 1334-son bilan ro`yxatga olingan “Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to`g`risida nizom”;
- O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2002 yil 4 dekabrda 1192-son bilan ro`yxatga olingan “1 yanvar holati bo`yicha asosiy fondlarni qayta baholashni o`tkazish tartibi to`g`risida nizom”;

O`zbekiston Respublikasining “Ma`muriy javobgarlik to`g`risida”gi kodeksining 239-moddasida Nodavlat notijorat tashkilotlarining faoliyatni amalga oshirish tartibini buzganligi bo`yicha javobgarligi belgilangan.

Nodavlat notijorat tashkilotlari (diniy tashkilotlar bundan mustasno), shuningdek, ularning vakolatxonalari va filiallarining davlat ro`yxatidan o`tmasdan (hisobga olinmasdan) faoliyatni amalga oshirishi eng kam oylik ish haqining ellik baravaridan yuz baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo`ladi. Nodavlat notijorat tashkilotlarining belgilangan tartibda ro`yxatdan o`tkazilmagan ramziy belgilarni ishlatishi-mansabdor shaxslarga eng kam oylik ish haqining ellik baravaridan yuz baravarigacha miqdorda jarima solinishiga sabab bo`ladi.

Nodavlat notijorat tashkilotlari, ularning vakolatxonalari va filiallari ro`yxatdan o`tkazuvchi organning roziligisiz tadbirlar o`tkazishi, xuddi shuningdek, nodavlat notijorat tashkilotlari o`tkazayotgan tadbirlarga ro`yxatdan o`tkazuvchi organ vakilining erkin kirishini rad etish - mansabdor shaxslarga eng kam oylik ish haqining yuz baravaridan yuz ellik baravarigacha miqdorda jarima solinishiga sabab bo`ladi.

Notijorat tashkilotlarining o`z faoliyati to`g`risidagi hisobotlarni ro`yxatdan o`tkazuvchi organga taqdim etmasligi, o`z vaqtida taqdim etmasligi yoki belgilanmagan shaklda taqdim etishi, xuddi shuningdek, nodavlat notijorat tashkilotlarining axborotni, shu jumladan, ular tomonidan mol-mulk va pul

mablag'laridan foydalanilishi to'g'risidagi tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etmasligi - mansabdor shaxslarga eng kam oylik ish haqining ellik baravaridan yuz baravarigacha miqdorda jarima solinishiga sabab bo'ladi.

- O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 17 sentyabrda 1411 – son bilan ro'yxatga olingan “Chet el valyutasidagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida nizam” va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlar.

O'zbekiston Respublikasining “Suv va suvdan foydalanish to'g'risida”gi qonuniga asosan suv iste'molchilari uyushmasi yuridik shaxs bo'lgan suv iste'molchilari tomonidan suvga doir munosabatlar sohasidagi o'z faoliyatlarini muvofiqlashtirish, shuningdek, umumiy manfaatlarini ifodalash va himoya qilish uchun ixtiyoriy asosda tashkil etiladigan nodavlat notijorat tashkiloti hisoblanadi.

Suv iste'molchilari uyushmalari, boshqa nodavlat notijorat tashkilotlari o'z ustavlariga muvofiq hamda fuqarolarning suvdan va suv ob'ektlaridan oqilona foydalanishlari, shuningdek, mazkur ob'ektlarni muhofaza qilish bilan bog'liq tadbirlarni amalga oshirishda davlat organlariga ko'maklashadi. Davlat organlari bu tadbirlarni o'tkazishda Suv iste'molchilari uyushmalarining takliflarini hisobga olishi mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalari asosan gidrografiya tamoyiliga yoki suv resurslarini oqilona boshqarish va ulardan okilona foydalanishni ta'minlaydigan boshqa shartlarga muvofiq tashkil etiladi. Fermer xo'jaliklari, yuridik shaxs tashkil etgan holdagi dehqon xo'jaliklari, shuningdek, yuridik shaxs bo'lgan boshqa suv iste'molchilari ana shunday suv iste'molchilari uyushmalarining muassislari bo'lishi mumkin. Fermer va dehqon xo'jaliklari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek, boshqa suv iste'molchilari ham suv iste'molchilari uyushmalarining a'zolari bo'lishi mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmasi va uning xizmat ko'rsatish hududida joylashgan a'zolari, shuningdek, boshqa qishloq va suv xo'jaligi organlari hamda o'zga yuridik va jismoniy shaxslar o'rtasidagi suvga doir munosabatlar shartnoma asosida tartibga solinadi. Suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan o'zlari xizmat

ko`rsatadigan hududda joylashgan fermer va dehqon xo`jaliklariga, fuqarolarning o`zini o`zi boshqarish organlariga hamda boshqa suv iste'molchilariga qishloq xo`jaligi ehtiyojlari uchun suv ob'ektlaridan tuman qishloq va suv xo`jaligi bo`limi bilan kelishilgan holda sun'iy suv ob'ektlarining suvidan maxsus foydalanish yoki ularning suvini maxsus iste'mol qilish uchun ruxsatnoma beriladi.

Fermer va dehqon xo`jaliklari hamda boshqa suv iste'molchilari uchun suv olish limitlari ularga xizmat ko`rsatuvchi suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan belgilanadi. Suvdan foydalanish va suv iste'moli har yilgi suv bilan haqiqiy ta'minlanganligini hisobga olgan holda suvdan foydalanish va suv iste'moli rejalari asosida amalga oshiriladi.

Kollektor-drenaj tarmog`ida suvdan foydalanishni va suv iste'molini rejalashtirish melioratsiya qilinayotgan erlarning holatini, kollektor-drenaj suvi sifatini hisobga olgan holda amalga oshiriladi. Suv iste'moli rejalari suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan tuziladi va tasdiqlanadi. Suv iste'molchilari uyushmalari suv iste'moli rejalari umumlashtiradi va uyushmalarning suvdan foydalanish rejalari tuzadi.

Suv iste'molchilari uyushmalarining suvdan foydalanish rejalari irrigatsiya tizimlari boshqarmalari va irrigatsiya tizimlari xavza boshqarmalari tomonidan umumlashtiriladi.

Irrigatsiya tizimi boshqarmasi tuman qishloq va suv xo`jaligi bo`limi bilan kelishilgan holda - suv iste'molchilari uyushmalari bo`yicha, irrigatsiya tizimlari xavza boshqarmasi O`zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo`jaligi vazirligining tegishli hududiy organlari bilan kelishilgan holda-irrigatsiya tizimi bo`yicha va O`zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo`jaligi vazirligining Suv xo`jaligi bosh boshqarmasi - xavza irrigatsiya tizimi bo`yicha, katta va alohida muhim suv xo`jaligi ob'ektlari bo`yicha tuzilgan va umumlashtirilgan suvdan foydalanish rejalari tasdiqlaydi.

Jamoa bog`lari, tokzorlari, ekinzorlari va tomorqa yer uchastkalarini suv bilan ta'minlash suv iste'moli to`g`risidagi shartnoma asosida suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Fuqarolarning

ekinzorlari va tomorqa yer uchastkalarini sug'orish uchuy suv resurslarini ajratish suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan belgilanadigan Fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari uchun belgilangan suv olish limitlarida nazarda tutiladi. Fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari Fuqarolarning ekinzorlari va tomorqa yer uchastkalarini sug'orish uchun suvga bo'lgan ehtiyojlarini umumlashtiradi, suv iste'moli to'g'risida shartnomalar tuzadi va ular o'rtasida suvni iste'mol qilish tartibini belgilaydi, shuningdek, sug'orish tarmoqlarida ta'mirlash-tiklash ishlarini tashkil etadi.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarodik kodeksining 77-moddasiga muvofiq, tijorat tashkilotlarining o'z tadbirkorlik faoliyatlarini muvofiqlashtirish, shuningdek, mushtarak mulkiy manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilish maqsadida birlashishi - uyushmalar hisoblanadi. Uyushmalarning nomi ularning asosiy faoliyatini ko'rsatishi, unga "uyushmasi" so'zi kiritilgan bo'lishi kerak. Uyushma ikki turdagi ta'sis hujjatiga: ustav va ta'sis shartnomasiga ega bo'lishi lozim. Uyushmaning ta'sis hujjatlarida Uyushma majburiyatlari bo'yicha a'zolarining subsidiar javobgarlikka tortilish hajmi va tartibi to'g'risidagi normalar ko'rsatilishi lozim.

Uyushmalarni davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014 yil 10 martdagi 57-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Nodavlat notijorat tashkilotlari (NNT) ni davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibi to'g'risida nizom"ga (1-ilova) asosan tartibga solinadi. Uyushma o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga, ta'sis shartnomasi va ustavga muvofiq o'z a'zolarining pul va moddiy badallari hisobiga amalga oshiradi. Uyushma o'z faoliyatini amalga oshirish uchun qonunda belgilangan tartibda pul va moddiy mablag'larni hamda boshqa manbalarni jalb etishi mumkin. Uyushma yuridik shaxs hisoblanadi va o'z nomi yozilgan dumaloq muhrga, shtamp va blanklarga, banklarda hisob-kitob va boshqa hisob raqamlariga hamda alohida mol-mulkka ega bo'ladi.

Uyushma rahbarlari, muxandis-texnik xodimlar, tarmoqlarning va xizmat ko'rsatuvchi xodimlarning shtatdagi soni har yili Uyushma a'zolari umumiy

yig'ilishining qarori asosida amaldagi me'yorlarga muvofiq, bajariladigan ishlar turi va hajmlari hisobga olingan holda tasdiqlanadi.

Barcha suv xo'jaligi ob'ektlari, shuningdek, qayta tashkil etilayotgan xo'jalikning normal faoliyat ko'rsatishi uchun zarur bo'lgan meliorativ texnika, binolar va boshqa mol-mulklar suv iste'molchilari uyushmalariga maqsadli foydalanish uchun beriladi. Suv iste'molchilari uyushmalari o'ziga berilgan mol-mulkni boshqaga berish, sotish, ijaraga topshirish, almashtirish, garovga berish va vaqtinchalik foydalanish uchun taqdim etish huquqiga ega emas. Uyushmaning o'z a'zolari, boshqa tashkilotlar va jismoniy shaxslar bilan barcha o'zaro munosabatlari ta'sis shartnomasi va ustavga muvofiq tuziladigan shartnomalar asosida amalga oshiriladi. Suvdan foydalanuvchilar va suv iste'molchilarini suv bilan ta'minlash ustuvorlik bo'yicha, O'zbekiston Respublikasining "Suv va suvdan foydalanish to'g'risida"gi qonuni (2-ilova) ga muvofiq va suvdan belgilangan limit bo'yicha foydalanish va suv iste'moli rejalari asosida amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 5 yanvardagi 8-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonalarini hududida o'zaro suv xo'jaligi munosabatlarini tartibga solish tartibi" (3-ilova) ga asosan suv olishga faqat shartnoma asosida suvni tartibga solish va hisobga olish vositalari bilan jihozlangan ro'yxatdan o'tkazilgan suv ajratish tarmoqlari (kanallarning suv olish inshootlari, quduq, nasos stantsiyasi (agregat) va boshqa suv olish inshootlari) da ruxsat beriladi.

Suv iste'molchilari uyushmalarining suv xo'jaligi ob'ektlaridan fermer va dehqon xo'jaliklari hamda boshqa suvdan foydalanuvchilar va suv iste'molchilariga suv ajratishning qo'shimcha tarmoqlarini o'rnatish masalasi Suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan irrigatsiya tizimining tegishli boshqarmasi hamda qishloq va suv xo'jaligi tuman bo'limi bilan kelishuv bo'yicha belgilangan tartibda hal etiladi. Boshqa suv xo'jaligi ob'ektlaridan suv ajratishning qo'shimcha tarmoqlarini o'rnatish masalasi xizmat ko'rsatuvchi foydalanish tashkiloti tomonidan belgilangan tartibda hal etiladi.

Suv iste'molchilari uyushmalari suvdan limit bo'yicha foydalanish va suv iste'moli rejalari asosida o'z faoliyati hududidagi barcha suvdan foydalanuvchilar va suv iste'molchilarini suv bilan ta'minlash uchun suv olishga unga xizmat ko'rsatuvchi irrigatsiya tizimi boshqarmasi bilan shartnoma tuzadi. Unga xizmat ko'rsatuvchi irrigatsiya tizimi boshqarmasi bilan tuzilgan shartnomada suv olish manbai ko'rsatilgan holda har 10 kunda suv olish hajmi ko'rsatiladi. Shartnomaning namunaviy shakli qishloq va suv xo'jaligi organlari tomonidan tegishli tartibda belgilanadi. Suvdan belgilangan limit bo'yicha foydalanish rejasi Uyushma tomonidan bir yilda ikki marta tuziladi hamda qishloq va suv xo'jaligi tuman bo'limi bilan kelishgan holda unga xizmat ko'rsatuvchi irrigatsiya tizimi boshqarmasi tomonidan tasdiqlanadi.

Suvdan foydalanishning limitlangan rejasi tarkibida suvdan foydalanishning maqsadli vazifasi, suv ayirg'ichlar va sug'orish kanallari ko'rsatilgan holda istisnosiz barcha suv iste'molchilari uchun har 10 kunda suv olish hajmi ko'rsatiladi. Suv berilishini ta'minlash uchun Uyushma o'zi xizmat ko'rsatadigan hududdagi barcha suvdan foydalanuvchilar va suv iste'molchilari bilan har 10 kunda beriladigan suv miqdorini, suv ayirg'ichlar va manbalarini ko'rsatgan holda shartnomalar tuzadi. Suv ayirg'ichlarning ro'yxatdan o'tkazilmagan joylaridan suv olish noqonuniy hisoblanadi va aybdorlar amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2013 yil 12 dekabrda "Fuqarolik jamiyati institutlarini rivojlantirishga ko'maklashish borasidagi tsushimcha choratadbirlar to'g'risida"gi PQ-2085-sonli qarorida: O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan NNTning alohida bo'linmalari (vakolatxonalar va filiallari)ni, shu jumladan, yuridik shaxs huquqiga ega bo'lganlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga olish uchun davlat boji undirilmasligi;

yuridik shaxslar olti oy mobaynida bank hisobvaraqlari bo'yicha pul operatsiyalarini o'tkazish bilan bog'liq moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirmagan taqdirda ularni tugatish uchun asos bo'lishini nazarda tutuvchi

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 53-moddasi qoidasi nodavlat notijorat tashkilotlariga joriy etilmasligi;

nodavlat notijorat tashkilotlarining davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi murojaatlari adliya organlari tomonidan amaldagi normativ huquqiy hujjatlarda nazarda tutilganidek ikki oy muddat o'rniga bir oy muddatda ko'rib chiqilishi belgilangan.

Suv etkazib berish bo'yicha Suv iste'molchilari uyushmalari xizmatlariga, shuningdek, ko'rsatilgan boshqa suv xo'jaligi xizmatlariga shartnoma asosida haq to'lanadi. Suv ho'jaligi ob'ektlaridan va Uyushmaning boshqa mol-mulkidan foydalanish hamda Uyushmaning o'zining ta'minoti suv etkazib berish bo'yicha xizmatlar uchun haq to'lashdan fermer va dehqon xo'jaliklaridan, Fuqarolardan va Uyushmaning boshqa a'zolaridan haq sifatida tushadigan mablag'lar, shuningdek, u tomonidan ko'rsatilgan boshqa suv xo'jaligi xizmatlari hisobiga uyushmaning sug'oriladigan yerlari maydoni, qishloq xo'jalik ekinlari turlari, suv berish hajmi, tuproq-iqlim xususiyatlari va boshqa xususiyatlar hisobga olingan holda Uyushma a'zolarining umumiy yig'ilishida belgilanadigan miqdorlarda amalga oshiriladi. Uyushmaning suv xo'jaligi ob'ektlaridan foydalanishda va Uyushma o'zining ta'minotida har bir suvdan foydalanuvchi va suv iste'molchisining ulushli qatnashishini aniqlash uchun xar yili amaldagi normativlar asosida, qimmatlashish indeksi hisobga olingan holda xarajatlar smetasi tuziladi. Suv xo'jaligi organlari bilan kelishilgan xarajatlar smetasi Uyushma a'zolarining umumiy yig'ilishida tasdiqlanadi.

Fermer va dehqon xo'jaliklari, fuqarolar va Uyushmaning boshqa a'zolarining nasos agregatlari, meliorativ texnikasi va boshqa mol-mulkidan foydalanish ularning o'z mablag'lari hisobiga amalga oshiriladi. Fermer va dehqon xo'jaliklari, Fuqarolar va Uyushmaning boshqa a'zolarining nasos agregatlari, meliorativ texnikasi va boshqa mol-mulki alohida shartnomalar bo'yicha ulardan foydalanish uchun Uyushmaga berilishi mumkin.

1.1. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINI TASHKIL QILISHNI BUXGALTERIYA HISOBIDA AKS ETTIRISH

Suv iste'molchilari uyushmalari viloyat adliya boshqarmasida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan boshlab buxgalteriya hisobi sub'ekti hisoblanadi va o'rnatilgan tartibda buxgalteriya hisobini yuritishga majbur. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga asosan O'zbekiston Respublikasi tashkilotlarida buxgalteriya hisobi milliy valyuta – so'mda yuritiladi.

1-sonli BXMS "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot"ga muvofiq sub'ektning aniq bir yo'nalish (masala) bo'yicha hisob siyosatini shakllantirishda, buxgalteriya hisobi yuritishni va hisobot shakllantirishni tashkil etishda O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi bo'yicha qonun hujjatlariga rioya qilish lozim. Maxsus BXMSlar mavjud bo'lmaganida, 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:

- bunday masalalar xususida BXMSning talablari va qo'llanmalarini;
- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan elon qilingan har qanday boshqa axborotni;
- aktivlar, majburiyatlar, daromadlar va xarajatlar uchun aks ettirish va o'lchashning O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilab qo'yilgan mezonlarini;
- kapitallarning asosiy jahon moliya bozorlari qabul qilgan tarmoq ish tajribasini ko'rib chiqadi.

Suv iste'molchilari uyushmalarining ishchi schyotlar rejasida quyidagilar hisobini yuritish uchun alohida schyotlar ko'rsatilishi zarur:

Suv iste'molchilari uyushmalari ta'sisчилari va a'zolarining kirish va joriy pul badallari;

Suv iste'molchilari uyushmalari ta'sisчилari va a'zolarining maqsadli moddiy badallari;

a'zolik badallari;

maqsadli moliyalashtirishga oid boshqa badallar.

Buning uchun Suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida boshqa debitorlik qarzlari hisobga oluvchi schyotlar (4890) guruhi tarkibiga quyidagi schyotlarni kiritish tavsiya etiladi:

4891 "Ta'sischi va a'zolarning kirish badallari bo'yicha qarzlari";

4892 "Ta'sischi va a'zolarning a'zolik badallari bo'yicha qarzlari";

4893 "Asosiy vositalarni kiritish (shu jumladan, ta'sischi va a'zolarning hissalarini) bo'yicha qarzlari";

4894 "Nomoddiy aktivlarni kiritish (shu jumladan, ta'sischi va a'zolarning hissalarini) bo'yicha qarzlari";

4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo'yicha qarzlari".

O'zbekiston Respublikasining "Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida"gi qonuniga muvofiq kirish va a'zolik badallari, agar ular ustavda nazarda tutilgan bo'lsa, nodavlat notijorat tashkilotining mol-mulkini shakllantirish manbasi sifatida tan olinadi. Shuning uchun Suv iste'molchilari uyushmalari ustavida kirish badallari va a'zolik badallari, shuningdek, ularni kiritish muddatlari, hajmi va tartibi to'g'risida tegishli tartib-qoidalar ko'rsatilishi lozim.

Suv iste'molchilari uyushmalari mol-mulkingin shakllanish manbalari hisobi uchun ishchi schyotlar rejasida quyidagi buxgalteriya schyotlari ochilishi tavsiya etiladi:

8830 "A'zolik badallari;

8831 "Bir martalik a'zolik badallari;

8832 "Joriy a'zolik badallari";

8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari";

8860 "Nomoddiy aktivlar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari;

8891 "Ta'sischi va a'zolarning kirish badallari;

8892 "Xorijiy valyutada olingan badallar bo'yicha kurs farqlari";

8893 "Suv iste'molchilari uyushmalarining tadbirkorlik faoliyati bo'yicha tushumlar".

Ta'rischilar va a'zolarining Suv iste'molchilari uyushmalari oldidagi pul va moddiy badallar bo'yicha qarzlari ta'ris hujjatlari bilan belgilanadi va buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Suv iste'molchilari uyushmalari ustavida belgilangan Suv iste'molchilari uyushmalari ta'rischilari va a'zolarining pul va moddiy kirish badallari hisoblanganda:

Debet 4891 "Ta'rischilar va a'zolarining kirish badallari bo'yicha qarzlari";

Kredit 8891 "Ta'rischilar va a'zolarining kirish badallari".

Suv iste'molchilari uyushmalari ustavida belgilangan a'zolik badallari (joriy va bir martalik) hisoblanganda:

Debet 4892 "Ta'rischilar va a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari";

Kredit 8830 "A'zolik badallari".

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni kiritish bo'yicha qarzlari:

Debet 4893 "Asosiy vositalarni kiritish (shu jumladan, ta'rischilar va a'zolarining hissalarini) bo'yicha qarzlari";

4894 "Nomoddiy aktivlarni kiritish (shu jumladan, ta'rischilar va a'zolarining hissalarini) bo'yicha qarzlari";

Kredit 8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari";

8860 "Nomoddiy aktivlar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari".

Ta'rischilar va a'zolar kirish va a'zolik badallarini kiritishda:

Debet 5000 "Kassada pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar";

5100 "Hisob-kitob schyotida pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar";

5200 "Valyuta schyotida pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar";

1000 "Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar";

Pul mablag'larini va moddiy boyliklarni hisobga oluvchi boshqa schyotlar;

Kredit

4891 "Ta'rischilar va a'zolarining kirish badallari bo'yicha qarzlari";

4892 "Ta'rischilar va a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari".

Suv iste'molchilari uyushmalarida maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni kiritishda:

Debet

0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar";

0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish";

0831 "Maqsadli ishlatish uchun nomoddiy aktivlarni sotib olish";

Kredit

4893 "Asosiy vositalarni kiritish (shu jumladan, ta'sischi va a'zolarning hissalarini) bo'yicha qarzlari";

4894 "Nomoddiy aktivlarni kiritish (shu jumladan, ta'sischi va a'zolarning hissalarini) bo'yicha qarzlari".

Mol-mulkni berish to'g'risidagi shartnomada mol-mulkni berish maqsadi va uning maqsadsiz ishlatilganligi uchun javobgarlik kelishib olinadi.

1.4. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINING HISOB SIYOSATI

O'zbekiston Respublikasining "Nodavlat notijorat tashkilotlar to'g'risida"gi qonunning 33-moddasiga asosan nodavlat notijorat tashkiloti o'z faoliyati natijalari hisobini yuritadi hamda ro'yxatdan o'tkazuvchi, soliq va statistika o'rganlariga belgilangan tartibda hisobotlar taqdim etadi.

Barcha tashkilotlar buxgalteriya hisobi yuritishga majburligi qonunchilik darajasida, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunida belgilangan.

Ushbu qonunning 3-moddasiga muvofiq, davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan sho'ba korxonalarini, filiallari, vakolatxonalarini va boshqa tarkibiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi sub'ektlari hisoblanadi. SHunday ekan, suv istemolchilari uyushmalari barcha boshqa tashkilotlar singari o'z aktivlari va majburiyatlari bo'lgan buxgalteriya hisobini yuritishi lozim.

O`zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to`g`risida”gi qonunining 7-moddasida buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni korxonalar, muassasalar va tashkilot rahbari amalga oshirishi belgilangan. SHunday qilib, Suv iste`molchilari uyushmalarida buxgalteriya hisobini tashkil etish mas`uliyati uyushmalar rahbari zimmasiga yuklatiladi.

Odatda, buxgalteriya hisobi bilan bosh buxgalter rahbarligida buxgalteriya hisobi xizmati shug`ullanadi. Lekin kam hajmli hisob ishlarida korxonalar rahbari, shtatdagi buxgalter yoki shartnoma asosida jalb qilingan tashkilot buxgalteriya hisobini yuritishi mumkin.

SHuni esda tutish lozimki, kassa hujjatlariga imzo qo`yish huquqiga ega buxgalterlar va boshqa ishchi-xodimlar kassir vazifasini bajara olmaydi. SHu tartibda shtatlar jadvalida kassir lavozimi ko`zda tutilmagan holatda kassa operatsiyalarini amalga oshirish vazifasi boshqa ishchi-xodimga yuklatiladi.

Ushbu vaziyatda, buxgalteriya hisobini yuritish kimning zimmasiga yuklatilganidan qat`iy nazar, Suv iste`molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobini yuritishning ichki reglamenti – hisob siyosatiga ega bo`lishi lozim. Ushbu talab barcha tashkilotlar, shu jumladan, Suv iste`molchilari uyushmalari faoliyatining zarur sharti hisoblanadi.

Hisob siyosatini shakllantirish qoidalari O`zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998-yil 14-avgustda 474-son bilan ro`yxatga olingan O`zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari (1-sonli BHMS) “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot”da belgilangan. 1-sonli BHMSning hisob siyosatini shakllantirish qismi, mulkchilik shaklidan qat`iy nazar, barcha xo`jalik sub`ektlariga tatbiq qilinadi. Mos ravishda Suv iste`molchilari uyushmalarida hisob siyosatini shakllantirishga 1-sonli BHMSdagi tartib-qoidalar tatbiq etiladi. Bunda Suv iste`molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobining turli tartibga solinmagan masalalarini aynan hisob siyosatida qayd etish lozim.

1-sonli BHMS “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot”ga muvofiq, xo`jalik yurituvchi sub`ektning rahbari hisob siyosati qonun hujjatlariga mos bo`lishi, shuningdek, moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun javobgardir.

1-sonli BHMSda hisob siyosatini shakllantirish qismi, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga tatbiq etilishi belgilangan.

Ilk tashkil etilgan Suv iste'molchilari uyushmalari yuridik shaxs huquqini olgan (davlat ro'yxatidan o'tgan) kundan boshlab 90 kundan kechikmagan muddatda o'zi tanlagan hisob siyosatini rasmiylashtiradi. Tanlagan hisob siyosati yuridik shaxs huquqini olgan (davlat ro'yxatidan o'tgan) kundan boshlab qabul qilingan hisoblanadi.

Bir necha yillardan beri ishlab kelayotgan Suv iste'molchilari uyushmalari mavjud tasdiqlangan hisob siyosati ("Hisob siyosatini tasdiqlash (muddatini uzaytirish) to'g'risida"gi buyruq namunasi, 4-ilova)ni har yil boshida tegishli tashkiliy-farmoyish hujjatlari bilan amal qilish muddatini uzaytirishi hamda zarur vaqtda unga qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritishi mumkin.

"Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" 1-sonli BHMSning 55-bandiga muvofiq, 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 siyosati deganda rahbarning buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qabul qiladigan va qo'llaydigan barcha usullari majmui tushuniladi. Moliyaviy hisobot ana shu usullarga hamda ularning qoidalari va asoslariga muvofiq ravishda tuziladi.

Hisob siyosatini shakllantirishda sub'ekt tomonidan tanlangan buxgalteriya hisobini yuritish usullari tegishli tashkiliy-farmoyish hujjatlarining nashr qilingan yildan keying yilning 1-yanvaridan boshlab hisobot davri davomida qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobini yuritish usullariga ularni guruhlashtirish usullari va xo'jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini so'ndirish, hujjatlar aylanishi va inventarizatsiyalashni tashkil etish usullari, buxgalteriya hisobi schyotlarini qo'llash usullari, hisob registrlari tizimlari, ma'lumotlarni qayta ishlash va boshqa tegishli usullar, yo'llar va metodlar kiradi.

Kalendar yili davomida Suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatiga o'zgartirish kiritilmaydi.

Hisob siyosatiga quyidagi hollarda o`zgartirishlar kiritilishi mumkin:

1. Sub'ekt qayta tashkil etilganda (qo`shilganda, ajralib chiqqanda, birlashganda);
2. Mulk egalari almashganda;
3. O`zbekiston Respublikasi qonunlarida yoki O`zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me'yoriy tizimda o`zgarishlar bo`lganda;
4. Buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Hisob siyosatiga kiritiladigan o`zgartirishlar asosida bo`lishi va rahbarning tegishli tashkiliy-farmoyish hujjatlari (buyruq, farmoyish va boshqalar) bilan rasmiylashtirilishi lozim.

O`zbekiston Respublikasi qonunchiligida o`zgarishlarga bog`liq bo`lmagan holatda hisob siyosatiga kiritiladigan o`zgartirishlar oqibati qiymatda ifodalangan holda baholanishi lozim va ushbu jarayon sub'ektning buxgalteriya hisobi yuritishning o`zgartirilgan usullari qo`llaniladigan sana(oyning 1-sanasi)dagi tekshirilgan ma'lumotlari asosida amalga oshiriladi.

Hisob siyosatini birinchi marta shakllantirayotgan Suv iste'molchilari uyushmalari uchun quyidagilarni tavsiya etish mumkin:

- Qonunchilikda tashkilot tomonidan ikki yoki undan ortiq variantdan birini tanlashi lozim bo`lgan normalarni hisob siyosatida aks ettirishi lozim, yani qonunchilikda tanlash uchun variantlar mavjud bo`lmaganda, Buxgalteriya hisobi milliy standartlari va O`zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi matnlaridan ko`r-ko`rona ko`chirib yozish kerak emas;
- Tashkilotda amalga oshirilishi ko`zda tutilmagan moliyaviy xo`jalik operatsiyalari bo`yicha hisob siyosatida hisob yuritish variantlarini aks ettirish kerak emas. Ana shunday moliyaviy-xo`jalik operatsiyalari vujudga kelganda ushbu tartibni to`ldirish mumkin;
- Agar joriy yilda amalda bo`lgan hisob siyosati tashkilotni to`liq qanoatlantirsa, kelgusi yil uchun yangi hisob siyosatini shakllantirmasligi mumkin. Hisob siyosatining amal qilish muddatini uzaytirish lozim;

- Hujjatlar aylanishi bo`limini shakllantirishda masul shaxsning ism-sharifi emas, ularning lavozimi ko`rsatilishi lozim. Chunki yil davomida hisob siyosatiga xodimning lavozimi o`zgarishi yoki ishdan bo`shashi munosabati bilan o`zgartirish kiritilishiga yol qo`yilmaydi;
- Suv iste'molchilari uyushmalarining alohida bo`linmalari uchun (agar ular mavjud bo`lsa) alohida tartib belgilanishi kerak emas.

“Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” 1-sonli BHMSga muvofiq, hisob siyosati xo`jalik yurituvchi sub`ektning barcha tarkibiy bo`linmalarida (jumladan, alohida balansga ajratilgan bo`linmalarida), ularning qayerda joylashganidan qat`iy nazar, qo`llaniladi.

Suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosati tarkibida quyidagi elementlar tasdiqlanishi maqsadga muvofiq:

1. Hisob va hisobotning o`z vaqtidaligi va to`liqligi talablariga muvofiq buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur sintetik va analitik schyotlardan tashkil topgan buxgalteriya hisobi ishchi schyotlar rejasi;
2. Suv iste'molchilari uyushmalari mulklarining shakllanish manbalari hisobi xususiyatlari;
3. Xizmat safari xarajatlarini hisoblash tartibi;
4. Tashkilotning aktivlari va majburiyatlari inventarizatsiyasini o`tkazish tartibi va muddatlari;
5. Aktivlar va majburiyatlarni baholash usullari;
6. Boshlang`ich hisob hujjatlari shakllari;
7. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish hamda amortizatsiyani hisoblash usullari;
8. Hujjatlar aylanishi qoidalari va hisob ma`lumotlarini qayta ishlash texnologiyasi;
9. Tovar-moddiy boyliklarini qabul qilish va chiqarish tartibi, alohida turdagi mulklar bo`yicha boshqarish huquqi berilgan shaxslar doirasini belgilash va boshlang`ich hisob hujjatlariga imzo qo`yish huquqiga ega bo`lgan ikki

shaxs ro`yxatini tasdiqlashni o`z ichiga olgan xo`jalik operatsiyalari ustidan ichki nazorat tartibi;

10.Moliyaviy hisobotga tushuntirishlarda ochib berishlar;

11.Xarajatlarni guruhlash va ularning hisobi;

12.Suv iste`molchilari uyushmalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish uchun zarur bo`lgan boshqa qarorlar.

Hisob siyosatining barcha elementlari, faoliyat turidan qat`iy nazar, barcha tashkilotlar, shu jumladan, Suv iste`molchilari uyushmalari uchun ham majburiy hisoblanadi.

Hisob siyosatini shakllantirishning asosiy talablari quyidagicha belgilanadi:

Talab	Hisob siyosati
Kim tomonidan tayyorlanadi?	Buxgalteriya sohasida tegishli malakaga ega bo`lgan mutaxassis tomonidan tayyorlanadi.
Qanday shakllantiriladi?	O`zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi qonunchiligiga muvofiq shakllantiriladi. Maxsus BHMS mavjud bo`lmaganda, sub`ekt rahbari xo`jalik sub`ektning moliyaviy hisobotlari foydalanuvchilariga foydali ma`lumotlarni beradigan hisob siyosatini yaratishda o`z qarorlaridan foydalanishi mumkin.
Kim tomonidan tasdiqlanadi?	Tashkilot rahbari tomonidan.
Qanday rasmiylashtiriladi?	Tashkiliy-farmoyish hujjatlari, buyruq yoki farmoyish bilan. Hisob siyosati matni buyruq yoki farmoyishga ilova sifatida ilova qilinishi mumkin.
Shakllantirish muddati	Yangi tashkil qilingan Suv iste`molchilari uyushmalari uchun – yuridik shaxs (davlat ro`yxatidan o`tkazilganda) maqomini olgan kundan boshlab 90 kundan kechikmay. Hisobot elon qilinsa, birinchi elon qilinishigacha.

Kuchga kirish sanasi	Yangi tashkil qilingan Suv iste'molchilari uyushmalari uchun - davlat ro'yxatidan o'tkazilgan kundan boshlab. Boshqa hollarda tashkiliy-farmoyish hujjatlari bilan tasdiqlangan yildan keying yilning 1-yanvaridan boshlab.
Amal qilish davri	Bir hisobot yilidan keyingilariga ketma-ket qo'llaniladi. Kalendar yili davomida hisob siyosatiga o'zgartirish kiritilmaydi. Hisob siyosatini tasdiqlash uning qaysi yilga qabul qilinayotgani yoki amal qilish muddatining uzaytirilishini ko'rsatib o'tish tavsiya qilinadi.
Turli organlarga taqdim qilinishi	Ichki hujjat hisoblanadi va tashqi foydalanuvchilarga taqdim qilinmasligi lozim.

Ishchi schyotlar rejasini ishlab chiqish – Suv iste'molchilari uyushmalarida hisob siyosatini shakllantirish jarayonini muhim qismi hisoblanadi .

Suv iste'molchilari uyushmalarida ishchi schyotlar rejasini shakllantirish dastlab quyidagilarni o'rganishni talab qiladi.

1. Tashkiliy tuzilmani;
2. Mol-mulklarning shakllanish manbalari;
3. Ma'lumot olish maqsadida keyingi yil uchun operativ-moliyaviy reja tuzilmasi (byudjeti, smetasi)ni;
 - maqsadi tushum manbalarini;
 - tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish zaruriyatini .
4. Moliyaviy, boshqa ichki-tashqi hisobot shakllarining tuzilmasi va mazmunini.

Suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobi ichki schyotlar rejasini ishlab chiqishda quyidagi me'yoriy hujjatlar: "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari. "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy – xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasini

qo'llash bo'yicha yo'riqnoma"ni o'z ichiga olgan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (21 – sonli BXMS) “Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasini va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma “(ro'yxat raqami 1181 – sonli , 2002 yil 23 oktyabr)ga asoslanishi mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobi ishchi schyotlar rejasini shakllantirishda hisob yuritish uchun zarur va Suv iste'molchilari uyushmalari faoliyati xususiyatini ochib beruvchi schyotlarni aniqlash lozim (1-ilova). Yuqorida takidlab o'tilgan 21 – sonli BXMSda bu turdagi schyotlar nazarda tutilmagan bo'lishi mumkin. Lekin iqtisodiy mazmuni va qo'lanilishi bo'yicha ularni schyotlar rejasining mos bo'limiga va hisob schyotlarining muayyan guruhiga kiritish mumkun. Umuman olganda, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini buxgalteriya hisobi schyotlar rejasini qo'llash bo'yicha yo'riqnomada bayon qilingan aktivlar va majburiyatlar hisobi tartibi tegishli ko'rsatkichlarni moliyaviy hisobotda ob'ektiv aks ettirishning imkoni mavjud (moddiy boyliklar xarajati va maqsadli tushumlar hisobining o'ziga xosligi bundan mustasno). Biroq 21 – sonli BXMSda nazarda tutilgan uzoq muddatli aktivlar, pul mablag'lari, Tovar - modddiy zaxiralari hisobi bo'yicha asosiy schyotlar guruhi namunali hisoblanadi va shu boisdan, ular Suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasiga o'zgarishsiz kiritilishi mumkin.

Bunda Suv iste'molchilari uyushmalari hisob schyotida ta'sis shartnomasiga asosan va donor mamlakatlarning texnik yordami doirasida (tekinga)qaytarmaslik sharti bilan maqsadli foydalanish uchun olingan mulk bo'yicha alohida-alohida hisobni tashkil etishni ko'rsatib o'tish maqsadga muvofiqdir. Bular:

- suv xo'jaligi ob'ektlari;
- meliorativ texnika;
- binolar boshqa mulklar;
- maqsadli tushumlar hisobiga sotib olingan mulk;
- maqsadli dasturlarni bajarishdan qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olingan

moddiy boyliklarni Suv iste'molchilari uyushmalarining o'z ehtiyoji uchun sotib olingan moddiy boyliklar.

Maqsadli ishlatish uchun sotib olingan asosiy vosita va nomoddiy aktivlar hisobini yuritishda Suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida quyidagi schyotlarni qo'llash tavsiya etiladi:

0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish",

0831 "Maqsadli ishlatish uchun nomoddiy aktivlarni sotib olish"

Hadya shartnomasi asosida qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olingan asosiy vositalar kirimi quyidagi schyotda aks ettiriladi:

0822 "Qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) asosiy vositalarni olish"

Suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida maqsadli tushumlar manbalarini hisobga olish qismida Suv iste'molchilari uyushmalarining maqsadli tadbirlarini amalga oshirish uchun mo'ljallangan, shuningdek, qaytarilmaydigan maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar guruhidan (8800) foydalanish lozim.

8800	Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar
8810	Grantlar

8811	Aktivlarga o`tkaziladigan grantlar, ya'ni Suv iste'molchilari uyushmalariga grant berilishining asosiy sharti – Suv iste'molchilari uyushmalari uzoq muddatli aktivlarni sotib olish majburiyatini oladi.
8820	Subsidiyalar
8821	Davlat byudjetidan va boshqa maxsus byudjetdan tashqari jamg'armalardan maqsadli tushumlar

Bir qancha maqsadli dasturlar amalga oshirilganda va ular har – xil manbalar hisobiga kombinatsiyalashgan shaklida moliyalashtirilganda ishchi schyotlar rejasida maqsadli notijorat dasturlari bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarni ham ochish zarur.

Suv iste'molchilari uyushmalari faoliyatining xususiyatiga muvofiq ishchi schyotlar rejasida qo'shimcha ravishda maqsadli tushumlar (8800), debitorlik qarzlari (4890), maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (2200)ni ko'zda tutish mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalari maqsadli dasturlarni amalga oshirish uchun maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (2200) guruhini ochish tavsiya etiladi. Maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (2200) qoldig'i har oyda tegishli maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) bilan yopiladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarining iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib, Suv iste'molchilari uyushmalari 21-sonli BHMSning schyotlar rejasida bo'sh turgan qo'shimcha schyotlardan analitik hisob maqsadida foydalanish mumkin.

Masalan maqsadli dasturlarni bajarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (2200). Ushbu schyotlar tranzit schyot hisoblanib, ular hisobot davri oxirida dasturlar bo'yicha xarajatlarning tegishli manbalari doirasidagi maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlarga o'tkaziladi. Agar bajariladigan dasturlar soni ko'p bo'lmasa va ularning har biri aniq bir moliyalashtirish manbasi bilan

bog'liq bo'lsa, bu holda notijorat faoliyat bo'yicha xarajatlarni bevosita tegishli moliyalashtirish manbalari hisobiga hisobdan chiqarish mumkin.

1.5. HUJJATLAR AYLANISHI QOIDALARI VA HISOB MA'LUMOTLARINI QAYTA ISHLASH

Suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan amalga oshiriladigan barcha xo'jalik operatsiyalari ularni tasdiqlovchi hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Ushbu hujjatlar ular asosida buxgalteriya hisobi yuritiladigan boshlang'ich hisob hujjatlari bo'lib xizmat qiladi. Tegishli texnik vositalar mavjud bulganda, boshlang'ich hujjatlar va registrlarni axborot tizimlari va axborot texnologiyalarini qo'llagan holda tuzishga yo'l qo'yiladi.

Texnik vositalar hamda axborot tizimlari va axborot texnologiyalarini qo'llagan holda tuzilgan boshlang'ich hujjatlar va registrlar buxgalteriya hisobida tegishli majburiy rekvizitlar mavjud bulgandagina qo'llaniladi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunining 9-moddasiga muvofiq, xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd etuvchi boshlang'ich hisob hujjatlari va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar asos bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan savdo va servis sohasida olinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqi korporativ plastik kartalardan foydalangan holda to'langanida to'lov terminallarining cheklari ham boshlang'ich hisob hujjatlari deb tan olinadi.

Boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilayotgan vaqtda yoki operatsiyalar amalga oshirib bulinganidan keyin tuziladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan xo'jalik operatsiyalari, agar ular amalga oshirillanligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, tegishi boshlang'ich hujjat rasmiylashtirilib, buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Boshlang'ich hisob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

- korxonalar (muassasa)ning nomi;
- hujjatning nomi va rakuti, u tuzilgan sana va joy

- xo`jalik operatsiyasining nomi mazmuni va miqdor ulchovi (natura hoida va pulda ifodalangai hoida);
- mas`ul shaxscharning shaxsiy imzolari.

Boshlang`ich hisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularning o`z vaqtida to`g`ri va anits tuzilishi, shuningdek, buxgalteriya hisobida aks ettirilishi uchun ularning belgilangan muddatlarda topshirilishiga javobgaroiralar. Boshlang`ich hisob hujjatlariga xo`jalik operatsiyasi katnashchilari tomonidan tasditslanmagan tuzatiiiir kiritilishiga yo`l qo`yilmaydi. Bank va kassa-pul hujjatlarida tuzatishlar va o`chirib yozishlarga yo`l qo`yilmaydi.

Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish sharoitlarida boshlang`ich hujjatlar rekvizitlari kodlar kurinishida qayd etilishi mumkin. Bunda elektron shaklda tuzilgan boshlang`ich hujjat va registr hujjatnint elektron raqamli imzo haqidagi qonun hujjatlariga muvofiq to`g`ri tuzilishi uchun javobgar shaxsning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanishi lozim.

Boshlang`ich hujjatda quyidagi qo`shimcha rekvizitlar keltirilishi mumkin Suv iste`molchilari uyushmalarining manzili, hujjat bilan qayd qilingan xo`jalik operatsiyasini amalga oshirish uchun asos, hujjatlashtirilayotgan xo`jalik operatsiyasining xususiyatini belgilaydigan boshqa qo`shimcha rekvizitlar.

Boshlang`ich hisob hujjatlarini tuzgan va imzolagan shaxslar hujjatning o`z vaqtida tuzilishi va to`g`riligi, ishonchliligi hamda buxgalteriya hisobida aks ettirilishiga belgilangan muddatda topshirilishi uchun javobgardirlar.

O`zbekiston Respublikasi 'Buxgalteriya hisobi to`g`risida"gi qonunining 8-moddasiga muvofiq pul, tovar-moddiy va boshqa boyliklarni qabul qilish va berish uchun asos bo`lib xizmat qiladigan hujjatlar, korxonalar, muassasa va tashkilotning kredit va hisob-kitob majburiyatlari, shuningdek, buxgalteriya hisobotlari va balanslari rahbar tomonidan yoki u belgilaydigan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Rahbar imzolash huquqiga ega bo`lgan shaxslarning ikkita ro`yxatini tasdiqlaydi. Birinchi ro`yxatga - rahbarlik vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar, ikkinchisiga - buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar kiradi.

Ushbu shaxslarning imzosi bo`lmagan hujjatlar haqiqiy hisoblanmaydi.

Boshlang'ich hujjatlar qonunchilik talablariga rioya qilgan holda Suv iste'molchilari uyushmalarida ishlab chiqilgan va tasdiqlangan blanklarda yoki qonun hujjatlarida belgilangan boshqa shakllarda tuziladi.

Boshlang'ich hujjatlardagi yozuvlar ularni arxivda saqlash uchun belgilangan muddat mobaynida but saqlanishini ta'minlaydigan siyoh sharikli ruchki pastasi, yozuv mashinalari, mexanizatsiya vositalari va boshqa vositalar yordamida amalga oshirilishi lozim. YOzuvlar uchun qalamdan foydalanish taqiqlanadi.

Boshlang'ich hujjatlar va registrlardagi bo'sh qatorlar ustiga chizilishi shart. Boshlang'ich hujjatlar va hisob registrlarini imzolash huquqiga ega shaxslar ro`yxati Suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki u tomonidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlangan shaxslar tomonidan tasdiqlanadi.

Kassa operatsiyalarini, tovar-moddiy boyliklar bilan bog'liq operatsiyalarni, kredit va hisob-kitob majburiyatlarini amalga oshirganlik faktlarini qayd etuvchi boshlang'ich hujjatlarni tuzish tartibi bo'yicha qo'shimcha talablar Buxgalteriya hisobining milliy standartlari va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlar bilan belgilanadi.

Buxgalteriyaga kelib tushadigan boshlang'ich hujjatlar majburiy tekshirishdan o'tkaziladi. Tekshiruv shakl (hujjatlarni rasmiylashtirish, rekvizitlarni to'ldirishning to'liqligi va to'g'riligi) va mazmun hujjatlashtirilayotgan operatsiyaning qonuniyligi, alohida ko'rsatkichlarning mantiqiy bog'lanishi) bo'yicha amalga oshiriladi.

Qonun hujjatlariga va pul mablag'lari, tovar moddiy boyliklar va boshqa aktivlarni qabul qilish, saqlash va sarf qilish bo'yicha belgilangan tartibda bo'lgan boshlang'ich hujjatlar kelib tushganida, ular suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki tomonidan qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan tartibda belgilanadigan shahslarga qaror qabul qilish uchun topshirilishi lozim.

Ishlovdan o'tgan boshlang'ich hujjatlar ularning qayta qo'llanilishini mustasno etuvchi belgiga ega bo'lishi lozim:

a) qo'l yordamida ishlovdan o'tkazilganda - hisob registriga yozilgan sana;

b) texnik vositalar hamda axborot tizimlari va axborot texnologiyalarini qoʻllagan holda ishlovdan oʻtkazilganda - ishlovdan oʻtkazish boʻyicha masʼul operator shtampining izi.

Kirim va chiqim kassa orderlariga ilova kilinadigan barcha hujjatlar hamda ish haqini hisoblab yozish uchun asos boʻlgan hujjatlar «Olindi» yoki «toʻlandi» shtampi yoki qoʻl yozuvi bilan sana (oy, kun, yil) koʻrsatilgan holda majburiy soʻndirilishi lozim. Hisobga qabul qilingan boshlangʻich satlardagi buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun zarur boʻlgan axborot registrlarida yigʻib boriladi va tizimlashtiriladi.

Suv isteʼmolchilari uyushmalari tomonidan muayyan vaqt (oy, chorak, yarim yillik, yil; davomida amal qilgan xoʻjalik operatsiyalari haqidatdagi maʼlumot guruhlashtirilgan holda hisob registrlaridan Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda tuziladigan moliyaviy hisobotlarga oʻtkaziladi.

Oʻzbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi toʻgʻrisida"gi qonuniga muvofiq, buxgalteriya hisobi registrlari ikki yoqlama yozuv qoidasiga muvofiq, yuritiladigan jurnallar, qaydnomalar, daftarlar, tasdiqlangan blankalar (shakllar)dir.

Registrlar texnika vositalaridan foydalanishda olingan nogramma koʻrinishidagi yozuvlar yoʻli bilan, shuningdek, magnit tasmalari, disklar, disketlar va boshqa mashinalarda bajarilishi ham mumkin. Registrlarni shakllantirish tartibi buxgalteriya hisobi standartlari bilan belgilanadi. Buxgalteriya hisobi registrlariga tasdiqlanmagan tuzatishlarning kiritilishiga yoʻl qoʻyilmaydi.

Bunda suv isteʼmolchilari uyushmalari qoʻllanilayotgan buxgalteriya hisobi registrlarini oʻz faoliyati hususiyatiga, Oʻzbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibga rioya kilgan holda, mustaqil moslashtirishlari mumkin.

Boshlangʻich hujjatdagi va hisob registrlaridagi matn va raqamlap ustidan chizishlarga va izox berilmagan tuzatishlarga yoʻl qoʻyilmaydi.

Boshlangʻich hujjatlardagi (bank va kassa pul hujjatlaridan tashqari) xatolar quyidagicha tuzatiladi:

a) xato matn yoki summalar chiziladi va chizilganning ustidan toʻgʻri matn yoki summalar yoziladi;

b) chiziq bitta chiziq bilan, tuzatilgan xatoni o`qib bo`ladigan qilib amalga oshiriladi.

Boshlang`ich hujjatda tuzatilgan xatolarga "tuzatildi" yozuvi bilan izox berilishi, hujjatni imzolagan shaxslar imzosi bilan tasdiqlanishi hamda to`lanish sanasi qo`yilishi lozim. Boshlang`ich bank va kassa pul hujjatlarida tuzatishlarga yo`l qo`yilmaydi.

Xo`jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi uchun operatsiyalar amalga oshirilyoanligini qayd etuvchi boshlang`ich hisob hujjatlari va ularni o`tkazishga doir farmoyishlar asos bo`ladi. Xo`jalik yurituvchi sub`ektlar tomonidan savdo va servis sohasida olinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqi korporativ plastik kartalardan foydalangan holda to`langansa to`lov terminallarining cheklari ham boshlang`ich hisob hujjatlari deb tan olinadi.

To`lov terminallarining cheklaridagi ma`lumotlar vaqt o`tishi bilan o`chib ketishini hisobga olib suv iste`molchilari uyushmalari chekka ilova qiladigan zarur rekvizitlari mavjud hisob hujjati shakli (masalan, xo`jalik operatsiyasi sodir bo`lganligi to`g`risidagi hisobot yoki dalolatnoma) ni shilab chiqishi lozim.

Boshlang`ich hujjatlar, hisob registrlari va moliyaviy hisobot qonun hujjatlarida ko`rsatilgan muddat davomida saqlanadi. Elektron shakldagi boshlang`ich hujjatlar, hisob registrlari va moliyaviy hisobot agar qonun hujjatlarida boshqa uolatlar kuzda tutilmagan bo`lsa, qog`oz shaklidagi aynan shu Maqsaddagi hujjatlar uchun belgilangan muddatdan kam bo`lmagan muddat davomida saqlanadi.

Boshlang`ich hujjatlar, hisob registrlari, moliyaviy hisobotlar buxgalteriyada maxsus xonalar yoki yopiladigan javonlarda suv iste`molchilari uyushmalari rahbari yoki u tomonidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlangan shaxslar tomonidan vakolat berilgan shaxslar javobgarligida saqlanishi lozim.

Muayyan hisob registriga tegishli bulgan, ishlov berilgan joriy oying boshlang`ich hujjatlari xronologik tartibda butlanadi.

Kassa orderlari, bo`nak hisobotlari, bank ko`chirmalari ularga taalluqli hujjatlar bilan birgalikda xronologik tartibda tanlanishi va muqovalanishi lozim. Hujjatlarning ayrim turlari (ish naryadlari, smena raportlari) muqovalanmasdan,

lekin ularning yo`qolishi yoki suiiste`mol qilinishining oldini olish uchun yig`ma jildlarga tikilgan holda saqlanishi mumkin.

Suv iste`molchilari uyushmalaridan boshlang`ich hujjatlar, hisob registrlari, moliyaviy hisobotlarni olib qo`yish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi. Surishtiruv, dastlabki tergov, prokuratura organlari va sudlar tomonidan olib qo`yishlar, mazkur organlarning O`zbekiston Respublikasi jinoyat-protsessual qonun hujjatlariga muvofiq rasmiylashtirilgan qarorlari asosida amalga oshiriladi. Olib qo`yish bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi va uning nusxasi imzo qo`ydirib, suv iste`molchilari uyushmalarining tegishli mansabdor shaxsiga topshiriladi.

Olib qo`yishni amalga oshirayotgan organlar vakillarini ruxsati bilan va ularning hozirligida suv iste`molchilari uyushmalarining tegishli mansabdor shaxslari olib qo`yilayotgan hujjatlardan olib qo`yish asoslari va sanasini ko`rsatgan holda nusxa olishlari mumkin.

Agar oxirigacha rasmiylashtirilmagan hujjatlar jildlari (tikib qo`yilmagan, raqamlanmagan va xokazo) olib qo`yilayotgan bo`lsa, olib qo`yishni amalga oshirayotgan organlar vakillarining ruxsati bilan va ularning hozirligida suv iste`molchilari uyushmalarining tegishli mansabdor shaxslari bu jildlarni oxirigacha rasmiylashtirishi (ular ro`yxatini tuzishi, varaqlarni raqamlashi tikishi, muxrlashi, o`z imzosi va muxri bilan tasdiqlashi) yoki olib qo`yilayotgan hujjatlarning ro`yxatini xar bir hujjatdagi betlar sonini ko`rsatgan holda tuzishi lozim. Bunda olib qo`yishni amalga oshirayotgan organlarning shaxslari va suv iste`molchilari uyushmalarining tegishli mansabdor shaxslari ro`yxatni imzolashadi.

Boshlang`ich hujjatlarni yo`qotish hollarida suv iste`molchilari uyushmalari rahbari buyruq bilan yo`qotish sabablarini tekshirish bo`yicha komissiya tayinlashi mumkin.

Bunda, tekshiruv natijalari suv iste`molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslar tomonidan tasdiqlanadigan dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Boshlang`ich hujjatlarni yo`qotishda aybdor deb topilgan shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi. O`zbekiston

Respublikasining qonun hujjatlarida belgilangan hollarda boshlang'ich hujjatlar shaklidagi blanklar qat'iy hisobdagi blanklarga ajratilishi mumkin.

Qat'iy hisobdagi blanklarning shakllari va ularni ishlatish tartibi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

Qat'iy hisobdagi blanklar O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarida belgilangan tartibda raqamlanishi (numerator bilan, bosmaxona usulida) lozim.

Qat'iy hisobdagi blanklarni olish, saqlash, berish va ishlatish yuklatilgan suv iste'molchilari uyushmalarining mas'ul shaxslari suv iste'molchilari uyushmalari rahbarinint buyrug'i bilan tayinlanadi hamda Mehnat kodeksining 203-moddasida belgilangan hollarda tartibda yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida yozma bildirishnoma tuzadilar.

Agap mas'ul shaxs vaqtincha yo'q bo'lsa yoki boshqa ishga o'tib ketayotgan bo'lsa, qat'iy hisobdagi blanklar mas'ul shaxs va ushbu vazifani bajarish yuklatilayotgan shaxs tomonidan imzolangan qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bo'yicha topshirilishi lozim.

Qat'iy hisobdagi blanklarni etkazib beruvchidan qabul qilish suv iste'molchilari uyushmalarining mas'ul shaxsi tomonidan amalga oshiriladi.

Qat'iy hisobdagi blanklarni olishda blanklar paketi mas'ul shaxs tomonidan majburiy tartibda o'rami buzilganlik holati yuzasidan ko'rib chiqiladi, qabul qilingan o'ramlar miqdorining ilova hujjatlari ko'rsatilgan miqdorga muvofiqligi tekshiriladi va shu to'g'risida dalolatnoma tuziladi.

Matbaa korxonasidan sotib olingan (buyurtma qilingan) qat'iy hisobdagi blanklarda kamomad yoki nuqsonlar (himoya setkasining, bosma matnning yo'qligi yoki zararlanganligi, takrorlangan raqamlar yoki boshqa seriya yoki raqamga ega bo'lgan blanklarning mavjudligi, xiralashgan xarfli, noto'g'ri kesilgan va noto'g'ri formatli blanklarning mavjudligi, blanklarda seriya va raqamlarning yo'qligi yoki matbaa korxonasi paketlaridagi nakleykalarning boshqa nomuvofiqliklari) borligi aniqlanganda, uch nusxada dalolatnoma tuziladi. Dalolatnomaning birinchi nusxasi ilova xati matbaa korxonasi nakleykasi va nuksonli blanklar bilan birga matbaa korxonasiga jo'natiladi, ikkinchi va uchinchi nusxalar nakleyka kseronusxasi bilan

birga suv iste'molchilari uyushmalarida qoladi. SHikoyatlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bildiriladi.

Qat'iy hisobdagi blanklar seyflar yoki yonmaydigan javonlar yoxud suv iste'molchilari uyushmalarining maxsus jihozlangan xonalarida saqlanishi kerak. Qat'iy hisobdagi blanklarni ko'p miqdorda qabul qiluvchi suv iste'molchilari uyushmalarida ularning buzilish yoki o'g'irlanish holatini istisno etuvchi maxsus jihozlangan omborxonalarda saqlashga yo'l qo'yiladi.

Suv iste'molchilari uyushmalarida mavjud qat'iy hisobdagi blanklarning butligini ta'minlash maqsadida ish paytidan tashqari vaqtlarda seyf, yonmaydigan javon va suv iste'molchilari uyushmalarining qat'iy hisobdagi blanklarini saqlash uchun maxsus jihozlangan xonalar muxrlanadi yoki plombalanadi.

Mas'ul shaxs qat'iy hisobdagi blanklarning hisobini ularning nomi, seriyasi va raqami bo'yicha raqamlangan va tikilgan "Qat'iy hisobdagi blanklarni hisobga olish jurnali"da olib boradi. Jurnalning sunggi varag'ida suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslar imzosi bilan "Mazkur jurnalda... saxifa raqamlangan" deb yoziladi va muxr bilan tasdiqlanadi. Varaqlar soni yozuv bilan yoziladi.

"Qat'iy hisobdagi blanklarni hisobga olish jurnali" aniq tushunarli va qisqartirishlarsiz to'ldiriladi. Jurnalda o'chirishga yo'l qo'yilmaydi. Yo'l qo'yilgan xatolar tegishli izoxlar bilan tuzatiladi.

Suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslar tomonidan qat'iy hisobdagi blanklarni topshirish, saqlash, ishlatish bilan bog'liq mas'ul shaxslarga qat'iy hisobdagi blanklarning butligini ta'minlovchi sharoitlar yaratilgan bo'lishi lozim.

Qat'iy hisobdagi blanklar materiallarni hisobga olish schyotlarida ularning nomi, miqdori va ikki xil baholashdan - haqiqiy tannarxi (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish narxi) yoki bozor narxi (sof sotish qiymati) eng pasti bo'yicha hisobga olinadi.

Hisob beruvchi shaxslar qat'iy hisobdagi blanklarni qabul qilish va ishlatish bo'yicha hisobot berib turadi va ular tomonidan qabul qilingan xar bir qat'iy hisobdagi blankning ishlatilishi uchun javobgardir.

Hisob beruvchi shaxslarga qat'iy hisobdagi blanklarni berish mas'ul shaxs tomonidan suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslarning topshirig'i asosida amalga oshiriladi.

Hisob beruvchi shaxslarga berilgan qat'iy hisobdagi blanklarni nazorat qilish maqsadida suv iste'molchilari uyushmalari olish-nazorat qilish varaqlari shaklini yuritishi mumkin.

Bunda olish-nazorat qilish varaqlari ikki nusxada to'ldiriladi va ulardai bittasi - qat'iy hisobdagi blanklarni hisobga olish jurnalida imzo chekidgan holda hisob beruvchi shaxsga, ikkinchisi - mas'ul shaxs tomonidan buxgalteriyaga topshiriladi. Qat'iy hisobdagi blanklarning xar bir nomlanish turi uchun alohida olish-nazorat qilish varaqlari ochiladi.

Olish-nazorat qilish varag'ining yuqoridagi chap burchagida varaq berilgan sana suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslar imzosi, suv iste'molchilari uyushmalari muhri qo'yiladi.

Muhrlardan foydalanish tartibi bo'yicha "Muxrlar va shtamlarni tayyorlash, saqlash va ulardan foydalanish tartibi to'g'risida nizom" (ro'yxat raqami 1077, 2001 yil 27 oktyabr) talablariga rioya qilish lozim.

Hisob beruvchi shaxs olish-nazorat qilish varag'ini qat'iy hisobdagi blanklarni to'g'ri ishlatish bo'yicha nazoratni amalga oshiradigan shaxsga taqdim etadi. Avval berilgan qat'iy hisobdagi blanklarning ishlatilganligi va blanklarning keyingi turkumini berish lozimligi to'g'risidagi ma'lumotlar to'g'ri to'ldirilganligini tekshirib nazorat qiluvchi shaxs varoqning tegishli satriga imzo chekadi.

Qat'iy hisobdagi blanklarning inventarizatsiya qilish muddatlari Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (19-sonli BXMS) "Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish (ro'yxat raqami 833, 1999 yil 2 noyabr) da belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Qat'iy hisobdagi blanklarda o`chirish va tuzatishlar aniqlangan hollarda hamda qat'iy hisobdagi blanklarni to`ldirish va ishlatish bo`yicha belgilangan tartibning boshqa buzilishlari holatida mas'ul shaxsga nisbatan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda choralar ko`riladi.

Qat'iy hisobdagi blanklar materiallarni hisobga olish hisobvarag'idan xarajatlarni hisobga olish hisobvarag'iga ularni hisob beruvchi shaxsga berishga qarab hisobdan chiqarib boriladi va "Qat'iy hisobdagi blanklari balansdan tashqari hisobvarag'iga kirim kilinadi.

Qat'iy hisobdagi blanklar "Qat'iy hisobotdagi blanklar" balansdan tashqari schyotidan, hisob beruvchi shaxslarning qabul qilingan va ishlatilgan qat'iy hisobdagi blanklar uchun hisobot berishiga qarab hisobdan chiqarib boriladi.

Qat'iy hisobdagi blanklarning balansdan tashqari hisobi ularning qiymati, miqdori va nominal bo`yicha ularning umumiy hisob summasi bo`yicha yuritiladi. Qat'iy hisobdagi blanklarning qiymati mavjud bulmaganda, ular haqiqiy sotib olish qiymati bo`yicha hisobga olinadi.

Nuqsonli, to`ldirish paytida shikast etkazilgan, eskirgan, zararlangan hamda almashtirilgan qat'iy hisobdagi blanklar suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriyasiga topshiriladi va shu holda tegishli dalolatnoma tuziladi.

Nuksonli, to`ldirish paytida shikast etkazilgan, eskirgan, zararlangan hamda almashtirilgan qat'iy hisobdagi blanklarni yo`q qilish zarurat tug`ilganda, buning uchun maxsus tayinlangan komissiya tomonidan, yo`q qilish to`g`risidagi dalolatnoma tuzilgan holda, lekin bir yilda ko`pi bilan bir marotaba amalga oshiriladi.

Kassa hisoboti (qaydnoma, reestr)ga ilova kilinadigan, buzilgan yoki noto`g`ri to`ldirilgan blanklar yo`q qilinmaydi, balki ustiga chizib qo`yiladi va ular yozilgan kunning o`zida kassa hisoboti (kaydnoma, reestr)ga ilova qilinadi.

Qat'iy hisobdagi blanklarni belgilangan muddat mobaynida saqlash bo`yicha javobgarlik suv iste'molchilari uyushmalari rahbariga yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslarga yuklanadi.

Suv iste'molchilari uyushmalarining buxgalteriya hisobida hujjatlarning xarakati (ularni tuzish yoki boshqa suv iste'molchilari uyushmalaridan olish, hisobga qabul qilish, ishlov berish, arxivga topshirish - hujjatlar aylanishi) jadval bilan tartibga solinadi.

Suv iste'molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslar jadvalni tuzish bo'yicha ishni tashkil etadilar. Hujjatlar aylanishi jadvali suv iste'molchilari uyushmalari rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Jadval suv iste'molchilari uyushmalarida oqilona hujjatlar aylanishini ta'minlashi lozim, ya'ni xar bir boshlang'ich hujjatning o'tishi bo'yicha ijro etuvchilarning maqbul sonini nazarda tutishi, hujjatning bo'linmada eng kam muddatda bo'lishini belgilashi lozim.

Hujjatlar aylanishi jadvali suv iste'molchilari uyushmalarida butun hisob ishining yaxshilanishiga, buxgalteriya hisobi nazorat qilish funksiyasining kuchayishiga yordam berishi lozim.

Hujjatlar aylanishi jadvali, suv iste'molchilari uyushmalarining har bir bo'linmasi hamda barcha ijro etuvchilar tomonidan ularning o'zaro bog'liqligini va ishlarni bajarish muddatini ko'rsatgan holda bajariladigan, hujjatlarni tuzish, tekshirish va ularga ishlov berish bo'yicha ishlarning chizmasi yoki ro'yxati ko'rinishida rasmiylashtiriladi.

Suv iste'molchilari uyushmalari xodimlari o'z faoliyat sohasiga taalluqli bo'lgan hujjatlarni hujjatlar aylanish jadvali bo'yicha tuzishadi va taqdim etishadi. Buning uchun xar bir ijrochiga jadvaldan ko'chirma beriladi. Ko'chirmada ijrochining faoliyat sohasiga tegishli hujjatlar, ularni taqdim etish muddatlari va ushbu hujjatlar taqdim etiladigan suv iste'molchilari uyushmalari bo'linmalari ko'rsatiladi.

Hujjatlar aylanishi jadvaliga rioya qilish uchun javobgarlik hamda hujjatlarni o'z vaqtida va sifatli tuzish, buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirish uchun ularni o'z vaqtida taqdim etish, hujjatlardagi mavjud ma'lumotlarning ishonchliligi

bo`yicha javobgarlik ushbu hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar zimmasiga yuklanadi.

Ijrochilarning suv iste`molchilari uyushmalari bo`yicha hujjatlar aylanishi jadvaliga rioya knlishlarini nazorat qilish suv iste`molchilari uyushmalari rahbari yoki u qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tayinlagan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi.

Tayanch iboralar:

Hisob siyosati, moliyaviy hisobot, yuridik shaxs, tashkiliy-farmoyish hujjatlari, maqsadli moliyalashtirish, xo`jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini so`ndirish, hujjatlar aylanishi, inventarizatsiyalash usullari, buxgalteriya hisobi usullari, hisob registrlari tizimlari, ma`lumotlarni qayta ishlash, schyotlar rejasi, uzoq muddatli aktivlar, pul mablag`lari, tovar moddiy zaxiralari, smeta, maqsadli tushumlar, grantlar, subsidiyalar, maqsadli dasturlar, maqsadli ishlatish, meliorativ texnika, suv xo`jaligi ob`ektlari, moddiy boyliklar.

Nazorat uchun savollar:

1. Suv iste`molchilari uyushmalarining faoliyatini tashkil qilishda qaysi me`yoriy-huquqiy hujjatlardan foydalaniladi?
2. Hisob siyosati nima?
3. Hisob siyosatini shakllantirish qoidalari qaysi me`yoriy hujjatda o`z aksini topgan?
4. Hisob siyosatiga qaysi hollarda o`zgartirishlar kiritilishi mumkin?
5. Hisob siyosatini birinchi marta shakllantirayotgan suv iste`molchilari uyushmalari uchun nimalarga ahamiyat berishni tavsiya etish mumkin?
6. Suv iste`molchilari uyushmalari hisob siyosati tarkibida qanday elementlar tasdiqlanishi maqsadga muvofiq?
7. Suv iste`molchilari uyushmalarida ishchi schyotlar rejasini shakllantirishda dastlab nimalarni o`rganishni talab qiladi?

8. Suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobi ichki schyotlar rejasini ishlab chiqishda qanday me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi??

9. "Xo`jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy – xo`jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasini qo'llash bo'yicha yo`riqnoma" haqida nimalarni bilasiz?

10. Maqsadli ishlatish uchun sotib olingan asosiy vosita va nomoddiy aktivlar hisobini yuritishda suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida qanday schyotlardan foydalanish maqsadga muvofiq?

11. Maqsadli tushumlar deganda nimani tushunasiz?

II-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA PUL MABLAG'LARI VA HISOB – KITOB MUOMILALARINI HISOBGA OLISH

2.1. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMASINING KASSA VA BANKDAGI HISOBVARAQLARI HISOBINI YURITILISHI

Suv iste'molchilari uyushmasining buxgalteriyasida barcha to'lov va hisob-kitob muomalalarini amalga oshirilishi belgilangan tartibdagi qonunlarga muvofiq, o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish ustidan nazoratni amalga oshiradi.

Buxgalteriya hisobi oldida pul mablag'lari, to'lovlar, hisob-kitoblar va kreditlarni hisobga olish borasida quyidagi asosiy vazifalar turadi:

- suv iste'molchilari uyushmasining pul mablag'larini samarali boshqarish maqsadlari uchun kerakli axborot bilan ta'minlash;
- naqd pulsiz hisob-kitoblar tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etgan holda naqd pulsiz hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;
- hisob registrlarida to'lov va hisob-kitob muomalalari pul mablag'larining mavjudligi hamda harakatini to'liq va tezkor aks ettirish;
- naqd pul mablag'laridan suv iste'molchilar uyushmasida ishlab chiqilgan limitlar va smetalarga muvofiq foydalanishning amaldagi qoidalariga rioya qilish;
- pul mablag'lari va o'zaro hisob-kitoblar holatining inventarlanishini tashkil etish hamda belgilangan muddatlarda o'tkazish, debitorlik va kreditorlik qarzlarni uzish muddatlari o'tib ketishiga yo'l qo'ymaslik;
- kassada, banklardagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlarda pullar mavjudligi va butligini nazorat qilish;
- pul resurslarining harakat oqimini bashorat qilish va pul mablag'larining harakat oqimini maqbul holga keltirishni tartibga solish bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash.

Bosh buxgalter suv iste'molchilari uyushmasining rahbari bilan birgalikda quyidagilarni ta'minlashi kerak:

- kelib tushayotgan barcha pul mablag'larining to'liq hisobi;

- boshqa xizmatlar rahbarlari bilan birgalikda debitorlik qarzlarni undirish va kreditorlik qarzlarni uzish;
- to'lov intizomiga rioya etish, pul mablag'lari, to'lovlar bo'yicha o'zaro hisob-kitoblar va majburiyatlar holatini belgilangan muddatlarda inventarlash;
- amaldagi qonunchilikka muvofiq undirish mumkin bo'lmagan, da'vo qo'zg'ash muddati o'tib ketgan qarzlarni buxgalteriya balanslaridan o'chirishi lozim.

Suv iste'molchilari uyushmasining bankdagi hisobvaraqlari vositasida qilinadigan hisob-kitoblar ikki shaklda amalga oshirishlari mumkin ya'ni naqdsiz pul o'tkazmalari bilan va naqd pulli to'lovlari ko'rinishida.

Xo'jalik hisobidagi o'zining aylanma mablag'lariga va mustaqil balansiga ega bo'lgan suv iste'molchilari uyushmasi uchun bankda hisob-kitob schyoti ochadi.

Ushbu hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini boshqa hisob-kitob schyotiga o'tkazib qo'yish yo'li bilan naqd pulsiz hisob-kitob ishlari amalga oshiriladi.

Suv iste'molchilar uyushmasining bankdagi hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 5110 "Hisob-kitob schyoti"da amalga oshiriladi. Mazkur schyotning debeti bo'yicha korxonaning hisob-kitob raqamiga kelib tushgan pul mablag'lari aks ettiriladi, kreditida esa, uyushmaning hisob-kitob schyotidan pul mablag'lari chiqarilishi aks ettiriladi.

Bankdan olingan pul xarakatlari to'g'risidagi ma'lumot (bank ko'chirmasi)ni tekshirish natijasida uyushmaning hisob-kitob schyoti debeti va kreditidagi xatolik bilan olib boriladigan summalar 4860 "Davolar bo'yicha olinadigan syotlar" yoki 6960 "Davolar bo'yicha to'lanadigan schyotlar" bilan bohlangan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi syotlar (5100) bo'yicha analitik hisob milliy valyutadagi pul mablag'larini saqlash uchun banklarda ochiladigan har bir schyot bo'yicha yuritiladi.

5100 «Hisob-kitob schyotigi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar»

t/r	Xo`jalik operatsiyalari mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
1	Olingan bo`naklar summasi	5110	6310-6390
2	Pul mablag'lari kassadan hisob-kitob schyotiga topshirilishi	5110	5010
3	Bankdan kassaga pul mablag'lari kelib tushushi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilar)	5010	5110
4	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi	6010	5110
5	Berilgan bo`naklar summasi	4310-4330	5110
6	Ilgari olingan bo`naklarning qaytarilishi	6300, 7310	5110
7	Byudjet to`lovlari bo`yicha qarz summasining o`tkazilishi	6410	5110
8	Sug`urta va maqsadli davlat jamg`armalariga to`lovlar bo`yicha qarzlarning qoplanishi	6510-6530	5110
9	Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarning qoplanishi	6810-6840	5110
10	Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarning joriy qismining qoplanishi	6950	5110
11	Hisoblangan foizlar bo`yicha qarzlarning qoplanishi	6920	5110
12	Ijaraga beruvchiga tegishli bo`lgan to`lovlar to`lanishi	6910-6950	5110

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining xarajatlanishi yoki o`tkazilishi suv iste'molchilar uyushmasi, ya'ni uning egasining ruxsati bilan amalga oshiriladi. Ayrim hollarda hisob-kitob schyotidan pul mablag'i suv iste'molchilar uyushmasi ruxsatisiz pul o`tkazmalarini bajarishlari mumkin, masalan, arbitraj sud buyruqlari asosida, byudjetga soliq va to`lovlarni o`z vaqtida to`lanmagan bo`lsa va shu kabi o`tkazmalar. Bank suv iste'molchilar uyushmasi pul mablag'larining to`g`ri xarajatlanishi, ya'ni belgilangan maqsadga xarajatlanishi ustidan nazorat olib boradi.

Hisob-kitob schyotining debeti quyidagi schyotlar krediti bilan korrespondentsiyalanadi:

4010 – xaridorlar va buyurtmasilardan olinadigan schyotlardan kelib tushgan mablag' yoki bajarilgan xizmat uchun olingan mablag' summasiga;

5010 – milliy valyutadagi pul mablag'larining kassaga qaytarilishi;

6810 – qisqa muddatli bank kreditlaridan foydalanganda;

4800 – turli debitorlar qarzlari hisob-kitob amallari bajarilganida;

Hisob-kitob schyotining krediti quyidagi schyotlar debeti bilan korrespondentsiyalanadi:

5010- milliy valyutadagi pul mablag'larining ish haqi to`lash va boshqa maqsadlar uchun olinganda;

6010 - mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga turli qarz to`langanda;

6410 – byudjetga to`lovlar bo`yicha qarz o`tkazilganda.

Suv iste'molchilar uyushmasi buxgalteriyasi hisob-kitob schyotdan ko`chirma va unga ilova qilingan hujjatlarni har tomonlama tekshirgandan so`ng, hujjatlarni qayta ishlash uchun hisoblash mashinalariga beradi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklini qo`llovchi Suv iste'molchilari uyushmasida hisob-kitob schyotining krediti bo`yicha yozuvlar 2-jurnal-orderga, debeti bo`yicha yozuvlar esa 2-vedomostga yozib boriladi. Jurnal-order va vedomostga yozuv bankdan olingan ko`chirma va unga ilova qilingan hujjatlar asosida yoziladi. Jurnal-order va vedomostning oylik jami summasi «Bosh kitob»ga ko`chiriladi. Suv iste'molchilar uyushmasiga qarashli uning bo`limlari (filiallar) bo`lsa, hisob-kitob schyoti subschyotlari yoki joriy (tekushiy) schyotlari ochiladi.

Suv iste'molchilar uyushmasiga bo`limlari asosiy hisob-kitob schyotidan bo`lim faoliyati bilan bog`liq hamma operatsiyalar amalga oshiriladi. Hisob-kitob schyoti subschyotlari yoki joriy schyotga uyushma hisob-kitob schyotidan mablag' o`tkaziladi. Mablag' ish haqi, mukofot to`lash, mol etkazib beruvchilar schyotlarini to`lash, xo`jalik xarajatlarini qoplash va boshqa maqsadlar uchun o`tkaziladi.

5500-“Banklardagi maxsus schyotlar” schyot tarkibida quyidagi ilova schyotlar ochilishi mumkin:

5510-“Akkreditivlar”;

5520-“Chek daftarchalari” va boshqalar.

2.2. KASSA MUOMILALARI VA BOSHQA SCHYOTLARDAGI PUL MABLAG'LARI HISOBI

Pul mablag'lari - bu kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlar, shuningdek hisob-kitob, valyuta va boshqa bank hisobvaraqlardagi mablag'lardir. Hisob-kitoblarni naqd pul bilan amalga oshirish uchun suv iste'molchilari uyushmasining belgilangan tartibdagi kassaxonalariga ega bo'lishi kerak.

Suv iste'molchilar uyushmasi kassasidan naqd pulni olish va xarajatlash bilan bog'liq bo'lgan muomalalar kassa muomalalari deb yuritiladi. Suv iste'molchilar uyushmasining bu boradagi xatti-harakatlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan “Kassa muomalalarini olib borish tartibi”da belgilab berilgan.

Kassa muomalalarining buxgalteriya hisobi 5000 - “Kassa” hisobvarag'ida yuritiladi. Mazkur schyot suv iste'molchilar uyushmasi kassalarida turgan pul mablag'lari va ularning harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Suv iste'molchilari uyushmasi o'z kassalarida ularga belgilangan limitdan ortiq naqd pullarni faqat ish haqi, mukofot, ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalar, stipendiya va pensiyalarni to'lash uchun, bank muassasasidan pul olingan kunni ham qo'shib hisoblaganda 3 bank ish kunidan oshmaydigan muddatda (bank muassasasidan ancha olisda joylashgan Suv iste'molchilari uyushmasi uchun 5 ish kuni) saqlab turishlari mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmasi naqd pullarni hisobot topshirish sharti bilan xizmat safarlariga xo'jalik xarajatlari ekspeditsiyalar, geologiya-razvedka guruhlari, suv iste'molchilar uyushmasi rahbarlari ularga kassa xizmatlari ko'rsatuvchi tijorat banki bilan kelishgan holda belgilagan miqdorlarda beradilar.

Xizmat safarlari xarajatlari uchun naqd pullar xizmat safariga yuborilayotganlarga respublika hududida amal qiluvchi tartibga asosan belgilangan summalar miqdorida beriladi.

Hisobot topshirish sharti bilan berilgan, lekin xarajatlanmagan naqd pullar shu mablag' berilgan muddat tugaganidan keyin 3 ish kuni mobaynida suv iste'molchilar uyushmasi kassasiga qaytarilishi kerak.

Hisobot topshirish sharti bilan naqd pul olgan shaxslar xarajatlangan summalar to'g'risida suv iste'molchilar uyushmasi buxgalteriyasiga (avtobus, yo'l pattalari, mehmonxona pattalari, poezd pattalari, samolyot pattalari) hisobot berishlari shart.

Ilgari hisobot topshirish sharti bilan berilgan summalar yuzasidan to'liq hisobot berilganidan keyingina yana hisobot topshirish sharti bilan naqd pul berilishi mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmasi kassasidan naqd pullar chiqim kassa orderlari asosida yoki tegishlicha rasmiylashtirilgan boshqa hujjatlar (to'lov vedomostlari, pul berish to'g'risidagi arizalar, to'lovnoma va boshqalar) ga asosan beriladi. Bu hujjatlarda chiqim kassa orderi rekvizitlari tushirilgan shtamp izi bo'lishi lozim. Naqd pul olish uchun to'ldirilgan hujjatlarda suv iste'molchilar uyushmasi rahbari va bosh buxgalterning yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzosi bo'lishi kerak.

Chiqim kassa orderlariga ilova qilinadigan hujjatlar, arizalar, to'lovnomalar (*schyotlar*) va boshqalarda suv iste'molchilar uyushmasi rahbarining ijozat beruvchi imzosi bo'lgan hollarda chiqim kassa orderlarida rahbar imzosi bo'lishi shart emas.

Chiqim kassa orderi yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat bo'yicha alohida shaxsga pul berayotganda kassir pul oluvchidan uning shaxsini tasdiqlovchi hujjat ko'rsatilishini talab qiladi, hujjatning nomi va raqamini, u kim tomonidan va qachon berilganini yozib oladi hamda olinayotgan pulning miqdorini so'z bilan yozdiradi va pul oluvchiga imzo chektiradi. Agar chiqim kassa orderining o'rnini bosuvchi hujjat bir necha shaxsga pul berish uchun tuzilgan bo'lsa, u holda oluvchilar ham yuqorida aytilgan shaxsni tasdiqlovchi hujjatlarini ko'rsatadilar hamda to'lov hujjatlarining tegishli ustuniga imzo chekadilar.

Suv iste'molchilar uyushmasining xodimlari ro'yxatida turmaydigan shaxslarga pul tuzilgan shartnomalar asosida har bir shaxs uchun alohida yoziladigan chiqim kassa orderi bo'yicha beriladi.

Kassir pulni faqat chiqim kassa orderida yoki uning o`rnini bosuvchi hujjatda ko`rsatilgan shaxsga beradi. Ayrim hollarda pul ko`rsatilgan tartibda rasmiylashtirilgan ishonchnoma asosida olinadigan bo`lsa, chiqim orderi matnida pul oluvchining familiyasi, ismi, otasining ismidan keyin pul olish uchun ishonch bildirilgan shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismi yozib qo`yiladi. Agar pul vedomosti bo`yicha berilayotgan bo`lsa, pul olinganini tasdiqlovchi imzo oldidan kassir "Ishonchnoma asosida" deb yozib qo`yadi. Ishonchnomani kassir olib qoladi va chiqim kassa orderiga yoki ishonchnomaga tikib qo`yadi.

Kassir ish haqi, ish qobiliyatini vaqtincha yo`qotish nafaqasi, stipendiya, pensiya va mukofotlarni har bir oluvchi uchun chiqim kassa orderi tuzmasdan, to`lov (hisob-kitob-to`lov) vedomostlari bo`yicha beradi.

To`lov (hisob-kitob-to`lov) vedomostining yuzida pul berishga ruxsat etuvchi ustxat yozilib, suv iste'molchilar uyushmasi rahbari va bosh buxgalterining yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzolari, pul berish muddatlari hamda so`z bilan yozilgan summa bo`lishi shart.

Ish haqi sifatida bir marta to`lanadigan pullar (ta'tilga chiqayotganda, kasal bo`lganda va hokazo), shuningdek, deponentdagi summalar, bir necha shaxslarga xizmat safari xarajatlari uchun hisobot topshirish sharti bilan beriladigan pullar ham shu tartibda rasmiylashtiriladi.

Buxgalteriya kassir tomonidan to`lov vedomostlariga kiritgan yozuvlarni tekshirib berilgan va deponentga qo`yilgan summalarni inventarizatsiyalaydi. Deponentlashtirilgan summalar bankka topshiriladi va ushbu topshirilgan summalar uchun bitta umumiy chiqim kassa orderi tuziladi.

Buxgalteriya kirim kassa orderlari, ularning kvitantsiyalarni, shuningdek chiqim kassa orderlari va ular o`rnini bosuvchi hujjatlarni siyohli yoki sharikli ruchkada aniq-ravshan qilib yozishi kerak. Kassa hujjatlarda biror yozuvlar o`chirilishi, chaplanishi yoki o`zgartarilishiga, hatto tuzatish to`g`riligi qayd etilgan bo`lsa ham, yo`l qo`yilmaydi. Quyidagi qoidaga rioya qilish tavsiya etiladi:

- kirim va chiqim kassa orderlarida ularni tuzish uchun asos bo`lgan hamda ilova qilingan hujjatlar ko`rsatiladi;

- kirim va chiqim kassa orderlarini yoxud ular o`rnini bosuvchi hujjatlarni pul topshirayotgan yoki olayotgan shaxslar qo`liga berish taqiqlanadi;

- kassa orderlari bo`yicha naqd pul faqat ular tuzilgan kuni qabul qilinishi va berilishi mumkin;

- kirim va chiqim kassa orderlarini yoki ular o`rnini bosuvchi hujjatlarni olayotganda kassir quyidagilarni tekshirishi shart;

- hujjatlarda bosh buxgalter imzosi, chiqim kassa orderi yoki uning o`rnini bosuvchi hujjatda esa suv iste'molchilar uyushmasi rahbari yoki u vakolat bergan shaxsning ijozat ustxati borligi va haqiqiyliigi;

- hujjatlar to`g`ri rasmiylashtirilgani;

- hujjatlarda qayd etilgan ilovalar mavjudligi.

Yuqoridagi talablardan birortasiga rioya etilmagan bo`lsa, kassir bu hujjatlarni tegishlicha rasmiylashtirish uchun buxgalteriyaga qaytaradi.

Kassa kirim va chiqim orderlari bo`yicha pul berilgan zahoti kassir tomonidan imzolanadi, ularga ilova qilingan hujjatlar esa tegishli shtamp asosida "Puli to`langan" deb yozib, sana (*kun, oy, yil*) ni ko`rsatish yo`li bilan hujjat yopiladi.

Kassa kirim va chiqim orderlari yoki ularning o`rnini bosuvchi hujjatlar kassaga yuborilishidan oldin buxgalter tomonidan kirim va chiqim kassa orderlarini ro`yxatga olish daftarida qayd etiladi. Ish haqi to`lash uchun mo`ljallangan to`lov vedomostlarida rasmiylashtirilgan chiqim kassa orderlari pul to`langanidan keyin ro`yxatga olinadi.

Kassa kirim va chiqim hujjatlarini hisoblash texnikasi yordamida ro`yxatga olib borish mumkin. Bunda tegishli kun uchun tuziladigan "Kassa kirim va chiqim orderlarini ro`yxatga olish daftarining qistirma varag`i" mashinagrammasida pul mablag`lari ko`zlangan maqsadlar bo`yicha harakatlanishining hisobini yuritish uchun kerakli ma'lumotlar yozilishi ham ta'minlanadi. Har bir suv iste'molchilar uyushmasida bitta kassa daftari to`tiladi. Bu daftar sahifalari raqamlangan, ipcha bilan tikilgan va uning uchi surg`uchli yoki mastikali muhr bilan tamg`alangan bo`lishi lozim. Kassa daftaridagi varaqlar soni mazkur suv iste'molchilar uyushmasi yoki yuqori tashkilot rahbari va bosh buxgalterning imzolari bilan tasdiqlanadi.

Kassa daftariga yozuvlar kopirovka qog'ozi orqali sharikli ruchkada 2 nusxada yoziladi. Sahifalarning ikkinchi nusxasi qirqib olinib hujjatlar ilova qilingan holda kassir hisoboti sifatida topshiriladi. Varaqning siyohda yozilgan asl nusxalari kassa daftarida qoladi.

Kassa daftaridagi yozuvlar o'chirilishi hamda tasdiqlanmagan o'zgartishlar kiritilishi man etiladi. Kiritilgan tuzatishlar kassir, shuningdek suv iste'molchilar uyushmasi bosh buxgalteri yoki uning vazifalarini bajarib turgan shaxs imzolari bilan tasdiqlanadi.

Kassir kassa daftariga yozuvlarni har bir order yoki uning o'rmini bosuvchi hujjat asosida pul olingan yoki berilgan zahoti yozadi. Ish kuni oxirida kun davomida bajarilgan muomalalar yakunini hisoblab, kassadagi pul qoldig'ini keyingi kunga o'tkazadi va hisoboti sifatida ikkinchi nusxa (kun davomida kassa daftariga kiritilgan yozuvlar nusxasi) ni kirim va chiqim kassa hujjatlari bilan birga buxgalterga topshirib, unga kassa daftariga imzo chektiradi.

Kassir moddiy javobgarlik to'g'risida tuzgan shartnomasiga muvofiq, o'zi qabul qilgan barcha boyliklarni but saqlashi, qilgan hatti-harakatlari natijasida, ya'ni o'z vazifalariga sovuqqonlik yoki nohalollik bilan qarash oqibatida suv iste'molchilar uyushmasiga etkazilgan har qanday zarar moddiy uchun javob beradi.

Kassada inventarizatsiyasi bir oyda bir marta o'tkazilib, uning natijasi akt-taqqoslash vedomostida tuziladi. Inventarizatsiya vaqtida pul kam chiqsa, u moddiy javobgar shaxsdan undirib olinadi, ortiqcha chiqsa, u holda davlat byudjetiga o'tkaziladi.

Tekshirishni amalga oshirish jarayonida buxgalter quyidagi tartibga rioya qilishi kerak:

- kassani tekshirish kassir ishtirokida amalga oshiriladi;
- kassani tekshirish paytida barcha kassa jarayonlari to'xtatiladi.

Agar suv iste'molchilar uyushmasida bir nechta kassa mavjud bo'lsa, o'tkazish holda buxgalter barcha kassalarni muhrlaydi. Kassa kaliti kassirda, muhr esa bosh buxgalterda qoladi;

Kassadagi sanalgan pullarning va qimmatbaho qog'ozlarning hammasi shu suv iste'molchilar uyushmasiga tegishli hisoblanadi, chunki boshqa Suv iste'molchilari uyushmasi va shaxslarning pullari va qimmatbaho qog'ozlarini suv iste'molchilar uyushmasi kassasida saqlash taqiqlanadi;

Kassadagi kamomad yoki ortiqcha pul mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotni auditor dalolatnomada yoritadi, pul mablag'larining ko'pul mablag' yoki kam chiqishi sabablari to'g'risida kassirdan tushuntirish xati oladi. Kamomad summasi yoki suiiste'mol qilingan pul miqdori haddan ziyod bo'lsa, buxgalter haqda suv iste'molchilar uyushmasi rahbariga xabar beradi;

To'g'ri rasmiylashtirilgan kassa hujjatlarini auditor kassirga tekshirish vaqtiga qoldiq chiqarish uchun beradi. Agar tekshirish ish haqi berish davriga to'g'ri kelgan, vedomostdagi pul qisman to'langan bo'lsa bu vedomost qoida bo'yicha biriktiriladi va hisobotga qo'shiladi;

Kassani tekshirish vaqtida kassadagi qimmatbaho qog'ozlar (aktsiyalar, obligatsiyalar, sertifikatlar), yoqilg'i-moylash TMZlarini olish talonlari, qat'iy hisobot blankalari, dam olish uylari, sihatgohlarga yo'llanmalar va boshqa pul hujjatlari miqdori dalolatnomada ko'rsatiladi.

Inventarizatsiya vaqtida barcha kassa hujjatlari ko'rib chiqiladi. Bankdagi hisob raqamidan olingan pullarni kassaga to'la kirim qilinishi vedomostlarini taqqoslash orqali aniqlaydi. Agar kassa kirim orderida, bank ko'chirmasida, kassir hisobotida yoki cheklar koreshoklarida summalar mos kelmasa, ular bevosita bank muassasasiga borib tekshiriladi. Bank ko'chirmalarida o'chirilgan summalar izi bo'lsa, to'g'rilangan summalar aniqlansa yoki qoldiqlar mos kelmasa, o'tkazish holda bankdagi joriy raqamdan ishonchli ko'chirmalar olinadi.

Buxgalteriya tomonidan olingan kassa hisobotlari va hujjatlariga ishlov beriladi. Har bir yozuv mohiyatiga qarab tekshiriladi, birlamchi hujjat bilan solishtiriladi, shundan so'ng hisobotga 5000 - "Kassa" hisobvarag'i bilan analitik korrespondentsiyalanadigan jamlama schyot va schyotning shifri qo'yiladi. Kassir hisoboti bo'yicha kun boshidagi pul qoldig'ini buxgalter avvalgi hisobotda

ko`rsatilgan kun oxiridagi pul qoldig'i bilan solishtiradi va chiqarilgan oborotlar hamda qoldiqning to`g`riligini tekshiradi.

2-rasm. Kassa muomalalarini hisobga olish jarayoni



Kassirning yozma bergan hisoboti asosida buxgalteriyada 5000-“Kassa” hisobvarag’ining krediti bo`yicha 1 - jurnal-orderda va 5000- “Kassa” schyot debeti bo`yicha 1- vedomostda kassa muomalalarining hisobini yuritadi.

5000-“Kassa” schyot debet bo`yicha quyidagi schyotlar krediti bilan korrespondentsiyalanadi: 9010-“Mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotilishidan daromadlar” – sotilgan mahsulotlar uchun kassaga kelib tushgan naqd pullarga; 9310-“Asosiy vositalarning sotilishi va tugatilishidan foyda”-asosiy vositalarni naqd pulga sotishdan olingan tushum summasiga; 9320 –“Boshqa aktivlarni tugatishdan olingan foyda” – boshqa moddiy boyliklarni naqd pulga sotishdan kassaga kelib tushgan summaga; 5110 –“Hisob-kitob schyoti” – bank muassasalaridan turli maqsadlar uchun olingan summaga; 9390 – “Boshqa operatsion daromadlar” – debitorlardan pul kelib tushishiga va boshqa bir qator schyotlar.

5000 – “Kassa” hisobvarag’i kredit bo`yicha quyidagi schyotlar debeti bilan korrespondentsiyalanadi: 5110 – “Hisob-kitob schyoti” – bankka topshirilgan naqd pullarga; 6510 – “Ijtimoiy sug’urta bo`yicha to`lovlar” – ijtimoiy sug’urta fondidan kasallik varaqalari bo`yicha to`lovlarga; 6710 – “Xodimlar bilan mehnatga haq to`lash bo`yicha hisob-kitoblar” – naqd pul bilan berilgan ish haqi, mukofotlarga; 4220 – “Xizmat safari uchun bo`naklar” - hisobot beriladigan bo`naklar to`lanishiga; 4210 – “Mehnat haqi bo`yicha berilgan bo`naklar” – ijro varaqalari bo`yicha naqd pul, deponent summalarini to`lashga va hokazo.

1-jurnal-order va 1-vedomostdagi joriy yozuvlar, shuningdek, ba’zi bir boshqa jurnal-orderlardagi yozuvlar ham, ayrim schyotlar bo`yicha debet va kredit oborotlarini ushbu schyotlar bo`yicha tahliliy hisob olib boriladigan jurnal-orderlar yoki vedomostlarga ko`chirish uchun rasshifrovka varaqlarini tuzishga olib keladi.

Qaydnoma **5000** – “Kassa” hisobvarag’i bo`yicha jamlama va ayni vaqtda tahliliy hisobning registri hisoblanadi. Vedomostga mashinada ishlov berish asosida debeti bo`yicha – kirim muomalalarining, krediti bo`yicha - chiqim muomalalarining summolari guruhlanadigan **5000-** jamlama schyot (aktiv pul hisobvarag’i) dagi kassa muomilalarini aks ettirish tartibi yotadi. So`ngra jamlama schyotlar bo`yicha **5000** - schyotga doir oborot vedomosti tuziladi, undagi ma’lumotlar esa Bosh daftarga ko`chiriladi.

Kassa jarayonlarini inventarizatsiya paytida kassa hisobotlariga ilova qilingan quyidagi shakldagi hisob hujjatlaridan: Kassa orderlari–KO-3 va KO-4 “Kassa kirim va chiqim hujjatlarini ro`yxatga olish jurnali”, KO-4 shakli “Kassa kitobi”, KO-5 shakli “Kassir tomonidan qabul qilingan va tarqatilgan pullarni hisobga olish kitobi”, 5000- “Kassa” hisobvarag’i hisob registri, bosh kitob va tekshirish davriga balans ma’lumotlaridan foydalanadi.

Shuning bilan birga, asosiy e’tibor kassa hujjatlarini rasmiylashtirishda: har bir hujjatda suv iste’molchilar uyushmasi rahbari va bosh buxgalterning barcha xarajat varaqalaridagi pul oluvchilarning imzolari borligiga, kassa hujjatlari yopilganligiga, ulardagi kirim hujjatlarida “olindi”, xarajat hujjatlarida “to`landi”,

degan shtaplarni qo`yilganligiga, aniq vaqtlar ko`rsatilganligiga, o`chirishlar va to`g`rilashlar yo`qligiga qaratiladi.

Kassa sohasidagi suv iste`mollar asosan ish haqi va hisobdor shaxslarga berilgan pullardan aniqlanadi. Shuningdek, vedomostlarga ishlaydigan odamlarning qo`shilishi, berilgan summalarning jami ko`paytirib ko`rsatilishi va kassa hisobotlariga xarajat hujjatlarini qaytadan qo`shish maqsadida ulardagi vaqtlarni o`zgartirish hollari uchray turadi. Kassa hujjatlarini tekshirish bir vaqtning o`zida kassa va moliya intizomiga rioya qilishni tekshirish hisoblanadi.

SHuningdek, Suv iste`molchilari uyushmasining moliyaviy aloqalari fermer va dehqon xo`jaliklaridan olinuvchi bo`naklar bo`lib, u 6300 “Olingan bo`naklarni hisobga oluvchi schyotlar” aks ettiriladi.

Ishlar bajarish va xizmatlar ko`rsatish, hamda uyushma a`zolaridan olinadigan bo`naklarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda olib boriladi:

6310 “Haridorlar va byurtmachilardan olinadigan bo`naklar”;

6390 “ Boshqa olinadigan bo`naklar.

Tayanch iboralar

Naqd pulsiz va naqd pul, hisob-kitoblar, hujjatlarda rasmiylashtirish, Kassa muomalalari, Banklarda ochilgan mahsus hisobvaraqa, valyuta muomalalari, qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar, inventarizatsiya, akkreditiv, hisob-kitob cheki.

Takrorlash uchun savollar

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz?
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning kandy turlari mavjud?
3. Pul mablag`lari harakatining hisobi kaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
4. Kassa muomalalarini hisobga olish xususyatlari nimalardan iborat?
5. Hisob-kitob schyoti bo`yicha muomalalar hisobi kandy yuritiladi?
6. Banklarda ochilgan mahsus hisobvaraqlarda bajariladigan pul muomalalarining hisobi kandy tashqil kilinidi?
7. Valyuta muomalalari hisobining xususyatlari nimalardan iborat?

8. Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar yuritishning afzalliklari nimada?
9. Pul mablag'lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar inventarizatsiyasi kaysi muddatlarda o`tkaziladi?

III-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY AKTIVLAR VA TOVAR – MODDIY ZAXIRALARNI HISOBGA OLISH

3.1. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARILARDA ASOSIY VOSITALAR HISOBINI TASHKIL QILISH

Asosiy vositalar va nomolliiy aktivlar suv iste'molchilari uyushmalarining uzoq muddatli aktivlari hisoblanadi. O`zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (5-sonli BXMS) "Asosiy vositalar" (ro`yxat raqami - 1299, 2004 yil 20 yanvar) ga muvofiq asosiy vositalar - korxonada tomonidan uzoq muddat davomida xo`jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko`rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalar amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar.

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

- 1) xizmat qilish muddati bir yildan ortiq;
- 2) bir birlik (to`plam) uchun qiymati O`zbekiston Respublikasida (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining ellik baravaridan ortiq bo`lgan buyumlar.

Suv iste'molchilari uyushmalari rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashga haqli va ushbu holat suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatida aks ettiriladi. Masalan, hisob siyosatida tegishli yil uchun asosiy vositaning xarid paytidagi bir birlik (to`plam) qiymatini O`zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam oylik ish miqdorining kirq baravari miqdori sifatida belgilash.

Xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar, quyidagilar asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

- maxsus asboblarni va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumlab va yoppasiga ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli yo'naltirilgan asboblarni va moslamalar);
- maxsus va sanitariya kiyim - kechaklari, maxsus poyabzallar;
- ko'rpa-tushak anjomlari;
- yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan asboblarni va boshqalar);
- oshxona anjomlari, shuningdek, oshxona uchun dasturxon va sochiqlar;
- tiklanishi bo'yicha xarajatlar qurilish-montaj ishlari tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (notitul inshootlar) moslamalar va qurilmalar;
- kamida bir yillik foydalanish muddatiga ega bo'lgan almashtiriladigan uskunalarni;
- ov qurollari (trallar, to'rlar, qarmoqlar, matraslar va boshqalar).

Agar suv iste'molchilari uyushmalari yuqorida sanab o'tilgan mezonlarga javob beradigan mulkni (sotib) o'z ehtiyojlari va o'zi foydalanishi uchun emas, balki boshqaga berish yoki sotish maqsadida olsa, unda ushbu mulk uzoq muddatli aktivlar tarkibiga kiritilmaydi, balki joriy aktivlar tarkibida tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar (2900) tarkibiga kiritiladi. Bunda maqsadli tushumlar va boshqa manbalar hisobiga olingan mol-mulkning analitik hisobini tashkil qilish maqsadga muvofiq analitik hisobni yuritish usulini suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatida belgilab qo'yish zarur. Maqsadli tushumlar hisobiga olingan asosiy vositalar hisobi uchun ishchi schyotlar rejasida quyidagi schyotni ochish zarur:

0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti. 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 vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan konstruktiv jamlangan buyumlarning alohida majmui tan olinadi. Konstruktiv jamlangan buyumlarning alohida majmuasi - bu umumiy moslamalarga va anjomlarga, umumiy boshqaruvga

ega bulgan, bir poydevorda qurilgan, natijada majmuaga kiruvchi xar bir buyum o`z vazifasini mustaqil ravishda emas, balki faqatgina majmua tarkibida bajara oladigan bir yoki turli mo`ljaldagi bitga yoki bir nechta buyumlar (inventar ob`ektlari)dir. Bitta asosiy vositada turlicha foydali foydalanish muddatiga ega bo`lgan bir nechta mustaqil ob`ektlar mavjud bo`lgan holatda xar bir bunday ob`ekt buxgalteriya hisobida alohida mustaqil inventar ob`ekta sifatida tan olinadi. Ekspluatatsiya davrida ushbu ob`ektlarning saqlanishini ta`minlash maqsadida tashkilotda ularning xarakatlari bo`yicha zarur nazorat tashkil qilinishi lozim. Hisob siyosatida nazorat tartibi aks ettiriladi.

5-sonli BXMS “Asosiy vositalar”ga binoan asosiy vositalarning haqiqatda mavjudligini aniqlash va ularning butligini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta asosiy vositachar bo`yicha inventarizatsiya o`tkaziladi. Kutubxona fondlari bo`yicha esa ber yilda bir marta inventarizatsiya o`tkaziladi.

Asosiy vositalar quyidagilar natijasida suv iste`molchilari uyushmalari balansiga kiritiladi:

- kapital qo`yilmalar tugaganidan so`ng tiklangan ob`ektni qabul qilish-topshirish;
- oldi-sotdi shartnomasi bo`yicha ob`ektni sotib olish;
- suv iste`molchilari uyushmalari ta`sischilari va a`zolari donor mamlakatlardan qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) texnik yordam (grant) sifatida olingan maqsadli mulkiy xissa;
- tekinga kelib tushish (xadya shartnomasi bo`yicha ayirboshlash)
- tovar-moddiy zaxiralar tarkibidan o`tkazish;
- moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo`yicha olish;
- qiymati belgilangan asosiy vositalarga kapital qo`yilmalar:
- asosiy vositalarning ortiqcha (hisobga olinmagan) ob`ektlarini aniqlash.

Asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinganda ular boshlang`ich qiymat bo`yicha baholanadi.

Haq evaziga sotib olingan asosiy vositalar ob'ekting boshlang'ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

- aktivlarni etkazib beruvchilarga hamda shartnoma bo'yicha qurilish-montaj ishlarini bajarganlik uchun pudratchilarga to'lanadigan summalar;
- asosiy vositalar ob'ektiga doir huquqni sotib olish (olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;
- bojxona bojlari va yig'implari;
- asosiy vositalar ob'ektlarini sotib olish (barpo qilish) munosabati bilan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);
- asosiy vositalar ob'ektlarini sotib olish (barpo qilish) bilan bog'liq axborot va maslaxat xizmatlari uchun to'langan summalar;
- asosiy vositalar ob'ektlarini etkazib berish (barpo qilish) xatarini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;
- asosiy vositalar ob'ektini sotgan vositachilarga to'lanadigan haqlar;
- asosiy vositalarni o'rnatish, montaj qilish, sozlash va ishga tushirishga oid xarajatlar;
- aktivdan mo'ljal bo'yicha foydalanish uchun uni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Asosiy vositalar suv iste'molchilari uyushmalari balansiga sotib olish qiymati (etkazib beruvchiga to'langan summa) va asosiy vositalarni xarid qilish bilan bog'liq 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 (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 maslaxat 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 haqqini 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 hisobot davrida yuzaga kelgan 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 holdagi 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 .

Masalan, suv iste'molchilari uyushmalarining ustav vazifalarini bajarish uchun nasos uskunasi sotib olindi. Nasosning shartnoma qiymati – 48 000 ming so'm, shu jumladan, QQS - 8000 ming so'm. Montaj ishlari uchun pudratchiga - 600 ming so'm to'landi, ishga tushirish ishlari — 200 ming so'm va etkazib berish uchun transport xarajatlari - 100 ming so'mni tashkil qildi. Nasos uskunasining

boshlang'ich qiymati - 48 900 ming so`mni tashkil etdi. 48 000 ming so`m + 600 ming so`m + 200 ming so`m + 100 ming sum

Buxgalteriya hisobida asosiy vositalar (nasos uskunasi)ni sotib olish quyidagicha aks ettiriladi:

1. Etkazib beruvchiga to`langan 50 % bo`nak summasiga:

Debet	Kredit
4320 "Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar" schyoti 24 000 ming so`m;	5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti 24 000 ming so`m.

2. O`rnatish ishlari talab qilinadigan nasosni hisobga olish:

Debet	Kredit
0710 "O`rnatiladigan asbob - uskuna" schyoti 48 000 ming so`m;	6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar" 48 000 ming so`m.

3. Etkazib beruvchiga nasos uchun qolgan summa to`lab berildi:

Debet	Kredit
6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar" 24 000 ming so`m;	5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti 24 000 ming so`m.

4. To`langan bo`nak hisobga olindi:

Debet	Kredit
6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar" 24 000 ming so`m;	4320 "Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar" schyoti 24 000 ming so`m

5. Pudratchiga ishga tushirish va montaj ishlari uchun shartnoma bo`yicha 100% oldindan to`lov amalga oshirildi: (600 ming so`m+ 200 ming so`m):

Debet	Kredit
4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar” schyoti 800 ming so`m;	5110 “Hisob-kitob” schyoti 800 ming so`m.

6. Nasos o`rnatish uchun pudratchi tashkilotga berildi:

Debet	Kredit
0821 “Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti 48 000 ming so`m;	0710 “O`rnatiladigan asbob-uskuna” schyoti 48 000 ming so`m.

7. Pudratchi tashkilot ishga tushirish va montaj ishlarini bajardi:

Debet	Kredit
0821 “Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti 800 ming so`m;	6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar” schyoti 800 ming so`m.

Oldin to`langan bo`nak hisobga olindi:

Debet	Kredit
6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar” 800 ming so`m;	4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar”

8. Nasosni etkazish uchun transport xarajatlari hisoblandi:

Debet	Kredit
0821 “Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti 100 ming so`m;	6990 “Boshqa majburiyatlar” schyoti 100 ming so`m.

9. Transport tashkilotiga to`lov amalga oshirildi:

Debet	Kredit
6990 “Boshqa majburiyatlar” schyoti 100 ming so`m;	5110 “Hisob-kitob schyoti” schyoti 100 ming so`m.

10. Nasosni boshlang'ich qiymati bo'yicha ekspluatatsiyaga kiritish dalolatnomasi va inventar kartochkasiga muvofiq asosiy vositalar tarkibiga kiritish:

Debet	Kredit
0130 "Mashina va uskunalar" schyoti 48 900 ming so`m;	0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti 48 900 ming so`m.

11. A'zolik badallari hisobiga yig'ilgan 489000 ming so`mlik pul mablag'ining ishlatilishi aks ettirilganda:

Debet	Kredit
8830 "A'zolik badallari" schyoti;	8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari" schyoti.

12. Har oylik amortizatsiya hisoblandi:

Debet	Kredit
8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari" schyoti;	0230 "Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi" schyoti.

Korxonaning o`zida tayyorlangan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati sifatida asosiy vositalarning mazkur ob'ektlarini tiklash (qurish, qurib bitkazish) bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi tan olinadi. Qurilish davrida qurilish uchun olingan uzoq muddatli kredit bo'yicha hisoblangan foizlar barpo etilgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati kiritiladi:

Xarid qilish vaqtida qiymati xorijiy valyutada ifodalangan asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati yuqorida sanab o`tilgan tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, bojxona yuk deklaratsiyasini tuldirdirish sanasidagi O`zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha summani xorijiy valyutada hisoblab o`tkazish yo`li bilan so`mda belgilanadi. suv iste'molchilari uyushmalarining ta'sisчилari va a'zolaridan maqsadli mulkiy xissalar hisobiga olingan asosiy vositalarning

boshlang'ich qiymati sifatida, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa holat nazarda tutilmagan bo'lsa, suv iste'molchilari uyushmalari ta'sischi va a'zolari tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi tan olinadi. Masalan, suv iste'molchilari uyushmalari ta'sischi hujjatlaridan ko'paytirish texnikasi olindi. Ta'sis hujjatlariga muvofiq, ko'paytirish texnikasi qiymati — 1 500 ming so'mga baholangan. Ko'paytirish texnikasi kirimi quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0821-“Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti;

Kredit 8850-“Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti

Ko'paytirish texnikasini o'rnatish xarajatlari (50 ming so'm) amalga oshirildi:

Debet 0821 “Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti;

Kredit 6990 “Boshqa majburiyatlar” schyoti. Eksploatatsiyaga kiritish dalolatnomasi va inventar kartochkasiga muvofiq, asosiy vositalar tarkibiga kiritishda ko'paytirish texnikasining boshlang'ich qiymatini aniqlaymiz: 1 550 ming so'm (1 500 ming sum+ 50 ming sum);

Debet 0150 “Maqsadli mablag'lar hisobiga olingan kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi ” schyoti;

Kredit 0821 “Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti.

Har oylik amortizatsiya summasi hisoblanganda:

Debet 8850-"Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti;

Kredit 0250-“Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi” schyoti.

Korxonada tomonidan tekinga (xadya shartnomasi bo'yicha) olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati sifatida yukorida sanab o'tilgan tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga qabul qilingan sanadagi ularning joriy qiymati tan olinadi. Joriy qiymat ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xoxlovchi, mustaqil taraflar urtasida bitimni amalga oshirishni

xoxlovchi mustaqil taraflar o`rtasida bitimni amalga ushirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun etarli bo`lgan summa.

Masalan, suv iste`molchilari uyushmalari hadya shartnomasi bo`yicha ko`paytirish texnikasini tekinga oldi. Ko`paytirish texnikasining kirim qilish sanasidagi joriy bozor) qiymati 1 500 ming so`m. Suv iste`molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobida 1500 ming so`mlik ko`paytirish texnikasining kirimi quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0822 «Asosiy vositalarni qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olish» schyoti 1 500 ming so`m; Kredit 8530 «Tekinga olingan mol-mulk» 1 500 ming so`m.

Kredit 50 ming so`mlik ko`paytirish texnikasini o`rnatish xarajatlari amalga oshirildi:

Debet 0822 «Asosiy vositalarni qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olish» schyoti 50 ming so`m;

Kredit 6990 «Boshqa majburiyatlar» schyoti 50 ming so`m.

Ekspluatatsiyaga kiritish dalolatnomasi va inventar kartochkasiga asosan asosiy vositalar tarkibiga kiritishdagi ko`paytirish texnikasining boshlang`ich qiymatini aniqlaymiz: 1550 ming so`m (1500 ming so`m + 50 ming so`m):

Debet 0150 «Maqsadli mablag`lar hisobiga olingan kompyuter jihozlari hisoblash texnikasi» schyoti 1 550 ming so`m;

Kredit 0821 «Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish» schyoti; 1 550 ming so`m.

Tovar-moddiy zaxiralar tarkibidan (tayyor mahsulotlardan tashqari) asosiy vositalarga o`tkazilgan ob`ektlarning boshlang`ich qiymati O`zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (4-sonli BXMS) «Tovar-moddiy zaxiralar»ga muvofiq belgilanadigan ularning balans qiymatiga teng bo`ladi.

Tovar-moddiy zaxiralar quyidagi ikki qiymatning eng pasti bo`yicha: hisobot davri oxiridagi tannarxida (xarid qiymati yoki ishlab chiqarish tannarxi) yoki sof sotish qiymati bo`yicha baholanadi. Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda

ayirboshlash yo`li bilan olingan asosiy vositalar ob`ektining boshlang`ich qiymati berilgan asosiy asositalar ob`ektining qoldiq qiymatiga teng. Asosiy vositalar qo`shimcha to`lov bilan ayirboshlangan holatlarda almashtirish yo`li bilan xarid qilingan asosiy vositalar ob`ektining boshlang`ich qiymati berilgan asosiy vositalar ob`ektining ayirboshlanish vaqtida berilgan (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 sifatida korxonadan berilgan yoki berilishi lozim bo`lgan boyliklarning qiymati tan olinadi. Korxonadan berilgan yoki beriladigan mavjud boyliklarning qiymatini korxonadan takkoslash sharti bilan shunga o`xshash mavjud boyliklarning qiymatini belgilaydigan narxlardan kelib chiqqan holda belgilaydi. Korxonadan berilgan yoki beriladigan mavjud boyliklarning qiymatini belgilash imkoniyati bo`lmagan takdirda, majburiyatlar (to`lov)ni pul ko`rinishida bo`lmagan mablag`lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo`yicha suv iste`molchilari uyushmalari olgan asosiy vositalarning qiymati shunga o`xshash asosiy vositalar ob`ektlarini taqqoslash sharti bilan sotib olinadigan qiymatdan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Majburiyatlary umumiy summada ifodalangan asosiy vositalar ob`ektlarining boshlang`ich qiymati mazkur summami asosiy vositalarning alohida ob`ektining joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash bilan belgilanadi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan qiymati O`zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan holatlardan tashqari hollarda o`zgartirilmaydi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarning boshlang`ich qiymatini o`zgartirishga asosiy vositalarning tegishli ob`ektlari qurib bitkazilgan, qo`shimcha jihozlangan, rekonstruktsiya qilingan, modernizatsiya qilingan, texnik

qayta qurollantirilgan, qisman tugatilgan va ular qayta bog'langan holatlarda yo'l qo'yiladi.

Qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, modernizatsiya qilish ishlariga asosiy vositalar ob'ektining texnologik yoki xizmat mo'ljalining o'zgarishi oshirilgan ishlar ko'lami va sifatni yanada yaxshilashga doir boshqa holatlar tufayli kilinishi lozim bo'lgan 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 loyixasi bo'yicha amalga oshiriladigan mavjud asosiy vositalar ob'ektlarini qayta qurish kiritiladi. Texnik qayta qurollantirishga ilg'or texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, ma'nan va jismonan eskirgan uskunalarni modernizatsiya qilish va ularni yangilari, unumdorligi yanada yuqori bulganlari bilan almashtirish asosida asosiy vositalar va ularning ayrim qismlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirishga oid chora-tadbirlar majmuasi kiradi.

Asosiy vositalarga o'tkaziladigan kapital ko'yilmalar asosiy vositalardan foydalanishdan kelgusida iqtisodiy nafni oshirish shartlarida ularning boshlang'ich qiymatini oshiradi. Asosiy vositalar ob'ektlarini qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruktsiya qilish, modernizatsiya qilish va texnik qayta qurollantirishga doir xarajatlar, ular tugatilganidan so'ng, agar ular natijasida asosiy vositalar ob'ekti faoliyat yuritishining qabul qilingan boshlang'ich me'yoriy ko'rsatkichlari (foydali xizmat muddati, quvvati, qo'llash sifati va boshqalar) yaxshilansa (oshsa), bunday ob'ektning boshlang'ich qiymati ham oshadi. Kelgusida olinadigan iqtisodiy foydani oshirmaydigan boshqa barcha xarajatlar ular amalga oshirilgan davrdagi xarajatlar sifatida tanlanishi lozim. Asosiy vositalar ob'ektini ishchi holatida saqlab turish ularni ta'mirlash (joriy, o'rtacha va kapital tarzda) vositasida amalga oshiriladi. Joriy ta'mirlash - asosiy vositalar ob'ektini ishchi holatida saqlab turish maqsadida amalga oshiriladigan ta'mirlashdir. O'rtacha ta'mirlash - ta'mirlanayotgan agregatni qisman ajratish va detallarning qismlarini

tiklash yoki almashtirishdan iborat. Uskunalar va transport vositalarini kapital ta'mirlash — agregatni to'liq ajratib-yig'ish amalga oshiriladigan ta'mirlash bo'lib, bunda bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha eskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash shuningdek, agregatni yig'ish, sozlash va sinab ko'rish nazarda tutiladi. Binolar va inshootlarni kapital ta'mirlash—bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarining detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash amalga oshiriladigan ta'mirlashdir.

Barcha asosiy vositalar suv iste'molchilari uyushmalari rahbari tomonidan tayinlangan mansabdor shaxsning javobgarligida bo'lishi lozim. Asosiy vositalarning saqlanishiga mas'ul moddiy javobgar shaxs asosiy vositalarning inventar ro'yxati - AV-13 shaklni yuritadi. Moddiy javobgar shaxs asosiy vositalarning saqlanishini kuzatib boradi va ularning o'zgarishi hisobini yuritadi.

Moddiy javobgar shaxs o'zgarganda uning nazoratida bo'lgan asosiy vositalar bo'yicha inventarizatsiya o'tkaziladi va unga asosan qabul qilish - topshirish dalolatnomasi tuziladi. Ushbu dalolatnoma suv iste'molchilari uyushmalari rahbari toshonidan tasdiqlanadi. Suv iste'molchilari uyushmalari (ombor)ga asosiy vosita kelganda tashkilotning doimiy amaldagi komissiyasi tomonidan ikki nusxada AV-1 - shakl bo'yicha asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi. Ushbu dalolatnoma suv iste'molchilari uyushmalari rahbari tomonidan tasdiqlanadi va asosiy vositaga tegishli barcha texnik hujjatlar (pasport, chizmalar va boshqalar) ilova kilinadi. Agar suv iste'molchilari uyushmalarida asosiy vosita bo'yicha moddiy javobgar shaxs o'zgarsa, bu holda asosiy vositaning ichki ko'chishi bo'yicha yuk xati AV-2-shakl to'ldiriladi.

Qo'shimcha qurilish, qo'shimcha jihozlash, qo'shimcha rekonstruktsiya qilish yoki modernizatsiya qilingan asosiy vosita qo'shimcha qurilgan, jihozlangan, rekonstruktsiya qilingan yoki modernizatsiya qilingan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi AV-3-shakl bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnoma ushbu ishlarni amalga oshirgan va ularni qabul kilgan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Ombordan asosiy vositalarni berish suv iste'molchilari uyushmalari rahbari tomonidan tasdiqlangan yuk xati (talabnoma)ga asosan amalga oshiriladi. Ushbu yuk xati (talabnoma) ikki nusxada yoziladi. Birinchi nusxasi buxgalteriya hisobi bulimiga beriladi, ikkinchisi esa berilgan asosiy vosita bo'yicha moddiy javobgar shaxeda koladi.

Suv iste'molchilari uyushmalari o'ziga berilgan mol-mulkni boshqaga berish, sotish, ijaraga topshirish, almashtirish, garovga berish va vaqtinchalik foydalanish uchun taqdim etish huquqiga ega emas.

Tashkil otlarning qayta baholanadigan asosiy vositalari deganda quyidagilar tushuniladi:

- a) asosiy vositalar;
- b) o'rnatiladigan uskunalar;
- v) tugallanmagan qurilish ob'ektlari;
- g) moliyaviy ijara shartnomasi, shu jumladan, lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar.

Asosiy fondlar qiymatini qayta baholash joriy yilning 1 yanvar holati bo'yicha (1 fevralgacha) qayta baholashni o'tkazish davridagi narxlar darajasidan kelib chiqib o'tkaziladi.

Qayta baholash chog'ida asosiy fondlarning to'liq tiklanish qiymati, ya'ni ular xuddi shunday yangi ob'ektlarga to'liq almashtirilgan taqdirda tashkilot amalga oshirishi kerak bo'lgan xarajatlarning to'liq qiymati, qayta baholash sanasida mavjud bo'lgan bozor narxlari (tariflari) bo'yicha aniqlanadi. Bunga ob'ektlarni xarid qilish (qurilish), tashish, o'rnatish montaj qilish xarajatlari, import kilinadigan ob'ektlar uchun esa - shuningdek, bojxona to'lovlari va xokazolar kiritiladi.

SHu bilan birga, ma'nan eskirgan ob'ektlarning to'liq tiklanish qiymati ob'ektlarning ma'nan eskirishi tegishli narxlar (tariflar)ning o'zgarish darajalari va sur'atlarida aks etishidan kelib chiqib, qayta hisoblash sanasida mavjud bo'lgan narxlar (tariflar) bo'yicha ularni tayyorlashga doir mavjud xarajatlar asosida aniqlanadi.

Tashkilotlar mulkida, ularning xo`jalik yuritishida, operativ boshqaruvida bo`lgan va moliyaviy ijara shartnomasi bo`yicha olingan, ularning texnik holatidan qat'iy nazar, ishlab turgan va foydalanilmaydigan, konservatsiyada bulgan, hisobdan chiqarilish tayyorlangan, lekin belgilangan tartibda tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilmagan barcha asosiy vositalar, shuningdek, tugallanmagan qurilish ob'ektlari va o`rnatish uchun mo`ljallangan uskunalar qayta baholanishi kerak.

1-yanvar holati bo`yicha asosiy fondlarni qayta baholash oldingi qayta baholash natijasida olingan ob'ektlarning dastlabki (tiklanish) qiymatidan, yil davomida kelib tushgan asosiy fondlar bo`yicha esa hisobga olish qiymatidan kelib chiqib amalga oshiriladi. yer uchastkalari va tabiatdan foydalanish ob'ektlarining qiymati qayta baholanmaydi (qonunchilikda belgilangan tartibda xususiylashtirilgan yer uchastkalari bundan mustasno).

Asosiy fonllarning to`liq tiklanish qiymati tashkilotning hohishiga qarab qayta baholashni o`tkazish davrida 1 yaivarga shakllangan, baholanayotganlariga aynan o`xshash bo`lgan yangi ob'ektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxlari bo`yicha alohida ob'ektlar qiymatini bevosita hisoblash yo`li (bevosita qayta baholash usuli) bilan yoki asosiy fondlar turlari bo`yicha va ularni qayta qilish davrlariga bog`liqlikda tabaqalangan asosiy fondlar qiymatini o`zgartirish indekslarini qo`llagan holda ayrim ob'ektlarning dastlabki farqlanish) qiymatini indekslash yo`li (indeks usuli) bilan aniqlanadi.

Bunda asosiy fondlarning bir turdagi ob'ektlari (markalari, xillari) bo`yicha yagona usul qo`llaniladi.

Qayta baholashni tashkilot mustaqil ravishda yoki qonun hujjatlariga muvofiq baholash faoliyati bilan shug`ullanish huquqiga ega bo`lgan mutaxassislar ekspertlarni jalb etgan holda amalga oshiriladi.

Bevosita qayta baholash usuli qo`llanilganda ob'ektlarning to`liq tiklanish qiymatini hujjatlar asosida tasdiqlash uchun tashkilotning xoxishiga ko`ra quyidagilardan foydalanilishi mumkin:

a) tayyorlovchi tashkilotlar va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko`chmas mulk birjalaridan yozma ravishda olingan huddi shunday mahsulotga doir narxlar to`g`risidagi ma`lumotlar;

b) qayta baholashni o`tkazish sanasiga va asosiy fondlarni xarid qilish sanasiga O`zbekiston Respublikasi Markaziy banki kurslarining nisbati sifatida belgilanadigan hisob-kitob koeffitsientini qullagan holda harid qilish sanasiga erkin konvertatsiyalanadigan valyuta (EKV) da asosiy fondlarning qiymati to`g`risidagi (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bulganida) ma`lumotlar;

v) tegishli davlat organlarida mavjud bo`lgan narxlar darajasi to`g`risidagi ma`lumotlar;

g) qayta baholashni o`tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlarda e`lon qilingan narxlar darajasi to`g`risidagi ma`lumotlar;

d) asosiy fondlar qiymati to`g`risida baholovchining hisoboti.

O`zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo`mitasi tomonidan asosiy fondlarni qayta baholash chog`ida indeks usulini qullash uchun xar yili 31 dekabrga kadar tegishli iidekslar ishlab chiqiladi va rasmiy ravishda ommaviy axborot vositalarida e`lon qilinadi.

Xo`jalik yurituvchi sub`ektlar buxgalteriya hisobida asosiy fondlar ob`ektlarini qayta baholagi natijasi quyidagicha aks ettiriladi:

a) asosiy fondlar ob`ektlarini qo`shimcha baholash summasiga:

debet 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo`yicha tuzatishlar” schyoti;

kredit asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200);

- asosiy vositalarning va moliyaviy ijara shartnomasi bo`yicha olingan asosiy vositalarning jamlangan eskirishini qo`shimcha baholash summasiga;

kredit 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo`yicha tuzatishlar ” schyoti - asosiy fondlar ob`ektining dastlabki (tiklanish) qiymatini qo`shimcha baholash va jamlangan eskirishi summalari o`rtasidagi farq summasiga;

b) asosiy fondlar ob`ektini arzonlashtirish summasiga:

debet asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200) —

asosiy vositalar, shuningdek, moliyaviy ijara shartnomasi bo`yicha olingan asosiy vositalar jamlangan eskirishini arzonlashtirish summasiga;

debet 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo`yicha tuzatishlar” schyoti - ilgari qayta baholangan asosiy fondlar ob`ektining qo`shimcha baholash summasi yoki avvalgi qo`shimcha baholashlar summalarining asosiy fondlar ushbu ob`ektini avvalgi arzonlashtirishlar summasidan oshadigan summasi doirasida arzonlashtirish summasiga;

debet 8850 “Asosiy vositalar manbalari” schyoti - ushbu ob`ektini arzonlashtirishning ilgari qayta baholangan asosiy fondlar mazkur ob`ektini qo`shimcha baholash summasidan yoki avvalgi qo`shimcha baholashlar summalarining asosiy fondlar ushbu ob`ektini avvalgi arzonlashtirishlar summasidan oshadigan summasiga (arzonlashtirish summasining, ya`ni asosiy fondlarning mazkur ob`ekti bo`yicha 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo`yicha tuzatishlar” schyotida hisobga olinadigan qoldiq summasidan oshishiga);

kredit asosiy vositalarni (0100), moliyaviy ijara shartnomasi bo`yicha olingan asosiy vositalar (0300), kapital qo`yilmalar (0800), o`rnatiladigan asbyub-uskunalar (0700) ni hisobga oluvchi schyotlar - asosiy fondlar ob`ektlari tiklanish qiymatining arzonlashtirish summasiga.

1 yanvar xolati bo`yicha asosiy fondlarni qayta baholash natijalari moliyaviy hisobotda asosiy vositalarni qayta baholash amalga oshirilgan joriy davr uchun aks ettiriladi. SHuningdek, asosiy vositalarni, shu jumladan, tugallanmagan qurilish ob`ektlari va o`rnatiladigan asbob-uskunalarini qayta baholash natijasi moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida ochib beriladi. Asosiy fondlarni qayta baholash natijalari tegishli davlat statistika jisobotida O`zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo`mitasi tomonidan tasdiqlangan shakllar bo`yicha aks ettiriladi. Eksploatatsiyadagi ko`plab asosiy vositalarning eskirishi yuqori darajada bo`lgan suv iste`molchilari uyushmalarida 8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya harajatlari) manbalari” schyotida asosiy vositaning tiklanish qiymatidan kelib chiqib hisoblangan amortizatsiya ajratmalarini qoplashga etarlicha summa bo`lmasligi mumkin. Bu turdagi vaziyatga tushmaslik uchun, har bir asosiy

vosita bo`yicha hisoblangan amortizatsiya summasini davriy tahlil qilish maqsadga muvofiq. Agar jamg`arilgan amortizatsiya asosiy vositalarning boshlang`ich qiymatidan ko`paysa, tuzatuvchi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi: Debet 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo`yicha tuzatishlar” schyoti; Kredit 8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari ” schyoti.

Asosiy vositalar bo`yicha amortizatsiyani hisoblash qonunchilikka muvofiq, suv iste`molchilari uyushmalarida asosiy vositalar bo`yicha eskirish (amortizatsiya) xar oy hisoblanadi.

“Buxgalteriya hisobi to`g`risida”gi O`zbekiston Respublikasi qonunining 12-moddasiga asosan amortizatsiya ajratmalari ob`ekt foydalanishga topshirilganidan keyingi oydan boshlab amalga oshiriladi. Asosiy vositalar ob`ekti bo`yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur ob`ektning amortizatsiyalanadigan qiymati to`liq so`ndirilgan yoki bu

ob`ekt balansdan hisobdan chiqarilgan oydan keyingi oyning dastlabki sanasida to`xtatiladi. Asosiy vositalar ob`ektini foydali ishlatish muddati davomida amortizatsiya ajratmalarini hisoblash to`xtatilmaydi (uni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda konservatsiyalashga o`tkazish, shuningdek, uni butkul to`xtatish sharti bilan ob`ektini ko`rib bitkazish, qo`shimcha jihozlash, rekonstruktsiya qilish, modernizatsiyalash, texnik qayta qurollantirish holatlari bundan mustasno). Asosiy vositalar ob`ektlari bo`yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash hisobot davridagi korxonada faoliyati natijalaridan qat`iy nazar, amalga oshiriladi va u daxldor bo`lgan hisobot davridagi buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Quyidagi asosiy vositalar bo`yicha amortizatsiya hisoblanmaydi:

- 1) yer uchastkalari va boshqa tabiatdan foydalanish ob`ektlari (suv, tuproq va boshqa tabiiy resurslar);
- 2) mahsuldor qoramollar;
- 3) kutubxona fondlari;
- 4) muzey boyliklari;
- 5) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda konservatsiyalashga o`tkazilgan fondlar;

- 6) arxitektura yodgorliklari;
- 7) umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari;
- 8) tuliq amortizatsiyalangan asosiy vositalar.
- 9) asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar tarkibiga o'tkazilmagan kapital qo'yilmalar.

Suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatida O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 144-moddasida belgilangan har yillik amortizatsiya me'yorlari (foizlarda) bo'yicha amortizatsiya hisoblashni ko'rsatishi mumkin. Bundan tashqari, O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (5-sonli BXMS) "Asosiy vositalar" (ro'yxat raqami 1299-sonli, 2004 yil 20 yanvar)da amortizatsiyani hisoblashning quyidagi usullari belgilangan.

- a) teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- b) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli);
- v) quyidagi jadallashtirilgan hisoblash usullari:
 - g) ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli;
 - d) yillar summasi usuli (kumulyativ usul).

Bizning fikrimizcha, suv iste'molchilari uyushmalari uchun amortizatsiyani hisoblashning muqobil usuli — bu amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidir. Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya teng maromda, asosiy vositalarni foydali ishlatish muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi. Mazkur usulga ko'ra, asosiy vositalar ob'ektining amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladi (taqsimlanadi). Usul amortizatsiya me'yori foydali xizmat muddatining faoliyatiga bog'liqligiga asoslangan. Har bir davr uchun amortizatsiya ajratmalari summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni ob'ektdan foydalanilgan hisobot davrlaridagi soniga bo'lish yo'li bilan hisoblanadi. Amortizatsini teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalar ob'ektining boshlang'ich (tiklanish)

qiymatidan kelib chiqib, mazkur ob'ektning tugatish qiymatini va foydali ishlatish muddatini ayirgan holda belgilanadi. Hisobot yili davomida asosiy vositalar ob'ekti bo'yicha amortizatsiya ajratmalari yillik summaning 1/12 qismi miqdorida xar oyda hisoblanadi.

Suv iste'molchilari uyushmalarida amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida asosiy vositalarning texnik shartlari va (yoki) ishlab chiqaruvchi tashkilot nasiyasiga muvofiq foydali xizmat muddatini hisobga olgan holda asosiy vositalarga eskirish hisoblash me'yorini belgilash mumkin. Qurib bitkazish, ko'shimcha jihozlash, modernizatsiya qilish natijasida asosiy vositalar ob'ektining dastlabki qabul qilingan ishlash ko'rsatkichlari me'yorlari yaxshilansa (oshsa), ushbu ob'ekt bo'yicha ko'rib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, modernizatsiya qilish tugatilgan oydan keyingi oying birinchi sanasidan foydali xizmat muddati qaytadan ko'rib chiqilishi mumkin.

Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati, shuningdek, bu muddatni qisqartiradigan texnologik o'zgarishlarni hisobga olib, qaytadan ko'rib chiqilishi mumkin. Tekinga (qaytarmaslik sharti bilan) olingan asosiy vositalarning foydali xizmat muddati ob'ektning bozor qiymati va tashkilotning doimiy amaldagi inventarizatsiya komissiyasi tomonidan o'rnatilgan ekspluatatsiya muddatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Masalan, transport vositasining boshlang'ich qiymati- 100 000 ming so'm, uning besh yillik ekspluatatsiya muddatining oxiridagi tugatish qiymati - 10 000 ming so'm. Bunda amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli bo'yicha yillik amortizatsiya 18 000 ming so'mni yoki amortizatsiyalanadigan qiymatning 20%ini tashkil etadi. Ushbu hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

$$\frac{\text{Boshlang'ich qiymati- tugatish qiymati}}{\text{Foydali xizmat muddat}} = \frac{100\,000 - 10\,000}{5 \text{ yil}} = 90000 \text{ so'm}$$

	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya	Jamg'arilgan amortizatsiya	Balans qiymati
--	----------------------	----------------------	----------------------------	----------------

	(ming so`m)	summasi (ming so`m)	(ming so`m)	(ming so`m)
Sotib olish Sanasida	100 000	-	-	10 000
1-yil oxirida	100 000	18 000	18 000	82 000
2-yil oxirida	100 000	18 000	36 000	64 000
3-yil oxirida	100 000	18 000	54 000	46 000
4-yil oxirida	100 000	18 000	72 000	28 000
5-yil oxirida	100 000	18 000	90 000	10 000

Asosiy vositalarning har xil turlari (guruhlari)ga nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullari qo`llaniladi. Bunda bir turdagi asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha (markasi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo`llaniladi. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (5-sonli BHMS) "Asosiy vositalar" (ro'yxat raqami 1299-sonli, 2004 yil 20 yanvar)ning 43-bandiga asosan qo`llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli korxonaning hisob siyosatida majburiy tartibda aks ettiriladi. Korxonalar kalendar yili davomida hisob siyosatini o'zgartirmasligi kerak (Qonunchilikda nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno). Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini aniqlashda tugatish qiymati muhim ahamiyat kasb etadi. Agarda tugatish qiymati juda past bo'lsa amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlashda hisobga olmaslik ham mumkin.

Tugatish qiymati yukori bo'lsa, u asosiy vositalarni sotib olish sanasi yoki qayta baholash sanasida aniqlanadi. Tugatish qiymati asosiy vositaning xizmat muddati oxirida kutilayotgan tugatish bo'yicha xarajatlarga kamaytirilishi zarur. 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. Asosiy vosita ob'ektlari bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summaları asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi alohida schyotlar (0200)da tegishli summaları jang'arish yo`li bilan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Amortizatsiyani hisoblash bo'yicha xarajatlarni hisobga olish uchun ishchi schyotlar rejasida 8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari" schyotini nazarda tutish lozim.

Suv iste'molchilari uyushmalari balansida bo'lgan asosiy vositalarning eskirish hisobi ushbu schyotda hisobga olinadi. Eskirish bino va inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashina va asbob-uskunalar, ishchi xayvonlar va transport vositalari, shuningdek. Ko'p yillik o'simliklar va boshqa asosiy vositalar bo'yicha aniqlanadi va hisobga olinadi. Asosiy vositalar ob'ekti bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur ob'ekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadi hamda mazkur ob'ektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgunga qadar yoxud bu ob'ekt balans hisobidan chiqarilguncha amalga oshiriladi. Eskirishni hisoblash asosiy vositalar ob'ektlari qiymatining 100 foizidan ortiq amalga oshirilishi mumkin emas. Asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha eskirishni hisoblash hisobot davrida amalga oshiriladi va ushbu davrda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Masalan: suv iste'molchilari uyushmada ajratilgan grant mablag'larini ishlatish bo'yicha smeta tuzildi. Mablag'larni uzlashtirish dasturi ikki yilga mo'ljallangan. Ushbu dastur smetasi (byudjet) bo'yicha 2 000,0 ming so'mlik kompyuter sotib olindi. Kompyuterdan foydalanishning me'yoriy muddati 5 yil (amortizatsiya 100%: 5 yil = 20% yiliga).

Grantning amal qilish muddati tugaganida hisobotga kompyuterning sotib olinganini tasdiqlovchi hujjatlar ilova kilinadi, ya'ni hisobotda kompyuterning to'liq qiymati ko'rsatiladi.

1.Kompyuterning etkazib beruvchidan kelib tushishi va asosiy vositalar tartibiga kiritilishi:

Debet	Kredit
0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti 2 000 ming so'm;	6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" 2 000 ming so'm.

Asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi:

Debet	Kredit
-------	--------

0150 “Maqsadli mablag’lar hisobiga olingan kompyuter jihozlari” schyotiga 2 000 ming so`m;	0821 “Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti 2 000 ming so`m.
--	---

2. Etkazib beruvchiga to`lov:

Debet	Kredit
6010 “Mol etkazib beruvchilar va puratchilarga to`lanadigan schyotlar” 2 000 ming so`m;	5110 “Hisob-kitob schyoti” 2 000 ming so`m.

3. Maqsadli moliyalashtirish mablag’larining ishlatilishini aks ettirish:

Debet	Kredit
0810 “Grantlar” schyoti 2 000 ming so`m;	8850 “Asosiy vositalar (shu umladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti 2 000 ming so`m

Shunday kilib, kiritilgan 8850 schyoti grant bo`yicha maqsadli moliyalashtirish mablag’larining sarflanishini aks ettirish imkonini berdi. Bunda 8800 “Maqsadli tushumlar” schyotining summasi o`zgarmay qoldi.

4. Amortizatsiyani hisoblash bo`yicha operatsiyalarni aks ettirish:

Debet	Kredit
8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti 400 ming so`m;	0250 “Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi” schyoti 400,0 ming so`m.

5. 8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyotida asosiy vositaning tiklanish qiymatidan kelib chiqib hisoblangan amortizatsiya ajratmalarini qoplashga etarlicha summa mavjud bo`lmaganda, ya’ni agarda jamg’arilgan amortizatsiya summasi asosiy vositaning boshlang’ich qiymatidan oshsa, quyidagicha tuzatuv buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Debet	Kredit
-------	--------

8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo`yicha tuzatishlar” schyoti;	8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti.
--	--

6. Amortizatsiyami hisoblash bo`yicha operatsiyalarni aks ettirish:

Debet	Kredit
8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti;	0250 “Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi” schyoti.

Biroq, agar mol-mulk NNTning tijorat faoliyatida ishlatilsa va ushbu faoliyat hisobiga olingan bo`lsa, amortizatsiya ajratmalarini moliyaviy natijalar to`g`risidagi hisobotda aks ettirgan holda umumqabul qilingan tartibda hisoblanishi lozim. Agar suv iste`molchilari uyushmalari binoning mulk egasi bo`lsa va bino maydonining bir qismi tijorat maqsadida foydalanilsa, bino bo`yicha hisoblangan amortizatsiyaning tadbirkorlik faoliyati bo`yicha xarajatlarga tegishli qismi ajratiladi.

Amortizatsiya bo`yicha xarajatlarni taqsimlash binoning tiklanish (balans) qiymati, umumiy maydoni (kadastr hujjatlari bo`yicha) va tadbirkorlik faoliyati bo`yicha foydalanshayotgan maydonga asosan amalga oshiriladi. Eksploatatsiyaga yarokli asosiy vositalar qiymatinish 100 foizi hajmidagi eskirish hisoblanishi asosiy vositaning to`liq eskirishi hisoblanishi sababli hisobdan chiqarishga asos bo`lmaydi. Buxgalteriya hisobi va hisobotida hisobot yili davomida asosiy vositalarning eskirishi summalarining o`zgarishi asosiy vositalarni qayta baholash, kirimi va chiqib ketishi (shu jumladan, eskirganligi uchun likvidatsiya munosabati bilan hisobdan chiqarish) hisobiga yuz berishi mumkin.

3.2. SUV ISTE`MOLCHILARI UYUSHMALARILARDA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

Suv iste`molchilari uyushmalarida nomoddiy aktivlar hisobini 7-sonli BXMS “Nomoddiy aktivlar” ga muvofiq yuritish zarur.

Nomoddiy aktivlar moddiy ko`rinishga ega bo`lmagan aktivlar bo`lib, NNT o`z faoliyatida aktivlarni nomoddiy aktivlarga kiritishning asosiy shartlari quyidagilar:

- moddiy tuzilish (shakl)ga ega bo`lmasligi;

- aktivlardan mahsulot ishlab chiqarishda, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko`rsatishda yoxud korxonaning ma`muriy va boshqa funktsiyalari uchun uzoq muddat, ya`ni davomiyligi 12 oydan yukori 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 paytidagi) eng kam oylik ish haqi miqdorining kamida ellik baravarini tashkil kiladi.

- suv iste`molchilari uyushmalari rahbari nomoddiy aktivlar tarkibida hisobga olish maqsadida hisobot davri uchun aktivlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli;

- ushbu aktivni keyinchalik qayta sotish maqsadining mavjud emasligi;

- ishonchlilik, ya`ni suv iste`molchilari uyushmalarida aktiv va unga bo`lgan mutlaq huquqning mavjudligini tasdiqlovchi tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar (patentlar, guvoxonmalar, boshqa muhofaza kiluvchi hujjatlar, patent, tovar belgisidan voz kechish (sotib olish) shartnomasi)ning mavjudligi;

- identifikatsiyalash imkoniyati.

Agar quyidagi mezonlardan biriga muvofiq kelsa, nomoddiy aktiv identifikatsiyalanadigan hisoblanadi:

ajraladigan bo`lsa, ya`ni uni suv iste`molchilari uyushmalaridan 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;

- ushbu huquqlar beriladigan yoki suv iste`molchilari uyushmalaridan yoxud boshqa huquq va majburiyatlardan ajraladigan bulishidan qat`iy nazar, shartnomaviy va boshqa yuridik huquqlardan paydo bo`lsa.

Nomoddiy aktivlar (intellektual mulk ob'ektlari)ga quyidagi ob'ektlar yaratilishi mumkin:

patent egasining ixtiro, sanoat namunalari va foydali modellarga bo'lgan mutlaq huquq;

muallif yoki boshqa huquq egasining EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazalariga bo'lgan mutlaq huquqi;

muallif yoki boshqa huquq egasining integral mikrosxemalarning topologiyalariga bo'lgan mutlaq huquqi;

- huquq egasining tovar belgisi va xizmat ko'rsatish belgisiga bo'lgan mutlaq huquqi, shuningdek, tovar ishlab chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqi;

- huquq egasining seleksiya yutuklariga bo'lgan mutlaq huquqi.

Shuningdek, 7-sonli BXMSning 10-bandiga asosan quyidagilar nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritiladi:

- gudvill;
- tabiiy resurslardan foydalanish huquqi, ya'ni yer osti boyliklari, atrof-muxitdagi boshqa resurslar, atrof-muxit to'g'risidagi geologik va boshqa ma'lumotlar va shu kabilardan foydalanish huquqi;
- yer uchastkasidan foydalanish huquqi;
- boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ishdarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish huquqi shu kabililar).

Nomoddiy aktivlar tarkibiga suv iste'molchilari uyushmalari xodimlarining intellektual va ishchanlik sifati, ularning malakasi va mehnat qobiliyati kiritilmaydi, chunki ular o'zlarining egalaridan ajralmas hisoblanadi va ularsiz foydalanish mumkin emas.

Haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlar boshlang'ich qiymati bo'yicha buxgalteriya hisobiga qabul kilinadi. 7-sonli BXMSning 14-bandiga muvofiq haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

- huquqdan voz kechish (sotib olish) shartnomasiga muvofiq huquq egasi (sotuvchi)ga to`langan summalar;

- huquq egasining mutlaq huquqdan voz kechish (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro`yxatdan o`tkazish yig`imlari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o`xshash to`lovlar;

- bojxona bojlari va yig`imlari;

- nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to`lanadigan soliqlar va yig`imlar summolari (agar ular qoplanmasa);

- nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog`liq axborot va maslaxat xizmatlar uchun to`langan summalar;

- nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to`lanadigan xarajatlar;

- Nomoddiy aktiv ob`ektlarini etkazib berish tavakkalchiligi sug`urtalash bo`yicha xarajatlar;

- aktivdan maqsadga ko`ra foydalanish uchun uni yaroqli holatga kelgarish bilan bevosita bog`liq bo`lgan boshqa xarajatlar.

Suv iste`molchilari uyushmalarida haq evaziga nomoddiy aktivlarni sotib olish quyidagi yozuvlar orqali aks ettiriladi:

- Etkazib beruvchiga oldindan to`lov amalga oshirildi:

Debet	Kredit
4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar” schyoti;	5110 “Hisob-kitob schyoti” schyoti.

-Nomoddiy aktiv olindi:

Debet	Kredit
0830 “Nomoddiy aktivlarni sotib olish schyoti;	6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar”.

- To`langan bo`nak hisobga olindi:

Debet	Kredit
6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchiparga to`lanadigan schyotlar”;	4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar” schyoti.

- Nomoddiy aktiv ekspluatatsiyaga berildi:

Debet	Kredit
Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotilar (0400);	0830 “Nomoddiy aktivlarni sotib olish” schyoti.

Nomoddiy aktivlar grant (subsidiya, maqsadli tushumlar) bo`yicha olinganda, ularning kirimi quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

- Grant (subsidiya, maqsadli tushumlar) doirasida nomoddiy aktivlar ajratilgani to`g`risida ma`lumot olinganda:

Debet 4895 “Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar” (turlari bo`yicha) schyoti

Kredit 8810 “Grantlar” schyoti.

- Nomoddiy aktiv olinganda:

Debet 0831 “Maqsadli ishlatish uchun nomoddiy aktivlarni sotib olish” schyoti;

Kredit 4895 “Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar” (turlari bo`yicha) schyoti.

- Nomoddiy aktiv ekspluatatsiyaga berilganda:

Debet nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar (0400);

Kredit 0831 “Maqsadli ishlatish uchun nomoddiy aktivlarni sotib olish” schyoti.

- Grant ishlatilishi aks ettirilganda:

Debet 8810 “Grantlar” schyoti;

Kredit 8860 “Nomoddiy aktivlar (shu jumladan, amortizatsiya ajratmalari) manbalari” schyoti.

- Hap oylik amortizatsiya hisoblanganda:

Debet 8860 "Nomoddiy aktivlar (shu jumladan, amortizatsiya ajratmalari) manbalari” schyoti; Kredit nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar (0500).

Suv iste'molchilari uyushmalari qiymati chet el valyutasida ifodalangai nomoddiy aktivlar hisobga olingan sanada amalda bo'lgan Markaziy bank kursi bo'yicha kirim kilinishi zarur.

Suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan import qilinayotgan nomoddiy aktivlar ularni sotib olish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda, bojxona yuk deklaratsiyasini to'ldirish sanasiga Markaziy bank kursi bo'yicha hisoblangan so'mdagi qiymatiga muvofiq kirim qilinishi lozim. To'lov amalga oshirilgan va nomoddiy aktiv xisobga olingan sanadagi vaqt bo'yicha farq munosabati bilan yuzaga keladigan kurs farqlari suv iste'molchilari uyushmalarining asosiy faoliyat uchun maqsadli moliyalashtirishni hisobga oluvchi schyotlarga olib boriladi.

7-sonli BXMS “Nomoddiy aktivlar”ning 27-bandiga muvofiq, suv iste'molchilari uyushmalari o'z nomoddiy aktivlarini joriy bozor narxlari darajasiga moslash maqsadida qayta baholash o'tkazishi mumkin.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholashda joriy qiymatni hujjatlar asosida tasdiqlash uchun korxonaning ixtiyoriga ko'ra quyidagilardan foydalanilishi mumkin:

Tayyorlovchi firmalar va ularning rasmiy dilerlari hamda vakolatxonalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday nomoddiy aktivga doir narxlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

- qayta baholashni o'tkazish sanasiga va nomoddiy aktivlarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kurslarining nisbati sifatida aniqlanadigan hisob-kitob koeffitsientini qo'llagan holda xarid qilish sanasiga EKVda ifodalangan nomoddiy

aktivlarning qiymati to`g`risidagi ma`lumotlar (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo`lganda);

- qayta baholashni o`tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlar va shu kabilarda e`lon qilingan narxlar darajasi to`g`risidagi ma`lumotlar;

- tegishli nomoddiy aktivning qiymati to`g`risida baholovchining hisoboti.

Nomoddiy aktivlarning boshlang`ich (tiklanish) qiymati qayta baholanganda ularning qayta baholash sanasidagi jamlangan amortizatsiyasi nomoddiy aktivlar boshlang`ich (tiklanish) qiymatini o`zgartirishning tegishli indekslariga tuzatiladi hamda keyinchalik amortizatsiyani hisoblash qayta baholangan (tiklanish) qiymatidan kelib chiqib amalga oshiriladi. Qayta baholash indeksi nomoddiy aktivning joriy qiymatini uning boshlang`ich qiymatiga bo`lish yo`li bilan aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarning qiymati amortizatsiyani hisoblash yo`li bilan so`ndiriladi. Amortizatsiyalanadigan qiymat foydali xizmat muddati mobaynida korxonalar xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko`rinishida muntazam taqsimlanadi.

Foydali xizmat muddati - korxonalar tomonidan aktivdan foydalanish kuzda tutilgan davr yoki korxonalar ushbu aktivdan foydalanishdan olishni mo`ljallayotgan mahsulot (ish va xizmat)lar miqdori.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati korxonalar tomonidan nomoddiy aktiv buxgalteriya hisobiga qabul qilinish chog`ida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatini belgilash quyidagilardan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi:

- patent, guvoxnomaning amal qilish muddati va O`zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq nomoddiy aktivlardan foydalanish muddatining boshqa cheklanishi;

- ushbu ob`ektdan foydalanish ko`zda tutilayotgan muddat, ya`ni korxonalar iqtisodiy foyda (daromad) olishi mumkin bo`lgan muddat.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlari 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 hol nazarda tutilmagan bo`lsa, nomoddiy aktiv foydalanishga tayyor bo`lgan paytdan boshlab korxonaning faoliyat ko`rsatish muddatidan oshmasligi lozim.

Nomoddiy aktivlar bo`yicha amortizatsiya xarajatlari hisobini asosiy vositalar bo`yicha amortizatsiya xarajatlari hisobi asosida yuritish mumkin.

3.3 SUV ISTE`MOLCHILARI UYUSHMALARINING TOVAR MODDIY ZAXIRALARI HISOBI

Moddiy zaxiralari hisobi O`zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (4-sonli BXMS) "Tovar-moddiy zaxiralar" (ro`yxat rikami 1595-sonli, 2006 yil 17 iyul)ga muvofiq, tartibga solinadi. Moddiy zaxiralar suv iste`molchilari uyushmalariga tegishli, o`z faoliyati davomida foydalanishga mo`ljallangan xom-ashyo zaxiralari va butlovchi buyumlar, inventar va xo`jalik jihozlari, boshqa materiallar kurinishidagi aktivlar hisoblanadi.

Suv iste`molchilari uyushmalariga tegishli bo`lgan xom-ashyo, materiallar, yoqilg`i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, konstruktsiyalar, detallar, idishbop materiallar, inventarlar, xo`jalik jihozlari va shu kabilarning mavjudligi hamda xarakati to`g`risidagi axborotlarni umumlashtirish materiallarni hisobga oluvchi schyotlarda (1000) amalga oshiriladi. Bunda suv iste`molchilari uyushmalarining hisob siyosatida maqsadli dasturlarni bajarish uchun olingan moddiy boyliklar hisobidan suv iste`molchilari uyushmalarining o`z extiyoji uchun olingan moddiy boyliklar hisobini tashkil qilishni alohida ko`rsatish lozim.

4-sonli BXMS "Tovar-moddiy zaxiralar"ning 13-bandiga muvofiq, tovar-moddiy zaxiralariniig haqiqiy tannarxi xarid qiymati (etkazib beruvchiga to`lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog`liq bo`lgan barcha xarajatlar, shu jumladan, bojxona bojlari, ta`minotchi, tashqi iqtisodiy va boshqa tashkilotlarga to`lanadigan vositachilik haqi, transport-tayyorlov xarajatlari va tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bevosita bog`liq bo`lgan boshqa xarajatlar yig`indisi orqali aniqlanadi.

CHiqib ketayotgan tovar-moddiy zaxiralarning haqiqiy qiymatini aniqlash quyidagi usullardan biri orqali amalga oshiriladi:

- a) tegishli birlikning identifikatsiyalangan tannarxi bo`yicha;
- b) o`rtacha tortilgan qiymat bo`yicha (AVECO);
- v) tovar-moddiy zaxiralar xarid kilingan vaqt bo`yicha dastlabki zaxiralar tannarxi bo`yicha (FIFO).

4-sonli BXMS "Tovar-moddiy zaxiralar" ning 54-bandiga muvofiq tovar-moddiy zaxiralariing xar bir guruhi (turi) bo`yicha hisobot yili mobaynida qiymatni aniqlashning faqat bir usuli qo`llanadi. Tovar-moddiy zaxiralarning guruhi (turi) bo`yicha qiymatni aniqlash usullaridan birini, qo`llash hisob siyosatini qo`llash ketma-ketligiga yo`l qo`yishdai kelib chiqib amalga oshiriladi.

Suv iste`molchilari uyushmalariniig notijorat faoliyati bo`yicha material xarajatlari esa, ularni hisobdan chiqarish bajariladigan dasturning operativ-moliyaviy rejasi (byudjet, smeta)ga muvofiq amalga oshirilishi lozim va uning tannarxi yalpi identifikatsiyalash usuli yordamida ularning konkret o`z qiymatini alohida aniqlash yo`li bilan hisoblanishi lozim.

Bu, ayniqsa, maqsadli moliyalashtirish bo`yicha Dasturlar va alohida loyixalarni bajarishda muhim ahamiyat kasb etadi, masalan:

Suv iste`molchilari uyushmalari tasdiqlangan operativ-moliyaviy rejaga (byudjet, smetaga) asosan (grant liniyasi bo`yicha) 1 pachkasining narxi 15 000 so`m bo`lgan kog`oz sotib oldya va ushbu Dasgurii bajarishga kog`ozni huddi shu narx bo`yicha hisobdan chiqaradi. Notijorat faoliyat bo`yicha moddiy zaxiralar tegishli maqsadli tushum manbalari hisobiga hisobdan chiqariladi:

Debet	Kredit
Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800);	Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000).

Agar suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida maqsadli dasturlar bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi yordamchi schyotlar mavjud bo'lsa:

Debet	Kredit
Maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (2200);	Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000).

Xarajatlarni hisobdan chiqarish:

Debet	Kredit
Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800);	Maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar (2200).

Suv iste'molchilari uyushmalari avtotransportga yoqilg'i quyish uchun ishlatiladigan yoqilgi-moylash materiallari (YOMM) hisobi va ularni hisobdan chiqarish masalasini batafsil yoritish zarur.

YOqilg'i quyish korxonalarini bilan shartnoma tuzilganda suv iste'molchilari uyushmalari shartnomaga asosan bo'nak to'lovlarini amalga oshiradi va oy davomida avtotransportga yoqilg'i quyib boradi.

Oy tugaganda yoqilg'i quyish korxonalarini yoqilg'i quyilgan sana va hajmi ko'rsatilgan yoqilgi quyish qaydnomasini ilova-qilgan holda berilgan YOMMning umumiy miqdoriga schyot-faktura taqdim qiladi.

Oy davomida YOMM hisobi moddiy javobgar shaxs tomonidan yo'l varaqasi bo'yicha yuritiladi. Yo'l varaqasida quyidagilar aks ettiriladi:

- tashkilotning nomi va uning yuridik manzili;
- yo'l varaqasining sanasi va ro'yxat raqami;
- avtotransport vositasi va uning davlat raqami;

- kun boshiga va ish oxiridagi spidometr ko`rsatkichi (bu orqali kilometrda avtomobilning masofani bosib o`tishi aniqlanadi);

- kun boshiga va ish oxiridagi avtomobil bakidagi yoqilg'i qoldig'i;
- qo`yilgan YOMM miqdori.

Oy yakuni bo`yicha moddiy javobgar shaxs yo`l varaqalari asosida YOMMning umumiy va har bir avtotransport bo`yicha sarflanishi to`g`risida moddiy hisobot tuzadi. YOMMni hisobdan chiqarish avtotransport vositasi bosib o`tgan masofasi xarajatlar me`yoridan kelib chiqib amalga oshiriladi.

YOMMning sarflanish me`yorlari ma'lumot-me`yoriy hujjat "Harakatlanuvchi avtomobil vositalari va yo`l qurilishi mashinalari tomonidan yoqilg'i va moylash materiallarini sarflash me`yori" ("O`zstandart" agentliginint 2003 yil 28 iyuldagi 05-20-sonli qarori bilan tasdiqlangan)da e`lon qilingan va O`zbekiston Respublikasining avtotransport, ishlab chiqarish korxonalarini va avtomobil texnikasini ekspluatatsiya qiladigan boshqa tashkilotlarining ishchi-xodimlariga mo`ljallangan.

YOMMning miqdoriy va summaviy hisobi 1030 "YOqilg'ilar" balans schyotida yuritiladi. Inventar va xo`jalik jihozlari hisobi masalasiga alohida to`xtalib o`tish zarur. Schyotlar rejasi bo`yicha ular 1080 "Inventar va xo`jalik jihozlari" schyotida aks ettiriladi.

Inventar va xo`jalik anjomlari tarkibiga quyidagi mezonlardan biriga javob beradigan aktivlar kiritiladi:

- a) xizmat muddati bir yildan oshmaydigan;
- b) xizmat muddatidan qat'iy nazar, qiymati bir birlik (komplekt) uchun O`zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytidagi) eng kam oylik ish haqining ellik baravarigacha miqdorda bo`lgan buyumlar. Tashkilot rahbari hisob siyosatida ularni inventar va xo`jalik anjomlari tarkibida hisobga olish uchun buyumlar qiymatining bundan past chegarasini belgilash huquqiga egadir.

Xizmat muddati va qiymatidan qat'iy-nazar, inventar va xo`jalik anjomlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

a) maxsus asboblari va moslamalar (muayyan buyumlar turkumlab va yoppasiga ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli yo'naltirilgan asboblari va moslamalar);

b) maxsus va sanitariya kiyim-kechaklari, maxsus poyabzallar;

v) ko'rpa-to'shak anjomlari;

g) yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga kuyiladigan asboblari va boshqalar);

d) oshxona anjomlari, shuningdek, oshxona uchun dasturxon va sochiqlar;

e) tiklanishi bo'yicha xarajatlar qurilish-montaj ish.tari tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (notitul inshootlar) moslamalar va qurilmalar;

j) kamida bir yillik foydalanish muddatiga ega bo'lgan uskunalar;

z) ov qurollari (trallar, turlar, qarmoqlar, matraslar, merejalar va boshqalar),

Suv iste'molchilari uyushmalari inventarlar, instrumentlar va xo'jalik jihozlariining moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi qo'llanilishi va roliga qarab, ularning buxgalteriya hisobini yuritish uchun schyotlar ochishi mumkin. Masalan:

1011 "Maqsadli xomashyo va materiallar";

1012 "Tekinga olingan xom-ashyo va materiallar";

1013 "Ombordagi xomashyo va materiallar";

1014 "Ombordan hisobdor shaxslarga berilgan xomashyo va materiallar";

1081 Kantselyariya jihozlari".

Inventar xo'jalik jihozlari (IXJ) qiymati ekspluatatsiyaga berilganda suv iste'molchilari uyushmalarining asosiy (ustav) faoliyat turlari bo'yicha xarajatlarga to'liq kiritiladi.

Ekspluatatsiyada bo'lgan inventar va xo'jalik mollari mavjudligini ta'minlash maqsadida ularning keyingi hisobi 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" balansdan tashqari schyotida tsex ombori va individual foydalanuvchilar kesimida amalga oshiriladi.

Inventar va xo'jalik jihozlari keyinchalik foydalanish (ishlatish)ga yaroqsiz bo'lib qolgan holda ularning 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari"

shyotidan hisobdan chiqarilishi tegishli tartibda rasmiylashtirilgan hisobdan chiqarish dalolatnomasi asosida amalga oshiriladi.

Agar inventar va xo`jalik anjomlarining qiymati bir birlik (komplekt) uchun xarid qilish paytida O`zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining un baravaridan ortiq bo`lsa, unda tashkilot ularni foydalanishga berilgan ushbu inventar va xo`jalik jihozlarining qiymatini muddati kechiktirilgan xarajatlarga kiritishi mumkin. Bunda kechiktirilgan xarajatlarni kamaytirish, ya'ni ularni xarajatlarga hisobdan chiqarish quyidagi usullardan birini qo`llash orqali amalga oshiriladi:

a) qiymatni ko`rsatilgan xizmatlar hajmiga mutanosib ravishda hisobdan chiqarish;

b) teng me'yorli tarzda.

Qiymatni ko`rsatilgan xizmatlar hajmiga mutanosib ravishda hisobdan chiqarish usulida kechiktirilgan xarajatlar summasini hisobdan chiqarish hisobot davrida ko`rsatilgan xizmatlar hajmining natural ko`rsatkichidan va inventar hamda xo`jalik jihozlari tannarxining ko`rsatilgan inventar va xo`jalik jihozlarini foydali ishlatishning butun kutilayotgan muddatida xizmatlar ko`rsatishning taxmin kilinayotgan hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Qiymatni teng me'yorli usulda hisobdan chiqarish inventar va xo`jalik jihozlarining tannarxidan hamda ushbu inventar va xo`jalik jihozlarini foydali ishlatish muddatini hisobga olgan holda hisoblab chiqarilgan me'yorlardan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Inventar va xo`jalik jihozlarining qiymatini xarajatlarga hisobdan chiqarish usullaridan birini qo`llash inventar va xo`jalik jihozlarini foydali ishlatishning butun muddati mobaynida amalga oshiriladi

Tayanch iboralar:

Asosiy vositalar, amortizatsiya, eskirish, eskirish hisoblash usullari, ijara, lizing, nomoddiy aktivlar, baholash, gudvil, nomoddiy aktivlarga qo`yilmalar, TMZ, baholash usullari, hujjatlashtirish, analitik va sintetik hisob, inventarizatsiya, xo`jalik jihozlari va inventarlar.

Nazorat uchun savollar

1. Asosiy vositalarga ta'rif bering?
2. "Asosiy vositalar" nomli 5-BHMSni nima uchun kerak?
3. Asosiy vositalarga xarajatlar deganda nimani tushunasiz?
4. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash usullari va tartibini tushuntiring?
5. Asosiy vositalar harakati qaysi hujjatlarga asosan olib boriladi?
6. Asosiy vositalar bilan bog'liq ijara munosabatlarini izohlang?
7. Asosiy vositalarning sintetik va analitik hisobining yoritib bering?
8. Asosiy vositalar bilan bog'liq soliq hisobini tushuntiring?
9. Asosiy vositlarni inventarizatsiyasi va uning ahamiyati nimadan iborat?
10. Asosiy vositalarning chiqib betishi bilan bog'liq daromadlarni aniqlash tartibi va hisobi anday yuritiladi?
11. Nomoddiy aktivlarga ta'rif bering?
12. Nomoddiy aktivlarga nimalar kiradi va ularni izohlang?
13. 7-sonli "Nomoddiy aktivlar" nomli BHMS va uning mazmunini tushuntiring?
14. Gudvill va bedvill hisobini yuritish tartibini tushuntiring?
15. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullarni tushuntirib bering?
16. Tashkiliy xarajatlar nima va unima uchun nomoddiy aktivlar tarkibida yuritilmaydi?
17. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibini izohlang?
18. TMZlarni turkumlarga ajrating?
19. TMZlarni hisobga olish vazifalarini sanab bering?
20. TMZlarni baholash usullarini tushuntiring?
21. TMZlar harakatini hujjatlashtirish deganda nimani tushunasiz?

V-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA MEHNATGA HAQ TO`LASHNI HISOBI

4.1. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINING XODIMLARINING TARKIBI VA ULARGA ISH HAQINI BELGILASH TARTIBI

Suv iste'molchilari uyushmalarida quyidagi toifadagi shaxslar ishlashi mumkin:

-doimiy ishchilar (mehnat daftarchasi suv iste'molchilari uyushmalarida bo`lgan);

-o`rindoshlar;

-fuqarolik huquqiy tuzdagi tuzgan shaxslar.

Bundan tashqari, suv iste'molchilari uyushmalarida ko`ngillilar (volontyorlar) ham ishlashlari mumkin. Ko`ngillilar – suv iste'molchilari uyushmalari manfaati uchun tekinga ish bajarish, xizmat ko`rsatish shaklida hayriya qiluvchi jismoniy shaxslardir.

Ishchilarni ishga qabul qilish tegishli buyruq (farmoyish) bilan rasmiylashtirishi lozim va ana shu hujjat bilan ishga qabul qilingan imzo qo`ygan holda tanishib chiqishi lozim.

SHu bilan birga, O`zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksining 74-moddasi talablariga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishda kelishilgan shartnoma shartlarini belgilab olishga imkon beradi.

O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil, 11-martdagi 133-sonli qarori bilan yozma shaklda mehnat shartnomasi (kontrakt) tuzish yuzasidan tavsiyalar va mehnat shartnomasi(kontrakt) ning namunaviy shakli tasdiqlangan.

O`rindoshlik asosida ishchini ishga qabul qilishda ham mehnat shartnomasi yozma shaklda tuzilishiga etibor berish zarur.

Bu yerda mehnat shartnomasi va fuqarolik huquqiy tuzdagi shartnoma tushunchalarining farqiga boorish kerak.

O`zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksining 72-moddasiga muvofiq mehnat shartnomasining asosiy mezonlari quyidagilar hisoblanadi:

- ishchi tomonidan muayyan mehnat vazifasin yani mutaxassislik, malaka, lavozim bo`yicha ishning bajarilishi;

- ishchining ichki mehnat tartibiga bo`ysunishi;

- ishchini u ishlayotgan tashkilot mehnat jamoasiga kiritish.

Agarda jismoniy shaxs bilan bir martalik biron bir vazifani bajarishga (aniq bir ish hajmini bajarish, maslahat va boshqalar) kelishilsa, bu holda fuqarolik-huquqiy tUSDagi shartnoma tuziladi. Fuqarolik–huquqiy tUSDagi shartnoma bo`yicha ijrochi (ish bajaruvchi) jamoa a`zosi hisoblanmaydi. suv iste`molchilari uyushmalarida o`rnatilgan tartibga bo`ysunmaydi va ishni o`z ixtiyoriga asosan tashkil etadi.

Unga mehnat haqi yakuniy mehnat natijasiga qarab to`lanadi va bu holat tegishli hujjatlar (bajarilgan ish dalolatnomasi va boshqa hujjatlar) bilan rasmiylashtiriladi.

Fuqarolik-huquqiy tUSDagi shartnoma bo`yicha bir martalik ish bajarish mehnat daftarchasini taqdim etmagan holda amalga oshiriladi va ish stajiga kiritmaydi. SHtat jadvalida nazarda tutilgan lavozimga qabul qilinayotgan ishchilarning barchasi bilan mehnat shartnomasi tuziladi vaa boshqa tegishli hujjatlar bilan bir qatorda shaxsiy hujjatlar yig`ma jildida saqlanadi mehnat shartnomasi asosida ishga qabul qilish to`g`risidagi buyruq (farmoyish) rasmiylashtiriladi.

Taraflar (ish beruvchi va ijrochi (ish bajaruvchi)) tomonidan imzolangan fuqarolik-huquqiy tUSDagi (mehnat kelishuvi) shartnomalar suv iste`molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobi bo`limiga ishga qabul qilish to`g`risida buyruq (farmoyish) rasmiylashtirilmagan holda ijro etishga beriladi.

Suv iste`molchilari uyushmalarining ish vaqti hisobi ish vaqtidan foydalanish hisobi tabellarida yuritiladi. Tabel - bu suv iste`molchilari uyushmalari ishchi-xodimlarining nomma-nom ro`yxatidir va u quyidagi maqsadlar uchun ishlatiladi.

- suv iste'molchilari uyushmalarining ishchi xodimlari ish vaqti rejimiga rioya qilishini nazorat qilish;

- ishlagan ish vaqti haqida ma'lumot olish uchun;
- ish haqini hisoblash uchun;
- moliyaviy va statistik hisobotlarni shakllantirish uchun.

Suv iste'molchilari uyushmalari o'z ixtiyori bo'yicha tabel shaklini tanlashi mumkin. Qoidaga ko'ra, tashkilotlarda T-13 sonli tabel shakli ishlatiladi. Ushbu shaklda faqat ish vaqti hisobi aks ettiriladi. Ish vaqti - bu ishchining ish tartibi yoki grafigiga muvofiq yohud mehnat shartnomasi shartlariga asosan o'ziga yuklatilgan mehnat majburiyatlarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt. Amaldagi qonunchilikda ish vaqtining doimiyliги xar hil belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksining 115-moddasiga muvofiq, xodim uchun ish vaqtining normal muddati haftasiga qirq soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Olti kunlik ish haftasida har kungi ishning muddati etti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim.

Korxonada ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy qilingan taqdirda Mehnat kodeksining 123-moddasida nazarda tutilgan qoidalar qo'llaniladi.

To'liqsiz ish vaqti mehnat shartnomasiga asosan xodim va ish beruvchi o'rtasida o'rnatilishi mumkin. Bu asosan o'rindoshlik asosida ishga qabul qilingan xodimlarga tegishlidir. O'rindoshlik asosidagi ish vaqtining oy davomidagi umumiy davomiyligi ushbu toifadagi xodimlar uchun o'rnatilgan ish vaqtining oylik me'yori yarmidan oshmasligi lozim.

Qonunchilikda belgilangan ish vaqti davomiyligining boshqa me'yorlari O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida batafsil keltirilgan (116-118-moddalar). Suv iste'molchilari uyushmalarida xodimlarga ish vaqti shtat jadvaliga asosan qat'iy maoshda belgilanadi. Fuqarolik-huquqiy tUSDagi shartnoma bo'yicha mehnat haqi umumiy mehnat natijasiga qarab to'lanadi va tegishli hujjatlar (bajarilgan ish dalolatnomasi va boshqa hujjatlar) bilan rasmiylashtiriladi.

4.2. ISH HAQINI HISOBGA OLISH VA UNDAN USHLAB QOLINADIGAN SOLIQ VA TO`LOVLAR HISOBI

Suv iste'molchilari uyushmalarining asosiy faoliyati bo'yicha ish haqini hisoblash operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

- Maqsadli tushumlar hisobiga:

Debet	Kredit
“Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar” (8800);	6710 “Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti.

- yoki suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida dasturlar bo'yicha xarajatlarni hisobga olish yordamchi schyotlar nazarda tutilgan bo'lsa:

Debet	Kredit
“Maqsadli dasturlarning eskirishi xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar” (2200);	6710 “Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti.

- Tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilganda:

Debet	Kredit
“Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar” (2010, 9400);	6710 “Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti.

- Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i ushlanganda:

Debet	Kredit
6710 “Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti;	6410 “Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar (turlari bo'yicha)” schyoti.

- Bir vaqtning o'zida:

Debet	Kredit
6710 “Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti;	6530 “SHaxsiy jamg'arib boriladigan hisobvaraqlarga to'lovlar” schyoti.

Tashkilotlar tomonidan SHJBPHga badallar xodimning soliqqa tortiladigan hisoblangan ish haqi summasidan belgilangan miqdorda va ushbu o`rinda hisoblangan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig`idan chegirib tashlanib amalga oshiriladi.

Ushbu to`lovlarning analitik hisobini yuritishda quyidagi qo`shimcha schyotlarni ochish tavsiya etiladi:

6522-“Pensiya jamg`armasiga fuqarolarning majburiy sug`urta badallari” schyoti.

Sug`urta bo`yicha to`lovlarni hisoblash quyidagicha aks ettiriladi:

- Ijtimoiy soliq hisoblanganda:

Debet	Kredit
Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) yoki 2010, 9410, 9420, zarur hollarda 2200 (xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar);	6410 “Byudjet bilan hisob-kitob schyoti” schyoti

Tashkilotning umumiy ish faoliyatini amalga oshirish xarajatlariga xususan, tashkilot rahbarlari va ularning o`rinbosarlariga, buxgalteriya hisobi va shunga o`xshash xizmatlarga ish haqi va ish haqidan ijtimoiy sug`urta ajratmalari, boshqaruv apparati band qilgan bino ijarasi to`lovi, bank xizmati to`lovi va boshqalar kiritiladi.

Masalan, suv iste`molchilari uyushmalarining ma`muriy xodimlarining ish haqi bo`yicha xarajatlarini 1- va 2-sonli maqsadli dasturlar turlariga taqsimlash printsipini ko`rib chiqamiz. Ma`muriy xodimlarning ish haqi – 800 ming so`mni tashkil etadi. 1-sonli maqsadli dasturda bevosita band xodimlarning ish haqi – 400 ming so`m, 2-sonli maqsadli dasturda bevosita band bo`lgan xodimlarning ish haqi – 200 ming so`m.

1. Suv iste`molchilari uyushmalarining notijorat ustav faoliyati bo`yicha ish haqiga xarajatlarning umumiy summasi aniqlanadi:

400 ming so`m + 200 ming so`m = 600 ming so`m.

2. Ish haqi xarajatlarining ulushi aniqlanadi:

– 1-sonli dastur bo`yicha ish haqi xarajatlari uchun – 66.7% (400 ming so`m : 600 ming so`m x 100%);

– 2-sonli dastur bo`yicha ish haqi xarajatlari uchun – 33.3% (200 ming so`m : 600 ming so`m x 100%);

3. Suv iste`molchilari uyushmalari ma`muriy tarkibining mehnat haqi bo`yicha xarajatlari summasi dasturlarning turlari bo`yicha taqsimlanadi:

– 1-sonli dastur bo`yicha ish haqi xarajatlari uchun – 533,6 ming so`m (800 ming so`m x 66,7%);

– 2-sonli dastur bo`yicha ish haqi xarajatlari uchun – 266,6 ming so`m (800 ming so`m x 33,3%).

Pirovardida, yana bir bor ta`kidlab o`tamizki, hozirda maqsadli tushumlar hisobining barcha nozik jihatlari ham qonunchilik va me`yoriy darajada tartibga solingan emas. Maqsadli mablag`lar bilan ishlashda suv iste`molchilari uyushmalari nafaqat qonunchilikdagi holatlar va qoidalarni, balki donor tashkilotlarning talablarini ham maksimal darajada aniq bajarishga majbur.

Donor tashkilot talablarini hisobga olgan holda maqsadli tushumlar hisobini tashkil qilish bo`yicha qabul qilingan barcha qarorlar hisob siyosatida o`z aksini topgan bo`lishi lozim.

Tayanch iboralar:

Shaxsiy tarkib, xodim, ishchi, ish haqi, asosiy ish haqi, qo`shimcha ish haqi, daromad solig`i, daromad solig`i stavkalari, majburiy ushlanmalar, mehnat ta`tili, kasallik varaqasi bo`yicha haq to`lash.

Nazorat uchun savollar

1. Korxonada xodimlarining shaxsiy tarkibiga kimlar kiradi?
2. Mehnat haqqini hisoblashda dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirish tartibini tushuntiring?

3. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarga nimalar kiradi?
4. Mehnat va ish haqida majburiy ushlanmalarni hisoblash metodikasini aytib bering?
5. Asosiy va qo'shimcha ish haqiga qanday ish haqlari kiradi?
6. Mehnat ta'tili va uni hisoblash tartibini tushuntiring?
7. Kasallik varaqasi bo'yicha mehnat haqini hisoblash va to'lash tartibini izohlang?
8. Ish haqi fondini nazorat qilish deganda nimani tushunasiz?

V-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINING MAQSADLI TUSHUMLARI VA XARAJATLARNING HISOBI. SUV ISTE'MOLCHILARIDA SOLIQ HISOBI

5.1. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARINING MAQSADLI TUSHUMLAR HISOBI

Suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobida maqsadli tushumlar hisobi asosiy o`rin egallaydi. "Maqsadli tushumlar" tushunchasi buxgalteriya hisobi, xususan, maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) nomida uchraydi.

Maqsadli tushumlarni Xususiy kapital sifatida buxgalteriya hisobida aks ettirish shartlari quyidagilar hisoblanadi:

- maqsadli foydalanish;
- mablag'larni jalb qilish bilan bog'liq xarajatlarning mavjud emasligi;
- aniq shartlar bajarilgan taqdirda qaytarib berilmaslik.

O`zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 129-moddasi 10-bandiga asosan notijorat tashkilotlari tomonidan ustav faoliyatining ta'minoti va uni amalga oshirish uchun olingan, belgilangan maqsadga ko`ra va (yoki) tekin kechib tushgan mablag'lar soliq to`lovchining daromadi sifatida qaralmaydi.

Maqsadli tushumlar va xarajatlar moliyalashtirishni amalga oshirgan shaxs talabiga to`liq javob berganda kelib tushgan mablag'lar sifatida tan olinadi. Mablag'larning maqsadli ishlatilishini nazorat qilish uchun buxgalteriya hisobotlari va buxgalteriya hisobi registrlarining ko`rsatkichlari, shuningdek, boshlang'ich hujjatlardagi ma'lumotlarning aynan bir xilligini ta'minlash lozim. Mablag'larning tushumi va xarajatlarini aks ettirgan hujjatlarni rasmiylashtirishning ko`p uchrab turadigan sxemasi maqsadli moliyalashtirish manbalariga mos kodlashtirish (markirovka) tizimini ishlab chiqishdan iborat. Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) guruhining maqsadli moliyalashtirishning aniq manbalariga (qo`shimcha ravishda kod beriladigan), maqsadli loyixaning, maqsadli moliyalashtirishni olish uchun shartnomaning bir xil raqamiga yoki moliyalashtirayotgan tashkilotning abbreviaturasiga mosligi buxgalteriya hisobini va hujjatlashtirishni tashkil kilishning asosi sifatida xizmat qiladi. Tashkilotning

moliyaviy hisobotida barcha maqsadli tushumlar schyotlari bo'yicha ma'lumotlarning yigindisi aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobi registrlarida xar bir moliyalashtirish manbalari ochiq-oydin aks etishi lozim.

O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi va "Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida"gi qonunida NNTlarda ustav kapitali shakllantirilishi nazarda tutilmagan. Mos ravishda, ustavda va ta'sis hujjatlarida ustav kapitalining hajmi, shakllantirish tartibi to'g'risida, muassislar ulushi to'g'risida me'yorlar belgilanishi mumkin emas. Nodavlat notijorat tashkilotlari faoliyatining maqsadi daromad (foyda) olish hisoblanmaydi va olingan daromad (foyda) muassislar (a'zolar) o'rtasida taqsimlanmaydi.

Buxgalteriya hisobi registrlaridagi ma'lumotlarni tasdiqlashda to'g'riligini tasdiqlash hujjatlariga asosan olingan maqsadli mablag'lar va aniq moliyalashtirish manbasidan qilingan xarajatlarni aniqlash maqsadida kodlar (markirovka) qo'yilishi zarur. Kodlar yoki markirovka aniq moliyalashtirish manbasi yoki loyihani ko'rsatuvchi belgilardan tashqari, byudjet yoki smetalarning aniq moddalari bilan amalga oshirilgan xarajatlarni taqqoslash imkonini beruvchi belgilar yoki raqamlardan iborat bo'lishi mumkin. Ushbu boshlang'ich hujjatlarni maqsadli tushumlar manbalari bilan aniqlashtirish tizimi mavjud bo'lmaganda, tekshiruvchi organlar mablag'larning maqsadli ishlatilishi va alohida hisob yuritilishi to'g'risida xulosa kila olmaydi. Natijada, maqsadli mablag'lar daromadga olib borish va soliqqa tortish jarayoni bo'lib qoladi. Suv iste'molchilari uyushmalarining maqsadli tushumlar manbalarini quyidagicha tasniflash mumkin:

- Shakliga ko'ra - pul mablag'lari, mol-mulk;
- Tushumlarning davriyligiga ko'ra bir martalik, muntazam;
- Maqsadga ko'ra - maqsadli, maqsadsiz;
- Resurslarni jalb qilish usuliga ko'ra-tashqi, o'z-o'zini moliyalashtirish.

O'zbekiston Respublikasining "Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida"gi qonunining 11-moddasiga muvofiq, jamoat birlashmasi qatnashchilari mazkur birlashmaga mulk qilib bergan mol-mulklariga, shu jumladan, a'zolik badallariga

bo`lgan ulushlarini saqlab qolmaydilar. YA'ni, suv iste'molchilari uyushmalari ta'sisчилari va a'zolari uyushma mulkiga nisbatan mulkiy huquqqa ega emas.

Maqsadli tushumlar holati va xarakati haqida, shuningdek, a'zolik badallari va qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olingan, maqsadli tadbirlarni o'tkazishga mo'ljallangan boshqa mablag'larning tushumi va sarflanishi haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish quyidagi maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800)da amalga oshiriladi. Maqsadli tushumlar hisobiga olingan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar manbalarini hisobga olish uchun quyidagi schyotlar nazarda tutilgan: 8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari"; 8860 "Nomoddiy aktivlar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari".

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 5 yanvardagi 8-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Qayta tashkil etayotgan qishloq xo'jaligi korxonalari hududida o'zaro suv xo'jaligi munosabatlarini tartibga solish tartibi"ga asosan Uyushma o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga, ta'sis shartnomasi va ustaviga muvofiq, o'z a'zolarining pul va moddiy badallari hisobiga amalga oshiradi. O'z faoliyatini amalga oshirish uchun Uyushma qonunda belgilangan tartibda pul va moddiy mablag'larni hamda boshqa manbalarni jalb etishi mumkin.

Uyushma yuridik shaxs hisoblanadi va o'z nomi yozilgan dumaloq muhrga, shtamp va boshqlarga, bajarishda hisob-kitob va boshqa hisob raqamlarga hamda alohida mol-mulkka ega bo'ladi. Qayta tashkil etilayotgan xo'jalikning barcha suv xo'jaligi ob'ektlari, shuningdek, qayta tashkil etilayotgan xo'jalikning normal faoliyat ko'rsatishi uchun zarur bo'lgan meliorativ texnika, bindlar va boshqa mol-mulklar Uyushmaga maqsadli foydalanish uchun beriladi. Uyushma o'ziga berilgan mol-mulknini boshqaga berish, sotish, ijaraga topshirish, almashtirish, garovga berish va vaqtinchalik foydalanish uchun taqdim etish huquqiga ega emas.

Grant deganda, korxonalariga ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan, iqtisodiyotni rivjlantirishni rag'batlantirish uchun, ilmiy-texnikaviy va innovatsion dasturlarni bajarish uchun davlat (hukumat) tomonidan, shuningdek, nodavlat, xorijiy, xalqaro

tashkilotlar va fondlar tomonidan ko`rsatiladigan, qaytarilmaydigan, ijtimoiy pullik yoki moddiy-texnik yordam tushuniladi. Grant mablag`lari maqsadli ishlatiladi.

Grant ajratilganligi haqida xabarnoma olinganda:

Debet 4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar" (turlari bo`yicha);

Kredit 8810 "Grantlar".

Grant bo`yicha pul mablag`lari va moddiy yordam olinganda:

Debet Pup mablag`larini hisobga oluvchi schyotlar (5110-5530);

Kredit Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000); 4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar".

Asosiy vositalarni sotib olish uchun grant ajratilganligi haqida xabarnoma olinganda:

Debet 4895 "Boshqa-maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar"; (turlari bo`yicha);

Kredit 8810 "Grantlar".

qaytarmaslik sharti bilan (tekinga ko`rsatiladigan texnik yordam grantlar) doirasida meliorativ texnika va boshqa mulk olinganda:

Debet O`rnatishdagi asbob-uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar (0700);
0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish";

Kredit 4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar" (turlari bo`yicha).

Asosiy vositalar ekspulatatatsiyaga kirittganda:

Debet Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar (0100);

Kredit: O`rnatishdagi asbob-uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar (0700);

0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) ko`rsatiladigan moddiy-texnik yordam (grantlar)ning ishlatilishini aks ettirganda:

Debet 8810 "Grantlar";

Kredit 8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari".

Grant bo`yicha olingan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda:

Debet 8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari”

Kredit Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200).

Xorijiy valyutada olingan grant summasi xo`jalik operatsiyasi sodir bo`lgan kundagi O`zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo`yicha O`zbekiston Respublikasi milliy valyutasida hisobga olinadi. Xorijiy valyutadagi maqsadli tushum summasini O`zbekiston Respublikasi milliy valyutasi (so`m)da qayta hisoblash O`zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo`yicha suv iste`molchilari uyushmalari hisob raqamiga o`tkazilgan kunda amalga oshiriladi. Ishchi schyotlar rejasida kurs farqlari hisobi uchun 8891 “Xorijiy valyutada olingan maqsadli tushumlar bo`yicha kurs farqlari” schyotini ochish zarur.

8820 “Subsidiyalar” schyoti ajratilgan subsidiyalar, ya`ni iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida belgilangan shartlar uchun korxonalariga davlat tomonidan pul yoki natura ko`rinishida ko`rsatilgan yordam summasi va xarakati to`g`risidagi ma`lumotlarni umumlashtirish uchun mo`ljallangan. Davlat (hukumat) tomonidan berilgan yordam turli ko`rinishda (qo`shimcha berish, subventsia va boshqalar) bo`lishi va xar xil shartlarga muvofiq berilishi mumkin. Nodavlat notijorat tashkilotlariga davlat subsidiyalarini ajratish tartibi va shartlari O`zbekiston hukumatining alohida qarorlari bilan belgilanadi. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (10-sonli BXMS) “Davlat subsidiyalari hisobi va davlat yordamini ochib berish”ga muvofiq:

Davlat subsidiyalari - xo`jalik yurituvchi sub`ektning operatsiya faoliyatiga taluqli muayyan sharoitlarda xo`jalik yurituvchi sub`ektga resurslarni berish tarzida hukumat tomonidan ko`rsatiladigan yordam.

Davlat yordami muayyan mezonlar bilan qanoatlantiruvchi bitta yoki bir qator xo`jalik yurituvchi sub`ektlarga iqtisodiy yordam berish uchun davlat ko`radigan tadbir. Ushbu standart maqsadlar uchun davlat yordami faqat rivojlanib borayotgan sektorlarda infratuzilmalarni vujudga keltirish yoki raqobatchilarga savdo cheklashlarini joriy etish singari umumiy savdo shartlariga ta`sir etuvchi hatti-harakatlar vositasida beriladigan imtiyozlarni o`z ichiga olmaydi. Aktivlarga

kiritiladigan subsidiyalar - bu uzoq muddatli aktivlarni muayyan qurilish loyixalari uchun sotib olish yoki qurish maqsadida xo`jalik sub`ektlari ajratadigan davlat subsidiyalaridir, ishga tushirish yoki xarid qilish muddatlari, ushbu aktivlarning muayyan joylashishi. Daromadga kiritiladigan subsidiyalar - bu aktivlarga kiritiladiganlaridan tashqari, davlatning xar qanday boshqa subsidiyalari. Qaytarmaslik asosidagi ssudalar - bu kreditor qaytarishni talab kilmagan holda, muayyan shartlarga rioya qilib beriladigan ssudalardir. Davlat subsidiyalarini maqsadli mablag`lar sifatida tan olish hisoblash usuli bo`yicha amalga oshiriladi. Davlat subsidiyalari, uzoq muddatli aktivlarni sotib olish manbasi sifatida, maqsadli mablag`lar ishlatilgan davrda tan olinadi. Masalan: Kompyuterlar sotib olish uchun 10 000 ming so`m davlat subsidiyasi berildi. Suv iste`molchilari uyushmalari kompyuterlarni 10 000 ming so`mga sotib oldi.

10 000 ming so`m subsidiyaning olinishi quyidagicha hisobga olindi:

Debet 4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar" (turlari bo`yicha) schyoti;

Kredit 8820 "Subsidiyalar" (xususiy kapital) schyoti.

10 000 ming so`m subsidiya olindi:

Debet 5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti;

Kredit 4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzar" (turlari bo`yicha) schyoti.

10 000 ming so`m pul mablag`i oldindan tulab berildi:

Debet 4320 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun berilgan bo`naklar" schyoti;

Kredit 5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti.

Kompyuterlar sotib olindi (10 000 ming sum):

Debet 0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti;

Kredit 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar".

Oldin to`langan bo`nakhisobga olindi (10 000 ming sum):

Debet 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar”;

Kredit 4320 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun berilgan bo`naklar” schyoti.

Ekspluatatsiyaga kiritish to`g`risidagi dalolatnomaga asosan kompyuterlar asosiy vositalar tarkibiga kiritilganda:

Debet 0150 “Maqsadli mablag`lar xieobiga olingan kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi” schyoti;

Kredit 0821 “Matseadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish” schyoti.

10 000 ming so`m subsidiya maqsadli aks ettirildi:

Debet 8820 “Subsidiyalar (xususiy kapital)” schyoti;

Kredit 8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti. Kompyuterlar jihozlari bo`yicha amortizatsiya hisoblandi:

Debet 8850 “Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari” schyoti; Kredit 0250 “Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi” schyoti.

O`zbekiston Respublikasining “Nodavlat notijorat tashkilotlari to`g`risida”gi qonuniga muvofiq kirish va a`zolik badallari, agar ustavda belgilangan bo`lsa, mol-mulkni shakllantirish manbalari sifatida tan olinadi. SHuninguchun suv iste`molchilari uyushmalari ustavida kirish va a`zolik badallari to`g`risidagi tartib qoidalar, shuningdek, a`zolik badallarini kiritish muddati, hajmi va tartibi aks ettirilishi lozim.

8830 “A`zolik badallari” schyotida jamiyat a`zolarining ta`sis hujjatlarida belgilangan a`zolik badallari aks ettiriladi. Kirish badallarining hisoblanishi:

Debet 4891 “Ta`sischilar va a`zolarining kirish badallari bo`yicha qarzlari ” schyoti;

“Kirish va a`zolik badallarini hisoblash va tushumi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi: Kredit 8891 “Ta`sischilar va a`zolarining kirish badallari” schyoti, A`zolik badalining hisoblanishi: Debet 4892 “Ta`sischilar va a`zolarining a`zolik badallari bo`yicha qarzlari” schyoti;

Kredit A'zolik badallarini hisobga oluvchi schyotlar.

Kirish va a'zolik badallariniig pul tushumi:

Debet Pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;

Kredit 4891 "Ta'sisshilar va a'zolarning kirish badallari bo'yicha qarzlari" schyoti;

4892 "Ta'sisshilar va a'zolarning a'zolik badallari bo'yicha qarzlari" schyoti.

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" schyotida maqsadli vazifalarni bajarish uchun soliq to'lashdan ozod qilingan summalar aks etiriladi.

Soliq to'lashdan ozod kilingai summalar byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlarning debet tomonida 8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" schyoti bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" schyotida hisobga soliq to'lashdan ozod qilish natijasida vujudga kelgan summalar quyidagi tartibda hisobdan chiqariladi: — asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-moddiy boyliklarni xarid qilishga, kredit va qarzlarni so'ndirishga, asosiy vositalarni rekonstruktsiya qilish va zamonaviylashtirishga yo'naltirilganda, agar imtiyozli davr ko'rsatilgan bo'lsa - muddatlarning eng kami bo'yicha: imtiyozli davr yoki haqiqatda ishlatish tugaganda, imtiyozli davr ko'rsatilmagan hollarda esa — xar yili:

Debet "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" schyoti;

Kredit 8530 "Tekinga olingan mol-mulk" schyoti tarkibida "Soliqlar va bojxona imtiyozlari" schyotini ajratgan holda,

— joriy majburiyatlarning paydo bulishi (masalan: ish haqini hisoblash, para, davlat maqsadli jamg'armalariga ajratmalar va xokazo) olib keladigan joriy xarajatlarni koplashga yo'naltirildi:

Debet 8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" schyoti;

Kredit 6010 "Etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" yoki 6120 "SHo`ba va karam xo`jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar" yoxud 6710 "Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar" yoki turli kreditorlardan qarzni hisobga olish schyoti (6900).

Suv iste'molchilari uyushmalari ta'sischi va a'zolari suv iste'molchilari uyushmalariga aniq ustav maqsadlari va dasturlarni amalga oshirish uchun mol-mulkni maqsadli hissa sifatida berish xuquqiga ega. Bunda mol-mulkni berish to'g'risidagi shartnomada mulkni berish maqsadi va suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan mol-mulkdan maqsadsiz foydalanganlik uchun javobgarlik holatlari kelishib olinadi. Masalan, suv iste'molchilari uyushmalariga o'z ta'sischi yoki a'zosi tomonidan buxgalteriya hisobi ishlarini avtomatlashtirish uchun tekinga kompyuter berildi. Kompyuterning kirim qilish sanasidagi joriy (bozor) qiymati - / 500 ming so'm. Suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobida tekinga olingan kompyuterning kirimi quyidagicha aks ettiriladi:

1. Kompyuter olinganda: Debet 0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti; Kredit 8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari" schyoti.

2. Ekspluatatsiyaga kiritish to'g'risidagi dalolatnomaga asosan kompyuterni ishga tushirish va asosiy vositalar tarkibiga kiritilganda: Debet 0150 "Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi" schyoti; Kredit 0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti.

3. Buxgalteriya hisob-kitob ma'lumotnomasi va qullaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli (suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatida belgilangan)ga muvofiq kompyuterlar bo'yicha har oy amortizatsiya hisoblanganda: Debet 8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari" schyoti; Kredit 0250 "Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi" schyoti.

8890 "Boshqa maqsadli tushumlar" schyotining kreditida boshqa maqsadlarga mo'ljallangan tushumlar pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Masalan, suv iste'molchilari uyushmalari o'z ustav faoliyati doirasida suv olish inshootlarini ta'mirlash bo'yicha tadbirlarni amalga oshiradi. SHu maqsadda suv iste'molchilari uyushmalariga boshqa korxonadan qurilish materiallari maqsadli olindi. Berilayotgan materiallarning kirim sanasidagi qiymati - 30 000 ming so'm. Suv iste'molchilari uyushmalari

buxgalteriya hisobida suv inshootlarini ta'mirlash uchun materiallarning maqsadli tushumi quyidagi utkazma bilan aks ettiriladi: Debet Kredit 1011 "Maqsadli xom ashyo va materiallar" schyoti; 8890 "Boshqa maqsadli tushumlar" schyoti.

Suv inshootlarini ta'mirlashga qurilish materiallarining ishlatilishi: Debet Kredit 2210 "Suv inshootlarini ta'mirlash 1011 "Maqsadli xom ashyo va xarajatlari" schyoti, "Materiallar" schyoti. Qurilish materiallarining maqsadli ishlatilishi to'g'risidagi dalolatnomaga muvofiq maqsadli tushumlar mablag'larining kamayishi:

Debet 8890 "Boshqa maqsadli tushumlar" schyoti; Kredit 2210 "Suv inshootlarini ta'mirlash xarajatlari" schyoti.

Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar guruhi (2900) qayta sotish maqsadida sotib olingan tovar-moddiy boyliklarini hisoblash uchun mo'ljallangan. SHuning uchun, 2900 guruhidagi tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar faqatgina sotishga mo'ljallangan mulkni hisobga olish uchun ishlatilishi lozim.

Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) bo'yicha analitik hisob, suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatiga muvofiq, maqsadli mablag'larning maqsadi va «moliyalashtirish manbalari bo'yicha alohida yuritiladi.

Xadya shartnomasi bo'yicha maqsadli foydalanishni nazarda tutmagan asosiy vositasini qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olish maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) da aks ettirilmay, buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi: Debet 0822 "Asosiy vositalarni qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olish " schyoti; Kredit 2210 "Suv inshootlarini ta'mirlash xarajatlari" schyoti. 8530 "Tekinga olingan mol-mulk" schyoti. Qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) (xadya shartnomasi bo'yicha) olingan asosiy vositaning boshlang'ich qiymati ushbu asosiy vositaning buxgalteriya hisobida kirimi sanasidagi joriy qiymati bilan uni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan bevosita xarajatlarning yigindisi sifatida tan olinadi: Debet Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar (0100); Kredit 0822 "Asosiy vositalarni qaytarmaslik sharti bilan (tekinga) olish" schyoti. Qaytarilmaydigan moliyaviy (pul) yordami maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlarda (8800) aks ettirilmay, buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi: Debet Pul mablag'larini hisobga

oluvchi schyotlar; Kredit 9380 “Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam” schyoti. Suv iste’molchilari uyushmalarida qaytarshmaydigan moliyaviy yordam boshqa operatsion daromadlar tarkibiga kiritiladi va foyda soligi bo`yicha soliqqa tortilmaydi.

5.2. SUV ISTE’MOLCHILARI UYUSHMALARINING ASOSIY VA BOSHQA FAOLIYATLARI HISOBINING XUSUSIYATLARI

Suv iste’molchilari uyushmalari o`z faoliyatini amalga oshirish uchun pul va moddiy mablag`larni hamda boshqa manbalarni qonunchilikda o`rnatilgan tartibda jalb qilishi mumkin.

O`zbekiston Respublikasining “Nodavlat notijorat tashkilotlari to`g`risida”gi qonuniga asosan nodavlat notijorat tashkilotining mol-mulkini shakllantirish manbalari quyidagilardan iborat bo`lishi mumkin:

- kirish va a`zolik badallari (agar ular ustavda nazarda tutilgan bo`lsa);
- muassislardan, qatnashchilar (a`zolar)dan bir marotaba va muntazam ravishda keladigan tushumlar;
- ixtiyoriy mulkiy badallar va exsonlar;
- tadbirkorlik faoliyatidan olingan, faqat ustav maqsadlari uchun ishlatiladigan daromadlar (foyda);
- qonunlarda taqiqlanmagan boshqa tushumlar.

O`zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 77-moddasiga asosan qonun hujjatlarida yuridik shaxslar birlashmalari huquqiy mavqeining xususiyatlari.

8830 A`zolik badallari

8831 Bir martalik a`zolik badallari

8832 Joriy a`zolik badallari

8840 Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari

8850 Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari)
manbalari

8860 Nomoddiy aktivlar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari)
manbalari

8870 Ehsonlar

8890 Boshqa maqsadli tushumlar

8891 Ta'sischi va a'zolarning kirish badallari

8892 Xorijiy valyutada olingan badallar bo'yicha kurs farqlari

8893 Suv iste'molchilari uyushmalarining tadbirkorlik faoliyati bo'yicha tushumlar.

Agar ta'sis hujjatlarida ta'sischi va a'zolarning mulkiy hissalar bo'yicha qarzlari belgilangan bo'lsa, suv iste'molchilari uyushmalari ishchi schyotlar rejasida boshqa debitorlik qarzlari hisobga oluvchi schyotlar (4890) tarkibida alohida schyotlar ochish zarur:

4891 "Ta'sischi va a'zolarning kirish badallari bo'yicha qarzlari";

4892 "Ta'sischi va a'zolarning a'zolik badallari bo'yicha qarzlari";

4893 "Asosiy vositalarni kiritish (shu jumladan, ta'sischi va a'zolarning hissalar) bo'yicha qarzlari";

4894 "Nomoddiy aktivlarni kiritish (shu jumladan, ta'sischi va a'zolarning hissalar) bo'yicha qarzlari";

4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo'yicha qarzlari".

Zarur hollarda xizmat safarlariga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar (4220) bo'yicha quyidagi schyotlarni ko'rsatib o'tish mumkin:

4221 "O'zbekiston hududidagi xizmat safarlariga berilgan bo'naklar";

4222 "Xorijiy davlatlarga xizmat safarlariga berilgan bo'naklar".

Suv iste'molchilari uyushmalari xarajatlari hisobi bo'yicha quyidagilarni ta'kidlash muhimki, agar maqsadli dasturni bajarishda boshqaruv apparatini saqlash xarajatlari moliyaviy rejada (byudjet, smeta) ko'rsatilgan bo'lsa, ularning hisobdan chiqarilishi aniq maqsadli dastur hisobiga amalga oshiriladi. Agar boshqaruv apparatini saqlash xarajatlari biror-bir maqsadli dasturda ko'rsatilmagan bo'lsa, suv iste'molchilari uyushmalari boshqaruv apparatini saqlash xarajatlari taqsimlash tartibini tashkilot hisob siyosatida aks ettirish tavsiya etiladi. Bir belgilanishi mumkin. Demak, suv iste'molchilari uyushmalari uchun quyidagi hujjatlar bilan ular huquqiy mavqeyining xususiyatlari o'rganilgan:

- O`zbekiston Respublikasining “Suv va suvdan foydalanish to`g`risida”gi qonuni;

- O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxdamasining 2002 yil 5 yanvardagi 1-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Qayta tashkil etilayotgan qishloq xo`jaligi korxonalari hududida o`zaro suv xo`jaligi munosabatlarini tartibga solish tartibi”;

- O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013 yil 19 martdagi 82-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O`zbekiston Respublikasida suvdan foydalanish va suv iste`moli tartibi to`g`risida nizom”.

- Hozirda suv iste`molchilari uyushmalariga pul tushumlari qaysi vaziyatlarda asosiy notijorat turdagi faoliyatidan, qaysi vaziyatlarda tadbirkorlik faoliyatidan tushganligini aniqlashtirish muhim masala hisoblanadi.

O`zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 43-moddasiga asosan notijorat tashkilotlari ta`sis hujjatlarida yuridik shaxs faoliyatining sohasi va maqsadlari belgilab qo`yilgan bo`lishi kerak.

O`zbekiston Respublikasining “Suv va suvdan foydalanish to`g`risida”gi Qonuniga binoan, suv iste`molchilari uyushmalari o`z ustavlariga muvofiq, suvdan va suv ob`ektlaridan oqilona foydalanish, ularni muhofaza qilish bo`yicha tadbirlarni amalga oshirishda davlat organlariga ko`maklashadi.

SHu munosabat bilan, suv iste`molchilari uyushmalari ustavida uyushmaning suv munosabatlari sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish, shuningdek, o`z a`zolarining umumiy manfaatlarini ifodalash va himoya qilish uchun amalga oshiradigan tijorat faoliyat turlari aniq belgilanishi lozim.

Suv iste`molchilari uyushmalarining ta`sis shartnomasida suvlardan va suv ob`ektlaridan oqilonalona foydalanish va ularni muhofaza qilish bilan bog`liq tadbirlarni, shu jumladan, suv etkazib berish xizmatlari hamda boshqa suv xo`jaligi xizmatlarini amalga oshirish shartlari va tartibini ham belgilash maqsadga muvofiq.

Suv xo`jaligi ob`ektlaridan va uyushmaning boshqa mol-mulkidan foydalanish hamda Uyushmaning o`z ta`minoti uchun suv etkazib berish bo`yicha

xizmatlar uchun haq to'lash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 5 yanvardagi 8-sonli qarori bilan tasdiqlangan qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonalarini hududida o'zaro suv xo'jaligi munosabatlarini tartibga solish tartibi"ning 4.1-bandiga muvofiq amalga oshiriladi. Unga ko'ra, fermer va dehqon xo'jaliklaridan, fukorolardan va uyushmaning boshqa a'zolaridan haq sifatida tushadigan mablag'lar, shuningdek, u tomonidan kursatilgan boshqa suv xo'jaligi xizmatlari hisobiga Uyushmaning sugoriladigan erlari maydoni, qishloq xo'jalik ekinlari turlari, suv berish hajmi, tuprok-iklim xususiyatlari va boshqa xususiyatlar hisobga olingan holda Uyushma a'zolarining umumiy yig'ilishida belgilanadigan miqdorlarda amalga oshiriladi.

SHunday kilib, agar suv iste'molchilari uyushmalarining ta'sis hujjatlarida suv iste'molchilariga va suvdan foydalanuvchilarga a'zolik badallari (yoki muntazam maqsadli tushumlar) hisobiga suv etkazib berish bo'yicha xizmatlar hamda boshqa suv xo'jaligi xizmatlarini ko'rsatish suv ob'ektlaridan okilona foydalanish tadbirlari doirasida amalga oshirilishi o'rnatilgan bo'lsa, bu holda ushbu faoliyat notijorat turdagi faoliyat hisoblanadi. Suv iste'molchilari uyushmalari asosiy (ustav) notijorat faoliyatini amalga oshirganda, xususan, suv iste'molchilari uyushmalari o'z ta'sischi va a'zolariga a'zolik badallari (yoki muntazam maqsadli tushumlar) hisobiga xizmat kursatganda xarajatlar va tushumlarning buxgalteriya xisobi quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Suv iste'molchilari uyushmalari a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari aks ettirildi:

Debet	Kredit
4892 "Ta'sischi va a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari" schyoti;	8830 "A'zolik badallari" schyoti.

Suv iste'molchilari uyushmalari a'zolari va ta'sischiarning boshqa maqsadli badallari bo'yicha qarzlari aks ettirildi:

Debet	Kredit
-------	--------

4895 “Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzlari” schyoti;	8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” schyoti.
---	---

A`zolik badallari to`lanishi aks ettirildi:

Debet	Kredit
Kassada pul mablag`larini hisobga oluvchi schyotlar (5000); Hisob-kitob schyotida pul mablag`larini hisobga oluvchi schyotlar (5100);	4892 “Ta`sischilar va a`zolarining a`zolik badallari bo`yicha qarzlari” schyoti; 4895 “Boshqa maqsadli tushumlar bo`yicha qarzlari” schyoti.

A`zolik badallari hisobiga suv iste`molchilari va suvdan foydalanuvchilarga suv etkazib berish hamda suv xo`jaligi xizmatlarini ko`rsatish bilan bog`liq xarajatlar hisobdan chiqarildi:

Debet	Kredit
8830 “A`zolik badallari” schyoti; 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” schyoti	Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000); 6710 “Mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti; 6520 “Maqsadli davlat jamg`armalariga to`lovlar (turlari bo`yicha)” schyoti; Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200) va boshqalar.

Ma`muriy-boshqaruv xodimlariga mehnat haqi va ijtimoiy soliq xarajatlari hisoblandi:

Debet	Kredit
8830 “A`zolik badallari” schyoti; 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” schyoti;	Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000);

	6710 “Mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar” schyoti; 6410 “Byudjet bilan hisob-kitoblar schyoti” schyoti; Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200) va boshqalar.
--	---

Suv iste'molchilari uyushmalarini saqlash bo`yicha boshqa xarajatlar hisoblandi:

Debet	Kredit
9431 “Suv iste'molchilari uyushmalarining boshqa operatsion xarajatlari” schyoti;	6990 “Boshqa majburiyatlar” schyoti; 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar” va boshqalar.

Suv iste'molchilari uyushmalarining ma'muriy-boshqaruv va boshqa xarajatlari hisobdan chiqarildi

Debet	Kredit
8830 “A`zolik badallari” schyoti; 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” scheti	9421 “Suv iste'molchilari uyushmalarining ma'muriy xarajatlari» schyoti; 9431 “Suv iste'molchilari uyushmalarining boshqa operatsion xarajatlari” schyoti

O`zbekiston Respublikasining “Nodavlat notijorat tashkilotlari to`g`risida”gi qonuniga asosan nodavlat notijorat tashkiloti qonun bilan taqsimlanmagan hamda o`zining ta`sis hujjatlarida nazarda tutilgan maqsadlariga muvofiq bo`lgan xar kandy turdagi faoliyatni amalga oshirishi mumkin.

Nodavlat notijorat tashkiloti qonun hujjatlariga muvofiq o'z ustav maqsadlariga mos keladigan doiralarda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanishi mumkin.

Agar suv iste'molchilari uyushmalari notijorat faoliyati qatorida tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirsa, bu holda tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromadni aks ettirish ish, xazmatlarni sotishdan tushgan daromadni hisobga oluvchi schyotlar (9030) orqali boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar singari aks ettiriladi. SHunga e'tibor karatish lozimki, 9030 schyotining kreditida QQS va aktsiz solig'i summasini chegirgan holda bajarilgan ish va kursatilgan xizmatlar summasi aks ettiriladi.

Masalan, suv iste'molchilari uyushmalari suv etkazib berish (suv xo'jaligi va boshqa xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha xizmatlar ko'rsatish to'g'risida tuzilgan shartnomaga ko'ra, suv iste'molchilari uyushmalari a'zosi hisoblanmagan boshqa buyurtmachiga 50 000 so'm (QQS bilan) haq evaziga xizmat kursatdi. Xizmat tannarxi 26 000 sum, 100 % oldindan to'lov amalga oshirilgan.

Ushbu operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

50 000 so'mlik 100% oldindan to'lov olindi:

Debet	Kredit
5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti;	6310 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyoti.

Xizmatni sotish aks ettirildi

Debet	Kredit
4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" (50 000 sum, (QQS bilan))	9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyoti (40000 so'm, (QQSsiz)); 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar (turlari bo'yicha)" schyoti (10000 so'm QQC).

Ijtimoiy soliq hisoblandi

Debet	Kredit
9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti;	6410 “Byudjet bilan hisob-kitoblar schyoti”.

50 000 so`m bo`nak hisobga olinishi aks ettirildi:

Debet	Kredit
6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan bo`naklar” schyoti;	4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar

26 000 so`m bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxi aks ettirildi

Debet	Kredit
2010 “Tadbirkorlik faoliyati bo`yicha asosiy ishlab chiqarish” schyoti	Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000); 6710 “Mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar”;
	6520 “Maqsadli davlat jamg`armalariga to`lovlar (turlari bo`yicha)” schyotlari;
	Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200) va boshqalar

26 000 so`m bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxi hisobdan chiqarildi

Debet	Kredit
9130 “Bajarilgan ish va ko`rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyoti	2010 “Tadbirkorlik faoliyati bo`yicha asosiy ishlab chiqarish” schyoti.

Hisobot davri oxirida 9030 schyotining yopilishi amalga oshirildi (40 000 so`m)

Debet	Kredit
9030 “Ishlarni bajarish va xizmatlar ko`rsatishdan daromadlar” schyoti;	9910 “YAkuniy moliyaviy natija” schyoti.

Hisobot davri oxirida 9130 schyoti yopildi (26 000 so`m)

Debet	Kredit
-------	--------

9910 “Yakuniy moliyaviy natija” schetti;	9130 “Bajarilgan ish va ko`rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyoti
---	---

9030, 9130 schyotlari yopilgandan keyin 9910 schyotining koldigi xizmat ko`rsatishdan olingan moliyaviy natijani kursatadi 14 000 so`m foyda solig`i hisoblandi

Debet	Kredit
9810 “Foyda soligi bo`yicha xarajatlar” schyoti	6410 “Byudjetga to`lovlar bo`yicha qarzar (turlari bo`yicha)” schyoti

Obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig`i hisoblandi:

Debet	Kredit
9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to`lovlar bo`yicha xarajatlar” schyoti	6410 “Byudjetga to`lovlar bo`yicha qarzar (obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig`i bo`yicha)” schyoti

9810, 9820 schyotlarining yopilishi

Debet	Kredit
9910 “Yakuniy moliyaviy natija” schyoti	9810 “Foyda soligi bo`yicha xarajatlar” va 9820 “Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to`lovlar bo`yicha xarajatlar” schyotlari

9910 schyotining koldigi hisobot davri uchun suv iste`molchilari uyushmalarining tadbirkorlik faoliyatidan olingan sof foydasini aks ettiradi.

9910 “Yakuniy moliyaviy natija” schyotining yopilishi:

Debet	Kredit
9910 “Yakuniy moliyaviy natija” schyoti;	8710 “Hisobot davrining taksimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)” schyoti.

Suv iste'molchilari uyushmalarining tadbirkorlik faoliyatidan olingan foydasi maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlarga o'tkazildi

Debet			Kredit		
8710	“Hisobot davrining taksimlanmagan (qoplanmagan zarari)” schyoti	foydasini	8893	“Suv iste'molchilari uyushmalarining faoliyati bo'yicha tushumlar” schyoti.	tadbirkorlik tushumlar”

Olingan foyda suv iste'molchilari uyushmalarining o'z (ustav) notijorat faoliyatini amalga oshirish uchun ishlatilar ekan, 9910 schyoti koldigini ishchi schyotlar rejasida kuzda tutilgan maqsadli tushumlar schyotiga, masalan, 8893 “Suv iste'molchilari uyushmalarining tadbirkorlik faoliyati bo'yicha tushumlar” schyotiga o'tkazish mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalari hisobot davri foydasining bir qismini kelgusi davrlarda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan zararlarni koplashga koldirishi mumkin. Foydani ishlatish to'g'risidagi qarorni suv iste'molchilari uyushmalari boshqaruv organi rahbariyati bayonnoma kurinishida rasmiylashtirilgan holda qabul kiladi. Agarda suv iste'molchilari uyushmalari tadbirkorlik faoliyati natijasida zarar ko'rgan bo'lsa, 9910 schyotining debet qoldig'ini maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlarga o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi. CHunki bu holat moliyalashtirish mablag'larini maqsadsiz ishlatish degan ma'noni beradi.

Suv iste'molchilari uyushmalarida shubxali debitorlik qarzlari yuzaga kelganda uni buyurtmachidan olish choralari ko'rish zarur. SHubxali qarz belgilangan muddatda to'lanmagan va tegishli kafolat bilan ta'minlanmagan debitorlik qarzi hisoblanadi. Debitorlik qarzini qaytarishning imkoni bulmaganda, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan “Masulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom”ning 2.3.15.7-bandiga muvofiq, suv iste'molchilari uyushmalari da'vo muddati o'tgan debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishi mumkin.

Da'vo muddati utgan debitorlik qarzlarni va qaytarishning imkoni bo'lmagan boshqa qarzlarni hisobdan chiqarishdan xosil bo'lgan zararlar, shuningdek, yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha shubxali qarzlarni hisobdan chiqarishdan xosil bo'lgan zararlar suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti;

Kredit 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti.

Hisobot davri oxirida:

Debet 9910 "YAkuniy moliyaviy natija" schyoti;

Kredit 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti.

Suv iste'molchilari uyushmalari buxgalteriya hisobida qarzdorlarning to'lashga qobiliyatsizligi tufayli zararga hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlari hisobdan chiqarilgan vaqtdan boshlab besh yil davomida balansdan tashqari 007 "To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib, hisobdan chiqarilgan qarzi" schyotida hisobga olinishi lozim. Qarzdorlarning mulkiy holati o'zgargan vaqtda va qarzni undirib olish imkoniyati mavjud bo'lganda ilgari zararlar hisobdan chiqarilgan qarzni undirib olish natijasida kelib tushgan summaga pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar 9390 "Boshqa operatsion daromadlar" schyoti bilan bog'langan holda debetlanadi. Bir vaqtning o'zida ko'rsatilgan summaga 007 "To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib, hisobdan chiqarilgan qarzi" schyoti kreditlanadi. 007 "To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib, hisobdan chiqarilgan qarzi" schyoti bo'yicha analitik hisob xar bir qarzdor bo'yicha yuritiladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 4-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlariiii tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom"ning 2.5-bandiga muvofiq, da'vo muddati utgan kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar asosiy faoliyatdan boshqa daromadlarga kiritiladn.

Da'vo muddati o'tib ketgan kreditorlik va debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar 9360 Kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar" schyotining kreditida kreditorlik va deponent qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga muvofiq, notijorat tashkilotlari uchun foyda soligi bo'yicha soliq solinmaydigan boshqa daromadlarga tovar (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va realizatsiya qilish bilan bog'liq bo'lmagan operatsiyalardan olinadigan daromadlar kiradi, ular quyidagilardan iborat:

1. Soliq to'lovchining asosiy vositalari va boshqa mol-mulki chiqib ketishidan olinadigan daromadlar;
2. Mol-mulknini operativ ijaraga berishdan olinadigan daromadlar;
3. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni moliyaviy ijaraga berishdan olinadigan daromadlar;
4. Tekin olingan mol-mulk, mulkiy huquqiy shuningdek, ishlar va xizmatlar;
5. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tovar-moddiy zaxiralar hamda boshqa mol-mulk qiymati tariqasidagi daromadlar;
6. Hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillardagi daromadlar;
7. Majburiyatlarni hisobdan chiqarishdan olinadigan daromadlar (Fuqarolik qonun hujjatlariga muvofiq, da'vo muddati o'tgan, hisobdan chiqarilgan majburiyatlar, sud yoki davlat vakolatli organi qaroriga ko'ra hisobdan chiqarilgan majburiyatlar. Qonunchilikka muvofiq, hisobdan chiqarilgan byudjet va davlat maqsadli jamg'armalari oldidagi soliq to'lovchining qarzlari summasi daromad tarkibiga kiritilmaydi);
8. Talablardan uzganing foydasiga voz kechish shartnomasi bo'yicha olingan daromadlar;
9. Ilgari chegirib tashlangan xarajatlarning yoki zararlarning o'rnini koplash tarzidagi daromadlar;
10. Xizmat kursatuvchi xo'jaliklardan olinadigan daromadlar;

11. Undirib olingan yoki qarzdor tomonidan tan olingan jarimalar va penya, shuningdek, qonuniy kuchga kirgan sud hujjati asosida qarzdor tomonidan to'lanishi lozim bo'lgan jarimalar va penya;

12. Kursdagi ijobiy farq;

13. Tovar (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va realizatsiya qilish bilan bevosita bog'liq bulmagan operatsiyalardan olinadigan boshqa daromadlar.

5.3. XARAJATLARNI GURUHLASHTIRISH VA ULARNING HISOBI

Boshqa nodavlat notijorat tashkilotlaridan farqli o'laroq suv iste'molchilari uyushmalari asosiy ustav (notijorat) faoliyati doirasida maqsadli daromadlar (tushumlar) va maqsadli xarajatlarni hisobga olishi, ya'ni operativ-moliyaviy rejasi (daromadlar va xarajatlar smetasi)ni tayyorlashi va tasdiqlashi, hisobot davrining oxirida esa reja (byudjet, smeta)ning bajarilishi to'g'risida hisobot tuzishi lozim. Operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta) moddalariga misol tariqasida quyidagilarni sanab utish mumkin:

- ish haqi va yagona ijtimoiy to'lovga ajratmalar bo'yicha xarajatlar;
- safar xarajatlari;
- kanqelyariya xarajatlari;
- elektr energiya, gaz, suv xarajatlari;
- avtotransportni saqlash va ekspluataqiya qilish, shu jumladan, YOMMga xarajatlar;
- aloqa xizmatlariga xarajatlar;
- transport vositalarini joriy ta'mirlash xarajatlari;
- ma'muriy va boshqa binolarni joriy ta'mirlash xarajatlari;
- xo'jalik sug'orish tarmoqlarini tozalash bo'yicha xarajatlar;
- suv o'lchash inshootlarini qurish xarajatlari;
- suv o'lchash inshootlarini ta'mirlash xarajatlari;
- asosiy vositalarga eskirish xarajatlari;
- bino ijarasi;
- asbob-uskuna sotib olish;

- bank va boshqa xarajatlar.

Suv iste'molchilari uyushmalari tomonidan maqsadli mablag'larni qat'iy operativ-moliyaviy reja (byuljet, smeta)ga asosan suv iste'molchilari uyushmalarini saqlash va uning ustav faoliyatini yuritish bo'yicha xarajatlarni moliyalashtirishga ishlatiladi. Suv iste'molchilari uyushmalarini saqlash xarajatlari moddalari operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta)da aks epiriladi. Bir qancha maqsadli dasturlar bajarilganda ularning har biri bo'yicha alohida Operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta) tuzilishi maqsadga muvofiq. Xar bir dastur bo'yicha operativ-moliyaviy rejalarda (byudjet, smeta) boshqa xarajatlar qatorida ma'muriy xarajatlar kuzda tutilishi mumkin. Bunda suv iste'molchilari uyushmalarida barcha ma'muriy xarajatlarni alohida dasturlar o`rtasida taksimlash zarurati yuzaga keladi.

Agar maqsadli dasturlar bo'yicha xarajatlar operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta)sida faqatgina to`g`i xarajatlar (Suv iste'molchilari uyushmalarini saqlash xarajatlarini hisobga olmagan holda) ko`zda tutilgap bo`lsa, bu uolda ma'muriy xarajatlar alohida dasturlar o`rtasida taqsimlanmaydi, balki to`liq suv iste'molchilari uyushmalarini saqlash uchun a`zolik badallari hisobiga qoplanadi.

Suv iste'molchilari uyushmalarini saqlash va tadbirkorlik faoliyatiga bog`liq bo`lmagan ustav faoliyatini yuritish bilan bog`liq barcha xarajatlar quyidagi alohida schyotlarda to`lik hisobga olinishi mumkin:

9421 "Suv iste'molchilari uyushmalarining ma'muriy xarajatlari" schyoti;

9431 "Suv iste'molchilari uyushmalarining boshqa operatsion xarajatlari" schyoti.

Ushbu schyotda suv iste'molchilari uyushmalarining shtatdagi ishchilariga to`lanadigan ish haqi xarajatlari, ijara xarajatlari, kantselyariya jihozlari, kommunal xizmatlari bo'yicha to`lovlari, asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari va suv iste'molchilari uyushmalarini boshqarish bilan bevosita bog`lik bo`lgan boshqa joriy xarajatlari yig`ib boriladi. Har oyda ustav faoliyati bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi barcha schyotlar maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) bilan yopiladi. Bu holda buxgalteriya yozuvlari quyidagicha

bo`ladi: Suv iste'molchilari uyushmalari ustav faoliyati doirasidagi xarajatlar va tushumlar hisobi

- suv iste'molchilari uyushmalari a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari aks ettirildi:

Debet	Kredit
4892 "Ta'sischiilar va a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari" schyoti;	8830 "A'zolik badallari" schyoti.

- suv iste'molchilari uyushmalari a'zolari va ta'sischiilarning boshqa maqsadli badallari bo'yicha qarzlari aks ettirildi:

Debet	Kredit
4892 "Ta'sischiilar va a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari" schyoti;	8830 "A'zolik badallari" schyoti.

- A'zolik badallari to`lanishi aks ettirildi:

Debet	Kredit
Kassada pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5000); Hisob-kitob schyotida pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5100);	4892 "Ta'sischiilar va a'zolarining a'zolik badallari bo'yicha qarzlari" schyoti. 4895 "Boshqa maqsadli tushumlar bo'yicha qarzlari" schyoti.

Maqsadli dasturlarni o`tkazish bilan bog'liq xarajatlar aks ettirildi:

Debet	Kredit
2210 "Maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlari (turlari bo'yicha)" schyota;	Materiiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000); 6710 "Mehnat haki bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti;

	6520 “Maqsadli davlat jamg’armalariga to’lovlar” schyoti Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200) va xokazo.
--	--

- Suv iste’molchilari uyushmalarini saqlash bo’yicha boshqa xarajatlar hisoblandi:

Debet	Kredit
9431 “Suv iste’molchilari uyushmalarining boshqa operatsion xarajatlari” schyoti;	6990 “Boshqa majburiyatlar” schyota; 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to’lanadigan schyotlar” va boshqalar.

- Suv iste’molchilari uyushmalarining ustav faoliyati bo’yicha xarajatlari hisobdan chiqarildi;

Debet	Kredit
8830 “A’zolik badallari” schyoti; 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” schyoti;	2210 "Maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlari (turlari bo’yicha)” schyoti; 9421 “Suv iste’molchilari uyushmalarining ma’muriy xarajatlari» schyoti; 9431 «Suv iste’molchilari uyushmalarining boshqa operatsion xarajatlari» schyoti.

Suv iste’molchilari uyushmalarida maqsadli mablag’lar evaziga olingan mulklarni hisobga oluvchi tegishli schyotlarda aks ettiriladi. Bu maqsadda asosan ikkita schyot: o’z faoliyatida foydalanishi uchun asosiy vosita sotib olinganda - 0700 “O’rnatiladigan asbob-uskunalar” schyoti, 0800 “Kapital ko’yilmalar” schyoti va tekinga berish yoki maqsadli dasturlarni bajarish uchun mo’ljallangan materiallar, xom-ashyo, boyliklar sotib olinganda - 1011 “Maqsadli xom ashyo va materiallar” schyotlaridan foydalaniladi.

Masalan: suv iste'molchilari uyushma tasdiqlangan operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta)ga asosan maqsadli mablag'larning 20 mln. so'm qismini tashkilotning boshqaruv extiyoji uchun engil avtomobil sotib olishga yo'naltirmoqda. Maqsadli mablag'lar hisobiga avtomobil sotib olish tashkilot buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

- Avtomobil etkazib beruvchiga qarz to'landi:

Debet	Kredit
Debet 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar";	Kredit 5110 "Hisob-kitob" schyoti.

- Avtomobil olindi:

Debet	Kredit
0811 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti;	6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar".

- Olingan avtomobilni espluatatsiyaga kiritish to'g'risidagi dalolatnamaga asosan suv iste'molchilari uyushmalari asosiy vositalar tarkibida hisobga olindi:

Debet	Kredit
0160 "Maqsadli mablag'lar hisobiga olingan transport vositalari" schyoti;	0821 "Maqsadli ishlatish uchun asosiy vositalarni sotib olish" schyoti.

Maqsadli mablag'larning avtomobil sotib olishga ishlatilishini aks ettirish:

Debet	Kredit
Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800);	8850 "Asosiy vositalar (shu jumladan, amortizatsiya xarajatlari) manbalari" schyoti.

Suv iste'molchilari uyushmalarida maqsadli dasturlarni bajarish bo'yicha xarajatlar bevosita maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800) guruhidagi tegishli schyotlar debetida aks ettirilishi lozim.

Masalan: suv iste'molchilari uyushma suv xo'jaligi ob'ektlarini ta'mirlash bo'yicha maqsadli dastur xarajatlarini moliyalashtirishga maqsadli pul

mablag'lari oldi va 10 mln. soʻmlik qurilish materiallari sotib oldi va ularni taʼmirlash ishlarini olib borish uchun fermer xoʻjaliklariga tekinga berdi.

Maqsadli mablag'larni ishlatish suv isteʼmolchilari uyushmasi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

- Qurilish materiallari uchun qarz tulandi:

Debet	Kredit
6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlar”;	5110 “Hisob-kitob schyoti” schyoti.

- Qurilish materiallari olindi:

Debet	Kredit
1011 “ Maqsadli xomashyo va materiallar”;	6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlar”;

- Qurilish materiallari berilishi aks ettirildi:

Debet	Kredit
Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar (8800);	1011 “Maqsadli xomashyo va materiallar”.

Suv isteʼmolchilari uyushmalarida xarajatlarni koplashning asosiy manbasi maqsadli tushum hisoblanadi va ular quyidagilardan iborat:

- taʼsischilar va aʼzolarning kirish hamda aʼzolik badallari;
- taʼsischilar (ishtirokchilar, aʼzolar) topshirigʻiga asosan ijtimoiy xizmatlar bajarilganda suv isteʼmolchilari uyushmalarining meʼyoriy xarajatlarini qoplash uchun yoʻnaltiriladigan subsidiya koʻrinishidagi moliyaviy taʼminot;
- turli jamgʻarmalar, yuridik va jismoniy shaxslardan olinadigan ixtiyoriy mulkiy badallar;
- grantlar;
- qonunga zid boʻlmagan boshqa maqsadli tushumlar manbalari.

O`zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga muvofiq qonun hujjatlariga va (yoki) soliq to`lovchining hisob siyosatiga muvofiq rasmiylashtirilgan, asoslangan va hujjatlar bilan tasdiqlangan xarajatlar soliq to`lovchining xarajatlari bo`ladi.

Suv iste'molchilari uyushmalarining ustav faoliyatini yuritishi va uning rivojlanishiga yo`naltiriladigan, pullik xizmatlar ko`rsatishdan tushgan mablag'lar ham suv iste'molchilari uyushmalarining xarajatlarini moliyalashtirish manbalaridan biri hisoblanadi. Agar maqsadli dasturlarni bajarishda boshqaruv apparatini saqlash xarajatlari daromadlar va xarajatlar smetasida ko`zda tutilgan bo`lsa, ularni aniq maqsadli dastur hisobidan hisobdan chiqarilishi zarur. Agar boshqaruv apparatini saqlash xarajatlari biror maqsadli dasturlarda kuzda tutilgan bo`lmasa, suv iste'molchilari uyushmalari hisob siyosatida boshqaruv apparatini saqlash xarajatlarini taqsimlash tartibini aks ettirishni tavsiya qilish mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalari maqsadli moliyalashtirish mablag'larining alohida sintetik va analitik hisobini va ularning sarflanish tartibini tashkil qiladi hamda bular hisob siyosatining uslubiyot bo`limiga kiritiladi. Ushbu holatda tashkilot faoliyatida maqsadli tushum mablag'lari muhim rol o`ynashini hisobga olgan holda suv iste'molchilari uyushmalari maqsadli tushum mablag'larining har bir manbasi hisobining o`ziga xos tartibini (maqsadi va manbalar kesimida) belgilashi mumkin.

Asosiy ustav (notijorat) faoliyati doirasida yuzaga keladigan xarajatlar operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta) moddalari bo`yicha hisobga olinadi. Ushbu moddalarning ro`yxatini suv iste'molchilari uyushmalari o`z ixtiyori bo`yicha aniqlaydi, maqsadli tushumlarni ishlatish yunalishlari esa suv iste'molchilari uyushmalari ta'sisчилari bilan, zarur hollarda, donorlar (ajratilgan grantlar, xayriyalar va boshqa tushumlar bo`yicha yuridik va jismoniy shaxslar) bilan kelishiladi.

Maqsadli mablag'lar hisobiga amalga oshiriladigan suv iste'molchilari uyushmalarining barcha xarajatlari operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta) doirasi bilan chegaralanadi. Notijorat faoliyat bo`yicha xarajatlar hisobining

taxlili moliyalashtirish manbalariga muvofiq taqsimlash bilan operativ-moliyaviy rejalar (byudjet, smeta) moddalari bo`yicha yuritiladi.

Suv iste'molchilari uyushmalari operativ-moliyaviy rejasi (byudjet, smeta) kalendar yili, shuningdek, aniq dastur yoki loyihani bajarishga tuziladi. Operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta) loyihasi suv iste'molchilari uyushmalari ustaviga muvofiq oliy boshqaruv organi tomonidan muhkama qilinadi va tasdiqlanadi. Operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta)ga kiritilishi zarur bo`lgan uzgarishlar operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta)ning boshlang'ich variantini tasdiqlagan organ bilan yozma ravishda kelishib olinishi lozim.

Ishni engillashtirish uchun operativ-moliyaviy reja (byudjet, smeta)ni daromadlar va xarajatlar to`g`risidagi hisobotda nazarda tutilgan daromadlar va xarajatlar moddalari bo`yicha tuzish tavsiya etiladi. Bir moliya yili uchun suv iste'molchilari uyushmalari operativ-moliyaviy rejasining taxminiy varianti quyidagicha bulishi mumkin:

Moddalar	Smeta moddalari nomlari
1	Maqsadli tadbirlarga xarajatlar, shu jumladan:
1.1	Ijtimoiy va beg'araz yordam
1.2	Konferentsiyalar, yig'inlar, seminarlar va shu kabilarni o`tkazish
1.2.1	Maqsadli tadbirlarning ishtirokchilari ish haqi
1.3	Boshqa tadbirlar
1.4	...
2	Boshqaruv apparatini saqlash xarajatlari, shu jumladan:
2.1	Ish haqi bilan bog'liq xarajatlar
2.2	Ish haqi bilan bog'liq bo`lmagan to`lovlar
2.3	Xizmat safari xarajatlari
2.4	Bino, avtomobil transporti va boshqa mulkni saqlash (ta'mirlashdan tashqari)
2.5	Asosiy vositalar va boshqa mulklarni ta'mirlash

2.6	Boshqalar
2.7	...
3	Asosiy vositalar, inventarlar va boshqa mulklarni sotib olish
4	Boshqalar
5	...

Maqsadli loyixa va dasturning operativ-moliyaviy rejasi (byudjet, smeta) loyiha (dastur) maqsadiga asosan tuziladi va moliyalashtiruvchi taraf tomonidan tasdiqlanadi. Odatda, u yuridik shaxs hisoblanadi.

Hozirgi sharoitda suv iste'molchilari uyushmalarida keyingi yil uchun moliyalashtirish hajmiyi aniq belgilab bo'lmaydi. SHuning uchun, quyidagi 3 ta byudjetni tuzish taklif kilinadi:

- Minimal byudjet;
- Kafolatlangan byudjet:
- Optimal byudjet.

Minimal byudjet suv iste'molchilari uyushmalarining faoliyat yuritish uchun minimal xarajatlarga asoslangan. Mablag'lar, odatda, ehtiyojlardan kelib chiqib tushadi.

Kafolatlangan byudjet - moliyalashtirilishi etarli darajadagi ehtimollik bilan kafolatlangan xarajatlar. Bu turdagi byudjet rahbariyatning tasdiqlashi uchun tavsiya etiladi.

Optimal byudjet - moliyalashtirish amalga oshirilmagan va mablag'larni yig'ish bo'yicha takliflar tayyorlash uchun foydalaniladigan barcha turdagi faoliyatlarni o'z ichiga oladi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, bajariladigan dasturlar miqdori ko'pligida va ularni kombinaqiyalangan holda turli manbalar hisobiga moliyalashtirishda ishchi schyotlar rejasiga notijorat dasturlar bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarni, taklif qilinganidek, maqsadli dasturlarning bajarilish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarni (2200) kiritish maqsadga muvofiq. Ushbu schyotlar

tranzit schyot hisoblanib, ular hisobot davri oxirida dasturlar bo`yicha xarajatlarning tegishli manbalari doirasidagi maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlarga o`tkaziladi.

Agarda bajariladigan dasturlar soni kup bo`lmasa va ularning xar biri konkret bir tushumlar manbalari bilan bog`liq bo`lsa, unda notijorat faoliyat bo`yicha xarajatlarni bevosita tegishli tushumlar manbalari hisobiga hisobdan chiqarish mumkin.

Masalan, grant mablag`lari hisobiga qoplanadigan xarajatlar buxgalteriya hisobida aks ettirilganda:

- Ish haqini hisoblash:

Debet	Kredit
8810 "Grantlar" schyoti;	6710 "Mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti.

- Kommunal xarajatlarni hisoblash va to`lash:

Debet	Kredit
8810 "Grantlar" schyoti;	6990 "Boshqa majburiyatlar" schyoti.

- To`langanda:

Debet	Kredit
6990 "Boshqa majburiyatlar" schyoti.	5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti;

- Ijara to`lovini hisoblash va to`lash:

Debet	Kredit
8810 "Grantlar" schyoti;	6910 "To`lanadigan operativ ijara" schyoti.

- To`langanda:

Debet	Kredit
6910 "To`lanadigan operativ ijara" schyoti.	5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti;

- Safar xarajatlari to`langanda:

Debet	Kredit

4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo`naklar” schyoti;	5010 “Milliy valyutadagi pul mablag’lari” schyoti; 5020 “CHet el valyutasidagi pul mablag’lari” schyoti.
---	---

-Bo`nak hisobotiga asosan safar xarajatlari hisobdan chiqarilganda:

Debet	Kredit
8810 “Grantlar” schyoti;	4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo`naklar” schyoti va boshqalar.

Shunday qilib, hisobda maqsadli mablag’larning ishlatilishi aks ettirilishi Dasturning (grant) tugatilishida maqsadli mablag’larni hisobga oluvchi schyotlar krediti bo`yicha dasturni amalga oshirish uchun ajratilgan mablag’lar, ular sarflanishiga qarab maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar debetida hisobdan chiqariladi.

Maqsadli dasturlarni amalga oshirishda sotib olingan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, qoidaga ko`ra, suv iste`molchilari uyushmalarining ustav vazifalarini bajarishi uchun uning uzida qoladi. Bu urinda smeta (byudjet)ni, xususan, notijorat faoliyat bilan bog`lik vazifalarni bajarish uchun maqsadli tushumlar hisobiga sotib olingan sarflanadigan materiallar qismining ijro etilishiga oid chiqimlarni aks ettirishning yana bir xususiyati borasida to`xtatalib o`tish zarur.

Uning o`ziga xos xususiyati shundaki, sotib olingan materiallar birdaniga xarajatga olib borilmaydi, balki biron-bir muddat mobaynida tashkilot omboridat uradi va zarurat tug`ilgan hollarda dasturning ma`lum bir maqsadlari uchun beriladi. YA`ni, materiallarni hisobga oluvchi balans schyotlari (1010-1090)da hisobga olingan ombordagi zaxiralar dastur smetasi (byudjet) muvofiq Maqsadli tushumlar mablag’larini xarajat sifatida aks ettirishga yo`l qo`yilmaydi. Tasdiqdangan smetaga (byudjet) asosan sarflangan Maqsadli mablag’larni aks ettirish Maqsadida 8910 “Kelgusidagi xarajatlar va to`lovlar rezervi balans schyotidan foydalanish taklif etiladi. 8910 “Kelgusidagi xarajatlar va to`lovlar

rezervi” balans schyotidan foydalangan holda Maqsadli mablag’lari xarajatlarini aks ettirish mexanizmini ko`rib chiqaylik.

Masalan, tashkilot aniq dastur byudjeta bo`yicha umumiy qiymati 70 000 so`m bo`lgan 4 pachka qogozni 17 500 so`m narxda sotib oldi. Maqsadli mablag’lar “A’zolik badallari”.

Smeta (byudjet) bo`yicha ushbu sarflanadigan materiallarni sotib olishga operatsiyalar summasi dasturning umumiy davri uchun mo`ljallangan.

Bu holda buxgalteriya hisobi yozuvlari quyidagicha bo`ladi:

1. Shartnoma bo`yicha etkazib beruvchiga to`lov oldindan to`lov 100 %.

Debet	Kredit
4310 “TMZlar uchun mol etkazib va pudratchilarga berilgan bo`naklar” 70 000 so`m;	5110 “Hisob-kitob schyoti” schyoti 70 000 so`m;

2. Etkazib beruvchidan tovar olindi va omborga kirim qilindi:

Debet	Kredit
1010 “Xomashyo va materiallar” schyoti 70 000 so`m;	6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar” 70 000 so`m.

Etkazib beruvchiga berilgan bo`nak hisobga olindi:

Debet	Kredit
6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar” 70 000 so`m;	4310 “TMZlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar 70 000 so`m.

Bir vaqtning o`zida quyidagicha buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Muayyan dastur byudjetidagi maqsadli tushumlar mablag’larining sarflanishi:

Debet	Kredit
8830 “A’zolik badallari” schyoti 70 000 so`m;	3291 “Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar» moddiy resurslar

	70 000 so`m.
--	--------------

Shunday qilib, maqsadli mablag'lar sarflanishi "Materiallar sotib olish" moddasi bo'yicha aks ettirildi.

3. Dastur doirasida konferentsiya o'tkazish uchun 1 pachka miqdoridagi qog'oz ombordan berildi.

Debet	Kredit
3291 "Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar - moddiy resurslar" 17 500 so`m ;	1010 "Xom ashyo va materiallar" Schyoti 17 500 so`m.

Natijada 8910 "Kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar rezervi" schyotida aniq dastur smetasi (byudjeta) bo'yicha tashkilot tomonidan sotib olingan ombordagi tegishli moddiy zaxiralarining qiymat ifodasidagi mablag'lar qoldigi aks ettirilgan. Analitik hisob maqsadida schyotlar rejasida qo'shimcha schyotlar (8911- 8919) ochish mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalari faoliyatida asosiy ustav (notijorat) faoliyati bilan bog'liq xarajatlar qatorida tadbirkorlik faoliyati bo'yicha xarajatlar yuzaga kelishi mumkin.

Suv iste'molchilari uyushmalarining tadbirkorlik faoliyati xarajatlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi" hamda "Moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom"ga asosan hisobga olinadi.

5.4. SOLIQ HISOBI VA HISOBOTI

O'zbekiston Respublikasining "Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida"gi qonuniga muvofiq nodavlat notijorat tashkiloti o'z faoliyatining natijalari hisobini yuritadi hamda soliq va statistika organlariga belgilangan tartibda hisobotlar taqdim etadi. Nodavlat notijorat tashkiloti Qonun hujjatlariga asosan boshqa hisobotlarni ham taqdim etadi.

Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to'g'risidagi Nizomga (ro'yxat raqami 942, 2000 yil 3 iyul) asosan NNT quyidagi muddatlarda soliq, xizmati organlariga moliyaviy hisobotlarni taqdim etadilar:

— choraklik moliyaviy hisobotlar uchun hisobot davri tugagandan keyingi oyning 25-kuniga qadar;

— yillik moliyaviy hisobotlar uchun hisobot yilidan keyingi yilning 15 fevralidan kechiktirmay.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2014 yil 7 apreldagi PF - 4609-sonli Farmonining 8-bandiga muvofiq, 2014 yilning apreldan boshlab xo'jalik yurituvchi subektlarning soliq, moliyaviy hisobotlarni taqdim etmaslik holatlarida ularning tijorat banklaridagi hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turish davlat soliq xizmati organlari tomonidan faqat sudning tegishli qarori asosida amalga oshiriladi.

Bunga qadar, xo'jalik yurituvchi subektlarning soliq, moliyaviy hisobotlarni taqdim etmaslik holatlarida ularning tijorat banklaridagi hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turish davlat soliq, xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladi. ("Davlat soliq xizmati to'g'risida"gi qonunnining 5-modda 8 bandi, 474-1-sonli. 1997 yil 29 avgust).

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi (SK)ga asosan notijorat tashkilotlari o'zining ustav faoliyati doirasida quyidagi soliq va majburiy to'lovlarning to'lovchisi hisoblanmaydi:

- yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i;
- qo'shilgan qiymat solig'i;
- suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- mol-mulk solig'i;
- yer solig'i;
- majburiy ajratmalar;
- Ijtimoiy soliq.

NNT tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirsa, u yuqorida sanab o'tilgan soliq majburiy to'lovlar to'lovchisi hisoblanadi va ularni olingan daromadidan to'laydi.

Soliq va moliyaviy hisobotlarni soliq xizmati organlariga taqdim qilishga faqat soliq to'lovchi majbur. Agar NNT tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirmagan bo'lsa, u holda u yuqorida sanab o'tilgan soliq va majburiy to'lovlar to'lovchisi hisoblanmaydi. Demak, soliq inspeksiyasiga ham ushbu soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha hisobot topshirmaydi.

Suv iste'molchilari uyushmalari jismoniy shaxslarga daromad to'lovchi ish beruvchi sifatida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i, sug'urta badallarini ushlab qolishga, ijtimoiy soliqni hisoblashga (hisob-kitobi uning eng kam miqdorini hisobga olmagan holda tuziladi) va ularni byudjetga o'rnatilgan tartibda to'lab berishga majbur.

Soliq, kodeksiga muvofiq suv iste'molchilari uyushmalari yilning xar choragida, hisobot davridan keyingi oying 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha 4 ta - yillik moliyaviy hisobotini davlat soliq xizmati organlariga quyidagilarni taqdim etishi shart:

Hisoblangan va amalda to'langan daromadlar summolari hamda jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ining ushlab qolingani summolari to'g'risidagi ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining "Soliq hisobotining shakllarini tasdiqlash to'g'risida"gi qarorining (ro'yxat raqami 2439, 2013 yil 22 mart) 2-ilovasiga muvofiq shaklda; YAgona ijtimoiy to'lov va sug'urta badallari hisob-kitobini yuqorida ko'rsatilgan 2439-sonli qarorning 10-ilovasiga muvofiq shaklda.

Tayanch iboralar:

Nodavlat va notijorat tashkilotlari, kirish va a'zolik badali, muassis, qatashchi (a'zo), ustav maqsadlari, shubhali qarz, asosiy ishlab chiqarish, inventarizatsiya, yakuniy moliyaviy natija.

Nazorat uchun savollar:

1. O`zbekiston Respublikasining “Suv va suvdan foydalanish to`g`risida”gi qonuni haqida nimalarni bilasiz?

2. Suv iste`molchilari uyushmalari asosiy faoliyati nimalardan iborat?

3. Suv iste`molchilari uyushmalari xizmatlariga qanday asosda haq to`lanadi?

4. Suv iste`molchilari uyushmalarida shubhali debitorlik qarzlari yuzaga kelganda nimalar qilish maqsadga muvofiq?

5. Notijorat tashkilotlari uchun foyda solig`i bo`yicha soliq solinmaydigan qanday daromadlarni bilasiz?

6. O`zbekiston Respublikasining “Nodavlat notijorat tashkilotlari to`g`risida”gi qonunini sharhlang.

7. O`zbekiston Respublikasining “Suv va suvdan foydalanish to`g`risida”gi qonuni haqida nimalarni bilasiz?

8. Suv iste`molchilari uyushmalari asosiy faoliyati nimalardan iborat?

9. Suv iste`molchilari uyushmalari xizmatlariga qanday asosda haq to`lanadi?

10. Suv iste`molchilari uyushmalarida shubhali debitorlik qarzlari yuzaga kelganda nimalar qilish maqsadga muvofiq?

11. Notijorat tashkilotlari uchun foyda solig`i bo`yicha soliq solinmaydigan qanday daromadlarni bilasiz?

VI-BOB. SUV ISTE'MOLCHILARI UYUSHMALARDA MOLIYAVIY HISOBOT

6.1.MOLIYAVIY HISOBOT VA UNGA TUSHUNTIRISH XATI

O`zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 16 iyuldagi PF- 4453-sonli “Statistik, soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to`g`risida ”gi Farmoniga asosan moliyaviy hisobot shakllari ularni soddalashtirish va birlashtirish hisobiga qisqartirilgan.

Xususan, 2012 yil III kvartalidan moliyaviy hisobot tarkibiga kiruvchi quyidagi shakllar qisqartirilgan:

- Asosiy vositalar xarakati to`g`risida hisobot (3-shakl);
- Debitorlik va kreditorlik qarzlari to`g`risida ma'lumotnoma (2a - shakl);
- Yuqoridagi bekor qilingan shakllardagi ma'lumotlarning kompensatsiya manbasi statistik hisobot shakllari va Buxgalteriya balansiga muddati o`tgan qarzdorliklar rasshifrovkasi hisoblanadi.

“Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to`ldirish bo`yicha qoidalar”_g (ro`yxat raqami 1209, 2003 yil 24 yanvar, 15-ilova) muvofiq, moliyaviy hisobot O`zbekiston Respublikasining qonun hujjatlariga ko`ra yuridik uaxs hisoblangan tashkilotlar (bundan sug`urta tashkilotlari, banklar va boshqa kredit tashkilotlari mustasno), shuningdek, mulkida, xo`jalik yuritishda yoki tezkor boshqaruvida mol-mulki bo`lgan va o`z majburiyatlari bo`yicha ushbu mol-mulk bilan javob beradigan, shuningdek, mustaqil balans va hisob-kitob raqamiga ega bo`lgan alohida bo`linmalar taqdim etadi.

Ya'ni, suv iste'molchilari uyushmalari soliq xizmati organlariga tijorat tashkilotlari singari moliyaviy hisobot shakllarini to`ldirishi va taqdim etishi lozim.

O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2000 yil 15 iyunda tasdiqlangan “Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to`g`risida nizom”da (ro`yxat raqami 942-sonli, 2000 yil 3 iyul) moliyaviy hisobot taqdim etishning quyidagi muddatlari nazarda tutilgan:

- choraklik moliyaviy hisobotlar uchun hisobot davri tugagandan keyingi oyning 25-kuniga kadar;

- yillik moliyaviy hisobotlar uchun hisobot yilidan keyingi yilning 15 fevralidan kechiktirmay.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- buxgalteriya balansi - 1-shakl;
- moliyaviy natijalar to`g`risida hisobot - 2-shakl;
- pul oqimlari to`g`risida hisobot - 4-shakl;
- xususiy kapital to`g`risida hisobot - 5-shakl.

Yillik moliyaviy hisobotga tushuntirishlar korxonaning hisob siyosatini ochib berishi va hisobotdan foydalanuvchilarni korxonaning mulkiy va moliyaviy axvolini real baholash uchun zarur bo`lgan qo`shimcha ma`lumotlar bilan ta`minlashi kerak.

Agar balans yil boshida o`zgartirilgan bo`lsa, tushuntirish xatida uzgartirish sabablari kursatib o`tildai. Unda keyingi yil uchun qabul qilingan hisob siyosati ham keltiriladi.

Yarim yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- buxgalteriya balansi - 1 -shakl;
- moliyaviy natijalar to`g`risida hisobot - 2-shakl, agar tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilgan bo`lsa.

Moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida quyidagilar ochib berilishi lozim:

1. Suv iste`molchilari uyushmalarining huquqiy shakli; tashkil etilgan davlat va ro`yxatdan o`tgan idorasining yuridik manzili (yoki ish faoliyatining aniq joyi, agar ro`yxatdan o`tgan idorasining yuridik manzili farq qilsa);

2. Xo`jalik sub`ektining asosiy faoliyati doirasidagi operatsiyalar moxiyatini tasvirlash;

3. Ishchi-xodimlarning o`rtacha ro`yxat soni.

Moliyaviy hisobotga tushuntirish xatidagi hisob siyosati to`g`risidagi bo`limda quyidagilar bayon qilib berilishi kerak:

- moliyaviy hisobotni tayyorlash chog'ida foydalanilgan (foydalanilayotgan) baholash asosi (asoslari);

- moliyaviy hisobotlarni aniq tasavvur etishda muhim ahamiyatga ega bo'lgan hisob siyosatining xar bir maxsus qismi. Masalan, maqsadli tushumlar hisobi yoki suv iste'molchilari uyushmalari ustav faoliyatiga tegishli tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishi bilan bog'liq hisobi tartibi bo'yicha;

- hisob siyosatida biror o'zgarish sodir bo'lganda tushuntirish hisoboti.

Moliyaviy hisobotlarni tuzishda foydalaniladigan maxsus hisob siyosatiga qo'shimcha ravishda hisobotdan foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlarda foydalaniladigan baholash asosi (asoslari)ni, ya'ni dastlabki qiymatni, joriy qiymatini, sotish qiymatini, diskont qiymatini va balans qiymatini aniqlash juda muxlmdir.

Bu tamoyillar ko'p jixatdan uzluksizlik qoidasiga o'xshash bo'lib, ular moliyaviy hisobot tuzishning asosini shakllantiradi. Ular ana shu tamoyillardan ba'zi vaziyatlarda baholash asoslarini tanlab olish imkoniyati mavjudligi bilan farq qiladi.

Agar moliyaviy hisobotda baholashning bittadan ortiq asosidan foydalanilsa, masalan, asosiy vositalarning muayyan turini baholash chog'ida bitta asosdan foydalanilsa, o'lchashning alohida asosi qo'llanilgan aktivlar va majburiyatlar toifasi aks ettirilishini ko'rsatish zarur.

6.2. TEGISHLI ADLIYA VA STATISTIKA ORGANLARIGA TAQDIM ETILADIGAN HISOBOTLAR

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 26- iyuldagi 268-sonli "Muruvvat yordamidan va beg'araz texnik ko'makdan maqsadi foydalanishni taminlash chora-tadbirlari to'g'risida" gi qaroriga asosan quyidagilar:

- muruvvat loyhalarining amalga oshirilishi, shuningdek, o'zbekiston respublikasida muruvvat yordami yuklarining taqsimlash va ulardan maqsadli foydalanishni nazorat qilish blan bog'liq masalalarning muvofiqlashtirilishi uchun

masulyat vazirlar mahkamasining madaniyat ta'lim, sog'liqni saqlash va ictimoiy muhofaza masalalari kompleksi va o'zbekiston respublikasi moliya vazirligiga;

-texnik ko'maklashish mablag'laridan maqsadli foydalanishni nazorat qilish bilan bog'liq masalalarning muvofiqlashtirilishi uchun masuliyat moliya vazirligiga yuklatilgan.

O'zbekiston Respublikasiga muruvvat yordami va beg'araz texnik ko'maklashish doirasida tushgan tovarlaridan tijorat maqsadlarida foydalanish qat'iy taqiqlangan

Ko'rsatib o'tilgan tovarlar sotilgan, ijaraga berilgan yoki ulardan boshqa maqsadlarda foydalanilgan taqdirda aybdor shahslar qonun hujjatlariga muvofiq qattiy javobgarlikka tortiladilar.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkavassinng 2014 yil 10 martdagi 57-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Nodavlat notijorat tashkilotlarning davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizom "ga binoan, NNT, shuningdek, alohida bo'linmalar tegishli adliya organiga:

- Har yili 1 fevralgacha - o'tgan yildagi o'z faoliyati to'g'risidagi hisobotini, ushbu jumladan, faoliyatning moliyalashtirish manbalari va mablag'larining sarflanishi to'g'risidagi deklaratsiyaning, mavjud a'zolar soni to'g'risidagi malumotlarni O'zbekiston Respublikasi adliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan shakl bo'yicha;

- rejalashtirilgan tadbirlar to'g'risidagi axborotni yoki rejalashtirilgan tadbirlar (konfrensiyalar siminarlar, treninglar, yig'ilishlar aksiyalar va shu kabilar) ning ro'yxatini o'z vaqtda kelishish uchun taqdim etishlari shart. NNT tadbirlarini kelishish tartibi O'zbekiston Respublikasi adliya vazirligi tomonidan belgolanadi;

- rahbarlarning yangi tarkibi saylanganda yoki rahbar organ tarkibida o'zgarishlar bo'lganda rahbar organlar qarorlarining nusxasi bir oy mobaynida taqdim etiladi.

Ro'yxatdan o'tkazuvchi sub'ekt faoliyatining ustavidagi vazifalariga va qonunchiligiga muvofiqligini nazorat qiladi, shu jumladan, ularga ajratilgan mablag'lardan maqsadli foydalanilishini tekshiradi. Nazoratni amalga oshirishda

ro`yxatdan o`tkazuvchi organ NNTdan qo`shimcha axborotlarni hamda NNT, alohida bo`linmalar rahbarlaridan va masul shaxslaridan tushintirishlar rahbar organlar qarorlarni so`rab olishga haqlidir. Ro`yxatdan o`tkazuvchi organ NNT faoliyatida qonuniylikni taminlash maqsadida, shu jumladan, ularga ajratilgan mablag'lardan maqsadli foydalanish masalalari bo`yicha tekshirishi mumkin. Notijorat tashkilotlari statistika organlariga quydagi statistik hisobot turlarini taqdim etishi lozim:

1. “Notijorat tashkilotining faoliyati to`g`risida hisobot” – 1 NTT shakli (yillik)

Uni hisobot yilidagi keying yilning 15 fevralidan kechiktirmay taqdim etish muddati belglangan.

2. “Mehnat hisoboti” - 1-mehnat shakli (yillik).

Mehnat hisoboti davlat statistika xizmati organlariga quyidagi muddatlarda taqdim etiladi:

- Oylik hisobotlar uchun hisobot davri tugagandan keying hisobot davrining 4 –sanasidan kechiktirmay;
- Yillik moliyaviy hisobotlar uchun hisobot davridan keying davrning 1-fevralidan kechiktirmay.

Tayanch iboralar:

Nodavlat va notijorat tashkilotlari, kirish va a`zolik badali, muassis, qatashchi (a`zo), ustav maqsadlari, shubhali qarz, asosiy ishlab chiqarish, inventarizatsiya, yakuniy moliyaviy natija, moliyaviy hisobot, balans, pul oqimlari, xususiy kapital, hisobot davri, moliyaviy hisobotlarni taqdim etish

Nazorat uchun savollar:

1. O`zbekiston Respublikasining “Nodavlat notijorat tashkilotlari to`g`risida”gi qonunini sharhlang.

2. O`zbekiston Respublikasining “Suv va suvdan foydalanish to`g`risida”gi qonuni haqida nimalarni bilasiz?

3. Suv iste'molchilari uyushmalari asosiy faoliyati nimalardan iborat?
4. Suv iste'molchilari uyushmalari xizmatlariga qanday asosda haq to'lanadi?
5. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarga kimlar kiradi.
6. Moliyaviy hisobotga qanday talablar qo'yiladi.
7. Bugungi kunda moliyaviy hisobotning qaysi shakllari yuritiladi.
8. Moliyaviy hisobot elementlari nimalardan iborat.
9. Buxgalteriya balansining mazmunini tushuntirib bering.
10. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzishda ma'lumot manbalarini ko'rsating.
11. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot nima uchun kerak.
12. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotning axborot manbalarini aytib bering.

GLOSSARIYLAR

Atamani o`zbek tilidagi ma'nosi	Atamaning ingliz tilidagi ma'nosi	Atamaning rus tilidagi ma'nosi	Atamaning ma'nosi
Aktiv	Aktiv	АКТИВ	ma'lum bir sanaga pul ko`rsatkichida korxonaning mablag'lari, ularning tarkibi va joylashishini aks ettiruvchi buxgalteriya balansining qismi.
Analitik hisob	Analytical account	Аналитический учет	pul va zarur bo`lgan hollarda natura shaklida detallashgan ko`rsatkichlarni beruvchi hisob
Asosiy xodimlar	The main staff	Основной персонал	tashkilotlarning shtat jadvalida belgilangan lavozimlarni egallab turgan xodimlar tushuniladi.
Asosiy bo`lmagan xodimlar	Key personnel	Разве это не основной состав	individual mehnat shartnomasiga ko`ra alohida ishlarni bajarish uchun vaqtinchalik ishga olingan xodimlar tushuniladi.
Aktsiyadorlar	Shareholders	Акционеры	aktsiyadorlik jamiyatining a'zosi bo`lib, bunga bir yoki bir necha aktsiyalarni sotib olish orqali erishadi. Aktsiyadorlarning huquq

Aktsiyadorlar jamiyati	Shareholder society	Акционер общества	ishlab chiqarish fondlari aktsiyadorlarning aktsiyalarni sotib olish yo`li bilan qo`shgan ulushlari hisobiga tashkil topadigan korxonadir.
Amortizatsiya	Depreciation	Амортизация	foydali xizmat muddati mobaynida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini asosiy vositalarning vazifasidan kelib chiqqan holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va o`tkazish ko`rinishida eskirishning qiymat ifodasi.
Amortizatsiyala nadigan qiymat	Depreciable value	Остаточная стоимость	moliyaviy hisobotlarda faraz qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda ko`rsatilgan aktivning boshlang`ich (tiklash) qiymati summasi.
Asosiy vositalar	The main means	Основным средством	korxonadan tomonidan 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.
Asosiy ish haqi	The basic salary	Основная зарплата	ishchi va xizmatchilarga ishlangan ish vaqti yoki bajarilgan ishlariga va mehnatkashlarning aybsiz ish to`xtab qolgan vaqtga to`lanadigan ish haqlari.
Asosiy xo`jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar	The main income from agricultural activities	Основной доход от сельскохозяйственной деятельности	xo`jalik yurituvchi sub`ektning odatdagi faoliyati davomida vujudga keladigan davr ichida mulk egalaringning o`z sarmoyalariga badali bilan bog`liq bo`lgan ko`payishlarni istisno etganda, o`z sarmoyasi ko`payishiga olib keladigan tushumlar.
Balans	The balance	Баланс	tenglik degan ma`noni anglatadi, aktiv va passivga bo`linadi
Baho	Appreciation	Оценка	tovar qiymatining pul ko`rinishida ifodalanishi
Birlamchi hujjatlar	Primary documents	Первичные документы	buxgalteriya hujjatlari bo`lib, xo`jalik jarayoni sodir bo`lgan vaqtda tuziladi va ularning sodir

			etilganligi haqida birlamchi guvohnoma hisoblanadi.
Bosh daftar	Main book	Главная книга	sintetik hisob yuritish uchun tayinlangan hisob registri
Brutto	Brutto	Брутто	tovarlarning idishi yoki o`rovi bilan birgalikdagi og`irligi.
Buxgalter	Accountant	Бухгалтер	ichki boshqarish va tashqi iste`molchilarning maqsadlari uchun joriy va yakuniy axborotni olish bilan korxonalar, tashkilotlar hamda muassasalarning xo`jalik faoliyati ustidan uzluksiz va o`zaro bog`liq bo`lgan kuzatish va nazorat qilish tizimidan iborat
Buxgalteriya	Accounting	Бухгалтерия	buxgalteriya hisobini tashkil etadigan va yuritadigan hisob apparati.
Valyuta schyotlari	Currency account	Валютный счет	mamlakat hududida chet el valyutalarining holati va ularning harakati uchun mo`ljallangan hisobvaraqdir.
Debet	Debit	Дебет	buxgalteriya hisobi schyotining bir qismi. Aktiv schyotlarning debeti bo`yicha hisob ob`yektining

			ko`payishi aks ettiriladi, passiv schyotlarning debeti bo`yicha esa kamayishi yoziladi.
Depozit sertifikat	Certificate of deposit	Депозитный сертификат	ma`lum bir muddatga pul mablag`larini bankka qo`ygan shaxslarga bu haqda tasdiqlovchi qimmatbaho qog`oz bo`lib, uning egasi daromad manbai hisoblanadi.
Dividend	The dividend	Дивиденд	aktsiyadorlik jamiyati foydasining bir qismi bo`lib, aktsiyadorlar o`rtasida soliqlarni, ishlab chiqarishni kengaytirishga ajratmalarni, zaxiralarni tashkil etish, obligatsiyalar bo`yicha foizlarni va boshqa to`lovlarni amalga oshirilganidan so`nggina taqsimlanadi.
Ikkiyoqlama yozuv	Double entry	Двойная запись	xo`jalik muomalalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida registratsiya qilish.
Imtiyoz	Privilegiya	Privilege	ma`lum bir majburiyatlarni bajarishdan qisman yoki to`liq ozod etishdir.
Inventariza-tsiya	Inventory	Инвентаризация	natura shaklidagi

			mavjud mablag'lar haqiqiysining buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga to'g'ri kelishini, majburiyatlar hisobda to'g'ri aks ettirilishini tekshirish usuli
Investitsiya	Investment	Инвестиция	iqtisodiy va boshqa faoliyat ob'ektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga doir huquqlar.
Kalkulyatsiya	Calculations	Калкуляция	xarajatlarni guruhlash va sotib olingan moddiy xarajatlarni, tayyorlangan mahsulot va bajarilgan ishlar tannarxini aniqlash usuli.
Kapital qo'yilmalar	Capital investments	Капитальные вложения	natijada asosiy vositalarni ko'paytiradigan xarajatlar.
Kassa limiti	Limit cash	Лимит денежных средств	korxonada kassasida doim bo'lishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining summasi.
Ko'chmas mulkka investitsiya	Real estate investment	Инвестиции в недвижимость	investitsiya qiluvchi sub'ektning yoki investitsiya qiluvchi sub'ekt guruhiga kiruvchi boshqa sub'ektning ishlab chiqarish faoliyati davomida

			foydalanilmaydigan yer uchastkalariga yoki imoratlarga investitsiyalar.
Lizing	Leasing	Лизинг	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.
Memorial-order	Memorial warrant	Мемориальный ордер	buxgalteriya provodkasi aks ettiriladigan hujjat.
Moliyaviy investitsiyalar	Financial investments	Финансовые инвестиции	xo`jalik yurituvchi sub`ekt tasarrufidagi daromad olishga (foiz, royalti, dividend va ijara haqi shaklida) mo`ljallangan, investitsiya qilingan sarmoya qiymatining ortishi yoki investitsiya qiluvchi kompaniya boshqa naf olish uchun foydalanadigan aktivlar.

Moliyaviy natijalar	Financial results	Результаты финансовой деятельности	xo`jalik yurituvchi sub`ektning ma`lum hisobot davrida tadbirkorlik faoliyati jarayonida o`ziga qarashli bo`lgan mablag`ning oshishi yoki kamayishini anglatadi.
Nomoddiy aktivlar	Intangible assets	Нематериальные активы	korxonada mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko`rsatish yoki mahsulotni realizatsiya qilish maqsadida yoki uzoq vaqt mobaynida ma`muriy yoki boshqa funktsiyalarni amalga oshirish uchun saqlaydigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo`lmagan mol-mulk ob`ektlari.
Passiv	Passive	Пассивная	buxgalteriya balansining bir qismi bo`lib, unda korxonada mablag`lari tashkil bo`lish manbalari va tayinlanishi ko`rsatiladi
Rentabellik	Profitability	Рентабельность	ishlab chiqarish samaradorligining ko`rsatkichi bo`lib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablag`larining o`rtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlanadi.

Sotish bahosi	Cost of sales	Себестоимость реализованной продукции	talab va taklifdan kelib chiqqan holda sotuvchi va iste'molchi o`rtasida kelishilgan baho.
Tayyor mahsulot	The finished product	Готовый продукт	korxonaning texnik sharoit va belgilariga javob beruvchi to`liq ishlab chiqarish natijasidagi mahsulot.
Tannarx	Cost	Себестоимость	mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko`rsatishda foydalaniladigan moddiy resurslarning, asosiy fondlarning, mehnat resurslarining, shuningdek tovarlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko`rsatish jarayonini amalga oshirish uchun zarur bo`lgan boshqa turdagi xarajatlarning qiymat bahosi
Tezkor hisob	Quick calculations	Быстрые расчеты	tezkor yoki tezkor-texnik hisob xo`jalik faoliyatining ayrim uchastkalarida reja bajarilishi to`g`risidagi axborotlarni sistematik ravishda olib turish maqsadida ma'lum xo`jalik muomalalarini bevosita

			joyida va ular amalga oshishi paytida ro`yxatga olish tizimi bo`lib hisoblanadi.
Tovar moddiy zahiralar	Commodity financial resources	Товарные материальные ресурсы	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.
To`lov talabnomasi	Application for payment	Требование уплаты	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.
To`lov topshiriqno-masi	Payment order	Платежное поручение	to`lovchining bankka yozma topshirig`i bo`lib, unda to`lovchining hisobidan oluvchining hisobiga ma`lum bir pul mablag`i summasini tkazish

			yuzasidan topshirig'idir.
Ustav kapitali	The authorized capital	Уставный капитал	huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxonalar muassislari tomonidan ta'sis hujjatlariga muvofiq qo`shilgan (to`langan) hamda korxonaning xo`jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo`lgan moddiy, pul mablag'lari va xarajatlar majmuidir.
Qo`shilgan kapital	Added capital	Добавочного капитала	oddiy va imtiyozli aksiyalarni sotishdan olingan summalarining nominal qiymatidan oshiqcha summalarining, bundan tashqari qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mulklar qiymatining yig'indisidan tashkil topadi.
Hisob	Account	Счет	biror narsa mavjudligini belgilash, uni o`lchash va son hamda sifat tomonidan qayd etish
Hisob siyosati	Accounting Policy	Учетная политика	bu buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun xo`jalik yurituvchi sub'ekt qo`llaydigan usullarning

			jamlamasidir.
Hujjatlash-tirish	Documenting	Документаль- ное	xo`jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.
2. Wan Madznan Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil “Fundamentals of Business Accounting” 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia 2014.
3. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac “Financial and Managerial Accounting” 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014
4. Gadoev E. va boshqalar. Buxgalter uchun amaliy qo`llanma: ikki jildlik. Toshkent NORMA 2010.
5. Ibrohimov A.K, Ochilov I.K, Qo`ziev I.N, Rizaev N.Q. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. - T.: “IQTISOD –MOLIYA”, 2008.
6. Karimov A., Islomov F., Avloqulov A. Buxgalteriya hisobi. Darslik.-T.: SHarq, 2004.
7. Ochilov I.K. D.X. Azlarov, A.Z. Avloqulov. Moliyaviy hisob -2. O`quv qo`llanma. I.K. Ochilov, - T.: “Iqtisod-moliya”, 2008.
8. Sotivoldiev. A., Itkin yu. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. (Yangi schyotlar rejasi asosida), O`zBAMA-2005, 1-2tom.
9. Hamdamov B.K., Islomov F.R., Avlokulov A.Z. Moliyaviy hisobot. O`quv qo`llanma./ - T.: “Iqtisod-moliya”, 2008.
10. G`ulomova F. Buxgalteriya hisobidan mustaqil o`rganish uchun qo`llanma. -T. “Norma” 2013 .
11. N.Yusupov va boshqalar. Suv iste`molchilari uyushmalaridabuxgalteriya hisobini tashkil qilish va moliyaviy hisobot tuzish bo`yicha Uslubiy tavsiyalar, T.: “Optimal light”, 2015. – 280 bet.
12. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень):учебник. п.Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015
13. Бахолдина И. В., Голышева Н. И.Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016.

14. Ortiqov X. va boshqalar. O`zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartiga sharhlar to`plami. Toshkent “NORMA” 2010.

INTERNET SAYTLARI:

1. www.gaap.ru
2. www.capcipa.info
3. www.aicpa.org
4. www.buhgalt.ru
5. www.mf.uz
6. www.nalog.uz
7. www.stat.uz