

**A.A. KARIMOV
J.E. KURBANBAYEV
S.A. JUMANAZAROV**

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT



85.062
624
O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

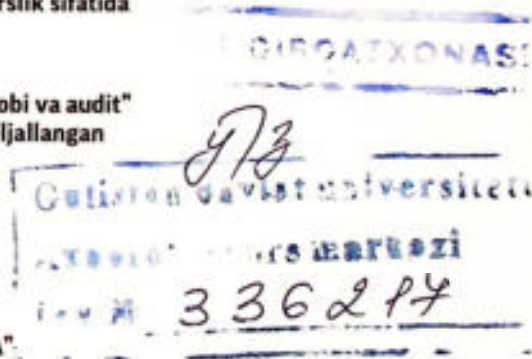
Mualliflar:
A.A. KARIMOV,
J.E. KURBANBAYEV,
S.A. JUMANAZAROV

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT

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

5230900 – "Buxgalteriya hisobi va audit"
ta'lim yo'nalishi uchun mo'ljallangan

TOSHKENT
"IQTISOD-MOLIYA"
2019



UO'K: 657.4(075.8)
KBK: 65.052(5Y)
K 24

5230900 – “Buxgalteriya hisobi va audit”
ta’lim yo’nalishi uchun mo’ljallangan

Taqrizchilar: *O'zBMA, i.f.d., prof.A.Ibragimov;*
TMI, i.f.n., dots. D.Norbekov

Moliyaviy hisob va hisobot. *Darslik / Karimov A.A., Kurbanbayev J.E., Jumanazarov S.A. – T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2019. - 400 bet.*

Ushbu darslik Davlat ta’lim standartlari talablari, moliyaviy hisob va hisobot fani o’quv dasturiga asosan tuzilgan bo’lib, 5230900–“Buxgalteriya hisobi va audit” ta’lim yo’nalishi bo’yicha ta’lim olayotgan talabalar uchun mo’ljallangan.

Darslik buxgalteriya hisobi obyektlarini hisobga olish tamoyillari va usullari kabi nazariy hamda amaliy bilimlar bo’yicha talabalarda tushuncha hamda ko’nikma hosil qilishga yo’naltirilgan.

Mazkur darslik talabalar uchun “Moliyaviy hisob va hisobot” fanidan asosiy o’quv adabiyoti sifatida xorijiy tajriba asosida tayyorlangan bo’lib, undan boshqa iqtisodiyot yonlashida tahsil olayotgan talabalar, xo’jalik yurituvchi subyektlarning mutaxassislari, ushbu sohada ilmiy izlanishlar olib borayotgan tadqiqotchilar ham foydalanishlari mumkin.

UO'K: 657.4(075.8)
KBK: 65.052

*Ilm va izlanish bo'lmagan joyda hech
qanday rivojlanish, yuksalish va,
umuman, biror-bir sohaning
kelajagi bo'lmaydi
Sh. Mirziyoyev*

KIRISH

Iqtisodiyotimizning barcha jabhalarida bo'lgani kabi, buxgalteriya hisobi borasida ham ulkan o'zgarishlar sodir bo'ldi. Keyingi yillar mobaynida halqaro standartlarga to'la-to'kis javob beruvchi buxgalteriya hisobi tizimini yaratish borasida ko'pgina islohotlar olib borilmoqda. Buxgalteriya hisobi, xususan moliyaviy hisob va hisobot axborotidan foydalanuvchilar doirasi ancha kengayib borayotganligi, integratsiya jarayonlari chuqurlashayotganligi, qo'shma korxonalar barpo etilayotganligi, jahon moliya bozoriga chiqilayotganligi sarmoyalar, ishchi kuchi va valyutaning ayrim mamlakatlar o'rtasida erkin harakatlanishi zarurligi moliyaviy hisob va hisobot tizimini jahon standartlariga ko'chirishni yanada qattiqroq talab qilmoqda.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi 4947-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan "2017-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi" jamiyat hayoti barcha sohalari uchun asosiy dasturamal bo'lib hisoblanadi.¹

Mamlakatni yanada rivojlantirish va rivojlangan davlatlar darajasiga yetkazish maqsadida qabul qilingan ushbu hujjatning uchinchi yo'nalishida belgilangan iqtisodiyotni rivojlantirish va liberallashtirishning ustuvor yo'nalishlari borasidagi vazifalar ijrosi tayyorlanayotgan kadrlar sifatiga ham bog'liqdir.

Bunday ustuvor vazifani bajarish iqtisodiyotning rivojlanishini zamon talablariga moslashtirib, takomillashtirib borishni taqozo

¹O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi 4947-sonli Farmoni O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi "O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami", 2017 yil 13 fevral, 6-son, 70-moddasi.

etadi. Har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'z faoliyatining foydalilik darajasini doimo tahlil qilishga va amalga oshirilayotgan jarayonlarning hisobini to'g'ri tashkil qilishlari zarur. Bu sharoitda, moliyaviy hisob va hisobotning ahamiyati katta bo'lib, ulardan yanada unumli foydalanish zaruriyati ortib boradi. Chunki, aynan shu sohalar iqtisodiyot subyektlarining aytib o'tilgan talablarning bajarilishida muhim o'rinni egallaydi.

Moliyaviy hisob va hisobot fani aniq, qiziqarli, tortishuvli va muammoli fanlardan biri hisoblanib, buxgalteriya hisobining tarkibidir. Tarixiy ma'lumotlarga ko'ra buxgalteriya hisobini tashkil qilish va takomillashtirish borasida to'rtta yirik davlat: italyan, fransuz, nemis va angliya-amerika maktablari mavjuddir. Buxgalteriya hisobining tashkiliy jihatlari borasida bu maktablarning qarashlari bir-biriga o'xshamaydi. Ularning ta'limotlariga ko'ra buxgalteriya hisobi fanining asosi ham har xil talqin qilinadi. Masalan, italyan maktabi vakillari buxgalteriya hisobi fanining asosini algebra va huquq, fransuz maktabi vakillari siyosiy iqtisod, nemis maktabi vakillari matematika, angliya-amerika maktabi vakillari psixologiya deb qaraydilar. Shu sababli buxgalteriya hisobi fanining vazifasi, predmeti, obykti, usul va uslubiyoti, tamoyillari hamda tarkibiy tuzilishi borasidagi ularning qarashlari turlichadir.

O'zbekistonda amalga oshirilayotgan bu boradagi ulkan islohotlar kelajakda professional buxgalter, auditor va boshqa iqtisodiy kasblarni egallashga intilayotgan, qiziquvchan, fidoiy, pragmatik hamda zukko talabalar uchun zamonaviy talablarga javob bera oladigan darslik yaratish lozim. Ushbu darslik oliy ta'limning iqtisodiyot yo'nalishidagi bakalavriat, magistratura talabalari, tegishli ixtisoslik kollejlari o'quvchilari hamda shu sohaga qiziquvchilar uchun mo'ljallangan.

1-BOB. "MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT" FANIGA KIRISH

1.1. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida buxgalteriya hisobining zaruriyati va tutgan o'рни

O'zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishganligi munosabati bilan qisqa davr ichida respublikamiz iqtisodini yuksaltirish uchun bir qator iqtisodiy islohotlarni amalga oshirish, bozor iqtisodiyotiga asoslangan huquqiy demokratik davlat qurish va uni rivojlantirish uchun ijtimoiy-iqtisodiy, huquqiy va siyosiy shart-sharoitlar yaratildi.

Xalqaro biznes tili sifatida buxgalteriya hisobi davlat qonunlarini bajarilishini kafolatlashi, tadbirkorlikni rivojlantirilishiga mulkni saqlash va ko'payishiga xizmat qilishi, manfaatdorlar tomonidan muhim iqtisodiy qarorlarni qabul qilishda zarur bo'ladigan to'liq va ishonarli axborotlarni o'z vaqtida yetkazib berishi kerak.

Moliyaviy hisob va hisobotini korxonada, muassasa va tashkilot rahbari tashkil etadi va u quyidagi huquqlarga ega:

- bosh buxgalter rahbarligida buxgalteriya hisobi xizmati tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalterlar xizmatidan foydalanish;

- buxgalteriya hisobini yuritishda shartnoma asosida ixtisoslashgan buxgalteriya firmalariga yoki tarkibiga buxgalteriya hisobi subyekti kiradigan markazlashgan xo'jalik birlashmalari hisobi bo'limiga topshirish;

- buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Moliyaviy hisob va hisobotni yuritishga aloqador bo'lgan rahbarlar, buxgalterlar va boshqa shaxslar buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishda buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillariga rioya qilishlari kerak.

Eng muhimi shuki, mustaqillikning dastlabki yillari respublikamizning o'z taraqqiyot yo'lini faol izlash, Vatanimizni erkin,

kuchli va ravnaq topayotgan diyorga aylantirishga intilish davri bo'ldi. O'zbekiston Respublikasining siyosiy va iqtisodiy mustaqillikka erishishida, iqtisodiy strategiyani amalga oshirish uchun, eng avvalo, ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyotini bosqichma-bosqich shakllantirish va unga o'tishning strategik yo'nalishini belgilab olish muhimdir.

Ma'lumki, moliyaviy hisob va hisobotni rivojlantirish, isloh qilish bevosita bozor munosabatlariga o'tish bilan uzviy bog'liqdir. Bu esa respublikamizda moliyaviy hisobni xalqaro andozalar talablari asosida takomillashtirishni zaruriyat qilib qo'yimoqda, ayniqsa, respublika-mizning jahon hamjamiyatiga qo'shilishi, turli xalqaro tashkilotlarda qatnashishi iqtisodiy ko'rsatkichlarni joriy mezonlarga taqqoslashda hisobning uslubiy tamoyillarini jahon amaliyotida qabul qilingan andozalar talablariga javob berishni talab etadi.

Bu maqsadga erishish uchun buxgalteriya hisobining asosi hisoblangan moliyaviy hisobni takomillashtirish, hisobni amalga oshirishda yangi progressiv usullarni qo'llash, xo'jalik faoliyatini tahlil qilish yordamida foydalanilayotgan rezervlarni qidirib topish va ularni ishlab chiqarishga safarbar etish shu kunning dolzarb muammolaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobini takomillashtirishda, eng avvalo, rivojlangan mamlakatlardagi buxgalteriya hisobi tizimidan keng foydalanish lozim. Mamlakatimizda amal qilib kelayotgan buxgalteriya hisobi tizimini xalqaro andozalar va me'yorlar talablari darajasida tashkil etish davr talabi hisoblanadi. Xorijiy davlatlar amaliyotidan ma'lumki, ushbu davlatlarda buxgalteriya hisobining 3 turi amal qiladi:

- boshqaruv hisobi;
- moliyaviy hisob;
- soliq hisobi.

Boshqaruv hisobi o'zida shunday hisob ma'lumotlarini jamlaydiki, bu ma'lumotlar faqat korxonaning o'zida boshqaruv uchun zarurdir. Boshqaruv hisobi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

va tannarxni kalkulyatsiya qilish bilan birga, u mavjud holatni tahlil etish, qaror qabul qilish, kompyuterlar va texnologik dasturlardan foydalanish, resurslardan foydalanish va tannarxning shakllanishini boshqarish, xarajatlarning me'yordan chetga chiqishini tahlil etish va boshqalarni qamrab oladi. Boshqaruv hisobi ma'lumotlarida ma'lumotlarni tez olish, o'qish va ulardan foydalanib, operativ boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkoniyati bo'lishi kerak.

Moliyaviy hisob shunday ma'lumotlarni o'zida mujassam etadiki, ushbu ma'lumotlar nafaqat korxonada faoliyatiga rahbarlik qilishda foydalaniladi, balki tashqi foydalanuvchilarga ham tegishli ma'lumotlar taqdim qilinadi. Moliyaviy hisob axborotlarni umumlashtirish va sintez qilishga yo'naltirilgan. U ba'zi bir davr uchun korxonada foydasini tezkor aniqlashga, korxonaning aktivlari va passivlarini hisobot balansida umumlashtirishga, korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini ta'riflashga imkon beradi.

Soliq hisobi korxonada, tashkilot va muassasalarda soliqlar va yig'implarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olish, soliq imtiyozlarini qo'llash hamda ularni o'z vaqtida byudjetga o'tkazilib borilishini ta'minlab beruvchi buxgalteriya hisobi turidir. Soliq hisobi o'z usullari yordamida soliq va yig'implar, ularning obyekt, subyektlari va soliqqa tortish bazasini, to'lash muddatlarini aniqlab beradi.

1.2. "Moliyaviy hisob va hisobot"ning predmeti va asosiy vazifalari

Mulkchilik va tarmoq shaklidan qat'iy nazar, barcha korxonalarda buxgalteriya hisobi yuritiladi. U korxonadagi xo'jalik mablag'larining tuzilishi, joylanishi, qaysi manbalardan tashkil topganligi hamda xo'jalik jarayoni va muomalalari ta'siri ostida bo'layotgan o'zgarishlarning borishi ustidan uzluksiz nazorat olib boradi.

Moliyaviy hisob va hisobotda korxonada ixtiyoridagi mablag'lar, xo'jalik jarayoni, uning ta'siri ostidagi xo'jalik mablag'larining hajmi, tuzilishi, joylanish va tayinlanishidagi sodir bo'ladigan

o'zgarishlar aks ettiriladi hamda korxonalar xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aniqlanadi.

"Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunning 6-moddasi²ga binoan "Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan shu'ba korxonalari, vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi subyektlaridir".

Moliyaviy hisob va hisobot yordamida mavjud moddiy qiymatliklar, pul mablag'larining harakati kuzatiladi va nazorat qilinadi, mahsulot ishlab chiqarish va uni sotish bilan bog'liq xarajatlar aniqlanadi, xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari va korxonaning umumiy mulki haqidagi ma'lumotlar topiladi.

Moliyaviy hisob va hisobot quyidagi uchta funksiyani bajaradi:

1) axborot yig'ish, umulashtirish, guruhlashtirish hamda uni taqdim etish;

2) nazorat qilish;

3) boshqaruv qarorlarini qabul qilish.³

Bu funksiyalarni bajarishda moliyaviy hisob har xil usullardan foydalanishi mumkin. Shuningdek, moliya hisobi har xil ijtimoiy tizimlarda muayyan tizimning maqsadiga qarab har xil vazifalarni bajarishi mumkin.

Moliyaviy hisob va hisobotning asosiy vazifalarini tushunib olish uchun uning obyektlarini bilib olish lozim bo'ladi. Ushbu obyektlar quyidagi 4ta guruhdan tashkil topgan:

1. Korxonalar mablag' (resurs)lari: mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari, tayyor mahsulot, ustav fondi (kapitali), boshqa har xil fondlar, kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar rezervi, korxonalar foydasi hisobidan tashkil qilingan har xil zaxira va hokazolar. Bu mablag'lar korxonaning ishlab chiqarish jarayoni uchun tegishli sharoit yaratib beradi.

2. Korxonalarda sodir bo'layotgan muhim jarayonlar: tovar-moddiy boyliklarni tayyorlash, mahsulot ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar realizatsiyasi, kapital qurilish va boshqa jarayonlar.

² "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni. 2014-yil 13-aprel.

³ Financial and managerial accounting, 12e, Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, 12- page, 2014

3. Hisoblashish muomalalari: byudjet, mol yetkazib beruvchi va pudratchilar, xaridorlar, ishchi va xizmatchilar, davlat banki va boshqa banklar hamda boshqa tashkilot va shaxslar bilan hisoblashishlar.

4. Korxonalar xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari: jamoaning daromadi, foyda va zararlari.

Ushbu obyektlarni o'rganish va nazorat qilish jarayonida uning vazifalari yuzaga keladi.

Hozirgi davr talabidan kelib chiqqan holda moliyaviy hisob va hisobot oldiga qo'yilgan talablar asosan quyidagilardan iborat:

- qat'iy bir xillik (unifikatsiyalanganlik);

- ishlab chiqarish topshiriqlarining bajarilishini aks ettiradigan ko'rsatkichlarga asoslanishi;

- soliq solish bazasini va byudjetga boshqa ajratmalarni to'g'ri hisoblash.

Jamiyatda moliyaviy hisob ma'lumotlaridan juda keng miqyosda foydalaniladi. Ushbu foydalanuvchilar o'z navbatida uchta guruhga bo'linadi:

• korxonalar boshqaruvchilari;

• moliyaviy manfaatdor shaxslar;

• moliyaviy manfaatdor bo'lmagan shaxslar.

Tashqi foydalanuvchilarni asosan quyidagi ko'rsatkichlar qiziqtiradi:

1. Korxonalar aktivlari va passivlarining tuzilishi;

2. Korxonaning likvidligi;

3. O'zining va jalb qilingan kapitalning hissasi;

4. Aktivlarning aylanish tezligi;

5. Barcha aktivlar va realizatsiya qilingan mahsulotning rentabelligi;

6. Korxonalar ixtiyorida qoladigan sof foyda;

7. To'langan dividendlarning hissasi (agar aksiyadorlik jamiyati bo'lsa).

Chunki axborotdan foydalanuvchilar o'z manfaatini ko'zlagan holda u yoki bu axborot manbalaridan foydalanadilar. Masalan, soliq organlari soliqqa tortish uchun moliyaviy hisobot, deklaratsiya va tekshiruv ma'lumotlaridan foydalanadilar, xaridor mahsulot narxining asoslanish darajasini moliyaviy hisobotdan o'ladilar va hokazo.

Moliyaviy hisob va hisobot quyidagi vazifalarni hal etishga qara-tilgan:

- mavjud va salohiyatli sarmoyadorlar va kreditorlarning tushunishi uchun qulay va xolis axborotni taqdim etish;

- mavjud va salohiyatli sarmoyadorlar va kreditorlarga kutilajak daromadlar bilan bog'liq summalar, vaqt va tavakkalchiliklar haqida fikr yuritishga yordam beradigan axborotni taqdim etish;

- korxonaning xo'jalik resurslari, uning majburiyatlari, mulk tarkibi va uning hosil bo'lish manbalari, shuningdek, ularning o'zgarishlari haqidagi axborotni taqdim etish.

Moliyaviy hisob va moliyaviy hisobotni tuzish pul ifodasida amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobida tizimli to'plangan va ishlangan axborotdan korxonada tashqarisidagi foydalanuvchilariga taqdim etishning asosiy uslubi bo'lib umumiy belgilangan tashqi hisoboti hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotdan nafaqat korxonada ichida foydalanish, balki u asosan tashqi foydalanuvchilarga yo'naltirilganligi sababli, xalqaro qoida va standartlarga muvofiq o'tkazilishi lozim bo'lgan auditorlik tekshiruvini zarurligini ham harakterlaydi.

Auditor xulosasi mustaqil auditorlik firmasi tomonidan moliya hisobotiga izohlarni aks ettirgan holda tuziladi. Shuningdek, moliya hisobi va hisoboti tizimini tashkil etish paytida inflyatsiyani hisobga olish muhim masala hisoblanadi.

Bunday yondashuv ikki sabab bilan tushuntiriladi, boshlang'ich narxlar, korxonada bitim sodir etilgan soniyasida to'lovni amalga oshirgan yoki mablag'larni olgan haqiqiy narxlarni ifodalaydi: boshlang'ich narxlar, odatda, mustaqil sheriklar o'rtasida tijorat bitimining tuzilishi natijasi hisoblanadi va shuning uchun xolis va tekshirib to'laydigan moliya operatsiyalarining ko'rsatkichlaridan iborat bo'ladi.

Konseptual asoslar - bu buxgalteriya hisobining bozor iqtisodiyoti sharoitidagi modelini tavsiflovchi tizim. BHMSga muvofiq

konseptual asoslar beshta tarkibiy qismdan iborat bo'lib, ular yuqoridagi savollarga javob berish uchun xizmat qiladi.

Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari buxgalteriya hisobining foydalanuvchilarini axborot bilan ta'minlash vazifasidan kelib chiqadi. Aniqrog'i, buxgalteriya hisobi beradigan ma'lumot, ya'ni moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar, ularning axborotga bo'lgan ehtiyoji, ana shu axborotning sifati hamda mazmuni, uni e'tirof etish mezonlari, ularni tayyorlash va taqdim etish qoidalarining barchasi konseptual asoslar bilan belgilanib qo'yiladi.

1.3. O'zbekistonda buxgalteriya hisobining isloh qilish yo'nalishlari va bosqichlari

Buxgalteriya hisobini huquqiy (me'yoriy) muvofiqlashtirish to'rt daraja hujjatlardan iborat:

Birinchi daraja – qonunlar, Prezident farmonlari, Respublika Vazirlar Mahkamasining qarorlari.

Ikkinchi daraja – buxgalteriya hisobi bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish, buxgalteriya hisoboti tuzish va taqdim etishning qoida va usullarini belgilaydigan me'yorlar (standartlar).

Uchinchi daraja – metodik ko'rsatmalar, yo'riqnomalar, xatlar.

To'rtinchi daraja – korxonalar, tashkilotlarning metodik, texnik va tashkiliy jihatidan hisobga olish siyosatini shakllantiradigan xizmat hujjatlari.

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni isloh qilishning asosiy choralari:

- Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning umumslubiy asoslarini qayta ko'rib chiqish va uni jahon tajribasida umumqabul qilingan asoslariga muvofiq keltirish;

- Foydalanuvchilarni moliyaviy xususdagi foydali ma'lumot bilan ta'minlovchi BHMS va moliyaviy hisobotlar tizimini shakllantirish;

- Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni isloh qilishda ularni xalqaro standartlar bilan uyg'unlashtirish va o'zaro bog'liqligini ta'minlash;

- Xo'jalik yurituvchi subyektlarga zamonaviylashtirilgan va MHXSlariga yaqinlashtirilgan buxgalteriya hisobining va moliyaviy hisobotlarni tuzishning milliy tizimi modelini tushunishda va joriy qilishda uslubiy yordam ko'rsatish;

- MHXSlar talablarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan o'quv dasturlari asosida buxgalteriya hisobi sohasida kadrlarni sifatli tayyorlash va qayta tayyorlash.

Bu borada O'zbekistonda hisob tizimini bozor munosabatlariga mos tarzda tashkil etish, ularni isloh qilish vazifalari qo'yiladi. Bu vazifalar quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobi bo'yicha amal qilinayotgan me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish va qayta ko'rib chiqish;

- hisobning turli me'yoriy hujjatlarida bir xillikni ta'minlash, ularni bir-birini inkor etishiga va jarayonlarni to'la qamrab olganligiga ahamiyat berish;

- buxgalterlik axborotini iste'mol qiluvchilarga to'liq, sifatli va davriy yetkazib berish va uni o'qish yuzasidan yagona tilga o'tkazish.

Bugungi kun talablaridan kelib chiqqan holda O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilish 3ta bosqichda amalga oshirilmoqda. Shulardan O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning dastlabki, ya'ni **birinchi bosqichi 1994 yildan 1997 yilgacha** bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Birinchi bosqichda O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishda quyidagilar amalga oshirildi:

- O'zbekiston Respublikasining xalqaro amaliyotida qabul qilingan hisob va statistika tizimiga o'tish Davlat dasturi (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 24 avgustdagi 433-sonli Qarori bilan tasdiqlangan);

- O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi Nizom (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994-yil 26-martdagi 164-sonli Qarori bilan tasdiqlangan);

•Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga qo'shiladigan, mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom (Moliya vazirligi, Prognozlash va statistika Davlat qo'mitasi va Davlat soliq qo'mitasining 1995 yil yanvardagi Qarori bilan tasdiqlangan);

•O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 1996-yil 30-avgustda qabul qilingan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni;

•O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1997-yil 15-yanvardagi 5-sonli bo'yrug'i "Korxonaning (tashkilotning) yillik va choraklik moliyaviy hisobotining shakli va hajmini tasdiqlash to'g'risida" (ro'yxat raqami 338, 1997-yil 6-may).

O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning dastlabki bosqichida amalga oshirilgan ishlar keyingi – ikkinchi bosqichning samarali bo'lishiga zamin yaratdi. O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning **2-bosqichi 1998 yildan 2001 yillargacha** bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Ushbu O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning ikkinchi bosqichida quyidagi ishlar amalga oshirildi:

•Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asoslari (Adliya vazirligida 1998-yil 14-avgustda 475-son bilan ro'yxatga olingan, Moliya vazirligi tomonidan 1998-yil 26-iyulda 17-07/86-son bilan tasdiqlangan);

•1-20-sonli O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) qabul qilindi (14-15-sonli BHMSlardan tashqari);

•Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom (1999-yil 5-fevralda O'zR Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan).

**O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning
2-bosqichida qabul qilingan BHMSlar va ularning
ro'yxatga olingan vaqti**

BHMS Raqami	BHMSning nomi	Ro'yxatga olingan vaqti
BHMS – 1	Hisob siyosati va moliyaviy hisobot	14.18.1998
BHMS – 2	Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromad	26.08.1998
BHMS – 3	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot	26.08.1998
BHMS – 4	Tovar – moddiy zaxiralari	26.08.1998
BHMS – 5	Asosiy vositalar	23.08.1998
BHMS – 6	Lizing hisobi	16.08.1998
BHMS – 7	Nomoddiy aktivlar	20.09.1998
BHMS – 8	Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlarida sarmoyalar hisobi	28.12.1998
BHMS – 9	Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot	04.11.1998
BHMS – 10	Davlat subsidiyalari hisobi va davlat yordamini ochish	03.12.1998
BHMS – 11	Ilmiy – tadqiqot va tajriba – konstruktorlik ishlariga oid xarajatlar	28.12.1998
BHMS – 12	Moliyaviy sarmoyalar hisobi	16.01.1999
BHMS – 16	Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyingi xo'jalik faoliyatida ro'y bergan kutilmagan holatlar va hodisalar	23.12.1998
BHMS – 17	Kapital qurilishda pudrat bo'yicha shartnomalar	23.12.1998
BHMS – 19	Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish	02.11.1999
BHMS – 20	Kichik tadbirkorlik subyektlarida soddalashtirilgan hisobni yuritish va hisobotni tuzish tartibi	24.01.2000

O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning dastlabki ikkita bosqichida amalga oshirilgan ishlarning hozirgi – uchinchi bosqichning amalga oshirilishida o'rni benihoya katta bo'ldi. O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning **3-bosqichi 2002 yildan-hozirgi paytgacha** bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Ushbu O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning hozirgi bosqichida quyidagi ishlar amalga oshirildi:

- "Statistika va moliyaviy hisobotini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi O'zR Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 25-iyundagi 227-sonli qarori;

- O'zR Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (14-, 15-, 21-, 22-, 23- va 24-sonli BHMSlar);

- Yangi tahrirdagi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (4-, 5-, 6- va 7-sonli BHMSlar);

- Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to'ldirish bo'yicha qoidalar (Moliya vazirligining 2002-yil 27-dekabrda 140-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligida 2003-yil 24-yanvarda 1209-son bilan ro'yxatga olingan);

- O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni (yangi tahriri);

- Buxgalteriya hisobining alohida obyektlarining buxgalteriya hisobi bo'yicha Nizomlar: asosiy fondlarni qayta baholash, ishonchnomalar berish, hujjatlar va hujjatlashtirish, mol-mulkning kamomadi va ortiqchalarini aks ettirish, lizing operatsiyalari, chet el valyutasidagi operatsiyalar, xususiylashtirish va investitsion fondlarda buxgalteriya hisobi, qayta ishlashga berilgan xomashyolar hisobi, elektr energiyasini sotish hisobi va boshqa masalalarga bag'ishlangan nizomlar.

1.2-jadval

O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilishning 3-bosqichida qabul qilingan BHMSlar va ularning ro'yxatga olingan vaqti

BHMS Raqami	BHMSning nomi	Ro'yxatga olingan vaqti
BHMS – 14	Xususiy kapital to'g'risida hisobot	01.03.2004
BHMS – 15	Buxgalteriya balansi	20.03.2003

BHMS – 21	Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomasi	23.10.2002
BHMS – 22	Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi	23.03.2004
BHMS – 23	Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish	27.06.2005
BHMS – 24	Qarzlarning bo'yicha xarajatlar hisobi	19.08.2009

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi USAID xalqaro tashkiloti ("O'zbekistonda buxgalteriya hisobini isloh qilish", "O'zbekistonda tadbirkorlikni rivojlantirish" loyihalari va h.k.) bilan birga 1999-2002 yillar davomida xalqaro talablarga javob beradigan yangi Hisob rejasini ishlab chiqish bo'yicha jiddiy ishlarni amalga oshirgan.

1.3-jadval

Buxgalteriya hisobini isloh qilishning 3-bosqichida yangi tahrirda qabul qilingan BHMSlar va ularning ro'yxatga olingan vaqti

BHMS Raqami	BHMSNING NOMI	Ro'yxatga olingan vaqti
BHMS – 4	Tovar-moddiy zaxiralar	17.07.2006
BHMS – 5	Asosiy vositalar	20.01.2004
BHMS – 6	Ijara hisobi	24.04.2009
BHMS – 7	Nomoddiy aktivlar	25.03.2005

1.4-jadval

Buxgalteriya hisobini isloh qilishning 3-bosqichida qabul qilingan Nizomlar

Nº	Nizomning nomi	Ro'yxatga olingan vaqti
1	Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanuvi to'g'risidagi nizom	14.01.2004
2	Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida nizom	29.08.2004

3	Buxgalteriya hisobida ijara operatsiyalarini aks ettirish tartibi to'g'risida nizom	01.06.2 009
4	Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi to'g'risidagi nizom	10.03.2 004
5	Chet el valyutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risida nizom	02.09.2 004
6	Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risidagi nizom	14.12.2 005
7	Qayta ishlashga berilgan xomashyo bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risidagi nizom	15.03.2 010
8	Buxgalteriya hisobida elektr energiyasini sotish hisobini aks ettirish tartibi to'g'risida nizom	31.07.2 010

"Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunga muvofiq korxonalarda buxgalteriya hisobini quyidagi shakllarda tashkil qilish mumkin:

- mustaqil bo'linma hisoblangan buxgalteriyani tashkil qilish;
- shartnoma asosida ixtisoslashgan professional tashkilotga buxgalteriya hisobini yuritishni topshirish;
- mutaxassislarga shartnoma asosida buxgalteriya hisobini yuritishni topshirish.

Albatta, buxgalteriya hisobini tashkil qilishning birinchi shaklini yirik va o'rta korxonalarda qo'llanilishi tabiiydir. Chunki bu korxonalarda buxgalteriya hisobida bajariladigan hisob ishlari hajmi ancha katta va murakkab bo'lib, ixtisoslashgan hisob bo'linmasi-buxgalteriyani bilishini talab qiladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishni ikkinchi va uchinchi shakllari kichik korxonalarda amalga oshirilishi mumkin.

Korxonada mustaqil ravishda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning u yoki bu shaklini topmaydi. Har qanday sharoitda buxgalteriya hisobini yuritish va uning ahvoli uchun javobgarlik korxonada rahbarining zimmasiga yuklatiladi. Chunki buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan sharoitlar va uning qonun-
normativ bazasining moddiy jihatlarini ta'minlash, mutaxassislar

17
336217

va bosh hisobchini tanlash va tayinlash korxonada rahbarining zimmasiga yuklatiladi.

Buxgalteriya apparati va uning tarkibini belgilashda korxonada ishlab chiqarish faoliyatining hajmi va uning tarkibi bevosita ta'sir ko'rsatadi. Chunki korxonada ishlab chiqarish hajmi katta bo'lsa, buxgalteriya hisobi o'zining nazorat qilish va ma'lumot berish vazifasini bajarishi uchun buxgalteriya apparati va tarkibini shunga mos ravishda tashkil qilishi zarur.

Shuningdek, buxgalteriya apparati va tarkibini tashkil qilishga korxonaning moliyaviy va investitsion faoliyati ham ma'lum darajada ta'sir ko'rsatadi.

Buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan shaklda tashkil qilinda buxgalteriya yagona bo'linma bo'lib, faoliyat ko'rsatadi va barcha hisob ishlari buxgalterlar o'rtasida taqsimlanadi. Bunda buxgalterlarning ish jarayonidan samarali foydalanish imkoniyati vujudga keladi. Buxgalteriya hisobi markazlashtirilmagan shaklda tashkil qilinganda markaziy buxgalteriya bilan birgalikda ishlab chiqarish bo'linmalarida ham buxgalteriya tashkil qilinadi. Bunday holda hisobning operativligi va tahliliy ma'lumotlar berish darajasi keskin ortadi.

Buxgalteriya hisobi aralash shaklda tashkil qilinganda markaziy buxgalteriyadan tashqari faqat korxonaning yirik ishlab chiqarish bo'linmalarida buxgalteriya tashkil qilinadi.

Korxonada hisob siyosatining barcha uslubiy, texnik va tashkiliy tomonlari yoritib berilgandan so'ng u rahbarning buyrug'i yoki farmoyishi bilan rasmiylashtiriladi va yuridik kuchga ega bo'ladi.

1.4. Hisob siyosati va buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati subyekt tomonidan moliyaviy hisobotni tayyorlash va tuzishda qo'llaniladigan o'ziga xos qoidalar va amaliy yondashuvlarni ifodalaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosati subyekt rahbari tomonidan "Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot" nomli 1-son BHMS asoslarida taqdim etiladigan moliyaviy hisobotning

yilma-yil qiyoslanishi uchun tuziladi. Hisob yuritish siyosati shunday tashkil qilinishi kerakki, unda moliyaviy hisobot barcha uchun qulay bo'lgan BHMS asosida tuzilishi mumkin bo'lsin.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosati quyidagicha bo'lishi lozim:

- foydalanuvchilar ehtiyojlari uchun ahamiyatli;
- ishonchli bo'lishi;
- aynan shunday faoliyat yurituvchi boshqa subyektlarning moliyaviy hisobotlarini taqqoslash imkoniyatini berishi;
- tushunarli va oddiy bo'lishi shart.

Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishni tashkil qilishning aniq yo'nalishi bo'yicha subyektning hisob yuritish siyosati shakllantirilishida O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun hujjatlarini qo'llash lozim.

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

- mulkchilik shakli va tashkiliy-huquqiy shakli;
- faoliyat turi yoki tarmoq bo'ysunuvi;
- ishlab chiqarish ko'lami hamda ishlovchi xodimlarning soni;
- soliq solish tizimi bilan munosabat (har xil soliqlardan ozod bo'lish, soliq stavkalari, soliq solish bo'yicha imtiyozlar);
- bozor munosabatlariga o'tish sharoitida harakat qilish erkinligining darajasi;

- moliya-xo'jalik faoliyatining rivojlanish strategiyasi (uzoq kelajakda korxonaning iqtisodiy rivojlanish masalalari va maqsadlari, sarmoyalarning kutilayotgan yo'nalishlari, kelajakdagi masalalarni yechishdagi taktik yondashuvlar);

- boshqaruv faoliyatining texnik jihatdan qurollanganligi;
- korxonani ma'lumotlar bilan ta'minlashning samarali

tizimining mavjudligi;

- buxgalteriya xodimlarining malaka darajasi, korxonah rahbarlarining tashabbuskorligi, talabchanligi hamda tadbirkorligi;

- korxonah ishi samarasidan moddiy manfaatdorlik va

majburiyatlar bo'yicha moddiy javobgarlik tizimi.

Korxonalar rahbari yuqoridagi omillarni hisobga olgan holda hisob yuritish siyosatini asoslashi va to'g'ri yondashishi mumkin. Maxsus BHMSlar bo'lmaganda, korxonalar rahbari hisob yuritish siyosatini ishlab chiqishda o'z tushunchalaridan foydalanishga haqli, chunki u foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlardan foydali axborotlarni bera oladi. O'z tushunchalarini qo'llash jarayonida korxonalar rahbari BHMSning shu kabi masalalar bo'yicha talablari va ko'rsatmalarini, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan e'lon qilingan har qanday boshqa axborotni, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan aktivlar, majburiyatlar, daromadlar va xarajatlar uchun ularni aniqlash, aks ettirish va o'lchash baholarini, kapitalning asosiy jahon moliyaviy bozorlari tomonidan qabul qilingan tarmoq amaliyotini ko'rib chiqadi.

Hisob yuritish siyosatini shakllantirishda buxgalteriya hisobini yuritish uchun tanlangan usullar ma'muriy hujjat e'lon qilingan yildan keyingi yilning 1 yanvaridan boshlab qo'llaniladi, hisobot yili davomida yangi tuzilgan xo'jalik yurituvchi subyektlar bundan mustasno.

Yangi tuzilgan xo'jalik yurituvchi subyekt birinchi hisobotini e'lon qilgunga qadar, o'zi tanlagan hisob yuritish siyosatini rasmiylashtiradi va uni yuridik shaxs maqomini olgan vaqtdan boshlab, 90 kun ichida amalga oshiradi. Subyekt tomonidan tanlangan hisob yuritish siyosati yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan vaqtdan (davlat ro'yxatidan o'tgandan) keyin qo'llanilishi mumkin.

Kalendar yili davomida hisob yuritish siyosati o'zgartirilmaydi.

Quyidagi hollarda xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida o'zgarishlar bo'lishi mumkin:

- korxonalar qayta tashkil etilganda, ya'ni, qo'shilganda yoki ajralib chiqqanda;
- mulk egalari o'zgarganda;

- davlat qonunlari o'zgartirishida;
- hisobni olib borishining yangi shakllari va usullari joriy etilganida.

Iqtisodiy adabiyotda u quyidagicha talqin qilinadi. Korxonaning **hisob siyosati** - bu korxonada tomonidan umum qabul qilingan qoidalar va o'z faoliyatining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib e'lon qilinadigan buxgalterlik hisobini olib borishning muayyan uslublari va shakllarining majmuidir.

Korxonaning hisob siyosati rasmiy hujjat sanaladi. U bosh buxgalter tomonidan ishlab chiqiladi hamda boshliqning buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanadi.

Korxonada kelasi yil uchun "Hisob siyosati" yilning oxirida tayyorlanadi. Demak, u korxonaning navbatdagi yilda buxgalteriya hisobini olib borish bo'yicha o'ziga xos rejasi hisoblanadi.

Hisob siyosatiga kiritilgan barcha o'zgartirishlar asoslangan bo'lishi hamda korxonada rahbarining buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanishi kerak.

Hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida majburiy tartibda quyidagi organlar: yuqori turuvchi tashkilotga, soliq inspeksiyasiga, bankka, ijtimoiy sug'urta, statistika boshqarmasi idoralariga topshiriladi.

U so'rov va talab bo'yicha prokuratura, sud va arbitraj organlariga, investorlar, aksiyadorlar, kredit beruvchilar, auditorlik firmasi va boshqa foydalanuvchilarga ham taqdim etilishi mumkin. Hisob siyosati korxonada xodimlari uchun ochiq bo'lishi lozim.

Korxonada hisob siyosatidan foydalanuvchi har bir shaxs o'z maqsadlari yo'lida uni o'rganadi va foydalanadi. Masalan, soliq inspeksiyasi undan soliqlar bo'yicha taqdim etilgan hisob-kitoblarning ishonchligini, korxonada ularni hisobga olib borishning to'g'riligini nazorat qilish maqsadlarida foydalanadi. Banklar uchun esa, korxonaning hisob siyosati naqdga va naqdsiz hisob-kitoblar, kassa operatsiyalarini olib borish qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish uchun kerak. Auditorlik firmasi hisob siyosati qanday tuzilganligi, shuningdek, korxonada tomonidan unga rioya etilishi darajasi haqida xulosa beradi. Investorlar,

aksiyadorlar, kreditorlar esa, o'z mab-lag'larini sarflash, shart-nomalar, bitimlar tuzish to'g'risida bir qarorga kelishidan oldin korxonaga hisob siyosatini o'rganadilar.

Shunday qilib, korxonaga hisob siyosati moliyaviy hisobning nazariy, uslubiy, texnik, tashkiliy tomonlarini qamrab oladi.

Nazariy qism moliyaviy hisobning asosiy qoidalari, nizomlari va ilmiy qoidalarini o'z ichiga oladi. Hisobning uslubiy tomoni mulk va majburiyatlarni baholashning usullari, mulkning turli ko'rinishlari bo'yicha amortizatsiyani hisoblab yozish usullari, foyda, daromadni hisoblab chiqarishi uslublari va haqlarni nazarda tutadi.

Endilikda har qanday mulkchilik shaklidagi, tashkiliy – huquqiy tuzilishdagi va tarmoqqa tegishli korxonalar quyidagi sohalar bo'yicha o'z hisob siyosatini tanlab olishlari mumkin:

- asosiy vositalarning amortizatsiyasini hisoblash;
- asosiy vositalarni tuzatishni hisobga olish;
- materiallarni sotib olishni hisobga olish;
- moddiy aylanma mablag'larning hisobini tashkil qilish va baholash;
- ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish;
- materiallar, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, jo'natilgan tovarlarni baholash;
- ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotni hisobda aks ettirish;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar) realizatsiyasini hisobga olish;
- dargumon qarzlari bo'yicha har xil zaxira (rezerv)larni yaratish;
- sof foyda hisobidan har xil fondlarni hosil qilish va boshqa masalalar bo'yicha.

Hisobning texnik tomoni moliyaviy hisobni olib borishning shakli (qo'llanilajak buxgalterlik registrlari tizimi)ni buxgalterlik xizmatining tashkiliy tadbirlarini, uning boshqaruv tizimidagi o'zini bu tizimning boshqa elementlari va bo'g'inlari bilan o'zaro aloqasi va o'zaro ta'siri, bo'linmalar bilan bozor iqtisodiyotning yuzaga kelishi va shakllanishi uchun xos bo'lgan o'zaro aloqalarni o'z ichiga oladi.

Hisob siyosatining texnik jihatini yanada oydinroq yoritadigan

bo'lsak, uning texnik aspektiga quyidagi masalalar kiritiladi:

-markazlashtirilgan schyotlar rejasi asosida ishchi schyotlar reja-sini ishlab chiqish;

-buxgalteriya hisobining shakllarini tanlash;

-buxgalteriya hisobida hujjatlar aylanishi;

-mulk va majburiyatni inventarizatsiya qilish;

-ichki ishlab chiqarish hisoboti.

Hisob siyosatining tashkiliy aspektida buxgalteriya hisobining yechilishi zarur bo'lgan masalalari quyidagilardan iborat:

-buxgalteriya xizmatining tashkiliy shakllari;

-buxgalteriya xizmatining tarkibi va hisobni markazlashtirish darajasi;

-korxonaga bo'linmalarini alohida balansga o'tkazish.

Yuqorida uchta guruhga kiruvchi muammolarning eng optimal ravishda hal qilinishi korxonaga hisob siyosatining muvaffaqiyatli amalga oshirilishini ta'minlaydi. Chunki hisob siyosatining dastlabki bosqichi yoki uning uslubiy aspektida buxgalteriya hisobining asosiy vazifasi, ya'ni u bajarishi zarur bo'lgan yoki hal qilib berishi lozim bo'lgan hisob jarayonlari ko'rsatilgan bo'lsa, hisob siyosatining ikkinchi bosqichida ushbu vazifalarni amalga oshirish uchun zarur texnik usullar belgilab beriladi.

Ikkinchi bosqichda birinchi bosqichda belgilab berilgan vazifalarni bajarish uchun texnologik jarayon ishlab chiqiladi.

Uchinchi bosqichda, ya'ni hisob siyosatining tashkiliy aspektida ushbu texnologik jarayonni bajaruvchi ijrochilar va ularning xizmat vazifalari aniq belgilanishi zarur.

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bilan bog'liq bo'lmagan hisob siyosatidagi o'zgarishlarning oqibatlari buxgalteriya hisobi yuri-tishda o'zgartirilgan omillarning qo'llanilish kuni (oyning birinchi sanasi)dan subyekt tomonidan tekshirilgan qiymat ko'rinishida baholanishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati 1-son BHMAning 16-50 bandlarida va "Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asoslari"da keltirilgan asosiy tamo-

yillarga asosan aniqlanishi mumkin:

- hisoblash tamoyili;
- ikki yoqlama yozish usuli;
- uzluksizlik;
- xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlarning puldagi bahosi;
- ishonchlilik;
- ehtiyotkorlik;
- mazmunning shakldan ustunligi;
- ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi;
- moliyaviy hisobotning byetarafligi;
- aktivlar va passivlarning aniq bahosi;
- hisobot davri daromad va xarajatlarining mosligi;
- tushunarlilik, oddiylik;
- ahamiyatlilik;
- muhimlik;
- haqqoniy, xolis taqdim etish;
- tugatilganlik;
- izchillik;
- o'z vaqtidalik;
- xolislik (obyektivlik).

Yuqoridagi tamoyillarga asoslanib yuritilgan buxgalteriya hisobi va tuzilgan moliyaviy hisobot barcha foydalanuvchilarning korxonada moliyaviy xo'jalik faoliyati haqida to'liq, tushunarli ma'lumot olishni va tegishli xulosa chiqarishni ta'minlaydi.

Hisoblash – daromadlar va xarajatlar buxgalteriya hisobida e'tirof etiladi va kelgan davrda tushishi yoki paydo bo'lishiga qarab (pul mablag'larini olish yoki to'lash asosida emas) moliyaviy hisobotlarda aks ettiriladi.

Ikki yoqlama yozuv usulida hisob-kitobni yuritish – bitta operatsiya bo'yicha bitta summaning o'zi buxgalteriya hisobining ikkita hisobvaraqlarida - bittasining debetida va boshqasining kreditida aks ettiriladi.

Uzluksizlik – xo'jalik yurituvchi subyekt uzluksiz ishlaydigan, ya'ni belgilangan kelajakda ishlashni davom ettiradigan subyekt deb hisoblanadi. Uning o'z faoliyatini tugatish yoki faoliyat ko'lamini

ancha qisqartirish niyati ham, zarurati ham yo'q deb taxmin qilinadi.

Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlar va passivlarni pul bilan baholash – barcha operatsiyalar va voqealar moliyaviy hisobotlardagi axborotlarni umumlashtirish maqsadida pul bilan baholanadi.

Ishonchlilik – axborot, unda jiddiy xatolar va taxminlar bo'lmasa va unga foydalanuvchilar asoslanishsa, ishonchli bo'ladi.

Operatsiyalar yoki voqealarning ishonchliligi boshlang'ich hisob-kitob hujjatlari bilan tasdiqlanishi kerak.

Ehtiyotkorlik – qarorlar qabul qilishda ehtiyotkorlik qoidasiga rioya qilish aktivlar va daromad qaytadan baholanmasligi, majburiyatlar yoki xarajatlar esa yetarlicha baholanmasligiga yo'l qo'ymaslik maqsadida noaniqlik sharoitida baho chiqarish uchun zarurdir.

Mazmunining shakldan ustunligi – agar hisob-kitob hujjatlarida va moliyaviy hisobotda axborot operatsiyalar hamda voqealarning mazmunini ishonchli darajada aks ettirsa, bunday axborot uning huquqiy shakli bilangina emas, balki mohiyati va iqtisodiy realligi bilan muvofiq holda hisobga olinishi hamda taqdim etilishi zarur.

Ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi – moliyaviy axborot foydali va mazmunli bo'lishi uchun, bir hisobot davridagi axborot boshqa hisobot davridagisi bilan qiyoslanadigan bo'lishi kerak. Foydalanuvchilar xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotni tayyorlashda foydalanadigan hisob siyosatidan, ana shu siyosatdagi barcha o'zgarishlardan va shunday o'zgarishlarning natijalaridan xabardor bo'lishlari lozim.

Moliyaviy hisobotdagi betaraflik – moliyaviy hisobotda beriladigan axborot ishonchli bo'lishi uchun taxminlardan mustaqil bo'lishi lozim.

Hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi – hisobot davrida bo'lgan daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi shuni anglatadiki, mazkur davrda ushbu hisobot davridagi daromadlarni olishga asos bo'lgan xarajatlarga aks ettiriladi. Agar daromadlar bilan xarajatlarning o'rtasida bevosita

bog'liqlikni o'rnatish qiyin bo'lsa, xarajatlar biron-bir taqsimlash tizimiga muvofiq bir nechta hisobot davrlari o'rtasida taqsimlanadi. Bu masalan, bir necha yilga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlariga taalluqlidir.

Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi – aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholash qoidasi shundan iboratki, ularning tannarxi yoki sotib olish qiymati asosiy bahodir.

Standartlarda ko'zda tutilgan ayrim hollarda haqiqiy baho sotib olish qiymatidan farq qilishi mumkin.

Tushunarliklik – hisob va moliyaviy hisobotlarda berilayotgan axborot foydalanuvchilarga tushunarli bo'lishi kerak.

Ahamiyatlilik – moliyaviy axborot foydalanuvchilar qarorlar qabul qilish jarayonida ularning ehtiyojlarini qondirish va ularga operatsion, moliyaviy hamda xo'jalik faoliyatiga baho berishda ko'maklashish uchun ahamiyatli bo'lishi kerak.

Jiddiylilik – agar axborotni kiritmaslik yoki noto'g'ri taqdim etish axborotdan foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilingan iqtisodiy qarorlariga ta'sir etsa, u jiddiy hisoblanadi. Axborotning ahamiyatiga uning mohiyati ham, shuningdek uning qimmati (jiddiyligi) ham ta'sir o'tkazishi mumkin.

Haqqoniy va xolis taqdim – moliyaviy hisobotlar foydalanuvchida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvoli, operatsiyalar natijalari, pul mablag'lari harakati to'g'risida haqqoniy va xolis tasavvur yaratishi kerak.

Tugallanganlik – moliyaviy hisobotlarning ishonchliligini ta'minlash maqsadida axborot yetarlicha to'la hajmda taqdim etilishi kerak.

Izchillik – hisob siyosati bir davrdan ikkinchi davrga izchil o'tkazilib boradi, deb hisoblanadi. Foydalanuvchilar xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolidagi o'zgartirish tamoyilini belgilash uchun har xil hisobot davrida ularning moliyaviy hisobotlarini taqqoslash imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak.

O'z vaqtida taqdim etish – hisobot axborotining asossiz darajada kechiktirilishi bilan u o'zining iqtisodiy ahamiyatini yo'qotadi. Axborotni o'z vaqtida taqdim etish uchun bitimning yoki

boshqa voqeaning barcha jihatlarini ma'lum bo'lgunga qadar hisobotga zarurat paydo bo'lishi mumkin, bu esa uning ishonchlilikini buzadi. Boshqa tomondan, agar hisobot barcha jihatlar ma'lum bo'lgunicha kechiktirilsa, hatto eng ishonchli axborot ham foydalanuvchilarga katta foyda keltirmaydi, chunki ular ilgariroq qaror qabul qilishga majbur bo'ladilar. Ahamiyatlilik bilan ishonchlilik o'rtasida mutanosiblikka erishish maqsadida iqtisodiy qarorlarni qabul qilishda foydalanuvchilarning ehtiyojlarini qanday qilib eng yaxshi tarzda qondirish masalasini hal etish kerak.

"Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asoslari"

Ahamiyatlilik – qaror qabul qilish davrida foydalanuvchilar ehtiyojlarini qondirish va korxonaga faoliyatiga baho berish uchun ahamiyatli bolishi lozim.

Tushunarlilik – hisobotlarda aks ettirilgan moliyaviy axborot foydalanuvchilarga uchun tushunarli bo'lishi kerakligini bildiradi.

Tugallanganlik – moliyaviy hisobotlarning ishonchliliigi hamda tushunarliliigini ta'minlash maqsadida axborot to'liq hajmda taqdim etilishi lozim.

Izchillik – foydalanuvchilar korxonaning moliyaviy ahvolidagi o'zgartirish tamoyilini belgilash uchun hisobot davrida ularning moliyaviy hisobotlarini taqqoslash imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak.

Ikki yoqlama yozuv– xo'jalik faoliyatida yuz bergan operatsiyani bir vaqtning o'zida buxgalteriya hisobida bir hisobvaraqqning debitida hamda bir hisobvaraqqning kreditida aks ettirishdir.

Hisoblash – daromadlar va xarajatlar buxgalteriya hisobida e'tirof etiladi va kelgan davrda tushishi yoki paydo bo'lishiga qarab moliyaviy hisobotlarda aks ettiriladi.

Uzluksizlik – korxonaga kelgusida faoliyatini davom ettiradigan subyekt deb hisoblanadi.

Ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi – moliyaviy axborot foydali va mazmunli bo'lishi uchun, bir hisobot davridagi axborot boshqa hisobot davridagisi bilan qiyoslanadigan bo'lishi kerak. Bu esa

axborotdan foydalanuvchilar uchun korxonaga bo'yicha kompleks moliyaviy ma'lumotlar bazasi bo'lib xizmat qiladi.

Moliyaviy hisobotdagi betaraflik – moliyaviy hisobotda beriladigan axborot ishonchli bo'lishi uchun taxminlardan xoli bo'lishi lozim.

Hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi – hisobot davrida bo'lgan daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligining asosi mazkur davrda ushbu hisobot davridagi daromadlarni olishga asos bo'lgan xarajatlarga aks ettiriladi.

Jiddiylik – korxonaning moliyaviy axborotlarini noto'g'ri taqdim etish yoki taqdim etmaslik axborotdan foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilingan moliyaviy qarorlariga ta'siri jiddiy hisoblanadi. Axborotning ahamiyatiga uning mohiyati ham, shuningdek uning qiymati ham bevosita ta'sir etadi.

Haqqoniylik – moliyaviy hisobotlar foydalanuvchida korxonaning moliyaviy ahvoli, operatsiyalar natijalari, pul mablag'lari harakati to'g'risida haqqoniy va xolis tasavvur yaratishi lozim.

O'z vaqtida taqdim etish – hisobot axborotining asossiz darajada kechiktirilishi bilan u o'zining iqtisodiy ahamiyatini yo'qotadi. Axborotni o'z vaqtida taqdim etish uchun bitimning yoki boshqa voqeaning barcha jihatlarini ma'lum bo'lgunga qadar hisobotga zarurat paydo bo'lishi mumkin, bu esa uning ishonchliligini buzadi. Agar hisobot barcha jihatlar ma'lum bo'lgunicha kechiktirilsa, hatto eng ishonchli axborot ham foydalanuvchilarga katta foyda keltirmaydi, chunki ular ilgariroq qaror qabul qilishga majbur bo'ladilar.⁴

⁴Financial and managerial accounting, 12e, Carl S.Warren, James M.Beeve, Jonathan E.Duchac, 28-30 pages,2014

2-BOB. PUL MABLAG'LARI VA VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBI

2.1. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari

Kompaniya buxgalteriyasida barcha to'lov va hisob kitob operatsiyalari amalga oshiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda pul mablag'lari hisobini to'g'ri va aniq tashkil qilinishi hamda uni takomillashtirish bugungi kunning dolzarb vazifalaridan biri hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriyasi, odatda, barcha to'lov va hisob-kitob muomalalarini amalga oshiradi hamda ushbu muomalalarni qonunlarga muvofiq, o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish ustidan nazoratni amalga oshiradi.⁵

Barcha mulkchilik shaklidagi korxonalarining pul mablag'lari, xoh u o'z mablag'i bo'lsin, xoh qarzga olingan bo'lsin, kassada saqlanuvchi pul qoldiqlari va oborotda foydalaniladigan tushumning bir qismidan tashqari, uning bankdagi hisob-kitob schyotida saqlanishi lozim. Bank korxonaning hisobvaraqlaridan pulni o'tkazish va berish to'g'risidagi hamda bank qoidalari va bank bilan korxonaga o'rtasidagi shartnomada ko'zda tutilgan boshqa muomalalarni o'tkazish haqidagi farmoyishlarini bajaradi.

Hisob-kitob muomalalarini bank orqali o'tkazish korxonalarining o'zlari belgilagan ish haqi fondlariga, xizmat safarlari va xo'jalik xarajatlari limitlariga rioya qilishlarini har tomonlama nazorat qilish, korxonaning davlat byudjeti bilan soliqlar, yig'imlar bo'yicha o'z vaqtida hisob-kitob qilishini, mol yetkazib beruvchilarning hisobvaraqlari va to'lov talabnomalariga o'z vaqtida haq to'lashni kuzatib borish, korxonaga turli maqsadlar uchun, muayyan ta'minot hisobidan ssudalar berish va mazkur ssudalarning belgilangan muddatda qaytarilishini kuzatish va hokazolar imkonini beradi.

⁵Financial and managerial accounting, 12e, Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, 62,63- page, 2014

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

–korxonaning pul mablag'larini samarali boshqarish maqsadlari uchun zarur axborot bilan ta'minlash;

–mazkur sharoitlarni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etgan holda naqd pulsiz o'tkazishlar va naqd pullar vositasida zarur to'lovlar va 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, zero korxonada pul mablag'larining harakati korxonada amaliy faoliyatining asosiy ko'rsatkichlaridan biri hisoblanadi;

–pul mablag'laridan korxonada ishlab chiqilgan limitlar va smetalarga muvofiq foydalanishning amaldagi qoidalariga rioya qilish;

–pul mablag'lari va o'zaro hisob-kitoblar holatining inventarizatsiyasini tashkil etish hamda belgilangan muddatlarda o'tkazish;

–kassada, banklardagi hisob-kitob, valyuta va boshqa hisobvaraqlarda pullar mavjudligi va butligini nazorat qilish;

–qisqa muddatli investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hisobga olish.

Bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan birgalikda quyidagilarni ta'minlashi kerak: kelib tushayotgan barcha pul mablag'larining to'liq hisobi, shuningdek, 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'chirish.

Kompaniyalarning naqd va naqdsiz ko'inishdagi pul mablag'larini samarali boshqarish uchun zarur axborotlar bilan to'plash va o'rganish.

2.2. Kassa muomalalarini hisobga olish

Xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan naqd pulni olish va berish bilan bog'liq bo'lgan muomalalar kassa muomalalari deb yuritiladi. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari"ga asosan tashkil qilinadi va yuritiladi.

Kassa operatsiyasi bu kompaniyadagi naqd pul bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalarni majmuasidir.⁶

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

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

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

Xo'jalik subyektiga tegishli bo'lmagan naqd pullar va boshqa qimmatliklarni kassada saqlash taqiqlanadi.

Kassir o'zi qabul qilib olgan barcha qimmatliklarning but saqlanishi uchun to'liq moddiy javobgar hisoblanadi. Kassirning ishga tayinlanganligi to'g'risida buyruq chiqarilganidan so'ng, tashkilot rahbari kassirni Qoidalar bilan tanishtiradi va u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzadi.

Kassir o'ziga topshirilgan ishni boshqa shaxslarga ishonib topshirishi taqiqlanadi.

⁶Financial and managerial accounting, 12e, Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, 66-page, 2014

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

Kassa muomalalarining buxgalteriya hisobi 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" schyotida yuritiladi. Mazkur schyot xo'jalik yurituvchi subyekt kassalarida turgan pul mablag'lari va ularning harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Xo'jalik subyektlari o'rtasidagi hisob-kitoblar, shuningdek fuqarolarning tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishi bilan bog'liq holda ular ishtirokidagi hisob-kitoblar naqd pulsiz tartibda amalga oshiriladi.

Xo'jalik subyekti bankdan olgan naqd pullarni qaysi maqsad uchun olgan bo'lsalar, uni faqat o'sha maqsadda foydalanishlari shart.

Korxonalar kassasiga naqd pullar:

- bank kassasidan - bank cheki asosida;
- aholiga tovarlar, ishlar, xizmatlarni realizatsiya qilish natijasida olingan naqd pul tushumi shaklida;
- korxonalar kassasiga boshqa naqd pul tushumlari shaklida kelib tushishi mumkin.

Xaridorlardan naqd pul olayotganda korxonalar:

- fiskal xotirali nazorat-kassa mashina (NKM)larini qo'llashi;
- xaridorlarga undan naqd pul qabul qilinganligini tasdiqlaydigan chek berishi shart.

O'zbekiston Respublikasida faqat O'zbekiston Respublikasi hududida foydalanish uchun ruxsat berilgan, Fiskal xotirali nazorat-kassa mashinalarining davlat reestriga kiritilgan NKM modellaridan foydalanish mumkin. Har qanday apparat "O'zstandart" agentligi yoki u akkreditatsiyalagan organ tomoni-

dan sertifikatlanishi va muvofiqlik sertifikatiga ega bo'lishi kerak. Ilgari ishlatilgan NKMDan foydalanish taqiqlanmagan. Albatta, bunday NKM soliq organlaridagi avvalgi hisobdan o'chirilishi kerak, bu haqda DSI apparatning ro'yxatdan o'tkazish kartasida maxsus belgi qo'yadi. Har qanday – yangi yoki ishlatilgan – NKMni qo'llashni boshlashdan avval uni savdo shoxobchasi joylashgan joydagi soliq organida ro'yxatdan o'tkazish va ro'yxatdan o'tkazish kartochnasini olish kerak. KM savdo shoxobchasi joylashgan joydagi soliq organida ro'yxatdan o'tkaziladi. Agar savdo shoxobchalari bir nechta bo'lsa, joylashgan joydagi DSIda ro'yxatdan o'tkazilgan alohida kassa apparati bilan har bir savdo shoxobchasi jihozlanishi kerak.

Soliq organlari 5 ish kuni mobaynida taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligini tekshiradilar, mazkur NKMning fiskal xotirasiga kirishni kodlashtiradilar va uni plombalaydilar. NKM plombalarining butligi uchun shaxsan korxonra rahbari javob beradi. Ish kuni oxirida kassir NKM bo'yicha kundalik hisobotni olishi va kassir-operatsiyachining nazorat-kassa daftarini (uni kassa daftari bilan chalkashtirmaslik kerak) albatta to'ldirish shart.

Korxonra kassasiga naqd pullarni qabul qilish kassa kirim orderi (KO-1) bilan amalga oshiriladi. U ikki qismdan iborat: kirim orderi (blankning chap qismi) va unga oid kvitansiya (o'ng qismi). Kassa kirim orderini buxgalteriya yozib beradi va bosh buxgalter yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan imzolanadi.

Kassa orderlarini olish vaqtida kassir:

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

- hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini;

- hujjatlarda qayd etilgan ilovalarning mavjudligini tekshirishi shart.

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

Kassa orderlari kassaga topshirilguniga qadar tashkilot buxgalteriyasi tomonidan tegishli ravishda "Kassa kirim orderlarini qayd etish daftari"da va "Kassa chiqim orderlarini qayd etish daftari"da ro'yxatga olish lozim. Ish haqini to'lashga doir to'lov qaydnomalariga rasmiylashtirilgan kassa chiqim orderlari u to'langanidan so'ng ro'yxatga olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar kassasidan naqd pullar chiqim kassa orderlari (KO-2) asosida yoki tegishlicha rasmiylashtirilgan boshqa hujjatlar (to'lov vedomoslari, 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 xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalterning yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzosi bo'lishi kerak.

2.1-jadval

**Kassa kirim orderlarini qayd etish
DAFTARI**

T/r	Kimdan olindi	Maqsadi	Miqdori(summasi)	Sana

2.2-jadval

**Kassa chiqim orderlarini qayd etish
DAFTARI**

T/r	Kimga berildi	Maqsadi	Miqdori(summasi)	Sana

Chiqim kassa orderlariga ilova qilinadigan hujjatlar, arizalar, to'lovnomalar (schyotlar) va boshqalarda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining ijozat beruvchi imzosi bo'lgan hollarda chiqim kassa orderlarida rahbar imzosi bo'lishi shart emas.

Xo'jalik yurituvchi subyektning 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'rmini 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, xo'jalik yurituvchi subyekt 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.

Kirim va chiqim kassa orderlari buxgalteriya tomonidan siyoh yoki sharikli ruchka bilan aniq va tushunarli yozilishi shart. Hujjatni elektron tarzda to'ldirish va keyin bosib chiqarish ham mumkin. Kassa orderlariga har qanday o'chirib yozish va tuzatishlar kiritish, izohlar yozishga yo'l qo'yilmaydi.

Kassa limiti – bu sizning kassangizda doimo turishi mumkin bo'lgan pul miqdoridir. U har yili yanvar oyida korxonalar va banklar o'rtasidagi kelishuvga asosan belgilanadi va har qanday paytda naqd pul aylanmasidan kelib chiqqan holda yil davomida qayta ko'rib chiqilishi mumkin. Agar korxonaning o'rtacha kunlik naqd pul tushumi eng kam oylik ish haqi summasiga yetmaydigan bo'lsa, limit 2 yil muddatga belgilanadi.

Agar siz hisob-kitoblarni naqd pulda amalga oshirmasangiz, u holda kassangiz limiti ham nolga teng bo'ladi, chunki kassada pul qoldirishga sizda ehtiyoj bo'lmaydi.

Limit doirasidan ortiqcha pul mablag'larini mehnatga haq to'lash kunlaridagina (3 ish kuni) saqlash mumkin.

Korxonaga kassasiga kelib tushgan naqd pul tushumi har kuni to'liq bankka topshirilishi shart - inkassator xizmati orqali yoki korxonaning o'zi uni mustaqil ravishda banklarning kunduzgi va kechki kassalariga topshiriladi.

Kassir kassa kirim va chiqim orderlari asosida **kassa daftarini** yuritadi, unda tashkilotning barcha kelib tushgan va berilgan naqd pullari hisobga olinadi.

Kassa daftaridagi varaqlar oldindan raqamlangan, tikilgan va tashkilot muhri bilan muhrlangan (korxonada muhr mavjud bo'lgan taqdirda) bo'lishi lozim. So'nggi varaqda varaqlar soni, rasmiylashtirilgan sana ko'rsatiladi va rahbar hamda bosh buxgalter imzosi qo'yiladi.

Kassa daftaridagi yozuvlar qoraqog'oz vositasida 2 nusxada yoziladi. Bunda varaqlarning birinchi nusxalari kassa daftarida qoladi, qirqiladigan ikkinchi nusxasi esa kassirning hisoboti hisoblanadi. Varaqlarning ikkala nusxasi bir xil raqam bilan raqamlanadi.

amalga oshiriladi. Ammo yil yakunida daftar baribir bosmadan chiqarilishi, varaqlarning umumiy soni rahbar hamda bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlanishi, tashkilot muhri bilan muhrlanishi lozim bo'ladi.

Kassirning ishlov berilgan hisoboti asosida buxgalteriyada 5000 hisobvarag'ining krediti bo'yicha 1-jurnal-orderda va debeti bo'yicha 1- vedomostda kassa muomalalarining hisobi yuritiladi.

Kassa operatsiyalarini aks ettiruvchi buxgalteriya o'tkazmalari:

Bankdagi hisobraqamdan pul mablag'lari kassaga kelib tushdi (ish haqi, nafaqa, mukofotlar va shu kabilarni berish uchun):

Debet 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

Kredit 5110 "Hisob-kitob schyoti".

Hisobdor shaxslar tomonidan ishlatilmagan oldin olingan bo'naklarning qaytarilishi aks ettirildi:

Debet 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

Kredit 4200 "Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

Mahsulot, tovar, ish va xizmatlarning naqd pulga sotilishi aks ettirildi:

Debet 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

Kredit 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar";

9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar";

9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

Pul mablag'larining kassadan bankdagi hisob-kitob schyotiga o'tkazilishi aks ettirildi:

Debet 5110 "Hisob-kitob schyoti";

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

Hisobdor summalarning berilishi aks ettirildi:

Debet 4200 "Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar";

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

Hisoblangan mehnat haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar (mukofot va shu kabilar) berilishi aks ettirildi:

Debet 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar";

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

Puli berilgan holda sotilgan tovarlarning qaytarib olinishi aks ettirildi:

Debet 9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi";

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

2.3. Kassadagi naqd pullarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi

Kassa inventarizatsiyasi bir oyda bir marta o'tkazilib, unda haqiqatda bo'lgan pul mablag'lari sanaladi. Hech qanday hujjatlar yoki tilxatlar naqd pul qoldig'iga kiritilmaydi. Hisoblab chiqish albatta kassir hozirligida amalga oshiriladi. Kassirning kassada mazkur korxonaga tegishli bo'lmagan pul mablag'lari va boshqa boyliklarning borligi to'g'risida bayonotlari e'tiborga olinmaydi. Inventarizatsiyalash paytida nafaqat seyfdagi, balki umuman butun kassa xonasidagi qimmatliklarning hisobi yuritilishi sababli ushbu joyda o'zining shaxsiy pullarini saqlashga ruxsat etilmaydi.

Kassa daftaridagi yozuvlarning hujjatlar bilan asoslanganligi ham tekshiriladi. Ular to'g'ri rasmiylashtirilgan kiritim va chiqim kassa orderlari bilan tasdiqlanishi kerak. Kassa daftarini elektron (dasturiy) uslubda yuritiladigan tashkilotlarda hujjatlarga ishlov berish tizimining to'g'ri yuritilishi tekshiriladi.

Kassa inventarizatsiyasini o'tkazish muddatlari kompaniyaning xususiyatidan kelib chiqqan holda mustaqil belginaladi.⁷

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 xo'jalik yurituvchi subyektda bir nechta kassa mavjud bo'lsa, o'tkazish holida buxgalter barcha kassalarni muhrlaydi. Kassa kaliti kassirda, muhr esa bosh buxgalterda qoladi;

⁷Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duc. Financial and managerial accounting. 2014. 48 p.

- kassadagi naqd pullar va qimmatbaho qog'ozlar kassir va bosh buxgalter ishtirokida birma-bir sanab chiqiladi. Pullar qanday holda bo'lishidan qat'iy nazar, to'liq sanab chiqilishi lozim. Bank o'ramidagi pullar ham o'ramidan olib, sanaladi. Sanash tugagach, dalolatnoma tuziladi. Dalolatnomada kassadagi pullar belgilari bo'yicha alohida ko'rsatiladi va ularning to'liq summasi yoziladi. Dalolatnomaga taftish hay'ati, bosh buxgalter va kassir imzo chekadi. Kassa xarajat orderi bilan rasmiylashtirilmagan turli xildagi tilxatlar, vedomostlar va schyotlar tekshirish jarayonida hisobga olinmaydi;

- kassadagi sanalgan pullarning va qimmatbaho qog'ozlarning hammasi shu xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli hisoblanadi, chunki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar va shaxslarning pullari va qimmatbaho qog'ozlarini xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida saqlash taqiqlanadi;

- kassadagi kamomad yoki ortiqcha pul mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotni auditor dalolatnomada yoritadi, pul mablag'larining pul mablag'i yoki kam chiqishi sabablari to'g'risida kassirdan tushuntirish xati oladi. Kamomad summasi yoki suiiste'mol qilingan pul miqdori haddan ziyod bo'lsa, buxgalter bu haqda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga xabar beradi;

- kassani tekshirish vaqtida kassadagi qimmatbaho qog'ozlar (aksiyalar, 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.

Kassani inventarizatsiyalash natijalari "Naqd pul mablag'larini inventarizatsiyalash dalolatnomasi"da aks ettiriladi. Unda inventarizatsiyalash kunida qimmatliklarning inventarizatsiyalash natijasi bo'yicha haqiqatdagi qoldig'i va hisob ma'lumotlari bo'yicha qoldig'i ko'rsatiladi. Kamomad yoki ortiqcha naqd pul aniqlanganda dalolatnomada uning summasi va paydo bo'lish sabablari ko'rsatiladi. Dalolatnomani inventarizatsiyalash komissiyasi a'zolari va moddiy javobgar shaxs imzolaydilar. Dalolat-

nomaning bir nusxasi tashkilot buxgalteriyasiga topshi-riladi, ikkinchi nusxasi moddiy javobgar shaxsda qoladi. Moddiy javobgar shaxslar almashganda dalolatnoma uch nusxada tuziladi.

Ortiqcha pul mablag'lari kirim qilinishi, kamomad esa aybdor shaxsdan undirilishi kerak.

Inventarizatsiya natijalari o'z vaqtida buxgalteriya hisob-varaqlarida aks ettiriladi:

➤ ortiqcha pullar chiqqanda, ushbu summa kassaga qaytadan kirim qilinadi:

Debet 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

Kredit 9390 "Boshqa operasion daromadlar".

➤ kamomad aniqlanganida:

Debet 4730 "Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi";

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

➤ kamomad summasini kassir bevosita kassaga to'laganida:

Debet 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

Kredit 4730 "Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi".

➤ kamomad summasi kassirning ish haqidan ushlab qolinganda:

Debet 6710 "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar";

Kredit 4730 "Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi".

2.4. Banklarda hisob-kitob schyotlarini ochish tartibi

Xo'jaliklarda mavjud pul mablag'laridan maqsadli foydalanish va ularni samarali boshqarish, shuningdek, olinadigan mablag'lar va majburiyatlarni o'z vaqtida so'ndirish buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2009-yil 16- martdagi 7/2-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisob-

varaqlari to'g'risida"gi Yo'riqnomaga asosan banklarda schyot ochiladi.

Banklarda quyidagi turdagi bank hisobvaraqlari ochish mumkin:

- a) talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari;
- b) jamg'arma depozit hisobvaraqlari;
- d) muddatli depozit hisobvaraqlari;
- e) ssuda hisobvaraqlari;
- f) boshqa depozit hisobvaraqlari.

Xo'jalik yurituvchi subyektning davlat ro'yxatidan o'tganidan so'ng birinchi marta milliy valyutada ochgan talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i uning asosiy hisobvarag'i hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt asosiy hisobvarag'ini ochgandan keyin milliy va chet el valyutasida ochadigan barcha talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari uning ikkilamchi hisobvaraqlari hisoblanadi.

Mijozlar tomonidan bank hisobvaraqlari ochilayotganda, bank hisobvarag'i shartnomasi tuziladi.

Bank hisobvarag'i shartnomasida bank mijozning hisobvarag'iga kelib tushayotgan mablag'larni hisobvaraqqa kirim qilish va uni kiritib qo'yish, mijozning hisobvaraqdagi mablag'larni asarruf etish borasidagi topshiriqlarini ijro etish shartlari, bu boradagi mijoz hamda bank huquqlari va majburiyatlari, bank xizmatlari uchun to'lanishi lozim bo'lgan komissiyalar hamda boshqa shartlar belgilab olinadi.

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

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

- a) hisobvaraq ochish to'g'risida ariza;

b) tijorat faoliyati uchun mo'ljallangan tovarlarni xorijdan olib keluvchi yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan - yashash joyi bo'yicha davlat soliq xizmati organi tomonidan berilgan Tijorat faoliyati uchun mo'ljallangan tovarlarni olib keluvchi yakka tartibdagi tadbirkor davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnoma nusxasi;

d) davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi;

e) imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan ikki dona varaqcha.

f) tadbirkorlik faoliyati subyektlari bo'lgan rezident yuridik shaxslar tomonidan ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalarning nusxalari, xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar va xorijiy sarmoya ishtirokidagi boshqa korxonalarning ta'sis hujjatlari va ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalarning notarial tasdiqlangan nusxalari;

g) mijoz nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o'rnini bosadigan hujjat). Shaxsini tasdiqlovchi hujjatning asli ko'rsatilgandan so'ng, bank tomonidan undan nusxa olinadi.

Mikrofirmalar uchun buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxsning imzo namunasini taqdim etish talab etilmaydi.

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

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

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

2.5. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etish shakllari

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2013-yil 26-apreldagi 9/1-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida" Nizom asosida amalga oshiriladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning shakllari:

- 1) to'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar;
- 2) akkreditivlar bilan hisob-kitoblar;
- 3) inkasso bo'yicha hisob-kitoblar;
- 4) cheklar bilan hisob-kitoblar.

Yuqorida ko'rsatilgan shakllar bo'yicha naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishda quyidagi pul-hisob-kitob hujjatlaridan foydalaniladi:

- 1) memorial order;
- 2) to'lov topshiriqnomasi;
- 3) to'lov talabnomasi;
- 4) inkasso topshiriqnomasi;
- 5) akkreditivga ariza;
- 6) tijorat bankining hisob-kitob cheki.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar bank plastik kartalaridan (BPK) foydalangan holda ham amalga oshirilishi mumkin.

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

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

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

Banklar "Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legal-lashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining qonuniga (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2004-yil, 43-son, 451-modda) muvofiq, hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turishga yoki ularni amalga oshirishni rad etishga haqli.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida unga qo'yilgan talablarni qondirish uchun yetarli miqdorda mablag'lar bo'lmagan taqdirda, mablag'larni hisobdan chiqarish Xo'jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga (ro'yxat raqami 2342, 2012-yil 15-mart) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2012 yil, 11-son, 127-modda) muvofiq amalga oshiriladi.

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

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

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

– yuridik shaxslardan — hisob-kitob hujjatlaridagi imzolar va muhr izi imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchada ko'rsatilgan namunaga muvofiq (rahbarlik vazifalarini hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiradigan shaxsning) bo'lganda (mikrofirmalar uchun buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxsning imzo namunasini taqdim etish talab etilmaydi);

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

Mijozlarning imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchasida dumaloq muhr izi qo'yilmagan bo'lsa, hisob-kitob hujjatlari muhr izisiz qabul qilinadi.

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

Memorial order banklar tomonidan ishlatiladigan naqd pulsiz hisob-kitob hujjati bo'lib, undan quyidagi hollarda foydalaniladi:

– mijozlar bilan bog'liq bank operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblarda;

– bank xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha hisob-kitoblarda;

– banklarning o'z ichki operatsiyalarida;

– mijozning qarzdorlik mablag'larini qoplashda, agar banklar bilan mijozlar o'rtasida tuzilgan shartnomada belgilab qo'yilgan bo'lsa;

– buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatishda;

– jismoniy shaxslarning tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan yozma topshiriqlari bo'yicha mablag'larni naqd pulsiz shaklda o'tkazishni amalga oshirishda. Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, mazkur topshiriq memorial order bilan birga bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi.

To'lov topshiriqnomasi — mijozning unga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvarag'idan topshiriqnomada belgilangan summani mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'i nazarda tutilgan hisob-kitob hujjati.

To'lov topshiriqnomalari bilan tovarlar (ishlar, xizmatlar), soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hamda qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar amalga oshirilishi mumkin.

To'lov topshiriqnomalari bankka:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov topshiriqnomalari uch

nusxada taqdim qilinadi. Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi — bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi — mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi;

uchinchi nusxasi — mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi;

b) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilganda — to'lov topshiriqnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi — bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi — mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi.

Mijozlardan umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron to'lov topshiriqnomasi dasturiy nazoratdan o'tkaziladi va bank amaliyot kunida qayta ishlash uchun uzatiladi. Elektron to'lov topshiriqnomasi to'lov amalga oshirilganidan so'ng, ro'yxat ko'rinishida chop etiladi va bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi.

Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimi orqali yuborilgan elektron to'lov topshiriqnomalarning qog'oz ko'rinishidagi asl nusxasi bankka taqdim etilmaydi. Elektron to'lov topshiriqnomalarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma'lumotlarning to'g'riligi uchun mijoz javobgar hisoblanadi.

To'lov talabnomasi — mablag'larni oluvchining mablag'larni to'lovchi tomonidan to'lov talabnomasida ko'rsatilgan summani bank orqali to'lash to'g'risidagi talabi nazarda tutilgan hisob-kitob lhujjati.

To'lov talabnomasi tovarlar (ishlar, xizmatlar) uchun, shuningdek mablag'larni oluvchi hamda mablag'larni to'lovchi o'rtasida tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan boshqa to'lovlar bo'yicha taqdim etilishi mumkin.

To'lov talabnomalari quyidagi turlarga bo'linadi:

1. Akseptli to'lov talabnomasi — to'lov talabnomasida nazarda tutilgan summa mablag'larni to'lovchi tomonidan akseptlan-ganidan (tan olinganidan) so'ng, to'lovlar amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjati;

2. Akseptsiz to'lov talabnomasi — to'lov talabnomasida nazarda tutilgan summa mablag'larni to'lovchining roziligi bo'lishi yoki bo'lmasligidan qat'iy nazar, to'lovlar amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjati.

Inkasso topshiriqnomasi — mablag'larni oluvchining inkasso topshiriqnomasida ko'rsatilgan summani mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz ravishda hisobdan chiqarish bo'yicha topshirig'i nazarda tutilgan hisob-kitob hujjati.

Quyidagilar inkasso topshiriqnomalarini taqdim etish huquqiga ega:

a) davlat soliq xizmati organlari:

- davlat byudjetiga to'lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish uchun;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga majburiy to'lovlarni undirish uchun;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga majburiy to'lovlarni undirish uchun;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byud-jetdan tashqari Respublika yo'l jamg'armasiga majburiy to'lovlarni undirish uchun;

- fuqarolarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga jamg'arib boriladigan badallar bo'yicha to'lovlarni undirish uchun;

- debitorlarning bank hisobvaraqlariga o'zaro hisob-kitoblarning solishtirma dalolatnomasini ilova qilgan holda soliq to'lovchining soliq qarzi summasini undirish uchun;

- yuridik shaxslar tomonidan iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun muddati o'tkazib yuborilgan qarzni undirish uchun;

b) bojxona organlari — o'z muddatida to'lanmagan bojxona to'lovlari va jarimalarni undirish to'g'risida;

d) sud ijrochilari va undiruvchilar — ijro hujjatlari bo'yicha pul mablag'larini undirish to'g'risida;

e) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi:

- respublika byudjetidan moliyalashtirish jarayonida belgilangan miqdordan ortiq o'tkazilgan mablag'larni qaytarish uchun byudjet tashkilotlarining byudjet hisobvaraqlariga;

- tijorat banklariga shartnoma asosida depozitga qo'yilgan O'zbekiston Respublikasining respublika byudjeti mablag'lari va ular bo'yicha hisoblangan foizlari o'z vaqtida qaytarilmagan taqdirda, ularning istalgan hisobvaraqlariga;

- O'zbekiston Respublikasi kafolati ostida berilgan xorijiy kreditlarni qaytarish va foizlar to'lash bilan bog'liq majburiyatlar bo'yicha qarzdorlarning milliy va chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlariga.

Inkasso topshiriqnomasi bankka quyidagi tartibda taqdim qilinadi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda — inkasso topshiriqnomalari to'rt nusxada taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

birinchi, ikkinchi va uchinchi nusxalari — ijro uchun bankda qoldiriladi;

to'rtinchi nusxasi — qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan

imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi;

b) bir hudud ichida hisob-kitoblarni amalga oshirishda inkasso topshiriqnomalari uch nusxada bevosita mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinishi mumkin. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

birinchi va ikkinchi nusxalari — ijro hujjatlari ilova qilingan holda ijro uchun bankda qoldiriladi;

uchinchi nusxasi — qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi;

d) hududlararo hisob-kitoblarni amalga oshirishda inkasso topshiriqnomalari uch nusxada faqatgina mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

birinchi va ikkinchi nusxalari — qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi;

uchinchi nusxasi — qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi.

Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan inkasso topshiriqnomasini bajarish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilgan taqdirda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi — bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi — ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi;

uchinchi nusxasi — shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni oluvchiga beriladi;

b) bir hudud ichida hisob-kitoblar amalga oshirilganda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi — bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi — ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi;

d) hududlararo hisob-kitoblar amalga oshirilganda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi — bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi — ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi.

Akkreditiv bo'yicha hisob-kitob qilinganida mijozning (mablag'larni to'lovchining) topshirig'i bilan va uning ko'rsatmalariga muvofiq akkreditiv ochgan bank (bank-emitent) mablag'larni oluvchi yoki u ko'rsatgan shaxs hujjatlarni taqdim etgan va akkreditivda nazarda tutilgan boshqa shartlarni bajargan taqdirda to'lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

Akkreditivning amal qilish muddati va u bo'yicha hisob-kitob qilish tartibi mablag'larni to'lovchi bilan mablag'larni oluvchi o'rtasidagi shartnomada belgilab qo'yiladi.

Shartnomada yana quyidagilar bo'lishi kerak:

➤ mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning nomi;

➤ akkreditivning turi va uni bajarish usuli;

➤ akkreditiv ochilganligi haqida mablag'larni oluvchini xabardor qilish usuli;

➤ akkreditiv bo'yicha mablag'lar olish uchun mablag'larni oluvchi tomonidan taqdim etiladigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;

➤ tovarlar jo'natilganidan (xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilganidan) keyin hujjatlarni taqdim etish muddatlari, ularni rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar.

Akkreditiv quyidagi turlarga bo'linadi:

- qoplangan (deponentlangan) akkreditiv;
- qoplanmagan akkreditiv.

Qoplangan (deponentlangan) akkreditiv ochilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uni ochish vaqtida mijozning o'z mablag'larini yoki unga berilgan kreditni mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning majburiyatlari amal qilib turadigan butun muddatga mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank ixtiyoriga o'tkazishi shart.

Qoplanmagan akkreditiv ochilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka akkreditivning butun summasini mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankda yuritilayotgan hisobvarag'idan o'chirish huquqini beradi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan shaklda bo'lishi mumkin. Akkreditivda uning chaqirib olinmasligi nazarda tutilmagan bo'lsa, bunday akkreditiv chaqirib olinadigan akkreditiv hisoblanadi.

Chek — chek beruvchining hisobvarag'idan chek oluvchining hisobvarag'iga chekda belgilangan summani o'tkazish bo'yicha topshiriq nazarda tutilgan hisob-kitob hujjati.

Chek-hisob-kitob hujjati bo'lib chek beruvchining hamda chek oluvchining hisobiga chekda belgilangan (nazarda tutilgan) summani (mablag'ni) o'tkazish.⁸

Cheklar banklar buyurtmasiga muvofiq "Davlat belgisi" davlat-ishlab chiqarish birlashmasi tomonidan tayyorlanadi. Chek-

⁸Carl S.Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 72 p.

ning seriyasi va tartib raqami, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning nomi va firma belgisi bosma shaklda chor etiladi.

Cheklar jismoniy va yuridik shaxslar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladi.

Chekning maksimal summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan, minimal summasi va chekning amal qilish muddati banklar tomonidan belgilanadi.

BPK — bank tomonidan emissiya qilingan, personalizatsiyalangan, to'lov vositasi sifatida ishlatiladigan va o'z saqlovchisiga bank hisobvarag'idagi mablag'lari doirasida operatsiyalarni, jumladan, hisobvara q orqali naqd pulsiz hisob-kitoblarni (to'lovlarni) amalga oshirish, undan naqd pul mablag'larini va bank kreditini olish imkonini beruvchi bank plastik kartasi.

BPKlardan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan naqd pulsiz hisob-kitoblarda, shuningdek naqd pul beradigan shoxobchalar va bankomatlardan naqd pul mablag'larini olishda foydalaniladi.

Xalqaro BPKlar vakolatli banklar tomonidan muomalaga chiqariladi va ularga xizmat ko'rsatiladi.

Korporativ plastik kartochka korxonaga karta hisobvarag'ida hisobda turgan pul mablag'larini tasarruf etish, tovarlar, ishlar yoki xizmatlar uchun naqd pulsiz shaklda to'lovlarni amalga oshirish huquqini beruvchi bank kartasi. Korporativ bank kartalari yordamida hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi maxsus "Yuridik shaxslar tomonidan milliy valyutadagi korporativ bank kartalaridan foydalanish tartibi to'g'risida"gi Nizom⁹ bilan belgilangan.

Korporativ kartochkalar yuridik shaxslarga, shuningdek yuridik shaxsni tashkil etmaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlarga beriladi. Ular yordamida Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga¹⁰ muvofiq korxonaning ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatida zarur bo'lgan hamma narsa uchun haq to'lash mumkin.

⁹O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 18.04.2005 yildagi 1470-son bilan ro'yxatga olingan

¹⁰O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 05.02.1999 yildagi 54-son Qarori

Korporativ kartochkadan bankomat orqali naqd pul olish, unga ish haqi va ish haqiga tenglashtirilgan to'lovlar, pensiyalar, nafaqalar, stipendiyalar va dividendlarni o'tkazish uchun foydalanish mumkin emas.

2.6. Hisob-kitob va chet el valyutasi schyotlaridagi pul mablag'lari bo'yicha muomalalar hisobi

Korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 5110 "Hisob-kitob schyoti" da amalga oshiriladi.

Pul o'tkazish yo'li bilan (naqd pulsiz) hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar:

- ishlar, tovarlar, xizmatlar uchun haq to'lash;
- qarz va kreditlar;
- ustav fondiga hissalar va hokazolar tarzida kelib tushadi.
- naqd pul mablag'lari hisobraqamga korxonaga kassasidan;
- naqd pul tushumi qabul qilinganidan keyin;
- ish haqini deponentlash, pul mablag'larini hisobdor shaxslardan qaytarish va boshqa shunga o'xshash vaziyatlarda kelib tushadi.

5110 "Hisob-kitob schyoti"ning debeti bo'yicha korxonaning hisob-kitob schyotiga pul mablag'larining kelib tushishi aks ettiriladi. 5110 "Hisob-kitob schyoti"ning kreditida korxonaning hisob-kitob schyotidan pul mablag'larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko'chirmasini tekshirish natijasida korxonaning hisob-kitob schyoti debeti yoki kreditiga xatolik bilan olib borilgan summalar 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar" yoki 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan schyotlar" bilan bog'langan 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 schyotlar (5100) bo'yicha analitik hisob milliy valyutadagi pul

mablag'larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir schyot bo'yicha yuritiladi.

Korxonaga o'zining hisobraqami bo'yicha barcha operatsiyalarni shaxsiy hisobvaraqlarning holatiga doir ko'chirmalar yordamida tekshirishi mumkin. Bu bank taqdim etadigan ko'chirmaning odatdagidek qog'oz shakli ham, elektron hujjat ham bo'lishi mumkin. Korxonaga tanlagan bank hisobraqamiga xizmat ko'rsatish tizimidan qat'iy nazar, ko'chirma bank tomonidan hisob-kitob raqami bo'yicha operatsiyalar o'tkazilgan har bir kun uchun qog'oz shaklida beriladi. Bank operatsiyalarni o'tkazishi uchun asos bo'lgan hujjatlarning nusxalari ko'chirmaga ilova qilinadi.

Pul mablag'lari harakatini aks ettirganda buxgalteriya hisobida hisobvaraqlar debeti bo'yicha qoldiq va kirim, hisobvaraqlar krediti bo'yicha-chiqim hisobga olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasi hisob-kitob schyotidan ko'chirma va unga ilova qilingan hujjatlarni har tomonlama tekshirgandan so'ng, hujjatlar qayta ishlanadi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklini qo'llovchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda 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.

2.4-jadval

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi

N ^o	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijara-chidan ijara to'lovlarning kelib tushishi	5110	4810, 4820
2	Tovarlarni kreditga sotishdan tushgan pullar	5110	4710
3	Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotilishidan tushgan tushumlar	5110	4010
4	Pul mablag'lari kassadan hisob-kitob schyotiga topshirildi	5110	5010

5	Chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag'lari o'tkazildi	5530	5110
6	Bankka qaytarilgan chek va akkreditivlar bo'yicha summalar hisob-kitob schyotiga o'tkazildi	5110	5510, 5520
7	Ilgari qisqa muddatli investitsiya tartibida berilgan qarzlarning qaytarilishi	5110	5830
8	Ilgari berilgan bo'nak qaytarildi	5110	4310- 4390
9	Qondirilgan da'volar summasining kelib tushishi	5110	4860
10	Olingan bo'naklar summasi	5110	6310- 6390
11	Ilgari aksiyaga obuna bo'lgan ta'sischilardan ulush summasining kelib tushishi	5110	4610
12	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aksiyalardan emission daromadning kelib tushishi	5110	8410
13	Bankdan kassaga pul mablag'lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun)	5010	5110
14	Xususiy aksiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5110
15	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi	6010	5110
16	Berilgan bo'naklar summasi	4310- 4330	5110
17	Ilgari olingan bo'naklarni qaytarilishi	6300, 7310	5110
18	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz summasining o'tkazilishi	6410	5110
19	Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6510- 6530	5110
20	Ta'sischilarga hisoblangan dividendning to'lanishi	6610	5110
21	Ajratilgan bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan qarz summasining qoplanishi	6110, 6120	5110
22	Qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi	6810- 6840	5110
23	Uzoq muddatli kredit va qarzlarning joriy qismining qoplanishi	6950	5110

24	Hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6920	5110
25	Ijaraga beruvchiga tegishli bo'lgan to'lovlar to'landi	6910, 6950	5110

Chet el valyutasi deganda O'zbekiston milliy valyutasi – so'mdan farq qiladigan har qanday valyuta tushuniladi. Korxonalariga bir bankda – muayyan chet el valyutasida faqat bitta valyuta hisobvarag'ini ochishga ruxsat berilgan.

O'zbekiston Respublikasi va chet mamlakatlar hududidagi banklar schyotlaridagi chet el valyutasidagi pul mablag'larining naqdligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

5210 "Mamlakat ichida valyuta schyotlari";

5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari";

5210 "Mamlakat ichida valyuta schyotlari" va 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari" schyotlarining debetida valyuta schyotlariga pul mablag'larining kelib tushishi, kreditida esa pul mablag'larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko'chirmasini tekshirish natijasida aniqlangan korxonaning valyuta schyotining debeti yoki kreditiga xatolik bilan o'tkazilgan summalar 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar" yoki 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan schyotlar" schyotlari bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

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

Valyuta kursi — chet el valyutalarining O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki belgilagan so'mga doir narxi.

Valyuta mablag'larining analitik hisobi chet el valyutasidagi pul mablag'larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir schyot bo'yicha yuritiladi.

Chet el valyutasidagi operatsiyalar bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyekt:

a) mol-mulkni (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-moddiy zaxiralar va boshqa aktivlarni) chet el valyutasida xarid qiladigan yoki sotadigan;

b) to'lanadigan yoki olinadigan summalari chet el valyutasida belgilanadigan kredit yoki qarz oladigan yoxud taqdim etadigan;

d) zimmasiga chet el valyutasida majburiyat oladigan yoki uni so'ndiradigan hollarda chet el valyutasida sodir etiladigan bitimlar hisoblanadi.

Chet el valyutasidagi operatsiyalar, shu jumladan quyidagilar bo'yicha operatsiyalar, buxgalteriya hisobida ular amalga oshirilgan sanadagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi:

a) kassadagi, bankdagi depozit va ssuda hisobraqamlaridagi, akkreditivlardagi valyuta mablag'lari, valyutadagi ssuda qarzlari;

b) chet el valyutasidagi debitorlik va kreditorlik qarzlari, kreditlar va qarzlar;

d) tuzilgan shartnomalar bo'yicha chetdan keltirilgan tovar-moddiy boyliklar va boshqa aktivlarni bojxona yuk deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasida kirim qilish;

e) chet el valyutasida bojxona to'lovlarini amalga oshirish;

f) chet el valyutasida ifodalangan pul hujjatlari;

g) chet el valyutasidagi qimmatli qog'ozlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar balansning valyuta moddalarini har oyi hisobot oyining oxirgi sanasi va xo'jalik operatsiyalarni amalga oshirish sanasida Markaziy bank kursi bo'yicha qayta baholashni amalga oshiradi. Baholash va kurs farqlarini aniqlash maqsadida balansning valyuta moddalariga quyidagilar kiradi:

a) kassadagi, bankdagi depozit va ssuda schyotlaridagi valyuta mablag'lari, shu jumladan akkreditivlar;

b) chet el valyutasidagi pul hujjatlari;

d) chet el valyutasida ifodalangan qisqa muddatli va uzoq muddatli investitsiyalar;

e) chet el valyutasida ifodalangan debitorlik va kreditorlik qarzlar, kreditlar va pul qarzlar.

Quyidagilar qayta baholanmaydi:

a) xo'jalik yurituvchi subyektning chet el valyutasiga xarid qilingan asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari, o'rnatiladigan uskunalari, kapital qo'yilmalari, tovar-moddiy zaxiralari;

b) ustav kapitali miqdori va xo'jalik yurituvchi subyektning, shuningdek chet el investitsiyalariga ega bo'lgan korxonalarining ta'sischilari (qatnashchilari) ulushlarining nisbatlari.

Balansning valyuta moddalarini har oy qayta baholash natijasida vujudga keladigan kurs farqlari to'g'ri olib borish usuli qo'llanilganda moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga hisobdan chiqariladi va buxgalteriya hisobida quyidagi schyotlarda aks ettiriladi:

a) ijobiy kurs farqi — 9540 "Valyutalar kurslari farqidan daromadlar" schyotining krediti bo'yicha;

b) salbiy kurs farqi — 9620 "Valyutalar kurslari farqidan zararlar" schyotining debeti bo'yicha.

Balansning valyuta moddalarini har oy qayta baholash natijasida vujudga keladigan kurs farqlari jamg'arish usuli qo'llanilganda ular vujudga kelgan vaqtda moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga olib borilmaydi va buxgalteriya hisobida quyidagi schyotlarda aks ettiriladi:

a) ijobiy kurs farqi — 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" schyotining krediti bo'yicha — ularning joriy qismi va (yoki) 7230 "Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar" schyotining krediti bo'yicha — ularning uzoq muddatli qismi;

b) salbiy kurs farqi — 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar" schyotining debeti bo'yicha — ularning joriy qismi va (yoki) 0990 "Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar" schyotining debeti bo'yicha — ularning uzoq muddatli qismi.

Hosil bo'lgan kurs farqi xo'jalik yurituvchi subyektlarning xohish-istagiga ko'ra bevosita kiritish yo'li bilan) yoki jamg'arish yo'li bilan moliyaviy natijalarga hisobdan chiqariladi.

Jamg'arish usulini qo'llash natijasida jamg'arilgan kurs farqlari moliyaviy-xo'jalik faoliyat natijalariga quyidagi tartibda olib boriladi:

a) chet el valyutasidagi debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha — ularning to'lanishi (yoki hisobdan chiqarilishi) bo'yicha;

b) boshqa hollarda — balansning tegishli valyuta moddalari bilan xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilishi bo'yicha.

Buxgalteriya hisobida **chet el valyutasini sotib olish** quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) valyuta bozoridagi bitim kursi bo'yicha hisob-kitob schyotidan so'm mablag'larini o'tkazish (ko'chirish):

Debet 5530;

Kredit 5110.

b) chet el valyutasini **Markaziy bank kursidan yuqori bahoda** xarid qilinganda:

Debet 5210;

Debet 9620;

Kredit 5530.

d) chet el valyutasini **Markaziy bank kursidan past bahoda** xarid qilinganda:

Debet 5210;

Kredit 5530;

Kredit 9540.

Buxgalteriya hisobida **chet el valyutasini sotish** quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) chet el valyutasini **Markaziy bank kursi bo'yicha** valyuta schyotidan o'tkazilishi (ko'chirilishi):

Debet 5530;

Kredit 5210.

b) chet el valyutasini **Markaziy bank kursidan yuqori bahoda** sotilganda sotilgan chet el valyutasining so'mdagi ekvivalentini hisob-kitob schyotiga kirim qilinishi:

Debet 5110;

Kredit 5530;

Kredit 9540.

d) chet el valyutasini **Markaziy bank kursidan past bahoda** sotilganda sotilgan chet el valyutasining so'mdagi ekvivalentini hisob-kitob schyotiga kirim qilinishi:

Debet 5110;

Debet 9620;

Kredit 5530.

2.7. Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablaglari hisobi

O'zbekiston Respublikasi hududi va chet mamlakatlardagi akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa to'lov hujjatlaridagi (veksellardan tashqari) pul mablag'larining mavjudligi va harakati to'g'risida, shuningdek, maqsadli moliyalashtirish (tushumlar) pul mablag'larining alohida saqlanadigan qismining harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

5510 "Akkreditivlar";

5520 "Chek daftarchalari";

5530 "Boshqa maxsus schyotlar".

5510 "Akkreditivlar" schyotida akkreditivdagi pul mablag'lari hisobga olinadi. Akkreditivga pul mablag'larini o'tkazish 5510 "Akkreditivlar" schyotining debetida va 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari" va boshqa schyotlarning kreditida aks ettiriladi.

5510 "Akkreditivlar" schyoti bo'yicha akkreditivga hisobga olingan pul mablag'lari ularning ishlatilishi bo'yicha (bank ko'chirmalariga asosan), 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"ning debetiga hisobdan chiqariladi. Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag'lar, bank tomonidan ular qaysi schyotdan o'tkazilgan bo'lsa, shu schyotlarga qayta tiklanganda 5510 "Akkreditivlar" schyotining krediti, 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari" va boshqa schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

5510 "Akkreditivlar" schyoti bo'yicha analitik hisob korxonasi tomonidan qo'yilgan har bir akkreditiv bo'yicha alohida yuritiladi.

5520 "Chek daftarchalari" schyotida chek daftarchalaridagi pul mablag'larining harakati hisobga olinadi. Chek daftarchalarini berishda pul mablag'larini deponentlash 5520 "Chek daftarchalari" schyotining debeti va 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichida valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari",

6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" va boshqa schyotlarning kreditida aks ettiriladi. Korxonada tomonidan berilgan cheklarning to'lovi doirasidagi summa 5520 "Chek daftarchalari" schyotining kreditidan xarajat va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi. Chek bilan berilgan, lekin bank tomonidan to'lanmagan (to'lovga taqdim etilmagan) summa 5520 "Chek daftarchalari" schyotida qoladi va ushbu 5520 "Chek daftarchalari" schyotining qoldig'i bank ko'chirmalari bilan mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan cheklarning (foydalanilmay qolgan) summasi 5520 "Chek daftarchalari" schyotining kreditida 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichida valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari" va boshqa schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Kreditor korxonalar bilan hisob-kitob qilish uchun korxonada xodimlariga hisobdorlikka berilgan chek daftarchalaridagi mablag'larning harakati ustidan nazorat tezkor ravishda yuritiladi.

5520 "Chek daftarchalari" schyoti bo'yicha analitik hisob har bir olingan chek daftarchalari bo'yicha yuritiladi.

5530-"Boshqa maxsus schyotlar"da bankda maxsus saqlanadigan maqsadli moliyalashtiriladigan (tushumlar) mablag'lar, shu jumladan ijtimoiy muassasalar, obyektlar (bolalar bog'chasi va boshqalar)ni saqlash uchun ota-onalardan, o'zga foydalanuvchilar va boshqa manbalardan kelib tushgan pul mablag'lari; korxonaning talabiga ko'ra alohida schyotda yig'iladigan va sarflanadigan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari; davlat idoralarning subsidiyalari va shu kabilarning harakati hisobga olinadi.

Korporativ kartochkalar bo'yicha hisob-kitoblarning buxgalteriya hisobi 5530 "Boshqa maxsus schyotlar" pul mablag'larini hisobga olishning maxsus hisobvarag'ida yuritiladi. Korporativ kartochka tutib turuvchisi uni olgan kundan boshlab 10 kundan kechiktirmay buxgalteriya oldida undan sarflangan mablag'lar to'g'risida hisobot berishi shart. Buyruq bilan hisobot uchun kam muddat, masalan, - har kun har bir ish kuni oxirida deb ham belgilash mumkin.

Agar kartochkadan xizmat safari xarajatlari to'lansa, hisobot xodim xizmat safaridan qaytganidan keyin 3 kun mobaynida taqdim etiladi.

4230-hisobvaraqlar kartaning mas'ul tutuvchisi (kompaniyaning shtatdagi xodimi) qilingan xarajatlar bo'yicha hisobot berganidan keyin yopiladi (debetlanadi). Bunda ayni nimaga haq to'langanligiga qarab turli hisobvaraqlar debetlanadi.

Misol uchun, kanselyariya tovarlari xarid qilinganda 1080 "Inventar va xo'jalik anjomlari" hisobvarag'i debetlanadi, agar printer uchun tonerni almashtirish bo'yicha xizmatlar uchun haq to'langan bo'lsa, 9420 "Ma'muriy xarajatlar" hisobvarag'i debetlanadi.

Korxonaning ajratilgan bo'linmalarga bankda joriy xarajatlarni (mehnat haqi, alohida xo'jalik xarajatlari, xizmat safarlari va shu kabilar) amalga oshirish uchun ochilgan joriy schyotlarda ushbu ko'rsatilgan mablag'larning harakati alohida schyotda aks ettiriladi.

5530 "Boshqa maxsus schyotlar" bo'yicha analitik hisobni tashkil etish O'zbekiston Respublikasi hududi va chet eldagi boshqa maxsus schyotlardagi pul mablag'larining naqdligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

2.5-jadval

Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi	5510	5110-5220
2	Qondirilgan da'volar summasining maxsus schyotga kelib tushishi	5510-5530	4860
3	Depozit ishtirokchisi sifatida aksiya obunachilaridan bo'nak summasining olinishi	5530	6320
4	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobidan akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi	5510	6810
5	Sotish xarajatlarining to'lovi chek bilan amalga oshirildi	9410	5520
6	Ishlatilmagan summaning muddat oxirida qaytarilishi:	5110-5220	5510

	a) akkreditivlar b) chek daftarchalari	5110-5220	5520
7	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzni to'lashda akkreditivdagi summa hisobdan chiqarildi	6010	5510
8	Akkreditivdan bo'nakning berilishi	4310-4330	5510
9	Sug'urta bo'yicha qarzlarning akkreditiv mablag'lari hisobiga qoplanishi	6510	5510
10	Boshqa kreditorlarning xizmatlari uchun to'lovlarda ishlatilgan cheklar summasini hisobdan chiqarish	6990	5520
11	Maxsus schyotdan shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan qarzning to'lanishi	6120	5530
12	Sotib olingan yo'llanma uchun maxsus schyotdan to'langan summa	5610	5530
13	Chek daftarchalaridagi ishlatilmagan mablag'larning qisqa muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi	6810	5520
14	Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag'ning uzoq muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi	6950, 7810	5510
15	Hisoblangan foizlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6920	5510-5530
16	Ijaraga beruvchiga tegishli bo'lgan to'lovlar to'landi	6910, 6950	5530

5610 "Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)" schyotida markalar, pattalar va boshqa pul ekvivalentlari nominal qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotning debetida pul ekvivalentlarini sotib olish pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda, kreditida esa pul ekvivalentlarining sarflanishi xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

2.6-jadval

Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi

N ^o	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
----------------	----------------------------------	-------	--------

1	Pul ekvivalentlarining naqd pulga xarid qilinishi	5610	5010, 5020
2	Pul ekvivalentlarini hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini o'tkazish orqali xarid qilinishi	5610	5110
3	Hisobdor shaxslar orqali pul ekvivalentlarining xarid qilinishi	5610	4220-4290 6970
4	Turli shaxslardan pul ekvivalentlarining xarid qilinishi	5610	6990

5710 "Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)lari" schyotida saqlash joyidan chiqib ketgan, ammo mo'ljallangan joyiga yetib bormagan pul mablag'lari (inkassatorga berilgan sotishdan olingan tushumlar, pul o'tkazmalari) hisobga olinadi.

5710 "Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)lari" schyotining debetida pulni inkassatorlarga topshirish kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Pul mablag'lari kirim qilingandan keyin 5710 "Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)lari" schyoti kreditlanib, pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

5710 "Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)lari" schyotidagi summalarni bank muassasalari, pochta bo'limi kvitansiyalari, bank inkassatorlariga tushumni topshirish ilova qaydnomalarining nusxalari va boshqa hujjatlardagi ma'lumotlar bilan solishtirish lozim.

2.7-jadval

Yo'ldagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Kassadagi naqd pullarni bankdagi hisob-kitob schyotiga o'tkazish uchun inkassatorga topshirildi	5710	5010, 5020
2	Xaridorlarning qarzlari kelib tushgan pul o'tkazmalari bo'yicha qoplandi	5710	4010
3	Bankka hali kelib tushmagan pul mablag'larini o'tkazish orqali bo'nak olish	5710	6300, 7310

4	Turli debitorlardan pul o'tkazmalarini olish	5710	4890
5	Ajratilgan bo'linmalardan pul o'tkazmalarini olish	5710	4110
6	Yo'ldagi pul mablag'lari kassaga kelib tushdi	5010- 5020	5710
7	Yo'ldagi pul mablag'lari bankdagi hisob-kitob schyotiga kelib tushdi	5110	5710

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz?
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning qanday turlari mavjud?
3. Pul mablag'lari harakatining hisobi qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
4. Kassa muomalalarini hisobga olish xususiyatlari nimalardan iborat?
5. Hisob-kitob schyoti bo'yicha muomalalar hisobi qanday yuritiladi?
6. Banklarda ochilgan maxsus hisobvaraqlarda bajariladigan pul muomalalarining hisobi qanday tashkil qilinadi?
7. Valyuta muomalalari hisobining xususiyatlari nimalardan iborat?
8. Pul mablag'lari inventarizatsiyasi qaysi muddatlarda o'tkaziladi?
9. Kassa operatsiyalarini hujjatlashtirish tartibini aytib bering.
10. Pul mablag'larini inventarizatsiya qilish tartibini tushuntiring.
11. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibini yoritib bering.
12. Yo'ldagi pul mablag'lari deganda nimani tushunasiz?
13. Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq xo'jalik jarayonlari qanday aks ettiriladi?
14. Buxgalteriya balansining ma'lumot manbalari qaysi hujjatlar asosida shakllanadi?
15. Pul ekvivalentlari va ularning hisobini yuritish tartibini izohlang.

3-BOB.MEHNAT VA ISH HAQI HISOBI

3.1. Mehnat va ish haqini hisobga olishning asosiy vazifalari

Korxonaning ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati jonli mehnatni iste'mol qilish bilan birga yuz beradi. Uning miqdori ishlagan kishi-soatlar bilan o'lchanadi. Mehnat jarayonida har bir xodimning bajargan ishi, tayyorlagan mahsuloti, iste'molchilarga ko'rsatgan xizmatlar uchun sarflangan mehnatiga haq to'lash miqdorini asoslash hamda aniqlashni tatbiq qiladigan o'zaro munosabatlar vujudga keladi.

Ishlab chiqarish faoliyatida markaziy o'rinni mehnat va uning natijalari egallaydi, chunki uning yordami bilan mahsulot yaratiladi. Bu holat mehnat munosabatlarini belgilaydiki, hech bir korxonada kerakli miqdordagi va tasnifdagi mehnat resurslarisiz o'z maqsadiga erisha olmaydi. Mehnat resurslari esa ishlaganliklari uchun mehnat haqi bilan ta'minlanadilar.

Mehnat haqi – bu mehnatning bahosi yoki narxidir. Uning miqdori va dinamikasi bozor omillariga, birinchi navbatda esa unga bo'lgan talab va taklifga bog'liq.

Mehnat haqi – bu tovarning puldagi ifodasi "ishchi kuchi" yoki "ishchi kuchining narxi". Uning miqdori ishlab chiqarish sharoiti hamda bozor omillari – talab va taklif, ya'ni bu omillar ta'sirida bozorda ishchi kuchi narxi va ish haqi o'rtasida tafovut yuzaga keladi (ish haqi haqiqiy narxidan oshishi yoki kamayishi mumkin).

Mehnat haqi – bu jamiyat ko'lamida milliy daromadning ishchilar va xizmatchilar o'rtasida ular mehnatining miqdori va sifatiga muvofiq taqsimlanadigan hamda shaxsiy iste'moli maqsadlari uchun foydalaniladigan qismidir.

O'zbekiston Respublikasida fuqarolarning mehnat qilish huquqi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi bilan mustah-kamlangan. Unga ko'ra, har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli

mehnat sharoitlarida ishlab va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalaniş huquqiga egadir.¹¹

Mehnat haqining miqdorini belgilash ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori biron-bir tarzda cheklanmaydi¹².

Mehnat va ish haqi hisobi- hisob ishlarining aniq va operativ ma'lumotlar talab qiluvchi eng muhim hamda qiyin sohalaridan biridir. Unda xodimlar sonining o'zgarish ish vaqtining sarflanishi, mehnatga haq to'lash fondi, to'lov turlari va xodimlar toifa bo'yicha hamda mehnatga haq to'lash fondidan tashqari amalga oshiriladigan boshqa to'lovlar korxonaning har bir xodimi bilan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Shu munosabat bilan korxonaning buxgalteriya xizmati oldida mehnat me'yori va ui haq to'lashni hisobga olish, nazorat qilish vazifalari ham belgilanadiki, bu esa:

- ishbay ishlovchilar va boshqa xodimlarning ish sifatini to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlar bilan rasmiylashtirishni, shuningdek, ish haqini hisoblash va uni belgilangan muddatlarda to'lash;

- soliqlar va boshqa ish haqidan ushlanmalar qo'shilgan holda korxonada xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob - kitoblarni o'z vaqtida o'rnatilgan muddatlarda olib borish;

- hisoblangan mehnat haqi summasini va ijtimoiy sug'urta fondlariga ajratmalar summasini mahsulot tannarxiga to'g'ri hamda o'z vaqtida o'tkazish;

- operativ boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish hamda ijtimoiy sug'urta fondlari bilan hisob - kitob qilish maqsadida mehnat va unga haq to'lash ko'rsatkichlarini tezkor yig'ish va guruhlash;

- ish haqidan byudjetga majburiy to'lovlarni, shuningdek, korxonaga yetkazilgan moddiy zararni ayrim tashkilotlar va jismoniy shaxslar foydasiga to'g'ri hamda o'z vaqtida ushlab qolish va o'tkazish;

- xodimlar sonini va ish vaqtdan foydalanishni nazorat qilishni ta'minlash;

¹¹ O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasi.

¹² O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi. IX bob, 153 modda.

- ish vaqtining to'g'ri sarflanishi ustidan nazorat olib borish;
- sarflangan mehnat yoki ishlab chiqarilgan mahsulotni tegishli hujjatlarda o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirish;
- hisoblangan ish haqini kalkulyatsiya obyektlar o'rtasida to'g'ri taqsimlash;
- ish haqi va mehnatga haq to'lashning ilg'or usullarini amalda qo'llash;
- mehnatga haq to'lash fondini to'g'ri sarflanishi ustidan nazorat olib borish.

Asosiy bo'lmagan faoliyatda band bo'lgan xodimlar toifasiga uy-joy va kommunal xo'jaligiga xizmat ko'rsatish, savdodagi, tibbiyot muassasalari hamda maktabgacha tarbiya muassasalarida band bo'lgan xodimlar kiradi.

Korxonada xodimlar bajaradigan vazifalariga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linadi:

- ishchilar;
- xizmatchilar

Ishchilar tarkibiga moddiy ne'matlarni yaratish, tuzatish, yuklarni ko'chirish, yo'lovchilar tashish, moddiy xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita band bo'lgan xodimlar kiradi.

Xizmatchilar tarkibiga rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xodimlar kiradi. Boshqa xodimlar toifasiga hujjatlarni tayyorlash, rasmiylashtirish ishlarini olib boruvchi, xo'jalikka xizmat qiluvchi boshqa xodimlar (kassirlar, nazoratchilar, tabelchilar, ish yurituvchilar va hokazolar) kiradi.

3.2. Mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish

O'zbekiston Respublikasida mehnatga oid munosabatlar mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari, jamoa kelishuvlari, shuningdek jamoa shartnomalari va boshqa lokal normativ hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari ushbu Kodeks, O'zbekiston Respublikasi qonunlari va Oliy Majlis qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi qonunlari va Jo'qorg'i Kengesi Qarorlari, O'zbekiston Respub-

likasi Hukumatining hamda Qoraqalpog'iston Respublikasi Hukumatining qarorlari, davlat hokimiyatining boshqa vakillik va ijroiya organlari o'z vakolatlari doirasida qabul qiladigan qarorlardan iboratdir.

Mulkchilikning barcha shaklidagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda, shuningdek ayrim fuqarolar ixtiyorida mehnat shartnomasi (kontrakt) bo'yicha ishlayotgan jismoniy shaxslarning mehnatga oid munosabatlari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Barcha fuqarolar mehnat huquqlariga ega bo'lish va ulardan foydalanishda teng imkoniyatlarga egadir. Jinsi, yoshi, irqi, millati, tili, ijtimoiy kelib chiqishi, mulkiy holati va mansab mavqei, dinga bo'lgan munosabati, e'tiqodi, jamoat birlashmalariga mansubligi, shuningdek xodimlarning ishchanlik qobiliyatlariga va ular mehnatining natijalariga aloqador bo'lmagan boshqa jihatlariga qarab mehnatga oid munosabatlar sohasida har qanday cheklashlarga yoki imtiyozlar belgilashga yo'l qo'yilmaydi va bular kamsitish deb hisoblanadi.

Mehnat sohasida o'zini kamsitilgan deb hisoblagan shaxs kamsitishni bartaraf etish hamda o'ziga yetkazilgan moddiy va ma'naviy zararni to'lash to'g'risidagi ariza bilan sudga murojaat qilishi mumkin.

Majburiy mehnat, ya'ni biron-bir jazoni qo'llash bilan tahdid qilish orqali (shu jumladan mehnat intizomini saqlash vositasi tariqasida) ish bajarishga majburlash taqiqlanadi.

Quyidagi ishlar, ya'ni:

- harbiy yoki muqobil xizmat to'g'risidagi qonunlar asosida; (O'zbekiston Respublikasining "Umumiy harbiy majburiyat va harbiy xizmat to'g'risida"gi Qonuni 32-moddasining to'rtinchi qismi, 37-moddasi va 40-moddasining beshinchi qismi).

- favqulodda holat yuz bergan sharoitlarda; (O'zbekiston Respublikasining "Aholini va hududlarni tabiiy hamda texnogen xususiyatli favqulodda vaziyatlardan muhofaza qilish to'g'risida"gi Qonunining 16, 24 va 25-moddalari).

- sudning qonuniy kuchga kirgan hukmiga binoan; (O'zbekiston Respublikasi Jinoyat-ijroiya kodeksining 42, 88, 155-moddalari va 13-bobi ("Ozodlikdan mahrum etishga hukm qilingan shaxslar mehnati"))).

- qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda bajarilishi lozim bo'lgan ishlar **majburiy mehnat deb hisoblanmaydi**.

Mehnat Kodeksi mehnat huquqlari va burchlarining vujudga kelishi yoki bekor bo'lishi bilan bog'laydigan muddatning o'tishi uning boshlanishi belgilangan kalendar kunining ertasidan e'tiboran boshlanadi.

Jamoa shartnomasi — korxonada ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnatga oid, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatdir.

Jamoa kelishuvi — muayyan kasb, tarmoq, hudud xodimlari uchun mehnat shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlar belgilash borasidagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi normativ hujjatdir.

Jamoa shartnomalari va kelishuvlari xodimlar bilan ish beruvchilarning mehnatga oid munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solishga va ularning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini muvofiq-lashtirishga yordam berish maqsadida tuziladi.

Unumli va ijodiy mehnat qilishga bo'lgan o'z qobiliyatlarini tasarruf etish va qonun hujjatlari bilan taqiqlanmagan har qanday faoliyat bilan shug'ullanish har kimning mutlaq huquqidir. Ixtiyoriy ravishda ish bilan band bo'lmaslik javobgarlikka tortish uchun asos bo'lolmaydi.

Har kim ish beruvchiga bevosita murojaat qilish yoki mehnat organlarining bepul vositachiligi orqali ish joyini erkin tanlash huquqiga egadir.

Ishsizlar — o'n olti yoshdan to pensiya bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, haq to'lanadigan ishga yoki daromad keltiradigan mashg'ulotga ega bo'lmagan, ish qidirayotgan va ish taklif etilsa, unga kirishishga tayyor bo'lgan yoxud kasbga tayyorlashdan, qayta tayyorlashdan o'tishga yoki malakasini oshirishga tayyor bo'lgan mehnatga layoqatli shaxslar (bundan ta'lim muassasalarida ta'lim olayotganlar mustasno).

Birinchi marta ish qidirayotgan, kasbi (mutaxassisligi) bo'lmagan shaxslar uchun dastlabki kasb tayyorgarligini talab qilmaydigan ish, bunday ishni topib berish imkoniyati bo'lmagan taqdirda esa, ularning yoshi va boshqa xususiyatlarini hisobga olgan holda haq to'lanadigan boshqa ish, shu jumladan vaqtinchalik ish **maqbul keladigan ish deb hisoblanadi.**

Ishdan va ish haqidan (mehnat daromadidan) mahrum bo'lgan shaxslar uchun ularning kasb tayyorgarligiga mos bo'lgan, yoshini, sog'lig'i holatini, mehnat stajini va avvalgi mutaxassisligi bo'yicha tajribasini, yangi ish joyining transportda qatnash jihatidan qulayligini inobatga oluvchi ish **maqbul keladigan ish deb hisoblanadi.**

Ishsizlik nafaqasi ishsiz deb e'tirof etilgan shaxsga u ish qidirayotgan shaxs sifatida mahalliy mehnat organida ro'yxatdan o'tgan kundan e'tiboran tayinlanadi. Qaramog'ida uchtagacha kishi bo'lgan, o'ttiz besh yoshga to'lmagan ishsiz erkakka ishsizlik nafaqasi u haq to'lanadigan jamoat ishlarida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan tartibda ishtirok etgan taqdirda tayinlanadi. Ishsiz shaxsning nafaqa olish huquqi u ish qidirayotgan shaxs sifatida ro'yxatdan o'tgan paytdan boshlab kechi bilan o'n birinchi kundan e'tiboran kuchga kiradi.

Ishsizlik nafaqasi ko'pi bilan:

- ishdan va ish haqidan (mehnat daromadidan) mahrum bo'lgan yoki uzoq (bir yildan ortiq) tanaffusdan keyin mehnat faoliyatini qayta boshlashga harakat qilayotgan shaxsga o'n ikki oylik davr mobaynida yigirma olti kalendar hafta;

- ilgari ishlamagan va birinchi marta ish qidirayotgan shaxsga esa o'n uch kalendar hafta mobaynida to'lanadi.

Mehnat shartnomasi xodim bilan ish beruvchi o'rtasida muayyan mutaxassislik, malaka, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir.

Xodim va ish beruvchi mehnat shartnomasining taraflari bo'lib hisoblanadilar. Mehnat shartnomasini tuzish haqidagi kelishuvdan

oldin qo'shimcha holatlar (tanlovdan o'tish, lavozimga saylanish va boshqalar) bo'lishi mumkin.

Mehnat shartnomasining mazmuni taraflar kelishuvi bo'yicha, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan quyidagilar belgilanadi:

–ish joyi (korxonasi yoki uning bo'linmasi);

–xodimning mehnat vazifasi — mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim;

–ishning boshlanish kuni;

–mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati;

–mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari.

Mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomalari:

–nomuayyan muddatga;

–besh yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga;

–muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzilishi mumkin.

Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning rozilgisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

Ishga qabul qilishga o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi. Yoshlarni mehnatga tayyorlash uchun umumta'lim maktablari, o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtlarining o'quvchilarini ularning sog'lig'iga hamda ma'naviy va axloqiy kamol topishiga ziyon yetkazmaydigan, ta'lim olish jarayonini buzmaydigan yengil ishni o'qishdan bo'sh vaqtida bajarishi uchun — ular o'n besh yoshga to'lganidan keyin otanasidan birining yoki ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxslardan birining yozma roziligi bilan ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi.

Ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Quyidagilar ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etish deb hisoblanadi:

–ish beruvchi tomonidan taklif qilingan shaxslarni ishga qabul qilmaslik;

–ish beruvchi qonunga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslarni (belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslarni; homilador ayollarni va uch yoshga to'lmagan bolalari bor ayollarni — ularning homiladorligi yoki bolasi borligini vaj qilib) ishga qabul qilmaslik;

Ishga qabul qilish rad etilgan taqdirda, xodimning talabi bilan ish beruvchi ishga qabul qilishni rad etishning sababini asoslab uch kun muddat ichida yozma javob berishi shart, bu javob ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan imzolangan bo'lishi lozim. Asoslantirilgan javob berish haqidagi talablarni qondirishni rad etish xodimning ishga qabul qilish g'ayriqonuniy ravishda rad etilganligi ustidan shikoyat qilishiga to'siq bo'lmaydi.

O'zaro yaqin qarindosh yoki quda-anda bo'lgan shaxslarning (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'il va qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va bolalari), basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita bo'ysunib yoki uning nazorati ostida xizmat qiladigan bo'lsa, **bir davlat korxonasida birga xizmat qilishlari taqiqlanadi.**

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxs quyidagi hujjatlarni:

–pasport yoki uning o'rmini bosadigan boshqa hujjatni, o'n olti yoshgacha bo'lgan shaxslar esa, — tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnoma va turar joyidan ma'lumotnomani;

–mehnat daftarchasini, birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxslar bundan mustasno. O'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga asosiy ish joyidan olgan ma'lumotnomani;

–harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar tegishincha harbiy biletni yoki harbiy hisobda turganlik haqidagi guvohnomani;

–qonun hujjatlariga muvofiq maxsus ma'lumotga yoki maxsus tayyorgarlikka ega shaxslargina bajarishi mumkin bo'lgan ishlarga kirayotganda oliy yoki o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtini tamomlaganligi to'g'risidagi diplomni yoxud mazkur ishni bajarish huquqini beradigan guvohnomani yoki boshqa tegishli hujjatni taqdim etadi.

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxsdan qonun hujjatlarida ko'rsatilmagan hujjatlarni **talab qilish taqiqlanadi.**

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'ladi.

Korxonah rahbarini ishga qabul qilish korxonah mulki egasining huquqi bo'lib, bu huquqni u bevosita, shuningdek o'zi vakil qilgan organlar orqali yoki korxonahni boshqarish huquqi berilgan korxonah kengashi, boshqaruvi yoxud boshqa organlar orqali amalga oshiradi.

Korxonah rahbari korxonah mulkdori unga bergan vakolatlar doirasida xodimlar bilan mehnat shartnomalari tuzadi.

Ishga qabul qilish haqidagi buyruq tuzilgan mehnat shartnomasining mazmuniga to'la muvofiq ravishda chiqariladi.

Buyruq xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi.

Ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan yoki uning ijozati bilan xodimga haqiqatda ishlashga ruxsat etilgan bo'lsa, ishga qabul qilish tegishli ravishda rasmiylashtirilgan yoki rasmiylashtirilmaganligidan qat'iy nazar, ish boshlangan kundan e'tiboran mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi.

Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadda dastlabki sinov sharti bilan tuzilishi mumkin:

–xodimning topshirilayotgan ishga layoqatliligini tekshirib ko'rish;

–xodim mehnat shartnomasida shartlashilgan ishni davom ettirishning maqsadga muvofiqligi haqida bir qarorga kelishi.

Dastlabki sinovni o'tash haqida mehnat shartnomasida shartlashilgan bo'lishi lozim. Bunday shartlashuv bo'lmagan taqdirda xodim dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan deb hisoblanadi.

Homilador ayollar, uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar, korxonaga uchun belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslar, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining hamda oliy o'quv yurtlarining tegishli ta'lim muassasasini tamomlagan kundan e'tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirayotgan bitiruvchilari ishga qabul qilinganda, shuningdek xodimlar bilan olti oygacha muddatga mehnat shartnomasi tuzilib, ishga qabul qilinganda **dastlabki sinov belgilanmaydi**.

Dastlabki sinov muddati **uch oydan** oshib ketishi mumkin emas.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri va xodim uzrli sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga kiritilmaydi.

Mehnat shartnomasi quyidagi sabablarga ko'ra bekor qilinishi mumkin:

1) taraflarning kelishuviga ko'ra. Ushbu asosga binoan mehnat shartnomasining barcha turlari istalgan vaqtda bekor qilinishi mumkin;

2) taraflardan birining tashabbusi bilan;

3) muddatning tugashi bilan;

4) taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra;

5) mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga ko'ra.

Mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish to'g'risidagi shart mehnat shartnomasida bu shartnoma ish beruvchi tomonidan korxonaga rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda esa, bosh buxgalter vazifasini amalga oshiruvchi xodim bilan tuzilganda, shuningdek qonunda yo'l qo'yiladigan boshqa hollarda ham nazarda tutilishi mumkin.

6) yangi muddatga saylanmaganligi (tanlov bo'yicha o'tmaganligi) yoxud saylanishda (tanlovda) qatnashishni rad etganligi munosabati bilan.

Xodim nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham, ikki hafta oldin ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir. Ogohlantirish muddati tugagandan so'ng xodim ishni to'xtatishga haqli, ish beruvchi esa, xodimga mehnat daf-tchasini berishi va u bilan hisob-kitob qilishi shart.

Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan mehnat shartnomasi ogohlantirish muddati tugamasdan oldin ham bekor qilinishi mumkin.

Mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ish beruvchi xodimga uning mehnat daftarchasini va mehnat shartnomasining bekor qilinishi haqidagi buyruqning nusxasini berishi shart.

Mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinganda xodimga tegishli ish haqi, uning miqdori xususida nizo bo'lmasa:

1) mehnat shartnomasi bekor qilingan kunga qadar ishlayotgan xodimga, — mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni;

2) mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ishlamayotgan xodimga, — u hisob-kitob qilishni talab etgan kuni to'lanishi kerak.

Mehnat shartnomasi xodimning tashabbusi bilan bekor qilinganda unga tegishli ish haqi, uning miqdori xususida nizo bo'lmasa:

1) qonun bo'yicha yoki shartnomaga muvofiq mehnat shartnomasini bekor qilish haqida ish beruvchini ogohlantirishi shart bo'lgan xodimga, — ogohlantirishiga ko'ra u ishni tashlab ketishga haqli bo'lgan kundan kechiktirmasdan;

2) mehnat shartnomasini bekor qilishi haqida ish beruvchini ogohlantirishi shart bo'lmagan xodimga, — ishdan ketgan kunining ertasidan kechiktirmasdan to'lanishi lozim.

Xodim ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt **ish vaqti** hisoblanadi.

U ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq belgilanadi.

Xodim o'zining bevosita majburiyatlarini amalda bajarmagan, hatto ish joyida ham bo'lmagan, biroq ish beruvchining ixtiyorida bo'lgan vaqt ham ish vaqtiga kiritiladi. Masalan, bekor turib qolishlar, xizmat safarlari, vaxtadagi smenalar o'rtasidagi dam olishlar, ish joyida dam olish va ovqatlanish vaqtlari, agar ishlab chiqarish shartlariga ko'ra ish kuni davomida dam olish va ovqatlanish uchun imxusus tanaffus belgilash mumkin bo'lmasa, ish vaqti hisoblanadi.

Xodim o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan dam olish vaqtlari – ish vaqti hisoblanmaydi, xodim bu vaqt davomida o'z mehnat vazifalaridan ozod bo'ladi va ish joyida bo'lmasligi mumkin.

Ish vaqtining normal muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Bu norma qonunda belgilangan va tomonlarning kelishuvlariga ko'ra yoxud boshqa me'yoriy yoki lokal hujjatlar bilan o'zgartirilishi mumkin emas. U har bir korxonadagi ichki mehnat tartibi qoidalarida mustahkamlab qo'yiladi va xodimlar ham, ish beruvchilar ham unga rioya qilishlari shart. Ish beruvchi tomonidan korxonadagi barcha xodimlar, ayrim toifadagi xodimlar va tomonlarning kelishuviga ko'ra ayrim xodimlar uchun aniq ish vaqti muddati haftasiga 40 soat doirasida belgilanadi.

Ayrim toifadagi xodimlar uchun ularning yoshi, sog'lig'i holati, mehnatning shartlari, mehnat vazifalarining o'ziga xos xususiyatlari va o'zga holatlarni inobatga olib, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga binoan mehnatga to'lanadigan haqni kamaytirmasdan, ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati quyidagilar uchun belgilanadi:

- o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlar (O'zR MK 242-modda);
- I va II guruh nogironi bo'lgan xodimlar (O'zR MK 220-moddaning uchinchi qismi);
- noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar (O'zR MK 117-modda);
- alohida tushga ega bo'lgan ishlardagi xodimlar (O'zR MK 118-modda);
- uch yoshga to'lmagan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta'minlanadigan muassasalar va tashkilotlarda ishlayotgan ayollar (O'zR MK 228-1-modda).

Yuqori darajadagi his-hayajon, aqliy zo'riqish, asab tangligi bilan bog'liq, ya'ni alohida tushga ega bo'lgan ishlardagi ayrim toifadagi xodimlar uchun (tibbiyot xodimlari, pedagoglar va boshqalar) ish vaqtining muddati **haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi.** Bunday xodimlar ro'yxati va ular ish

vaqtining aniq muddati O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan belgilanadi.

Xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatidan tashqari ishlash **ish vaqtidan tashqari ish** deb hisoblanadi.

Ish vaqtidan tashqari ishlar **xodimning roziligi bilan** qo'llanishi mumkin.

Ish smenasining muddati o'n ikki soatdan iborat bo'lganda, shuningdek mehnat sharoiti o'ta og'ir va o'ta zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi.

Har bir xodim o'ziga yuklatiladigan mehnat vazifalari doirasi bilan oldindan tanishtirilishi lozim.

Ishdagi yutuqlar uchun xodimga nisbatan rag'batlantirish choralari qo'llanilishi mumkin. Rag'batlantirish turlari, ularni qo'llanish tartibi, afzallik va imtiyozlar berish jamoa shartnomalari, ichki mehnat tartibi qoidalari va boshqa lokal hujjatlarda, jamoa kelishuvlarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda belgilab qo'yiladi.

Xodimga mehnat intizomini buzganligi uchun ish beruvchi quyidagi intizomiy jazo choralari qo'llashga haqli:

1) hayfsan;

2) o'rtacha oylik ish haqining o'ttiz foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo'llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmasa, u intizomiy jazo olmagan deb hisoblanadi.

Intizomiy jazoni qo'llagan ish beruvchi o'z tashabbusi bilan, xodimning iltimosiga binoan, mehnat jamoasi yoki xodimning bevosita rahbari iltimosnomasiga ko'ra jazoni bir yil o'tmasdan oldin ham olib tashlashga haqli.

3.3. Mehnatga haq to'lashni tashkil etish tizimlari va shakllari

O'zbekiston Respublikasida mehnatga oid munosabatlar mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari, jamoa kelishuvlari, shuningdek jamoa shartnomalari va boshqa lokal normativ hujjatlar bilan tartibga solinadi. Ishga qabul qilishga o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi.

Respublikamiz korxonalarida mehnatga haq to'lash tizimi **tarifli** va **tarifsiz** mehnatga haq to'lash tizimlari asosida shakllanadi.

Tarif tizimi – bu mehnatning murakkabligi va sharoitlaridan, ishlarni bajarishning tabiiy-iqlim sharoitlaridan, mehnatning tezkorligi hamda tavsifidan kelib chiqqan holda, mehnatga haq to'lashni tabaqalashtirishga yordam beradigan me'yorlar jamlamasidir.

Mehnatga haq to'lashning tarif tizimini tashkil qiluvchi asosiy omil bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- tarif stavkasi va setkasi;
- tarif-malakay ma'lumotnomalari.

Tarif stavkasi – bu bir birlik ish vaqti uchun to'lanadigan mehnat haqimi qadorini pul shaklida ifodalanganidir. Odatda, tarif stavkasi birinchi razryad uchun belgilanib, qolgan razryadlar uchun esa birinchi razryad tarif stavkasini qolgan razryadlar tarif koeffitsientlariga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi.

Tarif stavkasi – ish vaqti uchun to'lanadigan mehnat haqimi qadorini pul ko'rinishida ifodalanishidir.¹³

Tarif setkasi - bu razryadlar va ularga tegishli bo'lgan tarif koeffitsientlari ko'rsatiladigan hujjatdir.

Lavozim maoshi – bu xodim tomonidan to'liq ishlab berilgan oy uchun ish haqi miqdoridir. Odatda, lavozim maoshlari mehnati vaqtbay usulda to'lanadigan ishchilarga o'rnatiladi.

Xususiy tadbirkorlik byudjet sohasidan farqli o'laroq mustaqil ravishda mehnat haqining shakli va tizimini, mukofotlarni, ustamalarni, qo'shimcha to'lovlarni va rag'batlantirish to'lovlari mustaqil belgilashi mumkin. Davlat tarif stavkalari va okladlarini hodimlarning lavozimi, malakasi va ular bajaradigan ishning

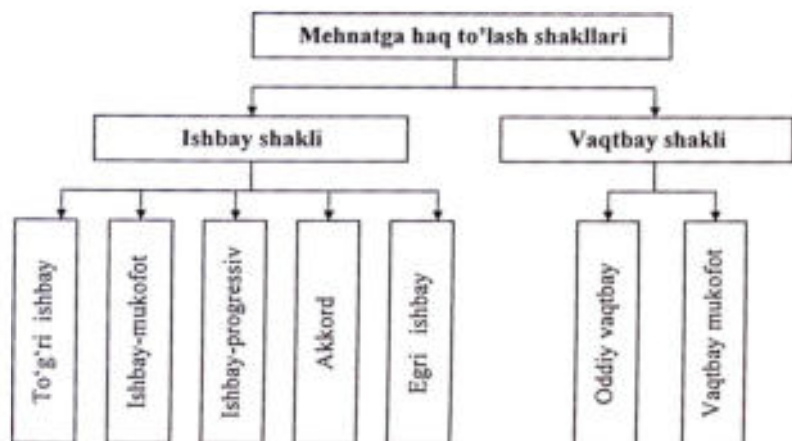
¹³Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 108 p.

murakkabligidan kelib chiqib mehnatga haq to'lashni tabaqlashtirishda baza sifatida foydalanish mumkin.

Korxonalar mehnatga haq to'lash shakllari va tizimni mustaqil belgilaydilar. Mehnatga haq to'lashni ikkita shakllari mavjud: ishbay va vaqtbay.

Mehnat haqining ishbay shaklida ish haqi haqiqatda bajarilgan ish uchun yoki bir birlik ishga belgilangan amaldagi narxlarda yaratilgan mahsulot miqdoridan kelib chiqib hisoblanadi.

Mehnatni tashkil etish yo'llaridan kelib chiqib ishbay ish haqi yakka tartibda va jamoat turlariga bo'linadi.



3.1-rasm. Mehnatga haq to'lash shakllari

Yakka tartibdagi ishbay ish haqi shaklida ishchining mukofoti o'zi yaratgan mahsulot miqdori, uning sifati va ishbay narxlarga to'liq bog'liq bo'ladi.

To'g'ri ishbay shaklida ish haqi belgilangan ishbay narxlarga muvofiq haqiqatdan bajarilgan ish (mahsulot tayyorlash) bo'yicha aniqlanadi. Masalan, ishchi bir oyda 110ta mahsulot bitkazdi. Har bir mahsulotga 10000 so'm narx belgilangan. Mehnatga haq to'lashning oddiy ishbay shaklida ish haqi belgilangan ishbay narxlarga muvofiq haqiqatdan bajarilgan ish bo'yicha aniqlanadi. O'z navbatida, ishchining oylik ish haqi 1100000 so'mni (110×10000) tashkil etadi.

Mehnatga haq to'lashning **ishbay – mukofot shaklida** ish haqini hisoblashda oddiy ishbay narxlardan tashqari belgilangan ko'rsatkichlarni bajariganligi yoki ortig'i bilan bajariganligi uchun qo'shimcha ravishda mukofot hisoblanadi. Ishbay ish haqiga asosan mukofot haqiqatda ishlagan vaqtga nisbatan hisoblanadi. Masalan, ishchi bir oyda 120 dona buyum ishlab chiqardi, buyumning mehnat sig'imi – 1,7 kishi/soat, mahsulot birligining narxi 10000 so'm; ishlab chiqarish normasini bajarish bo'yicha ishbay ish haqidan 5%, har bir normadan ortiqcha bajarilgan foizga ishbay ish haqidan 1% mukofot nazarda tutilgan. Ishchi 8 soatdan 24 smena ishladi. O'z navbatida ishbay ish haqi 1200000 so'mni (120×10000) tashkil etdi.

Qismlarni qayta ishlashga 192 soat (8 soatdan 24 smena) sarflangan. Buyumning mehnat sig'imi – 1,7 kishi/soat, shu sababdan vaqt normasi 106,3% ($((120 \times 1,7) / (24 \times 8)) \times 100$) bajarilgan.

Normani bajariganligi uchun ishbay ish haqidan 5% miqdorida, ya'ni 60000 so'm ($1200000 \times 5\%$) mukofotni to'lash talab etiladi. Reja 6,3%ga ortig'i bilan bajarilganligi uchun qo'shimcha ravishda yana mukofot 75600 so'm ($1200000 \times 6,3\%$) to'lanadi.

Ishchining umumiy ish haqisi 1335600 so'mni ($1200000 + 60000 + 75600$) tashkil etadi.

Ishbay – progressiv shaklida mehnatga haq to'lash belgilangan normalar

kelib chiqib aniqlanadi hamda har bir ishchiga to'lov esa butun brigada tomonidan yaratilgan mahsulot hajmi va umumiy ish hajmida mehnatining miqdori va sifatiga bog'liq bo'ladi.¹⁴

Egri ishbay shakli odatda yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilarning ish haqi miqdorini hisoblashda qo'llaniladi: ish natijalari asosiy ishlab chiqarish mehnati samaradorligiga ta'sir ko'rsatuvchi texnologik uskunani sozlovchi, ta'mirlovchi, yordamchi master va boshqalar.

Vaqtbay ish haqida ishchining ish haqi uning haqiqatda ishlagan vaqti hamda lavozim okladi (tarif stavkasi)dan kelib chiqib belgilanadi. Belgilangan oyda ish barcha ish kunlarida to'liq ishlasa ish haqi to'liq to'lanadi. Shuningdek mehnat haqi oyda to'liq ishlagan

¹⁴Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting, 12e. 2014., 92 p.

kunlari uchun mehnatga haq to'lashning Yagona tarif setkasining 1-razryadidan kam bo'lmashligi kerak. O'z navbatida, mehnatga haq to'lashning vaqtbay shakli oddiy-vaqtbay va vaqtbay-mukofot tizimlariga bo'linadi.

Oddiy vaqtbay shaklida mehnat haqi hisobini yuritishda tarif stavkasi yoki shtat jadvaliga asosan mansab maoshlari asos qilib olinadi. Oddiy vaqtbay usuli ishchining bevosita ishlagan vaqt miqdoriga bog'liq.¹⁵ Soatbay va kunbay mehnat haqi shakllarini vaqtbay tizimning turli hil ko'rinishi sifatida farqlashadi. Ish haqi miqdori soatbay (kunbay) mehnat haqi stavkasini haqiqatda ishlagan soatlarga (kunlarga) ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi.

Mehnatga haq to'lashning **vaqtbay –mukofot** shaklida tarif stavkaga asosan beriladigan ish haqidan tashqari, korxonada ishlab chiqilgan mukofotlash to'g'risidagi nizomga, jamoat shartnomasiga yoki korxonada rahbari buyruqiga asosan miqdor va sifat ko'rsatkichlarini bajarganligi uchun qo'shimcha ravishda mukofot berish ko'zda tutiladi.

Asosiy ish haqi, bu ishchining ishlagan vaqti, bajargan ishining miqdori va sifatiga asosan hisoblangan ish haqidir: ishlay ishlagani uchun hisoblangan ish haqi, tarif stavkalari, okladlar, mukofotlar, asosiy ish vaqtidan tashqari ishlagan ish vaqtiga hisoblangan qo'shimcha ish haqi, ishchi aybiga bog'liq bo'lmagan holda turib qolishlarga hisoblangan ish haqi.

Qo'shimcha ish haqi, bu mehnat qonunchiligida ko'zda tutilgan ishchining ishlagan ish vaqti uchun hisoblangan ish haqidir.

Bunga ishchining mehnat ta'tili uchun hisoblangan ish haqi, yosh bolalari onalari bolalarini boqish uchun berilgan vaqt uchun hisoblangan ish haqi, voyaga etmaganlar uchun imtiyozli ish vaqti uchun hisoblangan ish haqi, ishdan bo'shashi munosabati bilan hisoblangan nafaqa va boshqalar.

3.4. Mehnat haqi hisoblashni hujjatlashtirish

Ishchilarni ishga qabul qilish mehnat shartnomasi (yoki kontrakti) va u imzolanganidan keyin korxonada rahbarining ishchini

¹⁵Carl S.Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting. 12e., 2014.,89 p.

ishga qabul qilish to'g'risida imzolagan buyrug'i chiqarilishi bilan rasmiylashtiriladi.

Korxonada bo'yicha xodimlar jadvali ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi, u barcha xodimlarning ro'yxati bo'lib, ular maoshining miqdori ko'rsatiladi.

Xodimlar bo'limida har bir xodimga shaxsiy varaqa (kartochka) to'ldiriladi, rahbar xodimlar va mutaxassislariga, bundan tashqari, shaxsiy varaqa yuritiladi. Har bir xodimga ishga qabul qilish paytida tabel raqami beriladi, keyinchalik ish hajmi va ish haqini hisobga olishga doir barcha hujjatlarga ushbu raqam qo'yiladi.

Korxonaning buxgalteriya xizmati tomonidan har bir xodimga shaxsiy schyot ochiladi, unda xodimning ish haqi to'g'risidagi ma'lumotlar oyma-oy jamlanib boriladi.

Korxonada va tashkilotlarda mehnat haqi hisobini to'g'ri tashkil qilish uchun, eng avvalo, shaxsiy tarkib hisobini to'g'ri yuritish lozim.

Xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan bo'shatish, boshqa ishga o'tkazish, ularga ta'til berilgani, tunda, ish vaqtidan tashqari vaqtda, bayram kunlarida ishlaganligi haqida ishonchli ma'lumot bo'lgandagina korxonada xodimlari bilan o'z vaqtida hisob-kitob qilishi mumkin. Ana shu maqsadda korxonada kadrlar bo'limi shaxsiy tarkib hisobini hamda boshqa xizmatlar bilan birgalikda ish vaqtidan foydalanish hisobini olib boradi.

Shaxsiy tarkibni hisobga olish uchun quyidagi hujjatlardan foydalaniladi:

T-1 shakli. Ishga qabul qilish haqida buyruq;

T-2 shakli. Shaxsiy varaqa;

T-3 shakli. Shtat jadvali;

T-5 shakli. Boshqa ishga o'tkazish haqida buyruq;

T-6 shakli. Ta'til berish haqida qayd;

T-8 shakli. Mehnat shartnomasini bekor qilish haqida buyruq;

T-13 shakli. Tabel;

T-49 shakli. Hisob-kitob-to'lov vedomosti;

T-51 shakli. Hisob-kitob vedomosti;

T-53 shakli. To'lov vedomosti.

Ish vaqtini hisobga olish uchun T-12 shaklidagi maxsus tabeldan foydalaniladi. Tabel - bo'lim, brigada, sex xodimlarining nomma-nom ro'yxati bo'lib, undan ish vaqtini hisobga olish uchun foydalaniladi.

Har bir xodimga tabel raqami biriktiriladi va u mehnat, ish haqi bo'yicha ramiylashtiriladigan barcha hujjatlarda ko'rsatilib boradi.

Hisobot davri boshlanishidan avval o'tgan oydagi tabeldan xodimning ism-sharifi ko'chirib yoziladi va ishga chiqish, ish vaqtini sarflashi shartli belgilar yordamida hisobga olib boriladi. Masalan, mehnat ta'tilidagilar "T", kasallik varaqasi bo'yicha ishga chiqmayotganlar "K" harfi va hokazolar bilan belgilanadi.

Ishga chiqish va ish vaqtdan foydalanish hisobi tabelda ikki xil usulda amalga oshiriladi. Birinchi usulda barcha ishga chiqqan, kechikkan va ishga chiqmagan xodimlar to'liq ruyxat qilib boriladi. Ikkinchi usulda esa tabelda faqat kechikkanlar, ishga chikmaganlar, ya'ni ma'lum me'yordan chetga chiqqan xodimlar ro'yxat qilib boriladi.

Har bir xodimning ishlagan vaqti tabelda hisobot oyining birinchi yarmiga va oy oxiriga, ya'ni ikki marta hisoblab chiqiladi. Tabel sex boshlig'i tomonidan imzolanadi va buxgalteriyaga ish haqi hisoblash uchun topshiriladi.

Mehnatga haq to'lashning ishbay shaklida ish haqi hisoblash uchun tabel ma'lumotlari yetarli emas. Buning uchun quyidagi birlamchi hujjatlardan foydalaniladi:

- ishbay ishlash uchun naryadlar;
- raportlar;
- marshrut varaqalari;
- qaydnomalar;
- bichish kartalari va hokazo.

Mahsulotni hisobga olish bo'yicha birlamchi hujjatning eng keng tarqalgan turi naryaddir. Ko'pchilik korxonalarda naryad ayrim ishchi yoki brigada tomonidan bajariladigan har bir ishlab chiqarish topshirig'iga alohida yoziladi. Topshiriqlar sexning reja-dispetcher byurosi tomonidan sexning ishlab chiqarish rejasiga muvofiq texnologik xarita asosida to'ldiriladi. Ishchi tomonidan topshiriq bajarilgandan keyin ishlab chiqarilgan mahsulot soni yoki bajarilgan

ish hajmini bajarish uchun sarflanishi lozim bo'lgan material me'yori va haqiqatda berilgan materialning soni topshiriqda ko'rsatiladi. Bu, o'z navbatida, ish haqini topshiriq asosida hisoblashdagina emas, balki materiallar sarfining belgilangan me'yoriga rioya qilinishi ustidan nazorat olib borish imkonini ham beradi.

Ba'zi korxonalarda ishlab chiqarish hisobi marshrut varaqalari tizimida yuritiladi. Odatda, marshrut varaqalari sexning reja-dispetcher xodimlari tomonidan yozilib, unda qayta ishlanishi lozim bo'lgan ayrim detallar partiyasi ishlab chiqarishni topshirish sifatida qayd qilinadi, bajarilgan ish natijalari qayta ishlash jarayonlarining birinchi operatsiyasidan to oxirgi operatsiyasigacha nazorat qilinadi. Shu bilan birgalikda marshrut varaqalari yordamida texnologik jarayonning borishi nazorat qilinadi.

Ishchilarga ish haqi hisoblashda yo'nalish varaqasi faqat bir smenada ishlab tamomlangan detallar bo'yichagina asos bo'la oladi. Agar shu smenada ayrim detallarning ishlovi tugallanmasa, unda ishchilarga ish haqi hisoblash uchun raport ochiladi. Raport ish smena boshlanmasdan oldin yoziladi va zarur detallarni sexga jo'natish uchun ombor xodimiga topshiriladi. Ombor xodimi detallarni jo'natib, bu haqda raportga tegishli belgi qo'yganidan keyin u texnika nazorati bo'limiga beriladi. Smena oxirida qayta ishlangan detallar soni raportda qayd qilinadi.

Mehnat va ish haqini hisoblash bo'yicha rasmiylashtiriladigan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda buxgalteriyaning ish haqini hisoblash bo'limiga topshiriladi. Buxgalteriyada boshlang'ich hujjatlar tekshiriladi va qayta ishlash uchun hisoblash markaziga beriladi. Qayta ishlangan hujjatlar, ishchilarning tabel raqamlari buxgalteriyada sexlar bo'yicha guruhlanadi va ishchilarning ish haqi shaxsiy varaqalariga yozib boriladi. Ushbu boshlang'ich hujjatlar asosida hisoblash vedomosti, ish haqi bo'yicha me'yordan chetga chiqish vedomosti va boshqa hujjatlar tuziladi.

Korxonada va tashkilotlarda tuzilgan ish haqini hisoblash qaydnomasida ishchi va xizmatchilarga ish haqi hamda undan ushlab qolinadigan summalar aks ettiriladi. Ish haqini hisoblash vedomosti har bir sex xodimlarining toifalari bo'yicha alohida tuziladi.

Ish haqini hisoblash qaydnomasi ish haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitobni rasmiylashtirish uchun asosiy hujjatdir. Bu hujjatda har bir tabel raqami, xodimlarning toifasi hamda to'lov va ushlab qolish turlari bo'yicha tuziladi.

Ish haqini hisoblash vedomostining oxirgi ko'rsatkichi to'lov vedomostini to'ldirish uchun hamda xodimga ish haqi berish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

3.5. Ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash

Ishchi va xizmatchilarga ish haqi bo'yicha hisoblarni olib borish buxgalteriya hisobining schyotlar rejasida quyidagi schyotlardan foydalanish ko'zda tutilgan:

6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” schyoti;

6720-“Deponentlangan ish haqi” schyoti;

6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” hisobvarag'ining kredit tomonida mehnat haqi, davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar, pensiyalar va boshqa shu kabi summalarning hisoblab yozilishi aks ettiriladi. 6710-“Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” hisobvarag'ining debet tomonida hisoblangan mehnat haqini to'lash va undan ushlanmalar aks ettiriladi;

6720-“Deponentlangan ish haqi” hisobvarag'ida olinmagan ish haqi bo'yicha xodimlarga bo'lgan qarzlilar aks ettiriladi.

Mehnat shartnomalariga yoki ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish predmeti bo'lgan fuqarolik-huquqiy tuzdagi shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga hisoblanadigan va to'lanadigan barcha to'lovlar mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar deb e'tirof etiladi (Soliq kodeksining 172-moddasi). Ya'ni bu holatda daromadlarga mehnat shartnomasiga ko'ra majburiyatlarni bajarganlik uchun haq sifatida olingan daromadlar (ish haqi, mukofotlar va boshqa to'lovlar), shuningdek fuqarolik-huquqiy majburiyatlar – pudrat, o'zaro xizmat ko'rsatish, topshiriq shartnomalari bo'yicha to'lov sifatida olingan haq va boshqalar kiradi.

Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi (Mehnat kodeksining 153-moddasi). Bunda mehnat haqi qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi.

3.1-jadval

Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar aks ettirilishi

N ^o	Muomalalarning mazmuni	Debet	Kredit
1	Ish haqi hisoblab yozildi	2010-"Asosiy ishlab chiqarish"; 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish"; 2510-"Umumishlab chiqarish xarajatlari"; 9410-"Sotish xarajatlari" va boshq.	6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"
2	Ish haqidan ushlanmalar (daromad solig'i, alimentlar va boshqalar) aks ettiriladi	6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"	6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha); 6990-"Boshqa majburiyatlar" va boshq.
3	Ish haqini berish aks ettiriladi	6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"	5010-"Milliy valyutadagi pul mablag'lari"
4	O'z vaqtida olinmagan ish haqini deponentlashtirish aks ettiriladi	6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"	6720-"Deponentlangan ish haqi"

Bayram va dam olish kunlarida ishlaganlik uchun **ikki baravar** miqdorda haq to'lanadi. Agar xodim buning hisobiga boshqa kuni ishdan ruxsat olsa, bir baravar haq to'lanadi.

Ish vaqtidan tashqari ish buxgalteriyada naryadlar, ish vaqtini hisobga olish tabeli, ma'lumotnoma-hisob-kitob bilan rasmiylashtiriladi hamda **ikki baravardan** kam bo'lmagan miqdorda haq to'lanadi (O'zR Mehnat kodeksining 157-moddasi). Haq to'lashning aniq miqdori kollektiv shartnomasida o'rnatiladi, agar u tuzilmagan bo'lsa, korxonaharbari tomonidan kasaba uyushmasi yoki ishchilarning boshqa vakil organi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Ish vaqtidan tashqari ishning muddati har bir xodim uchun surunkasiga **ikki kun** davomida **to'rt soatdan** (mehnat sharoiti og'ir va zararli ishlarda bir kunda ikki soatdan) va **yiliga bir yuz yigirma soatdan** ortiq bo'lmasligi lozim (O'zR Mehnat kodeksining 125-moddasi). Ish smenasining muddati o'n ikki soatdan iborat bo'lganda, shuningdek mehnat sharoiti o'ta og'ir va o'ta zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Soat 22.00dan to soat 6.00gacha bo'lgan vaqt **tungi vaqt** deb hisoblanadi (O'zR Mehnat kodeksining 122-moddasi). Agar xodim uchun belgilangan kundalik ish(smena) muddatining **kamida yarmi** tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi ish vaqti muddati bir soatga, ish haftasi muddati ham shunga muvofiq ravishda qisqartiriladi.

Tungi vaqtdagi ishning **har bir soati** uchun kamida **bir yarim baravar** miqdorda haq to'lanadi, ya'ni tunggi vaqtdagi ish uchun qo'shimcha to'lov miqdori soat stavkasining 50%dan kam bo'lishi mumkin emas.

Xodimlarga **o'n besh ish kunidan kam bo'lmagan** muddat bilan yillik asosiy ta'til beriladi. Ta'tillarning muddati olti kunlik ish haftasi yuzasidan kalendar bo'yicha ish kunlari bilan hisoblab chiqariladi. Ta'til davriga to'g'ri kelib qolgan va Mehnat kodeksining 131-moddasiga muvofiq ishlanmaydigan kunlar deb hisoblanadigan bayram kunlari ta'til muddatini belgilashda hisobga olinmaydi. Yillik ta'tilning umumiy muddatini hisoblab chiqarishda qo'shimcha ta'tillar yillik asosiy ta'tilga (shu jumladan uzaytirilgan ta'tilga ham) qo'shib jamlanadi.

Mehnat kodeksining 135-moddasiga muvofiq quyidagilarga uzaytirilgan asosiy ta'til berilishi shart:

- o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga - 30 kalendar kun;
- ishlayotgan I va II guruh nogironlariga - 30 kalendar kun.

Ta'tillarga haq to'lash uchun o'rtacha oylik ish haqi hisob-kitobi belgilangan tarifkatsiya yoki hisob-kitob kunidagi lavozim maoshidan kelib chiqib hisob-kitob davrida tarifkatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozim maoshidan ortiq summaning bir qismini bir yil ishlaganlar uchun 1/12ga (to'liq olti oy ishlaganlar uchun 1/6ga, to'liq etti oy ishlaganlar uchun 1/7ga va h. k.) oshirib amalga oshiriladi. Tarif bo'yicha haqdan ortiq summalarga ishbay ishlab topilgan pul, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar va ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar hisoblab yoziladigan boshqa to'lovlar kiradi.

Ta'tillarga haq to'lash uchun summalarni hisoblayotganda yoki olti kunlik ish haftasi hisobida foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya to'lashda o'rtacha oylik muddat 25,4 kun miqdorida qabul qilinadi.

Misol. Korxonada kassiriga 1 martdan 24 ish kuniga (15 kunlik asosiy ta'til va 9 kunlik qo'shimcha ta'til) navbatdagi yillik ta'til berildi. Mart oyida mehnat ta'tiliga chiqishdan avvalgi 12 kalendar oydagi tarif stavkasidan oshadigan summa 1210000 so'mga teng bo'lgan. Hisob-kitob kunida tarifkatsiya bo'yicha ish haqi 375 000 so'mga teng. Xodimning o'rtacha oylik ish haqi quyidagi summani tashkil etadi:

$$375\,000 + 1\,210\,000 : 12 = 475\,833 \text{ so'm.}$$

Olti kunlik ish haftasi hisobida ta'tillarga haq to'lash uchun summalarni hisoblayotganda o'rtacha oylik ish davomiyligi 25,4 kun miqdorida qabul qilinadi. Xodimga hisoblangan ta'til puli summasi 449 606 so'mni tashkil etadi ($475833/25,4 \times 24$).

Muomala quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

Debet 9420;

Kredit 6710.

Ta'til uchun to'lov summalari ishlanmagan vaqt uchun to'lovlarga kiradi va unga JShDS, YaIT va majburiy sug'urta badallari

solinadi. Shuningdek ular ShJBPHga badallar to'lashda hisobga olinadi.

Mehnat kodeksining 285-moddasida xodimlarga vaqtincha **mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi**:

– mehnat qobiliyatini yo'qotish bilan bog'liq kasal bo'lganda (shikastlanganda);

– sanatoriy-kurortda davolanganda;

– oilaning betob a'zosini parvarish qilganda;

– karantin e'lon qilinganda;

– sil kasali yoki kasb kasalligiga chalingani sababli vaqtincha boshqa ishga o'tkazilganda;

– reabilitatsiya muassasalariga joylagan holda mehnat qobiliyati tiklanganda yoki protez qilinganda to'lanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi mehnatda mayib bo'lgan va kasb kasalligiga chalinganda:

a) ish haqining to'liq miqdorida;

b) ijtimoiy jihatdan ahamiyatli kasalliklar bo'yicha hisobda turadigan xodimlarga ularning davlat ijtimoiy sug'urtasi badallarini to'lagan muddatiga (umumiy ish stajiga) qarab:

– 8 yillik va undan ortiq umumiy ish stajiga ega bo'lganlarga – ish haqining 100 %i;

– 5 yildan 8 yilgacha umumiy ish stajiga ega bo'lganlarga – 80 %i;

– 5 yildan kam umumiy ish stajiga ega bo'lganlarga – 60 %i miqdorida;

d) boshqa holatlarda ularning davlat ijtimoiy sug'urtasi badallarini to'lagan muddatiga (umumiy ish stajiga) qarab:

– umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lganlarga, shuningdek 21 yoshga yetmagan sag'ir yetimlarga – ish haqining 80 %i;

– umumiy ish staji 8 yilgacha bo'lganlarga – 60 %i miqdorida to'lanadi.

Misol. Xodim 1-martdan 5-martgacha vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha kasallik varaqasini taqdim etdi. Xodimning lavozim maoshi martda 1325000 so'mni tashkil etgan. O'tgan 12 oyda lavozim maoshidan ortiq summasi 711 780 so'mni tashkil etadi. Nafaqa ish haqining 80 %i miqdorida to'lanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha kasallik vara-qasiga asosan haq to'lash uchun o'rtacha oylik ish haqi 1 384 315 so'm miqdorida (1325 000 + 711 780 : 12). O'rtacha oylik ish haqini maosh olingan davrdagi jadval bo'yicha ish kunlari soniga bo'lish yo'li bilan aniqlanadigan o'rtacha kunlik ish haqi 65920 so'mni tashkil etdi (1 384 315 : 21).

1-martdan 5-martigacha vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi 263 680 so'm miqdorida to'lanadi (65920 x 5 x 80%).

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha hisoblangan nafaqa xodimning jami daromadiga kiritiladi va belgilangan tartibda unga daromad solig'i solinadi.

Mehnat kodeksining 233-moddasida ayollarga tuqqunga qadar yetmish kalendar kun va tuqqanidan keyin ellik olti kalendar kun (tug'ish qiyin kechgan yoki ikki va undan ortiq bola tug'ilgan hollarda - yetmish kalendar kun) muddati bilan **homiladorlik va tug'ish ta'tillari** berilib, davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa to'lanishi nazarda tutiladi.

Nafaqa ayollarga ish joyi bo'yicha belgilangan tartibda berilgan vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi asosida tayinlanadi va to'lanadi. Homiladorlik va tug'ish ta'tili summasi hisoblanib, ayolga tuqquniga qadar haqiqatda foydalanilgan kunlar sonidan qat'iy nazar to'liq beriladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqani tayinlash tartibiga o'zgartirishlar kiritildi. Chunonchi, nafaqa miqdori amalda ishlangan vaqtga qarab tabaqalashtiriladi. Bunda birinchi marta ishga joylashayotganlar uchun ham, 12 oydan ortiq tanaffusdan so'ng o'z mehnat faoliyatini tiklayotganlar uchun ham ishlangan davr quyidagicha hisobga olinadi:

- ishga qabul qilingan kundan boshlab 6 oygacha – homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'tilda bo'lgan vaqtdagi o'rtacha oylik ish haqining 50%;

- 6 oydan 12 oygacha – 75%;

- 12 oydan ortiq – 100%.

Misol. Ayol birinchi marta ishga kirdi va 6 oy ham ishlaymay, homiladorlik va tug'ish ta'tiliga chiqayapti. Unga o'rtacha oylik ish

haqining 50%i miqdorida nafaqa tayinlanadi. Agar ayol bir yildan ortiq hech qayerda ishlamagan bo'lib, ishga joylashgan va 11 oydan keyin homiladorlik va tug'ish ta'tiliga chiqsa, u o'zining o'rtacha oylik ish haqining 75%i miqdorida nafaqa olishi mumkin bo'ladi.

Shu tariqa, birinchi marta ishga joylashgandan keyin yoki ishdagi 12 oydan ortiq tanaffusdan keyin bir yil ishlagach yoki ishdagi tanaffus 12 oydan kam bo'lgan bo'lsa, 100% miqdoridagi nafaqani olish mumkin bo'ladi.

Misol. Korxonada xodimi 1 fevraldan 126 kunlik muddatga tug'ishgacha va tug'ishdan keyingi ta'tilga chiqish haqida kasallik varaqasini taqdim etdi. Yanvardagi ish haqi 1360 000 so'mni, mukofot 540 000 so'mni tashkil etdi (hisob-kitob davrida boshqa mukofot to'lovlari amalga oshirilmagan).

Nafaqa hisob-kitobi quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1. O'rtacha oylik ish haqi belgilanadi $1360000+540000/12 = 1405000$ so'm.

2. To'liq 4 oy va iyun oyidagi 4 ish quni uchun haq to'lanadi: fevral, mart, aprel, may uchun nafaqa 5 620 000 so'm (1405000×4), iyun uchun – $1405000/20 \times 4 = 281000$ so'mni (20 iyun oyidagi ish kunlari soni) tashkil etadi.

Jami nafaqa miqdori 5901000 so'mni tashkil etadi ($5620000 + 281000$). Nafaqaning bu turi bo'yicha soliqlar va ijtimoiy to'lovlar ushlanmaydi.

3.6. Jismoniy shaxslarning ish haqidagi ushlanmalari hisobi

O'zR Soliq Kodeksining 30-bobida "Jismoniy shaxslarning jami daromadi" tarkibi bayon qilingan.

Jismoniy shaxslarning jami daromadiga quyidagilar kiradi:

- 1) mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar;
- 2) mulkiy daromadlar;
- 3) moddiy naf tarzidagi daromadlar;
- 4) boshqa daromadlar.

Ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan jismoniy shaxslarga hisoblanadigan va to'lanadigan

barcha to'lovlar mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar deb e'tirof etiladi.

Rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar;

- 1) yillik ish yakunlari bo'yicha mukofot;
- 2) yuridik shaxsning mukofotlash to'g'risidagi qoidasida nazarda tutilgan rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar;
- 3) kasb mahorati, murabbiylik uchun tarif stavkalariga va maoshlarga ustamalar;
- 4) ta'tilga qo'shimcha haqlar hamda Kodeks 178-moddasining 16-bandida nazarda tutilmagan moddiy yordam;
- 5) ko'p yil ishlaganlik uchun pul mukofoti va to'lovlar;
- 6) ratsionalizatorlik taklifi uchun to'lov;
- 7) mehnat natijalari bilan bog'liq bo'lmagan bir yo'la beriladigan mukofotlar.

Kompensatsiya to'lovlari:

1) tabiiy-iqlim sharoitlari noqulay bo'lgan joylardagi ishlar bilan bog'liq qo'shimcha to'lovlar (ish staji uchun ustamalar, baland tog'li, cho'l va suvsiz hududlarda ishlaganlik uchun belgilangan koeffitsientlar bo'yicha to'lovlar);

2) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli, o'ta zararli mehnat sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan shunday sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ish haqiga ustamalar;

3) texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ish vaqtidan tashqari, dam olish kunlarida va bayram (ishlanmaydigan) kunlarida ishlaganlik uchun tarif stavkalariga hamda maoshlarga ustamalar va qo'shimcha to'lovlar;

4) ko'p smenali rejimda ishlaganlik, shuningdek bir necha kasbda, lavozimda ishlaganlik, xizmat ko'rsatish doirasi kengayganligi, bajariladigan ishlar hajmi ortganligi, o'zining asosiy ishi bilan bir qatorda ishda vaqtincha bo'lmagan xodimlarning vazifalarini bajarganlik uchun ustamalar;

5) doimiy ishi yo'lda kechadigan, harakatlanish va (yoki) qatnov tusiga ega bo'lgan xodimlarning, shuningdek doimiy ishi ishlarni

vaxta usulida bajarilishini nazarda tutadigan xodimlarning ish haqiga qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha to'lanadigan ustamalar;

6) yuridik shaxs joylashgan yerdan (yig'ilish punktidan) ishlash joyigacha va orqaga qaytish uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan ishlar vaxta usulida bajarilgan taqdirda yo'lga ketadigan kunlar uchun tarif stavkasi, maosh miqdorida to'lanadigan summalar;

7) yer osti ishlarida doimiy band bo'lgan xodimlarga ularning stvoldan ishlash joyiga borish va u yerdan qaytish uchun shaxtada (konda) harakatlanishining me'yoriy vaqti uchun to'lanadigan qo'shimcha haqlar;

8) qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha dala ta'minoti;

9) xizmat safarlari vaqtidagi qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha kundalik xarajatlar uchun haq (sutkalik pullar);

10) xizmat ishlari uchun xodimning shaxsiy avtomobilidan yoki xizmat maqsadlari uchun uning boshqa mol-mulkidan qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha foydalanganlik uchun to'lovlar;

3.2-jadval

Avtomobillar motorining ot kuchi soniga miqdorlar

Ot kuchi soni	Bir oy uchun kompensatsiyaning cheklangan miqdori
100 ot kuchidan yuqori	Eng kam oylik ish haqining 4,5 baravari
70 ot kuchidan 100 ot kuchigacha	Eng kam oylik ish haqining 3,5 baravari
70 ot kuchigacha	Eng kam oylik ish haqining 2 baravari

11) oziq-ovqat va yo'l chiptalarining qiymati yoki oziq-ovqat va yo'l chiptalarining qiymatini qoplash.

Ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash:

1) qonun hujjatlariga muvofiq:

a) yillik asosiy (uzaytirilgan asosiy) ta'tilga haq to'lash, shuningdek ushbu ta'tildan foydalanilmaganda, shu jumladan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda pullik kompensatsiya to'lash;

b) noqulay va o'ziga xos mehnat sharoitlarida, shuningdek og'ir va noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganligi uchun ayrim tarmoqlarning xodimlariga beriladigan qo'shimcha ta'tilga haq to'lash;

d) o'qish bilan bog'liq ta'tilga va ijodiy ta'tillarga haq to'lash;

e) o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolasi yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolasi bor ayollarga berilgan qo'shimcha ta'tilga haq to'lash;

2) asosiy ish haqi qisman saqlanib qolgan holda majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga beriladigan to'lovlar;

3) donor xodimlarga ko'rikdan o'tish, qon topshirish va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

4) O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga muvofiq davlat yoki jamoat vazifalarini bajarganlik uchun mehnatga haq to'lash;

5) qishloq xo'jaligi va boshqa ishlarga jalb qilinadigan xodimlarning asosiy ish joyi bo'yicha saqlab qolinadigan ish haqi;

6) boshqa yuridik shaxslardan avvalgi ish joyida lavozim bo'yicha maoshi miqdorlari ma'lum bir muddat davomida saqlab qolingan holda ishga olingan, shuningdek vaqtinchalik vazifani bajarib turganda xodimlarga maoshdagi farqni to'lash;

7) yuridik shaxslarning xodimlariga kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimida ishdan ajralgan holda o'qishlari vaqtida asosiy ish joyi bo'yicha ularga to'lanadigan ish haqi;

8) xodimning aybisiz bekor turib qolingan vaqt uchun haq to'lash;

9) mehnat layoqatini vaqtincha yo'qotgan xodimlarga qo'shimcha haq to'lash;

10) qonun hujjatlariga muvofiq yoki yuridik shaxsning qarori bilan majburiy progul vaqti yoki kam haq to'lanadigan ishni bajarganlik uchun haq to'lash;

11) o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning imtiyozli soatlariga, onalarga bolani ovqatlantirishi uchun ishda beriladigan tanaffuslarga, shuningdek tibbiy ko'rikdan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun haq to'lash;

12) yuridik shaxslarning asosiy ishidan ozod qilingan va ozod qilinmagan holda xodimlar tayyorlash, ularni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish uchun hamda o'quvchilar va talabalarning ishlab chiqarish amaliyotiga rahbarlik qilish uchun jalb qilinadigan yuqori malakali xodimlari mehnatiga haq to'lash;

13) yuridik shaxsning mablag'lari hisobidan to'lanadigan pensiyalar va nafaqalarga qo'shimchalar, stipendiyalar;

14) oliy o'quv yurtini tamomlaganidan keyin yosh mutaxassislariga ta'til vaqti uchun yuridik shaxs hisobidan to'lanadigan nafaqalar;

Jismoniy shaxslarning mulkiy daromadlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

1) foizlar;

2) dividendlar;

3) mol-mulkni ijaraga berishdan olingan daromadlar;

4) jismoniy shaxslarga xususiy mulk huquqi asosida tegishli bo'lgan mol-mulkni realizatsiya qilishdan olingan daromadlar. Mol-mulkni realizatsiya qilishdan olingan daromadlar mazkur mol-mulkni realizatsiya qilish summasining hujjatlar bilan tasdiqlangan uni olish qiymatidan oshgan qismi sifatida aniqlanadi. Mol-mulkni olish qiymatini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan taqdirda, mol-mulkni realizatsiya qilish qiymati, ko'chmas mulk bo'yicha esa, inventarizatsiya qiymati hamda realizatsiya qilish narxi o'rtasidagi farq daromad deb e'tirof etiladi;

5) sanoat mulki obyektlariga, seleksiya yutug'iga berilgan patent (litsenziya) egasi bo'lgan jismoniy shaxsning patentdan boshqa shaxs foydasiga voz kechganda yoki litsenziya shartnomasi tuzganda olgan daromadi;

6) royalti;

7) soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar to'laganidan keyin xususiy korxonalar mulkdori, oilaviy korxonalar ishtirokchisi hamda fermer xo'jaligi boshlig'i ixtiyorida qoladigan foyda summasi.

Soliq to'lovchi tomonidan yuridik shaxsdan moddiy naf tarzida olingan daromadlar quyidagilardir:

1) yuridik shaxs tomonidan jismoniy shaxs manfaatlarini ko'zlab, tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqini, mulkiy huquqlarni to'lash, shu jumladan:

– jismoniy shaxslarning bolalarini maktabgacha ta'lim muassasalarida o'qitish, tarbiyalash;

– kommunal xizmatlar, xodimlarga berilgan uy-joy haqini, uy-joydan foydalanish xarajatlari haqini, yotoqxonadagi joylar haqini yoki ularning o'rnini qoplash qiymatini to'lash;

– sanatoriy-kurortlarda davolanish yo'llanmalari qiymatini, dam olish, statsionar va ambulatoriyaga qatnab davolanish haqini yoki ularning o'rnini qoplash qiymatini to'lash;

– yuridik shaxsning jismoniy shaxs daromadi bo'lgan boshqa xarajatlari;

2) soliq to'lovchining manfaatlarini ko'zlab tekinga, shu jumladan hadya shartnomasi asosida berilgan mol-mulk, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar qiymati;

3) tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) xodimlarga realizatsiya qilinadigan narxi va shu tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati o'rtasidagi salbiy tafovut;

4) qonun hujjatlariga muvofiq xodimlarga temir yo'l, aviatsiya, daryo, avtomobil transporti va shahar elektr transportida yurish bo'yicha beriladigan imtiyozlar summasi;

5) jismoniy shaxsning yuridik shaxs oldidagi qarzining yuridik shaxs qarori bilan hisobdan chiqarilgan summalari;

6) ish beruvchi tomonidan to'lovlar hisobiga to'lanib, xodimdan ushlab qolinishi lozim bo'lgan, lekin ushlab qolinmagan summalar.

Soliq to'lovchi yuridik shaxsdan tovarlar (ishlar, xizmatlar) olgan taqdirda, ushbu tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati ularni olish narxidan yoki tannarxidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Jismoniy shaxs yuridik shaxsdan aksiz to'lanadigan tovarlar yoki qo'shilgan qiymat solig'i solinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) olsa, bunday tovarlar (ishlar, xizmatlar) qiymatida aksiz solig'ining va qo'shilgan qiymat solig'ining tegishli summasi hisobga olinadi.

Jismoniy shaxslarning boshqa daromadlari jumlasiga quyidagilar kiradi:

- 1) pensiyalar va qonun hujjatlarida belgilangan nafaqalar;
- 2) stipendiyalar;
- 3) fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, xayriya va ekologiya jamg'armalari tomonidan jismoniy shaxslarga beriladigan nafaqalar hamda boshqa turlardagi yordam;
- 4) donorlik uchun pul mukofotlari;
- 5) alimentlar;
- 6) hayvonlarni (qoramol, parranda, mo'ynali va boshqa hayvonlarni, baliq va boshqalarni) tirik holda hamda ularni so'yib, mahsulotlarini xom yoki qayta ishlangan holda, ipak qurti, chorvachilik, asalarichilik va dehqonchilik mahsulotlarini tabiiy va qayta ishlangan holda sotishdan olingan daromadlar;
- 7) jismoniy shaxslardan tekin (shu jumladan hadya shart-nomalari bo'yicha) olingan mol-mulk yoki mulkiy huquqlar qiymati;
- 8) musobaqalarda, ko'riklarda, tanlovlarda sovrinli o'rinlar uchun beriladigan sovrinlar, pul mukofotlari;
- 9) yutuqlar;
- 10) grant beruvchidan olingan grantlar, shu jumladan chet davlatlar grantlari bo'yicha olingan summalar;
- 11) jamg'arib boriladigan majburiy pensiya badallari, ular bo'yicha olingan foiz tarzidagi va boshqa daromadlar, jamg'arib boriladigan pensiya to'lovlari;
- 12) yaratilgan fan, adabiyot va san'at asarlari (predmetlari) uchun jismoniy shaxslar tomonidan olingan daromadlar;
- 13) O'zbekiston Respublikasining davlat mukofotlari va davlat pul mukofotlariga sazovor bo'lgan jismoniy shaxslar olgan bir yo'la beriladigan davlat pul mukofoti yoki shunga teng bahodagi esdalik sovg'alarining qiymati, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi-ning qarori asosida bir yo'la beriladigan pul mukofoti va sovg'alar;
- 14) xalqaro sport musobaqalarida sovrinli o'rinlarni egalaganligi uchun sportchilar olgan bir yo'la beriladigan pul mukofoti;

15) xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinganda mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq beriladigan ishdan bo'shatish nafaqasi va boshqa to'lovlar;

16) moddiy yordam tariqasida:

– vafot etgan xodimning oila a'zolariga yoki oila a'zosi vafot etganligi munosabati bilan xodimga beriladigan to'lovlar;

– xodimga mehnatda mayib bo'lganligi, kasb kasalligi yoxud sog'lig'iga boshqacha shikast yetganligi bilan bog'liq to'lovlar;

– favqulodda holatlar munosabati bilan beriladigan to'lovlar;

– bola tug'ilishi, xodim yoki uning farzandlari nikohdan o'tishi munosabati bilan beriladigan to'lovlar;

– qishloq xo'jaligi mahsulotlarini berish yoki ularni sotib olish uchun mablag'lar berish tarzidagi to'lovlar.

17) qonun hujjatlariga muvofiq uy-joy-kommunal xizmatlari haqini to'lash bo'yicha har oylik kompensatsiya pul to'lovlari;

18) ishlaymagan pensionerlarga yuridik shaxs tomonidan to'lanadigan to'lovlar;

19) sug'urta to'voni summalari;

20) ma'naviy zararni kompensatsiya qilish bo'yicha pul to'lovlari.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq mulkchilikning har qanday shaklidagi korxonada xodimlari ish haqidagi quyidagi pul ushlanmalari va ajratmalarni amalga oshiriladi:

- daromad solig'i;
- pensiya fondiga ajratma;
- shaxsiy jamag'arib boriluvchi pensiya schyotiga ajratma;
- kasaba uyushmasiga ajratma (ixtiyoriy);
- xodim tomonidan korxonaga yetkazilgan moddiy zararni qoplash bo'yicha to'lovlar;

• alimentlar;

• kreditga sotilgan tovarlar uchun to'lovlar va boshqalar.

Jismoniy shaxslarning —O'zbekiston Respublikasidagi manbalardan olingan daromadlariga Soliq Kodeksida nazarda tutilgan xususiyatlar hisobga olingan holda va stavkalar bo'yicha soliq solinadi.

Jismoniy shaxslarning quyidagi daromadlariga soliq solinmay-di:

1) moddiy yordam summolari:

- favqulodda holatlar munosabati bilan beriladigan moddiy yordam summolari — to'raligicha;

- vafot etgan xodimning oila a'zolariga yoki oila a'zosi vafot etganligi munosabati bilan xodimga beriladigan moddiy yordam summolari — eng kam ish haqining o'n ikki baravarigacha miqdorda;

- boshqa hollarda — soliq davri uchun eng kam ish haqining o'n ikki baravarigacha miqdorda;

2) yo'llanmalar qiymatini yuridik shaxslar tomonidan to'liq yoki qisman qoplash summolari, turistik yo'llanmalar bundan mustasno;

3) o'z xodimlariga va ularning bolalariga ambulatoriya va (yoki) statsionar tibbiy xizmat ko'rsatilganligi uchun ish beruvchi tomonidan to'langan summalar, shuningdek yuridik shaxsning davolash va tibbiy xizmat ko'rsatganlik, nogironlik profilaktikasi va nogironlarning salomatligini tiklashga doir texnik vositalarni olish uchun qilingan xarajatlari;

4) O'zbekiston Respublikasi fuqarolarining O'zbekiston Respublikasidan tashqariga ishlash uchun yuborilishi munosabati bilan byudjet tashkilotlaridan chet el valyutasida olingan ish haqi summolari va boshqa summalar, qonun hujjatlarida belgilangan summalar doirasida;

5) vaqtinchalik bir martalik ishlarni bajarishdan olingan daromadlar, agar bunday ishlarga yollash vaqtinchalik bir martalik ish bilan ta'minlash markazlari ko'magida amalga oshirilayotgan bo'lsa;

6) soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'laganidan keyin xususiy korxonalar mulkdori, oilaviy korxonalar ishtirokchisi hamda fermer xo'jaligi boshlig'i ixtiyorida qoladigan foyda summasi;

7) O'zbekiston Respublikasining davlat mukofotlari va davlat pul mukofotlariga sazovor bo'lgan jismoniy shaxslar olgan bir yo'la beriladigan davlat pul mukofoti yoki shunga teng bahodagi esdalik sovg'alarining qiymati, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori asosida bir yo'la beriladigan pul mukofoti;

8) xalqaro sport musobaqalarida sovrinli o'rinlarni egallaganligi uchun sportchilar olgan bir yo'la beriladigan pul mukofoti;

10) donorlik uchun pul mukofotlari, shuningdek qon yiqanlik uchun tibbiyot muassasalari xodimlari oladigan summalar;

11) jismoniy shaxslarga xususiy mulk huquqi asosida tegishli bo'lgan mol-mulknii sotishdan olinadigan daromadlar, bundan-qimmatli qog'ozlarni, yuridik shaxslarning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlarini (paylarini); yashash uchun mo'ljallanmagan joylarni; ketma-ket keladigan o'n ikki oylik davr ichida bir martadan ortiq bitim tuzilgan taqdirda, uy-joylarni realizatsiya qilishdan olinadigan daromadlar mustasno.

12) uy xo'jaligida, shu jumladan dehqon xo'jaligida yetishtirilgan hayvonlarni (qoramol, parranda, mo'ynali va boshqa hayvonlar, baliq va boshqalarni) tirik holda hamda ularni so'yib, mahsulotlarini xom yoki qayta ishlangan holda, sanoatda qayta ishlashdan tashqari, tabiiy va qayta ishlangan chorvachilik, asalarichilik va dehqonchilik mahsulotlarini sotishdan olinadigan daromadlar, bundan manzarali bog'dorchilik (gulchilik) mahsulotlari mustasno;

13) xalqaro hamda respublika tanlovlari va musobaqalarida olingan buyum tarzidagi sovrinlarning qiymati;

14) yuridik shaxsdan soliq davri mobaynida eng kam ish haqining olti baravari miqdorigacha bo'lgan qiymatdagi: xodimlar natira shaklida olgan sovg'alar; ilgari mazkur yuridik shaxsning xodimlari bo'lgan ishlamayotgan pensionerlar va mehnat qobiliyatini yo'qotgan shaxslar, vafot etgan xodimning oila a'zolari tomonidan olingan sovg'alar va boshqa turlardagi yordam.

15) jismoniy shaxslardan meros yoki hadya tartibida, shuningdek tekin olingan pul va natira shaklidagi daromadlar, bundan fan, adabiyot va san'at asarlarining, adabiyot va san'at asarlari ijrochilarining, shuningdek kashfiyotlar, ixtiroilar va sanoat namunalari mualliflarining merosxo'rlariga (huquqiy vorislariga) to'lanadigan pul mukofotlari mustasno;

16) davlat zayominiy obligatsiyalari bo'yicha yutuqlar, shuningdek O'zbekiston Respublikasining davlat qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizlar, lotereya bo'yicha yutuqlar;

17) jamg'arma sertifikatlari, davlat qimmatli qog'ozlari bo'yicha daromadlar, shuningdek banklardagi omonatlar bo'yicha foizlar hamda yutuqlar;

18) xalqaro hamda chet el tashkilotlari va fondlaridan, shuningdek ilmiy-texnika hamkorligi sohasidagi O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari doirasida bevosita jismoniy shaxs grant beruvchidan yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan vakil qilingan fan va texnologiyalarni rivojlantirishni muvofiqlashtirish bo'yicha organning xulosasi bo'lgan taqdirda, yuridik shaxsdan — grant oluvchidan olgan grant summasi;

19) dividendlar tarzida olingan va dividend to'lagan yuridik shaxsning ustav fondiga (ustav kapitaliga) yo'naltirilgan daromadlar. Ushbu bandeda nazarda tutilgan imtiyoz qo'lla-nilganidan so'ng bir yil ichida muassislar (ishtirokchilar) tarkibidan chiqilganda (chiqib ketilganda) yoxud tugatilayotgan yuridik shaxsning mol-mulki uning muassislari (ishtirokchilari) o'rtasida taqsimlanganda ilgari soliq solishdan ozod qilingan daromadlarga umumiy asoslarda soliq solinishi kerak;

20) mehnat shartnomasi bekor qilinganida eng kam ish haqining o'n ikki baravari miqdori doirasida to'lanadigan ishdan bo'shatish nafaqasi, qonun hujjatlarida belgilangan boshqa nafaqalar, bundan vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalari (shu jumladan oilaning bemor a'zosini parvarishlash nafaqasi) mustasno, shuningdek fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, xayriya va ekologiya jamg'armalaridan jismoniy shaxslarga beriladigan yordam tusidagi to'lovlar;

21) olingan alimentlar;

22) fuqarolarning sug'urta tovonni sifatida oladigan summalari;

23) qonun hujjatlarida davlat stipendiyalari uchun belgilangan miqdorlarda ta'lim va ilmiy-tadqiqot muassasalari tomonidan to'lanadigan stipendiyalar;

24) uy-joy-kommunal xizmatlariga haq to'lash bo'yicha qonun hujjatlariga muvofiq har oylik kompensatsiya pul to'lovlari;

25) davlat pensiyalari;

26) jamg'arib boriladigan majburiy pensiya badallari, ular bo'yicha foiz daromadlari, shuningdek jamg'arib boriladigan pensiya to'lovlari;

27) fuqarolarning soliq solinadigan va O'zbekiston Respublikasida sug'urta faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziyaga ega bo'lgan yuridik shaxslarga hayotni uzoq muddatli sug'urta qilish bo'yicha sug'urta mukofotlari to'lovi uchun yo'naltiriladigan ish haqi va boshqa daromadlarining summalari;

28) yuridik shaxslar muassislarining (ishtirokchilarining) ixtiyoriy tugatilayotgan tadbirkorlik subyektiga — yuridik shaxsga uning majburiyatlarini bajarish uchun yo'naltiriladigan daromadlari summalari. Ixtiyoriy tugatish qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda tugallanmagan yoki tugatish tartib-taomili to'xtatilgan va faoliyat qayta tiklangan taqdirda, ushbu imtiyoz qo'llanilmaydi va soliq summasi imtiyoz qo'llanilgan butun davr uchun to'liq miqdorda undiriladi;

29) quyidagi jismoniy shaxslarning soliq solinadigan ish haqi va boshqa daromadlari summalari: yosh oila a'zolari tomonidan yakka tartibda uy-joyni qurish, rekonstruksiya qilish va sotib olish uchun yoki ko'p kvartirali uydagi kvartirani rekonstruksiya qilish va sotib olish uchun olingan ipoteka kreditlarini hamda ular bo'yicha hisoblangan foizlarni qoplash uchun yo'naltirilganda;

- qishloq joylarda namunaviy loyihalar bo'yicha yakka tartibda uy-joy qurishni ushbu maqsadlar uchun kreditlar berish qonun hujjatlariga muvofiq zimmasiga yuklatilgan banklarning kreditlari hisobidan amalga oshirayotgan quruvchi shaxslar shuningdek ularning mazkur kreditlar bo'yicha birgalikdagi qarz oluvchi bo'lgan oila a'zolari tomonidan olingan ipoteka kreditlarini hamda ular bo'yicha hisoblangan foizlarni qoplash uchun yo'naltirilganda.

Ushbu mol-mulk olingan (mol-mulkka bo'lgan huquq davlat ro'yxatidan o'tkazilgan) sanadan e'tiboran besh yil ichida sotilsa, mazkur bandeda nazarda tutilgan daromadlarga belgilangan tartibda soliq solinadi.

30) fuqarolarning soliq solinadigan ish haqi va boshqa daromadlarining: O'zbekiston Respublikasi oliy o'quv yurtlarida

ta'lim olish uchun (o'zining o'qishi yoki yigirma olti yoshga to'lmagan farzandlarining o'qishi uchun) yo'naltiriladigan summalari; O'zbekiston Respublikasi Xalq bankidagi fuqarolarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga ixtiyoriy ravishda yo'naltiriladigan summalari.

31) jismoniy shaxslardan tekin (shu jumladan hadya shartnomasi bo'yicha) olingan ulushlar, paylar va aksiyalar tarzidagi daromadlar, agar mazkur ulushlar, paylar va aksiyalarni berish yaqin qarindoshlar o'rtasida amalga oshirilsa.

32) paxta yig'im-terimi bo'yicha qishloq xo'jaligi ishlariga jalb qilinadigan jismoniy shaxslarning bu ishlarni bajarganlik uchun olgan daromadlari.

Quyidagi jismoniy shaxslar soliq solishdan qisman (daromad olingan har bir oy uchun eng kam ish haqining to'rt baravari miqdoridagi daromadlar bo'yicha) ozod qilinadi:

1) "O'zbekiston Qahramoni", Sovet Ittifoqi Qahramoni, Mehnat Qahramoni unvonlariga sazovor bo'lgan shaxslar, uchala darajadagi Shuhrat ordeni bilan taqdirlangan shaxslar. Mazkur imtiyoz tegishincha "O'zbekiston Qahramoni" unvoni berilganligi to'g'risidagi guvohnoma, Sovet Ittifoqi Qahramoni, Mehnat Qahramoni daftarchalari, orden daftarchasi yoki mudofaa ishlari bo'yicha bo'limning ma'lumotnomasi asosida beriladi;

2) urush nogironlari va qatnashchilari, shuningdek doirasi qonun hujjatlari bilan belgilanuvchi ularga tenglashtirilgan shaxslar;

3) bolalikdan nogiron bo'lib qolganlar, shuningdek I va II guruh nogironlari. Imtiyoz pensiya guvohnomasi yoki tibbiy-mehnat ekspert komissiyasining ma'lumotnomasi asosida beriladi;

4) sobiq SSSRni, O'zbekiston Respublikasining konstitutsiyaviy tuzumini himoya qilish yoki harbiy xizmatning yoxud ichki ishlar organlaridagi xizmatning boshqa majburiyatlarini bajarish chog'ida yaralanganligi, kontuziya bo'lganligi yoki shikastlanganligi oqibatida yoxud frontda bo'lish bilan bog'liq kasallik tufayli halok bo'lgan harbiy xizmatchilarning hamda ichki ishlar organlari xodimlarining ota-onalari va beva xotinlari (beva erlari).

5) ikki va undan ortiq o'n olti yoshga to'lmagan bolalari bor yolg'iz onalar. Imtiyoz har bir bola uchun Fuqarolik holatlari dalolatnomalarini yozish (FHDYo) organlari tomonidan taqdim etiladigan ma'lumotnoma asosida beriladi;

6) ikki va undan ortiq o'n olti yoshga to'lmagan bolalari bor va boquvchisini yo'qotganlik uchun pensiya olmaydigan beva ayol va beva erkaklar.

7) bolaligidan nogiron bo'lgan, doimiy parvarishni talab qiladigan farzandi bilan birga yashab, uni tarbiyalayotgan ota-onadan biri. Imtiyoz pensiya guvohnomasi yoki sog'liqni saqlash muassasasining doimiy parvarish zarurligini tasdiqlovchi tibbiy ma'lumotnomasi, birgalikda yashashga taalluqli qismida — fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organining ma'lumotnomasi asosida beriladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini hisoblab chiqarish uchun soliq stavkasini qo'llash maqsadida eng kam ish haqi miqdori yil boshidan ortib boruvchi yakun bo'yicha (yil boshidan tegishli davrning har bir oyi uchun eng kam ish haqlarining summasi) hisobga olinadi. Bunda jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i summasini, shuningdek eng kam ish haqining karrali miqdorlarida nazarda tutilgan imtiyozlarni hisoblab chiqarish uchun eng kam ish haqi miqdorining joriy yilning 1 yanvaridagi holati inobatga olinadi.

Deklaratsiya asosida soliq solinadigan daromadlarga O'zbekiston Respublikasi rezidentlarining quyidagi daromadlari kiradi:

- mulkiy daromadlar, agar bu daromadlarga to'lov manbaida soliq solinmagan bo'lsa;
- fan, adabiyot va san'at asarlarini yaratganlik hamda ulardan foydalanganlik uchun mualliflik haqi tariqasida olingan daromadlar;
- asosiy bo'lmagan ish joyidan olingan moddiy naf tarzidagi daromadlar;
- ikki yoki undan ko'p manbadan olingan soliq solinadigan daromadlar;
- O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqaridagi manbalardan olingan daromadlar;

- soliq agentlari bo'lmagan manbalardan olingan daromadlar.

Agar soliq to'lovchining asosiy bo'lmagan ish joyidan olgan daromadlaridan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i uning arizasiga ko'ra belgilangan eng yuqori stavka qo'llanilgan holda ushlab qolingan bo'lsa, daromadlar to'g'risida deklaratsiya taqdim etilmaydi.

3.3-jadval

Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning aks ettirilishi

N ^o	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Ish haqi hisoblandi	2010;2310; 2510;9410 va boshq.	6710
2	Ish haqidan ushlimmalar (daromad solig'i, pensiya badallari, aliment) aks ettirildi	6710	6410; 6520; 6990
3	Hisoblangan daromad solig'i summasidan xodim ShJBPHga 1 % hisoblandi va o'tkazildi	6410; 6530	6530; 5110
4	Ish haqi to'landi	6710	5010
5	Xodimning bank plastik kartasiga o'tkazish yo'li bilan	6710	5110

2018 yil 1 yanvardan boshlab JShDSning quyidagi stavkalari amal qilmoqda: nol stavkali; eng kam stavka – 7,5%; o'rtacha stavka – 16,5%; eng yuqori stavka – 22,5%.¹⁶

Butun yil davomida JShDSni va EKIHI baravarida nazarda tutilgan imtiyozlarni hisoblab chiqarishda 2018 yilning 1 yanvar holatiga ko'ra belgilangan EKIHI – 172 240 so'm qo'llanadi.

2018 yilda fuqarolarning ShJBPHga majburiy oylik badallari stavkasi xodimga hisoblangan ish haqi (daromad) soliq solinadigan summasining 2%ini, nol stavkasida (EKIHI 1 baravari) soliq solinadigan daromad chegirilgan holda, tashkil etadi.

¹⁶O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 29.12.2017 yildagi PQ-3454-son Qaroriga 8-ilova

ShJBPHga majburiy badallar hisoblab yozilgan JShDSdan chegiriladi.¹⁷

2018 yil uchun byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga fuqarolarning majburiy sug'urta badallari stavkasi xodimga hisoblab yozilgan, badallar undiriladigan ish haqi (daromad) summasining 8% miqdorida belgilangan.

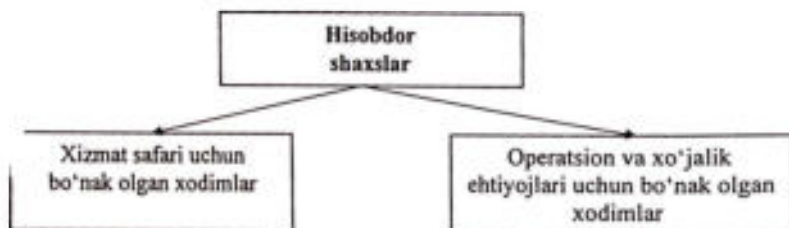
3.4-jadval

Soliq solinadigan daromad miqdori va stavkalari

Soliq solinadigan daromad miqdori	Soliq stavkasi
172 240 so'mgacha	0%
172 241 so'mdan 861 200 so'mgacha (5 x 172 240)	172 240 so'mdan ortiq summaning 7,5%i
861 201 so'mdan 1 722 400 so'mgacha (10 x 172 240)	51 672 so'm + 861 200 so'mdan ortiq summaning 16,5%i
1 722 401 so'm va undan yuqori	193 770 so'm + 1 722 400 so'mdan ortiq summaning 22,5%i

3.7. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi

Hisobdor shaxslar— keyinchalik qilinadigan xarajatlar uchun hisobini berish sharti bilan pul mablag'ini olgan shaxslar. Hisobdor shaxs korxonra rahbarining buyrug'i bilan faqat mazkur korxonra (muassasa, tashkilot) xodimlari bo'lishi mumkin.



3.2-rasm. Hisobdor shaxslar turlari

Bo'nak (avans)— kelajqdagi xarajatlar va to'lovlar hisobidan berilgan pul mablag'lari. Bo'nak O'zbekiston Respublikasi Markaziy

¹⁷O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 06.10.2005 yilda 1515-son bilan to'vaytadan o'tkazilgan Nizomning 3-bandi

banki tomonidan tasdiqlangan kassa muomalalarini yuritish qoidalariga asosan¹⁸ qat'iy belgilangan maqsad uchun beriladi.

Xizmat safari¹⁹— doimiy ish joyidan tashqarida xizmat topshirig'ini bajarish uchun korxonaga (muassasa, tashkilot, birlashma) rahbarining buyrug'i bo'yicha xodimning safari. Xizmat safariga yuboriladigan joyiga qarab O'zbekiston Respublikasi ichidagi va tashqarisidagi xizmat safarlariga bo'linadi. O'zbekiston Respublikasi ichidagi xizmat safari "O'zbekiston Respublikasi xizmat safarlari to'g'risida"gi yo'riqnomaga asosan amalga oshiriladi.

Kompaniya rahbari tomonidan chiqarilgan yoki tasdiqlangan buyruqqa asosan xizmat topshirig'ini bajarish uchun boshqa joyga, ma'lum bir maqsad va topshirishni bajarish uchun yuborish hisoblanadi.²⁰

Doimiy ishi yo'lda o'tadigan (temir yo'l, havo yo'li, suv transporti va b.) xodimlarning ish yuzasidan borib kelishi xizmat safari hisoblanmaydi. Xizmat safarining muddati, yo'ldagi vaqtini inobatga olmagan holda, 40 kungacha belgilanadi. Montaj va qurilish ishlari bo'yicha safar 12 oydan oshmasligi kerak. Ayrim hollarda safar muddatini uzaytirish korxonaga rahbarining yozma ruxsati bilan bo'lishi mumkin. Safar muddatini korxonaga rahbari belgilaydi va safarga borishga ruxsat beradi. Ish yuzasidan yuqori organlar huzuriga borish faqat ularning chaqiruvi yoki ular bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Xizmat safarlariga yuborish ushbu tashkilotlarni boshliqlari tomonidan amalga oshiriladi, **buyruq** va **safar guvohnomasini** berish bilan rasmiylashtiriladi.

Tashkilotlarda xizmat safarlariga ketayotgan shaxslarni va ushbu tashkilotga xizmat safariga kelayotgan shaxslarni ro'yxatga olish **maxsus jurnallarda** yuritiladi. Tashkilotni rahbari xizmat safarlariga yuborilayotgan, xizmat safariga ketayotgan shaxslarni ro'yxatga olish jurnalini yuritish va xizmat safarlari guvohnomasiga belgi qo'yish uchun javobgar bo'lgan shaxsni buyruq chiqarish yo'li bilan tasdiqlaydi.

¹⁸O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2015 yil 16 maydagi 12/17-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish QOIDALARI"

¹⁹ "O'zbekiston Respublikasi xududidagi xizmat safarlari to'g'risida" yo'riqnomasi (O'zR AV tomonidan 29.08.2005 yilda 1268-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan)

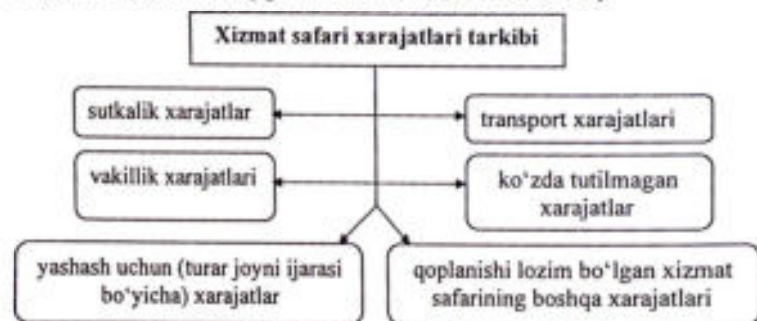
²⁰Financial and managerial accounting, 12e, Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, 75 page, 2014

Xizmat safariga chiqish kuni bo'lib transport vositasini 24 soatgacha bo'lgan vaqt, 00dan va undan kechroq vaqt - keyingi sutka hisoblanadi, kelish kuni esa - transport vositasini doimiy ish joyiga kelish kuni hisoblanadi.

Xizmat safarlari uchun naqd pul safar joyiga borish va qaytib kelish qiymatini to'lash, sutkalik xarajatlar va turar joyni ijaraga olish xarajatlari miqdorida beriladi.

Xizmat safari xarajatlari – tasdiqlovchi hujjatlar asosida xizmat safarlari joyiga borish va qaytib ke-lish uchun haqiqatda qilingan xarajatlar, shu jumladan joyni band qilib qo'yish haqi. Yo'l hujjatlari bo'lmagan taqdirda, xarajatlar temir yo'l transportidagi (yoki temir yo'l transporti aloqasi bo'lmasa, shaharlararo avtobusdagi) yo'l haqi qiymati miqdorida, lekin avto chipta qiymatining 30 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

Xizmat safarida va yo'lda bo'lgan vaqt uchun **sutkalik xarajatlar** xizmat safariga yuborilgan ishlarga jamoa shartnomalari, jamoa kelishuvlari va mehnat shartnomalarida ko'zda tutilgan miqdorlarda, lekin Toshkent shahrida, shahar va viloyatlar markazlarida - 0,1, boshqa shaharlar va aholi yashaydigan punktlarda - 0,08 dan **kam bo'lmagan** holda belgilanadi (respublika bo'yicha o'rnatilgan eng kam oylik ish haqiga nisbatan koeffitsientlarda).



3.3-rasm. Xizmat safari xarajatlari²¹

Agar mehmonxonalarni lyuks-nomerlarida (xonalarida) yashaganligini tasdiqlovchi hujjatlar taqdim etilganda, turar joy xonasini

²¹Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting, 12e., 2014. 77 p.

ijaraga olish bo'yicha haq to'lash ushbu nomerni (xonani) qiymatini 70% miqdorida amalga oshiriladi.

Turar joy xonasini ijaraga olganlikni tasdiqlovchi **hujjatlar yo'q bo'lgan hollarda**, xarajatlar har bir sutka uchun belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorini 2% miqdorida qoplanadi.

Ishchi xizmat safaridan qaytgan kundan e'tiboran **uch kun** mobaynida **avans (bo'nak) hisobotini** taqdim qilishi shart. Ushbu hisobotga belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan xizmat safari guvohnomasi va xizmat safarida haqiqatda qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi.

Hisobdor shaxslar bo'yicha hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

4220-"Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar";

4230-"Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar";

6970-"Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzlar".

Hisobdorlikka berilgan summa pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan, jumladan 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari", hisobvaraqlari bilan bog'langan holda, ushbu hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

Qarzning qoplanishi, xarajatlar va xarid qilingan qiymatliklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki amalga oshirilgan sarf-xarajatlarning tavsifidan kelib chiqib boshqa hisobvaraqlar bilan bog'langan holda, ushbu hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" schyoti yuritiladi. Xizmat safariga yuborilgan xodimlar soni qarab 4220 "Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar" schyoti bo'yicha analitik (4221, 4222,...) schyotlar ochish mumkin.

4230 "Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar" schyotida mayda xo'jalik xarajatlari uchun, hisobdorlik ostida vakillik xarajatlari uchun ekspeditorga berilgan bo'naklarni hisobga olish mumkin. Vakillik xarajatlariga korxonaning o'zaro hamkorlik o'rnatish yoki uni saqlab turish, shuningdek korxonaning boshqaruv va nazorat organlari majlislariga kelgan ishtirokchilarni qabul qilish

hamda ularga xizmat ko'rsatish maqsadlarida qiladigan xarajatlari kiradi. Bu xarajatlar mazkur shaxslarning rasmiy qabulini o'tkazish, ularni transport bilan taminlash, muzokaralar vaqtida bufet xizmati ko'rsatish xarajatlari, ziyofatlar va bo'sh vaqtni tashkil etish, korxonaning shtatida turmagan tarjimonlar xizmatiga haq to'lash xarajatlaridir.

6970-"Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar" schyoti korxonada xodimlariga ma'muriy-xo'jalik va operatsion xarajatlar, xizmat safarlari uchun berilgan hisobdorlik summolari bilan haqiqatda sarflangan summalar o'rtasidagi farq natijasida kelib chiqadigan qarzlarni aks ettiradi.

3.5-jadval

Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar va ularni to'lashni aks ettirish

Xo'jalik operatsiyasining mazmuni	Debet	Kredit
Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar aks etiriladi	2010-"Asosiy ishlab chiqarish" 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish" 9410-"Sotish xarajatlari" 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"	6970-"Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar"
Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar hisobdan chiqarildi	6970-"Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar"	5010-"Milliy valyutadagi pul mablag'lari"

Qarzar summasiga (haqiqatda sarflangan va hisobdorlik ostida olingan summalar o'rtasida farqqa) 6970-"Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzarlar" schyoti xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada kreditlanadi.

Masala. Korxonada rahbari xodimni Buxoro viloyatiga xizmat safariga jo'natdi. Xodimga xizmat safari xarajatlariga 860 ming so'm summada pul mablag'lari berildi. Taqdim etilgan bo'nak hisoboti va

tasdiqlovchi hujjatlarga muvofiq xizmat safari xarajatlari me'yor chegarasida amalga oshirilgan va 840 ming so'mni tashkil qilgan, shu jumladan transport (borish-kelish poezd chiptasi) 140000 so'm, mehmonxonaga to'lov — 550000 so'm, sutkalik xarajatlar — 150000 so'm.

3.6-jadval

Muomalalarning buxgalteriyada aks ettirilishi

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Hisobdorlik ostida pul mablag'lari berildi	860	4220	5010
2	Xizmat safari xarajatlari aks ettirildi	840	9420	4220
3	Sarflanmagan summa qoldig'i kassaga qaytarildi	20	5010	4220

Korxonalar rahbarlari barcha turdagi safar xarajatlari bo'yicha belgilangan me'yorlarga qo'shimcha to'lovlar miqdorini mustaqil ravishda tasdiqlash huquqiga ega.

3.8.Xodimlar bilan boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Korxonada xodimlari bilan ish haqi va deponentlar bo'yicha hisob-kitoblardan tashqari boshqa hisob-kitob turlarini ham olib borishlari mumkin. Kredit hisobiga sotib olingan tovarlar bo'yicha hisob-kitoblar, uy-joy qurish uchun olingan ssudalar, moddiy boyliklarning kamomadi bo'yicha zararlarini qoplash uchun berilgan summalar bo'yicha hisob-kitoblar xodimlar bilan boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitob muomalalarini tashkil etadi. Ushbu hisob-kitoblarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ko'zda to'tilgan:

4710—"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari";

4720—"Berilgan qarzlari bo'yicha xodimlarning qarzlari";

4730—"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari";

4790—"Xodimlarning boshqa qarzlari";

4710—"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari" hisobvarag'ida korxonada xodimlariga kreditga berilgan tovarlar yuzasidan hisoblashishlar hisobga olinadi.

Kreditga tovarlar sotib olgan shaxslar ishlovchi korxonada bank krediti hisobiga uning ishchilariga berilgan kredit summalarini savdo korxonalariga to'laligicha o'tkazadilar.

Kreditga tovar sotib olgan xodimlarning qarzi uchun bank kreditlari olinsa, quyidagicha provodka beriladi:

Debet 4710;

Kredit 6710, 7810.

Korxonada xodimlardan kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha haqlarni ish haqidan ushlab qoladi:

Debet 6710;

Kredit 4710.

So'ngra ushlab qolinganda summalar bank kreditini so'ndirish uchun yo'naltiriladi:

Debet 6810, 7810;

Kredit 5110.

4720—"Berilgan qarzlarda bo'yicha xodimlarning qarzlari" hisobvarag'ida korxonada ishchilariga berilgan qarzlarga oid hisoblashishlar aks ettiriladi, Masalan, uy-joy qurilishiga, dala xovlilarni harid qilish yoki qurish uchun va hokazo.

Xodimlarga ushbu maqsadlar uchun qarz berilganida quyidagicha provodka beriladi:

Debet 4720 "Berilgan qarzlarda bo'yicha xodimlarning qarzlari";

Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

Kredit 5110 "Hisob-kitob schyoti".

Agar mablag'lar korxonaga berilgan kredit hisobiga bevosita bank tomonidan xodimga berilsa, u holda quyidagicha provodka beriladi:

Debet 4720 "Berilgan qarzlarda bo'yicha xodimlarning qarzlari";

Kredit 6810 "Qisqa muddatli kreditlar";

Kredit 7810 "Uzoq muddatli kreditlar".

Qarzdor xodimlardan to'lovlar qabul qilishganda quyidagicha yozuv qilinadi:

Debet 5010, 5110, 6710;

Kredit 4720.

Bank kreditlarini so'ndirish paytida:

Debet 6810, 7810;

Kredit 5110;

Korxonadan savdo tashkilotidan 600 ming so'm summaga topshiriq-majburiyat olindi. Topshiriq-majburiyatga ko'ra korxonadan to'rt kalendar oyi mobaynida har oyda savdo tashkiloti foydasiga A.Samadovdan 150 ming so'm ushlab qolishi kerak.

1-variant. Korxonadan xodimning ish haqidagi ushlab qolingani summalarni bevosita savdo tashkilotiga o'tkazadi:

3.7-jadval

Muomalalarni aks ettirish

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'mda	Debet	Kredit	Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
1	Topshiriq-majburiyat bo'yicha hisoblangan qarzni aks ettirildi	600	4710	6990	Topshiriq-majburiyat
2	Kredit bo'yicha qarzni so'ndirish maqsadida xodimdan (har oyda) ushlab qolingani summalari aks ettirildi	150	6710	4710	Topshiriq-majburiyat, buxgalteriya hisob-kitobi
3	Qarzni so'ndirish hisobiga savdo tashkilotiga (har oyda) o'tkazilgan summalari aks ettirildi	150	6990	5110	To'lov topshiriqnomasi, bank ko'chirmasi

2-variant. Korxonadan xodimning tomonidan kreditga sotib olingan tovar qiymatini savdo tashkilotiga bankning krediti hisobiga to'liq qaytaradi:

3.8-jadval

Muomalalarni aks ettirish

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'mda	Debet	Kredit	Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
-----	-------------------------------------	--------------------	-------	--------	-----------------------------------

1	Kredit olindi	600	5110	6810	Kredit shartnomasi
2	Tovariqiy matisavdotashkilotiga to'landi	600	6990	5110	To'lov topshiriqnomasi, bank ko'chirmasi
3	Kreditga sotilgan tovar bo'yicha xodimning qarzi aks ettiriladi	600	4710	6990	Buxgalteriya hisob-kitobi
4	Kreditni qaytarishga yo'naltiriladigan ish haqi summasi aks ettiriladi (har oyda)	150	6710	4710	Ish haqini hisoblash qaydnomasi
5	Kreditni qaytarish hisobiga ushlab qolingani summalarning o'tkazilishi (har oyda)	150	6810	5110	To'lov topshiriqnomasi, bank ko'chirmasi

O'zR FKning 790-moddasi ham pul mablag'lari bilan, ham boshqa mulk buyumlari bilan qarz berish va olish imkoniyatini beradi. Bunda O'zR FKning 734-735-moddalariga ko'ra qarz shartnomasi bo'yicha pul mablag'lari qarz oluvchiga ular tomonidan qarz summasidan foizlar to'lanishi yoki to'lanmasligi sharti bilan berilishi mumkin. Qarz summasi miqdori, qaytarish tartibi va muddatlari hamda ushbu summadan foizlar to'lash qarz shartnomasida majburiy belgilab qo'yilgan bo'lishi kerak.

Qarz olish xodimning qarz yoki ssuda so'ralish sabablari ko'rsatilgan holda korxonahabari nomiga iltimosnomasi (arizasi) asosida rasmiylashtiriladi. Qarz yoki ssuda berish to'g'risidagi qarorni korxonahabari mustaqil ravishda qabul qiladi (agar mulkdorga tegishli vakolat berilgan bo'lsa).

Xodimga qarz yoki ssuda berish to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda xodim yozma shaklda uni qaytarish to'g'risida majburiyatnoma (qarz shartnomasi) tuzadi.

Agar qarz shartnomasining predmeti bo'lib buyumlar hisob-lansa, unda qarz oluvchiga buyumlarni berishda ularga bo'lgan mulk huquqi qarz oluvchiga o'tadi hamda ushbu operatsiyani buxgalteriya hisobida aks ettirishda buyumlarni qarz beruvchining balansidan hisobdan chiqarish lozim.

Korxonada xodimlariga berilgan qarzlarning bo'yicha operatsiyalar aks ettirish

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Pul ko'rinishidagi qarz		
Xodimga berilgan qarz summasi aks ettiriladi	4720-"Berilgan qarzlarning bo'yicha xodimlarning qarzi"	5110-"Hisob-kitob hisobvarag'i"
Qarzni qaytarish (so'ndirish) aks ettiriladi	5110-"Hisob-kitob hisobvarag'i"; 6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"	4720-"Berilgan qarzlarning bo'yicha xodimlarning qarzi"
Qarz bo'yicha foizlar hisoblandi	4830-"Olinadigan foizlar"	9530-"Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"
Qarz bo'yicha foizlarning kelib tushishi	5110-"Hisob-kitob hisobvarag'i"; 6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"	4830-"Olinadigan foizlar"
Natura ko'rinishidagi qarz (materiallar misolida)		
TMQ haqiqiy qiymatining hisobdan chiqarilishi	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"	1000-"Materiallar" guruhi hisobvaraqlari
TMQning qarz sifatida berilishi aks ettirildi	4720-"Berilgan qarzlarning bo'yicha xodimlarning qarzi"	9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"
QQS hisoblandi	4720-"Berilgan qarzlarning bo'yicha xodimlarning qarzi"	6410-"Byudjetga to'lovlarning bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

Xodim korxonada rahbariyatiga unga 6 oy muddatga foizsiz 1500000 so'm miqdorida qarz berishni so'rab murojaat qildi.

Korxonada xodimiga qarz berish

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'mda	Debet	Kredit
1.	Qarz berish aks ettirildi	1500	4720	5110
2.	Qarzni qaytarilishi: Ish haqidan ushlab qolish	1500	6710	4720

4730-"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ida korxonada xodimi tomonidan pul mablag'lari va tovar-moddiy qiymatliklarning kamomadi va talon-taroj qilinishi, yaroqsizlik natijasida yetkazgan moddiy zararni qoplash bo'yicha hisob-kitoblar, shuningdek boshqa turdagi zararlarni qoplash bo'yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi. Moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlarning hisobi "Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi to'g'risida"gi nizam va 21-son BHMSga muvofiq yuritiladi.

4730-"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'i aybdor shaxslardan undirilishi lozim bo'lgan summalarga 5910-"Kamomadlar va qimmatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" hisobvarag'i bilan korrespondensiyada debetlanadi.

4730-"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" hisobvarag'ining kreditida, to'langan to'lovlar summasiga pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar va moddiy zararni qoplash uchun mehnat haqidan ushlab qolinadigan summaga 6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashlar" hisobvarag'i bilan korrespondensiyada yozuvlar amalga oshiriladi.

Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi va uning qoplanishi aks ettirilishi

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Daromadni aks ettirish (undiriladigan summa kamomad summasidan yuqori) - aybdorlar aniqlangan	4730 - aybdor yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan aktivning bozor qiymatiga	5910 – kam chiqqan aktivning chiqib ketishidan ko'rilgan zarar summasiga, 9310 – aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan aktivning bozor qiymati bilan uning chiqib ketishidan ko'rilgan zarar summasi o'rtasidagi farqqa
Zararni aks ettirish (kam chiqqan aktivning bozor qiymati kamomad summasidan past) - aybdorlar aniqlangan	4730 – aybdor yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kamchiqqan aktivning bozor qiymatiga; 9430 – aybdor yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan aktivning bozor qiymati bilan uning chiqib ketishidan ko'rilgan zarar summasi o'rtasidagi farqqa	5910 – kam chiqqan aktivning chiqib ketishidan ko'rilgan zarar summasiga

Agar aybdor shaxsdan undiriladigan summa kam chiqqan obyektning qoldiq qiymatidan yuqori bo'lsa, unda korxonada umumiy tartibda soliqqa tortilishi lozim bo'lgan daromad oladi.

Aybdor shaxsdan undiriladigan summa kamchiqqan obyekt-ning qoldiq qiymatidan kam bo'lgan hollarda korxonada zarar ko'radi, u ham daromad (foyda) solig'ini hisoblashda soliqqa tortiladigan bazani oshiradi. Yagona soliq, yalpi daromad solig'i va yagona soliq to'lovi to'lovchilari bo'lgan korxonalarda esa bunday holda soliq oqibatlari yuzaga kelmaydi.

Amaliyotda har doim ham kamomadning aniq aybdorlarini belgilash yoki moddiy javobgar shaxsdan kamchiqqan obyekt qiymatini undirishga muvaffaq bo'linmaydi. Ushbu hollarda korxonada kam chiqqan obyekt bo'yicha barcha xarajatlarni boshqa operatsion xarajatlar tarkibida aks ettirib, o'z mablag'lari hisobiga hisobdan chiqarishi kerak. Tegishli, olingan zarar summasi daromad (foyda) solig'ini hisoblab chiqarishda soliqqa tortiladigan bazani oshiradi, biroq yagona soliq, yalpidaromad solig'i va yagona soliq to'lovi hisob-kitobida hisobga olinmaydi.

Undirib olinishi gumon bo'lgan debitorlik qarzlari korxonada rahbariyatining qaroriga muvofiq dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar hisobidan yoki bunday rezerv tashkil etilmagan bo'lsa, ushbu qarzlarning korxonada zararini ko'paytirish hisobiga (yoqi sof foyda hisobidan) hisobdan chiqariladi. Da'vo qilish muddati tugagan barcha kreditorlik qarzlari ho'jalik faoliyati natijalariga, ya'ni foydaga olib borilishi lozim.

Har xil debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi 8-jurnal-orderda, analitik hisobi esa har bir debitor va kreditor doirasida 7-vedomostda yuritiladi. Buning uchun vedomostda chorak, yarim yil va yil mobaynida bo'lishi mumkin bo'lgan operatsiyalardan kelib chiqqan holda har bir debitor va kreditorlarga mo'ljallangan qator ajratiladi. Bu vedomostga yozuvlar dastlabki hujjatlarning ma'lumotlari asosida yoziladi. Ular oborot vedomosti tamoyillariga asoslangan bo'lib, kreditli oborotlar tegishli schyotlarning debeti bilan korrespondensiyalanadi. Oy oxirida har bir debitor va kreditor bo'yicha hamda hamma debitor va kreditorlar bo'yicha yakun aniqlanadi.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Korxonada xodimlarining shaxsiy tarkibiga kimlar kiradi?
2. Mehnat haqini 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.

4-BOB. TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR HISOBI

4.1. Tovar-moddiy zaxiralar hisobini tashkil etish

Xo'jalik yurituvchi subyektlar darajasida tovar-moddiy zaxiralar yirik miqdordagi moliyaviy resurslar qo'yilmasini talab etuvchi obyektlar jumlasiga kiradi va shuning uchun ular xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish yoki marketing siyosatini belgilab beradigan muhim omillardan biri sifatida namoyon bo'ladi. Biroq, xo'jalik yurituvchi subyektlarning ko'pchiligi odatda ularga yetarli darajada e'tibor berishmaydi va doimo mavjud bo'lishi lozim bo'lgan zaxiralar bo'lgan ehtiyojga baho berishmaydi. Buning natijasida, ular tovar-moddiy zaxiralarga ko'zlangan darajadan ortiqcha mablag'lar sarflashlariga duch kelishadi.

2-sonli BHXSda tovar-moddiy zaxiralarga quyidagicha ta'rif berilgan:²²

Tovar-moddiy zaxiralar – bu quyidagi aktivlardir:

- odatdagi faoliyat doirasida sotish uchun mo'ljallangan;
- bunday sotuv uchun ishlab chiqarish jarayonida bo'lgan;
- ishlab chiqarish jarayonida yoki xizmatlar ko'rsatilishida foydalanilishi ko'zlangan xomashyo va materiallar ko'rinishidagi aktivlar.

Tovar-moddiy zaxiralar - 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.

Bugungi kunda avvalo, tovar-moddiy zaxiralarining tarkibi, holati, harakati, miqdori, sotib olinishi yoki ishlab chiqarilishi,

²²Barry Elliot, Jamie Elliot. *Financial accounting and reporting*. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 101 p

baholash va qayta baholash tartiblariga e'tibor berish lozim. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari o'zida mahsulotning tannarxini kamaytirish imkoniyatlarini – moddiy boyliklardan unumli foydalanish, sarflar me'yorini pasaytirish, tovar- moddiy qiymatliklarning talabga javob beradigan darajadagi saqlash, qo'riqlash, shuningdek tovar-moddiy zaxiralar hisobining to'g'ri yuritilishi va boshqalar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlash-tirishi lozim.

Tovar-moddiy zaxiralarning buxgalteriya hisobiga qo'yila-digan asosiy talablar:

- tashkilot bo'linmalarida zaxiralar harakatining ombor hisobi va tezkor hisobi ma'lumotlarining buxgalteriya hisobi schyotlari ma'lumotlariga muvofiqligini;

- moliyaviy hisobotda aks ettirilgan TMZlar bo'yicha ma'lu-motlarning haqqoniyligini;

- zaxiralar miqdori va bahosinng buxgalteriya hisobi tezkorligini;

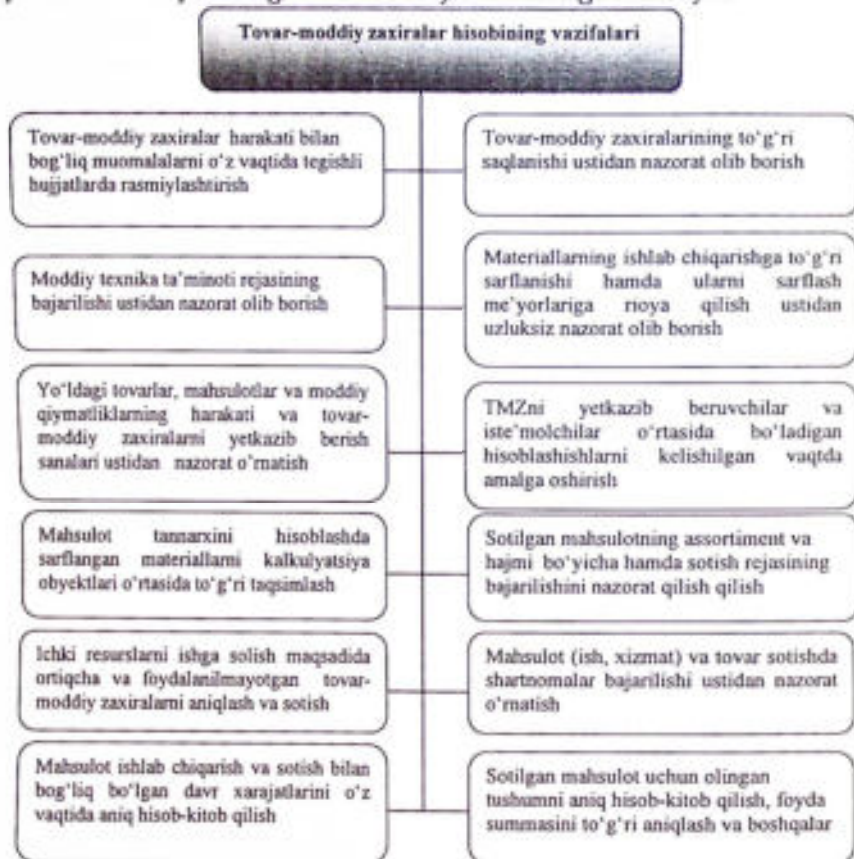
- zaxiralarning harakatlanish jarayoni (kelib tushishi, joylashtirilishi va chiqib ketishi) va shuningdek haqiqiy mav-judligini to'laqonli va uzluksiz tartibda to'la aks ettirishni;

- tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha (aylanmalari va qoldiqlari bo'yicha) sintetik hisob ma'lumotlarining analitik hisob ma'lumotlariga muvofiqligini ta'minlash.

Ushbu talablarni bajarish maqsadida buxgalteriya hisobi oldiga bir qancha vazifalar qo'yiladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni ma'lum muddatga (masalan, moliyaviy hisobotni tuzish sanasigacha) bo'lgan davrda xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida bo'lgan barcha zaxiralar, ular qayerda joylashgan bo'lishidan qat'iy nazar, tovar-moddiy zaxiralarga olib boriladi. Ya'ni, buyumni xo'jalik yurituvchi subyektning tovar-moddiy zaxiralarga o'tkazishning xal qiluvchi mezon bo'lib uning mazkur buyumga bo'lgan mulkiy huquqi hisoblanadi. Shu bilan birga, xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli hududda boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning mulki bo'lgan buyumlar bo'lishi

mumkin. Konsignatsiya shartnomasi asosida kelib tushgantovarlar yoki tovar-moddiy zaxiralarni sotish haqida hisob-kitob hujjatlari rasmiylashtirilib, ammo o'z vaqtida xaridor tomonidan olib chiqib ketilmagan tovarlar bunga misol bo'la oladi. Bular xo'jalik yurituvchi subyektning tovar-moddiy zaxiralari kirmaydi.



4.1-rasm. Tovar-moddiy zaxiralar hisobining vazifalari

Tovar-moddiy zaxiralarning buxgalteriya hisobi birligi xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan mustaqil tarzda shunday belgilanadiki, ushbu birlik mazkur zaxiralar to'g'risida to'liq va

ishonchli axborotning shakllantirilishini, shuningdek ularning mavjudligi va harakati ustidan tegishli nazorat o'rnatilishini ta'minlashi lozim.

4-BHMSga muvofiq, yuqori sanab o'tilgan tovar-moddiy zaxiralar turlari buxgalteriya balansining "Tovar-moddiy zaxiralar" umumiy moddasi doirasida birlashtirilgan. Ushbu moddaga 21-son BHMSning quyidagi schyotlari qoldiqlari mos keladi:

1000-"Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar";

1100-"O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar";

1500 -"Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi schyotlar";

1600 -"Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar";

2000 -"Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar";

2100-"O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar";

2300-"Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar";

2500 -"Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar";

2600 -"Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar";

2700 -"Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar";

2800 -"Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar";

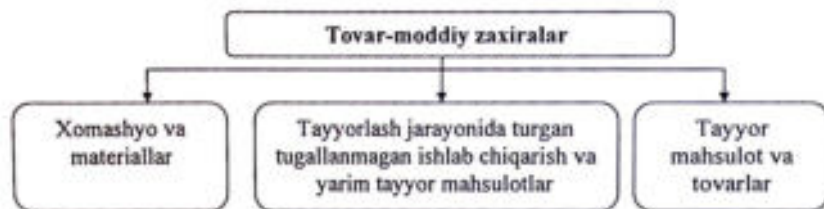
2900 -"Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar".

Oldingi hisobot davri oxiridagi tovar-moddiy zaxiralar qoldig'i ushbu hisobot yili boshlanishiga o'tkaziladi.

4.2. Tovar-moddiy zaxiralarni turkumlash va baholash

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonalarda tovar-moddiy zaxiralardan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, ularning oqilona sarflanishiga rioya qilish, mahsulot

tannarxida moddiy xarajatlarning salmog'ini minimallashtirish masalalariga alohida e'tibor beriladi.



4.2-rasm. Tovar-moddiy zaxiralar tarkibi

Ishlab chiqarish zaxiralari – xo'jalik yurituvchi subyektda keyinchalik qayta ishlashga yo'naltirilgan sotib olingan yoki mustaqil ravishda tayyorlangan buyumlardir.²³

Materiallar – ishlab chiqarish jarayonida bir marotaba qatnashadigan va o'z qiymatini bir ishlab chiqarish tsikli davomida to'liq ravishda yangidan yaratilayotgan mahsulotga o'tkazadigan aktivlardir.

Xomashyo va asosiy materiallar– ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning moddiy asosini tashkil etadi yoki uni tayyorlashning zaruriy qismi hisoblanadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish – tayyor mahsulotga aylantirilishi ularning keyinchalik qayta ishlanishini talab etadigan tovarlardir.

Tayyor mahsulot- barcha ishlab chiqarish bosqichlaridan o'tgan hamda sotish uchun mo'ljallangan buyumlar.

Tovarlar – hech qanday ishlov bermasdan qayta sotish maqsadida sotib olingan moddiy aktivlar.

Ishlab chiqarishda tutgan o'rniga ko'ra korxonalarda ishlatiladigan materiallar asosiy va yordamchi materiallarga bo'linadi.

Asosiy materiallar deganda mahsulotlar ishlab chiqarish, xizmatlar ko'rsatish, obyektlarni qurish, montaj qilish, rekonstruk-

²³Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duch. Financial and managerial accounting, 12e. 2014. 232-p.

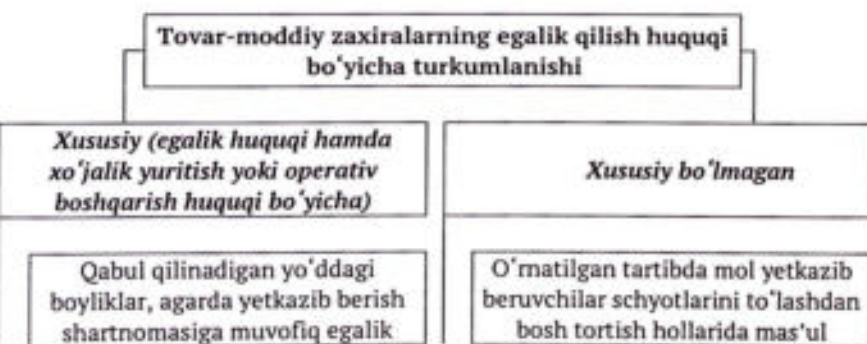
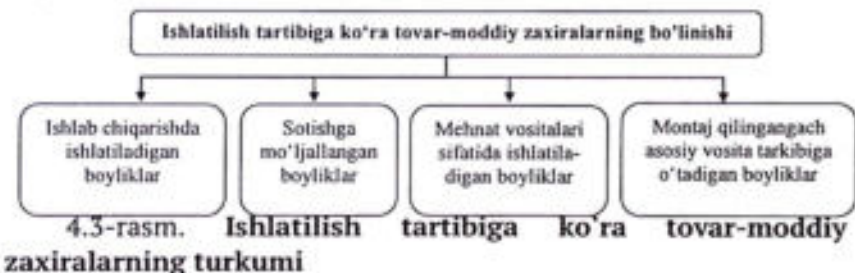
siya qilish, ta'mirlash va obodonlashtirish kabi ishlarni bajarishda bosh rolni o'ynovchi materiallar tushuniladi.

Asosiy materiallar – ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning moddiy asosini tashkil etuvchi aktivlar.

Yordamchi materiallar deganda mahsulotlar ishlab chiqarish, xizmatlar ko'rsatish, ishlarni bajarishda bosh rolni o'ynamaydigan, lekin ularning bajarilishida qo'shimcha tarzda ishlatiladigan materiallar tushuniladi.

Yordamchi materiallar – asosiy materiallar tarkibiga kiritilmaydigan, ishlab chiqarish jarayonida qo'shimcha tarzda ishlatiladigan materiallar.

Egalik qilish xususiyatiga muvofiq, moddiy-ishlab chiqarish zaxiralari tashkilotga egalik huquqi hamda xo'jalik yuritish yoki operativ boshqarish huquqi bo'yicha tegishli (xususiy) va unga ushbu huquqlar bo'yicha tegishli bo'lmagan (xususiy bo'lmagan) boylklarga bo'linadi.

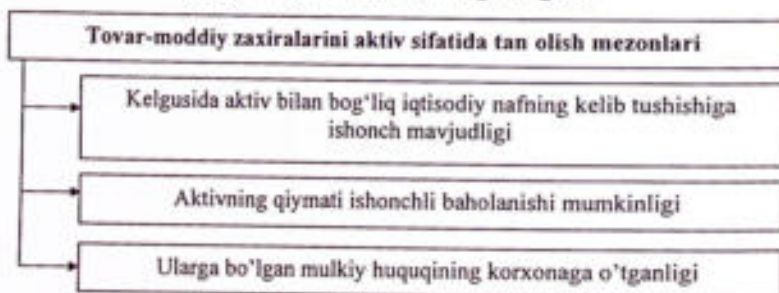


huquqi tashkilotga o'tgan bo'lsa	saqlashga qabul qilingan hamda mol yetkazib beruvchilar shcyotlarini to'lashdan oldin sarflanishi taqiqlangan boyliklar
Tashkilotga tegishli bo'lgan, boshqa tashkilotlarga qayta ishlashga hamda sotish uchun, shu jumladan komissiya shartlari bo'yicha egalik huquqi xaridorga o'tgungacha, berilgan boyliklar	Qiymati to'lovsiz qayta ishlashga qabul qilingan boyliklar
Garovda hisoblangan tashkilotning omborida yoki garov oluvchida saqlash uchun berilgan, ammo tashkilotga tegishli boyliklar	Komissiya (konsignatsiya) shartlarida sotish uchun mol yetkazib beruvchilardan qabul qilingan boyliklar

4.4-rasm. Tovar-moddiy zaxiralarning egalik qilish huquqi bo'yicha turkumlanishi

Tovar-moddiy zaxiralarni korxonada buxgalteriyasida aktiv sifatida tan olish uning hisobini yuritishda muhim ahamiyatga ega.

4-son BHMSning 8-bandida tovar-moddiy zaxiralarni aktiv sifatida tan olishning quyidagi mezonlari belgilangan:



4.5-rasm. TMZlarni aktiv sifatida tan olish mezonlari

Tovar-moddiy zaxiralarning tashkilotga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy nafning kelib tushishiga ishonch mavjudligini aniqlashdakorxonada dastlabki tan olish paytida mavjud bo'lgan faktlarga asoslanib bo'lajak iqtisodiy nafning olinishi ehtimolligi darajasini baholashi lozim bo'ladi. Buning ma'nosi shundaki, korxonada olingan aktivga egalik qilish, undan foydalanish va boshqarishga bog'liq bo'lgan barcha bo'lajak daromadlar (ular odatda tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishi, shuningdek sotilishidan tushadigan daromadlar shaklida namoyon bo'ladi) o'ziga tegishli bo'lishiga ishonch hosil qilishi lozim va mazkur obyektga egalik qilishga bog'liq barcha tavakkalchilikni (jumladan mulkning tasodifan ishdan chiqishi yoki buzilishi xavfi, shuningdek uni saqlash, qayta ishlash va hisobdan chiqarishga bog'liq ko'zda tutilgan xarajatlarni) o'z zimmasiga oladi. Iqtisodiy naf olish ehtimolligining mavjudligi korxonada aktiv bilan bog'liq bo'lgan, iqtisodiy moddiy boyliklarga ega bo'lishi va shunga muvofiq tegishli tavakkalchilikni o'z zimmasiga olishi xususida oydinlik kiritilishini taqozo etadi. Odatda iqtisodiy manfaatlar va tavakkalchiliklar korxonaga to'liq o'tgandagina bunday aniqlik paydo bo'ladi. Bungacha esa aktivni xarid qilish operatsiyasi deyarli talafotlarsiz (jarimalarsiz) bekor qilishini mumkin, shuning uchun aktiv tan olinmaydi.

Tovar-moddiy zaxiralarni tan olishning yuqorida keltirilgan aktivning qiymati ishonchli baholanishi mumkinligi shart-tibuxgalteriya hisobi amaliyotida odatda oson qoniqtiriladi, chunki aktivni xarid qilish operatsiyasi natijasida uning qiymati aniqlanadi. Masalan, tovar-moddiy zaxiralar boshqa shaxslardan sotib olinayotganda ularning qiymatini baholashning asosiy ishonchli ko'rsatkichi tovar-moddiy zaxiralarning tomonlarni qoniqtiradigan va oldi-sotdi shartnomasida ko'rsatilgan bahosi hisoblanadi; tovar-moddiy zaxiralar korxonaga bepul kelib tushganda baholashning asosini tegishli o'tkazish hujjatlarida ko'rsatilgan tovar-moddiy zaxiralar qiymati yoki ular kelib tushgan paytdagi bozor qiymati tashkil qiladi. Bunda, agar aktiv xo'jalik

yurituvchi subyektning o'z kuchi bilan mustaqil yaratilgan bo'lsa, uning qiymatini materiallar, ishchi kuchini sotib olish bo'yicha tashqi tomonlar bilan olib borilgan operatsiyalar hamda tovar-moddiy zaxiralarni yaratish (ishlab chiqarish) jarayonidagi boshqa xarajatlar asosida ishonchli baholash mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralarni tan olishning uchinchi sharti, ularga bo'lgan mulkiy huquqining korxonaga o'tganligi shundan kelib chiqadiki, ma'lum muddatga (masalan, moliyaviy hisobotni tuzish sanasigacha) bo'lgan davrda xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida bo'lgan barcha zaxiralar, ular qayerda joylashgan bo'lishidan qat'iy nazar, tovar-moddiy zaxiralarga olib boriladi. Ya'ni, buyumni xo'jalik yurituvchi subyektning tovar-moddiy zaxiralariга o'tkazishning hal qiluvchi mezonini bo'lib uning mazkur buyumga bo'lgan mulkiy huquqi hisoblanadi. Shu bilan birga, xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli hududda boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning mulki bo'lgan buyumlar bo'lishi mumkin. Konsignatsiya shartnomasi asosida kelib tushgan tovarlar yoki tovar-moddiy zaxiralarni sotish haqida hisob-kitob hujjatlari rasmiylashtirilib, ammo o'z vaqtida xaridor tomonidan olib chiqib ketilmagan tovarlar bunga misol bo'la oladi. Bular xo'jalik yurituvchi subyektning tovar-moddiy zaxiralariга kirmaydi.

Sotib olingan va hali yo'lda bo'lgan tovarlar, agar ularga bo'lgan mulkiy huquq xo'jalik yurituvchi subyektga berilgan bo'lsa, uning tovar-moddiy zaxirasi hisoblanadi. Mulkiy huquqning berilishi sanasi odatda tovarlarni sotib olish shartnomasida belgilanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning tovar-moddiy zaxiralariга ta'minotchi tomonidan yuklab jo'natilgan, mulkiy huquq xaridorga o'tmagan, ammo qabul qilish paytida xaridor tomonidan yaroqsiz deb topilgan va qaytarilishi lozim bo'lgan tovarlar kiritilmaydi.

Materiallarni buxgalteriya hisobida to'g'ri baholash muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. 4-son BHMSning 11-bandiga muvofiq, materiallarni baholash quyidagi ikki bahoning eng pastini bo'yicha – balans tuzilayotgan sanadagi haqiqiy tannarx bo'yicha (sotib olish

narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) yoki bozor bahosi bo'yicha (sof sotish qiymati) bo'yicha amalga oshiriladi.

Materiallari sotib olish bila bog'liq bo'lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- materiallarning shartnoma qiymati;
- boj to'lovlari va yig'imlari;
- materiallarni sotib olishda qatnashgan ta'minotchi va vositachilarga to'lanadigan komission haqlar;
- materiallarni sertifikatlash va texnik sharoitlarga muvofiq sinovdan o'tkizish xarajatlari;
- transport-tayyorlov xarajatlari;
- transportirovka qilish tavakkilchiliklarini sug'urtalash xarajatlari.

Materiallarni sotib olish xarajatlari ularni paydo bo'lishini tasdiqlovchi boshlang'ich hujjatlarga asoslanadi. Bu hujjatlarga hisobvaraqa-faktura, qabul qilish-topshirish dalolatnomasi, inventarlash dalolatnomasi va boshqalarni kiritish mumkin.

Xarid qilingan materiallarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish xarajatlari, o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, tovar-moddiy zaxiralarni chet el valyutasiga xarid qilish chog'ida valyutani konvertatsiyalash bo'yicha komissiya va boshqa bank xizmatlari), materiallarni xarid qilish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar materiallarning tannarxiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinadi.

Materiallar kredit hisobiga xarid qilinganda yoki tayyorlanganda kredit (qarz)dan foydalanganlik uchun foizlar ko'rinishidagi xarajatlar uning hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan materiallarning tannarxiga kiritilmaydi.

Tashkilotning transport-tayyorlov xarajatlari quyidagi usullardan biri bo'yicha hisobga qabul qilinadi yoki xarid qilingan materiallar qiymatiga kiritiladi:

a) transport-tayyorlov xarajatlarini materiallar tannarxiga bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) kiritish (shartnoma narxiga qo'shish, ustav kapitaliga kiritilgan badalning pul bahosiga qo'shish, tekinga olingan va h.k. joriy qiymatiga qo'shish).

Transport-tayyorlov xarajatlarini materiallar tannarxiga bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) kiritish usulini ko'p bo'lmagan nomenklaturadagi tovar-moddiy zaxiralarga ega bo'lgan tashkilotlarda, shuningdek tovar-moddiy zaxiralarning alohida turlari va guruhlarining qiymati katta ahamiyatga ega bo'lgan hollarda qo'llash maqsadga muvofiq;

b) yetkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga binoan transport-tayyorlov xarajatlarini alohida sintetik 1510- "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish" schyotiga olib borib, keyinchalik ularni "Materiallar" elementi bo'yicha tovar-moddiy zaxiralar tannarxiga yoki ishlatilishiga qarab ishlab chiqarish xarajatlariga va (yoki) davr xarajatlariga kiritish.

Tovar-moddiy zaxirani baholashning ikki usuli bor ular: yalpi foyda usuli va tovar-moddiy zaxiraning chakana savdo usuli.²⁴

Ishlab chiqarish zaxiralarning haqiqiy tannarxini aniqlash, ularni baholashning quyidagi usullarini qo'llash bilan amalga oshirishladi:

1. Donalab baholash.
2. FIFO (birinchi tushum oxirgisi zaxiraga).
3. O'rtacha qiymat usuli (AVECO).

Materiallarni hisobdan chiqarish tartibi korxonaning hisob siyosatida belgilanishi lozim.

Har bir birlik tannarxi usuli bo'yicha alohida tartibda ishlatiladigan mteriallar (qaimmatbaho metallar, qimmatbaho toshlar) baholanadi. Bunday materiallarning birligi odatda yagona namunada bo'ladi.

Materiallarni FIFO usuli bo'yicha hisobdan chiqarish zaxiralar oy davomida va boshqa davrda ularni sotib olish ketma-ketligi

²⁴ Wan Madzrah Wan Ibrahim va Mohd Rizal Pali. *Fundamentals of business accounting*. Oxford university Press, 2014. 103-p.

bo'yicha foydalaniladi degan taxmindan kelib chiqib hisoblangan bahoda amalga oshiriladi. Bu usul qo'llanganda oying oxiriga zaxirada turgan materiallarni baholash vaqtga ko'ra oxirgi sotib olingan materiallarning haqiqiy tannarxi bo'yicha amalga oshiriladi, sotilgan tovarlar, mahsulotlar, ish va xizmatlar tannarxida esa vaqtga ko'ra avval sotib olinganlarning tannarxi hisobga olinadi.

O'rtacha tortilgan qiymat (AVECO) usuliga muvofiq, har bir birlikning qiymati davr boshiga o'xshash birliklarning o'rtacha tortilgan qiymatidan hamda davr mobaynida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan o'xshash birliklarning qiymatidan aniqlanadi. Materiallarning o'rtacha qiymati davriylik asosida (davriy hisob) yoki har bir qo'shimcha yetkazib berish jarayonida (uzluksiz hisob) hisoblanishi mumkin.

4.1-jadval

Tovar-moddiy zaxiralar to'g'risida ma'lumotlar

N ^o	Ko'rsatkichlar	Buyumlar miqdori	Birlik bahosi	Summa
1	Davr boshida tovar-moddiy zaxiralar zaxirasi	120	90	10800
2	1 iyunda sotib olingan	70	100	7000
3	1 oktyabrda sotib olingan	90	110	9900
4	Mavjud tovar-moddiy zaxiralar	280	98,92	27700
5	Yil davomida sotilgan tovar-moddiy zaxiralar	200	?	?
	Davr oxirida qolgan tovar-moddiy zaxira zaxirasi	80	?	?

Donalab baholashda, kamroq qiymati tanlangan bo'lsa, 18900 so'mni $(120 \times 90) + (70 \times 100) + (10 \times 110)$, agar tannarxi eng yuqori bo'lgan 150ta buyum tanlangan bo'lsa, O'rtacha qiymatda esa 19784 so'm $(200 \times 98,92)$ bo'ladi, ya'ni $27700 : 280 = 98,92$. FIFO usulida, 18900 so'm $(120 \times 90) + (70 \times 100) + (10 \times 110)$ ni tashkil etadi.

Bu usullarni solishtiradigan bo'lsak, quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi (bu yerda donalab baholash usuli aniq tanlab olingan buyumlarga bog'liq bo'ladi).

4.2-jadval

FIFO va AVECO usullari

Baholash usullari	Sotilgan materiallar qiymati so'm	Davr oxirida qolgan materiallar	Jami, so'm
FIFO	18900	8800	27700
O'rtacha tannarx	19785,5	7915,5	27700

Moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda 4-son BHMSgamuvofiq FIFO usulini qo'llash maqsadga muvofiq, chunki ishlab chiqarish zaxiralari qiymati hisobot davri oxirida joriy bahoga yaqinroq bo'ladi va korxonaga aylanma aktivlarini aniq aks ettiradi.

Sof sotish qiymati – tovar sotilishining taxminiy qiymatidan tovarlarni sotuv oldidan tayyorlash va uni sotish xarajatlarining ayirmasidir.

Har bir modda bo'yicha usul - tovar-moddiy zaxiralarning har moddasi (navi, markasi, turi va shu kabilar) tannarxi va sof sotish qiymati solishtiriladi (taqqoslanadi) va ushbu ikki qiymatdan eng pasti har bir modda bo'yicha moliyaviy hisobotga kiritiladi.

Asosiy tovar guruhlari usuli - tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi yoki sof sotish qiymatidan eng pasti, TMZlarning har bir kategoriyasi yoxud guruhi bo'yicha umumiy summadan kelib chiqib aniqlanishi ko'zda tutiladi.

Zaxiralar umumiy hajmi usuli - tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi yoki sof sotish qiymatidan eng pasti zaxiralar tannarxining umumiy summasi va sof sotish qiymatining umumiy summasidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

4.3. Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olish tizimlari

Mahsulot ishlab chiqarish, tovarlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish jarayonining harakteri va xususiyatlariga bog'liq holda tovar-moddiy zaxiralar hisobi uzluksiz (doimiy) yoki

davriy hisobga olish tizimlaridan biri bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.²⁵

Tovar-moddiy zaxiralarni uzluksiz (doimiy) hisobga olish. Tovar-moddiy zaxiralarni uzluksiz hisobga olish tizimidan foydalanilganda tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olish schyotlarida ularning kelib tushishi va chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalar batafsil aks ettirib boriladi. Natijada butun hisobot davri mobaynida quyidagilar aniq bo'ladi: ma'lum bir tovar-moddiy zaxiralarning mavjudligi va sotilgan zaxiralarning tannarxi. Sotilgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi, sotishning borishiga qarab "Sotilgan mahsulot tannarxi" schyotida aks ettiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni davriy hisobga olish. Davriy hisobga olish tizimi qo'llanilganida yil davomida tovar-moddiy zaxiralarni batafsil hisobi yuritilmaydi. Tovar-moddiy zaxiralarning haqiqatdagi mavjudligi ularni inventarizatsiya natijalari bo'yicha aniqlanadi. Sotilgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi ularni inventarizatsiyasi yakunlanishiga qadar aniqlanishi mumkin emas, chunki sotilgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxini hisob-kitob qilish quyidagi formula bilan amalga oshiriladi:

**Hisobot davri boshiga tovar-moddiy zaxiralarning
qoldig'i**

+

Tovar-moddiy zaxiralarning kelib tushishi

=

Sotilgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi

-

Hisobot davri oxiriga tovar-moddiy zaxiralarning qoldig'i

Davriy hisobga olish tizimi qo'llanilganida tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi balans schyotlaridagi qoldiq inventarizatsiya tugagunga qadar boshlang'ich darajada o'zgarmay turadi.

²⁵ Ortiqov A. va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga shaharlar to'plami. T.: Noema. 2010. 252-b.

Tovar-moddiy zaxiralarni **davriy hisobga olish** usulidan foydalanilganda har bir mahsulot (tovar)ning tannarxi hisobot davri davomida vaqtinchalik **9140 "Davriy hisobda tovar-moddiy zaxiralar sotib olish / xarid qilish"** schyotida yig'iladi, biroq sotilgan mahsulotlar, tovarlarning haqiqiy tannarxini faqat tovar-moddiy zaxiralar inventarizatsiya qilingandan so'ng aniqlash mumkin. **9150 "Davriy hisobda tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha tuzatishlar"** schyoti - hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijasida tovar-moddiy zaxiralarni mavjudligini aks ettirish uchun foydalaniladigan vaqtinchalik schyot. Ko'rsatilgan schyotning debeti bo'yicha tovar-moddiy zaxiralarning kamayishi, krediti bo'yicha tovar-moddiy zaxiralarning o'sishi tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi schyotlar (1000-2900) bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

9150 "Davriy hisobda tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha tuzatishlar" schyotining qoldig'i 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyotiga o'tkazilishi orqali yopiladi.

4.3-jadval

Tovar-moddiy zaxiralarni davriy hisobga olish operatsiyalarini aks ettirish

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Tovar-moddiy zaxiralarni sotib olish (TMZni davriy hisobga olish usulida)	9140	6010
2	Hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijalari bo'yicha TMZ schyotlari bo'yicha qoldiqlarga tuzatishlar qilindi:		
	a) asosiy moddiy zaxiralar: zaxiralarning o'sishi	1000	9150
	zaxiralarning kamayishi	9150	1000
	b) tugallanmagan ishlab chiqarish: o'sish	2010	9150
	kamayish	9150	2010
	s) tayyor mahsulot: zaxiralarning o'sishi	2810	9150
	zaxiralarning kamayishi	9150	2810

	d) tovarlar: zaxiralarning o'sishi zaxiralarning kamayishi	2900 9150	9150 2900
3	Hisobot davrining oxirida 9140 "Davriy hisobda TMZ sotib olish / xarid qilish" schyotining yopilishi	9910	9140
4	Hisobot davri oxirida 9150 "Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar" schyotining yopilishi	9910 (9150)	9150 (9910)

4.4. Materiallar kirimi va sarflanishini hisobga olish hamda hujjatlashtirish

Korxonaga tegishli bo'lgan xomashyo, materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, konstruksiyalar, detallar, idishbop materiallar, inventarlar, xo'jalik jihozlari va qiymatliklarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

1010- "Xomashyo va materiallar";

1020- "Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar";

1030- "Yoqilg'i";

1040- "Ehtiyot qismlar";

1050- "Qurilish materiallari";

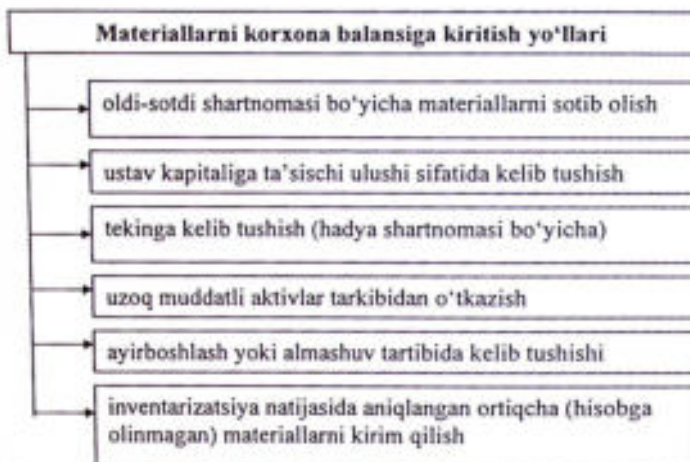
1060- "Idish va idishbop materiallari";

1070- "Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar";

1080- "Inventar va xo'jalik anjomlari";

1090- "Boshqa materiallar".

Ushbu hisobvaraqlarning debetida ishlab chiqarish zaxiralarning ko'payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarish va boshqa maqsadlar uchun sarflanishi aks ettiriladi.



4.6-rasm. Materiallarni korxonaga balansiga kiritish yo'llari

Misol. Mas'uliyati cheklangan jamiyatning ta'sis shartnomasida nazarda tutilishicha, ta'sischi ustav kapitaliga ulush sifatida tovar-moddiy boyliklarni kiritadilar. Bunda ta'sischi 36000 ming so'm, shu jumladan QQS 6000 ming so'm summadagi qurilish materiallarini, boshqa ta'sischi esa 12000 ming so'm qiymatdagi ovarlarni kiritadi.

4.4-jadval

Ustav kapitalini tovar-moddiy boyliklar bilan shakllantirish buxgalteriya yozuvlari

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Ta'sis shartnomasiga muvofiq ustav kapitalining miqdori aks ettirildi	48000	4610	8330
2	A ta'sischi ulushining kelib tushishi	30000 6000	1050 4410	4610 4610
3	B ta'sischi ulushining kelib tushishi	12 000	2910	4610

Misol. Korxonaga qarz shartnomasi bo'yicha (foiz to'lovlarisiz) 12000ming so'm qiymatidagi (shu jumladan QQS 2000 ming so'm)

materiallarni oldi. Qarz muddati tugagach (olti oydan so'ng) 12000 ming so'm qiymatidagi (QQS hisobga olingan holda) xuddi shunday materiallar qarz beruvchiga qaytarildi.

4.5-jadval

Qarz shartnomasiga muvofiq materiallarning kirimi

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, so'm	Debet	Kredit
1	Qarz shartnomasi bo'yicha materiallar kelib tushdi va kirim qilindi	10000000 2000000	1000 4410	6820 6820
2	Qarz shartnomasi bo'yicha qaytarilishi lozim bo'lgan materiallarning qiymati hisobdan chiqarildi	10000000	9220	1000
3	QQS hisoblab yozildi	2000000	9220	6410
4	Qarz shartnomasi bo'yicha materiallarning qaytarilishi aks ettirildi	1 200	6820	9220

Misol. Vakillik tadbirlarini o'tkazish uchun korxonaga o'z xodimiga hisobot berish sharti bilan 300 ming so'm berdi. Ushbu pulga u bozordan qiymati 320000 so'm bo'lgan mevalarni sotib oldi. Korxonaga buxgalteriyasiga bo'nak hisoboti taqdim etildi.

4.6-jadval

Hisobdor shaxslardan tovar-moddiy zaxiralarning kirim qilinishi

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Hisobot berish sharti bilan pul mablag'lari berildi	300	4230	5010
2	Mahsulotlar kirim qilindi	300	1090	4230
3	Korxonaning hisobdor shaxsdan qarzi aks ettirildi	20	1090	6970
4	Hisobdor shaxsga farq summasiga pul mablag'lari berildi	20	6970	5010

Ta'kidlash lozimki, balansning 150-satri bo'yicha materiallarni qayta ishlashda paydo bo'ladigan chiqindilar ham

hisobga olinishi kerak. Ishlab chiqarish jarayonida materiallarni qayta ishlashda paydo bo'ladigan chiqindilarga materiallarning ushbu turiga xos bo'lgan sifatini (to'laligi, shakli va boshq.) to'liq yoki qisman yo'qotgan materiallarning qoldiqlari kiradi.

Korxonadan mahsulotlarni tayyorlash, ishlar, xizmatlarni bajarish, xo'jalik ehtiyojlarida ishlatilishi yoki chetga sotilishi mumkin bo'lgan materiallar chiqindilari qaytariladigan chiqindilar deb ataladi.

Korxonaning ichida yoki chetga sotish uchun ishlatib bo'lmaydigan materiallar chiqindilari, shuningdek ko'zga ko'rinmaydigan chiqindilar (qirindi, kuyindi va sh.k.) qaytarilmaydigan chiqindilar deb ataladi.

Qaytariladigan chiqindilar qiymati ishlab chiqarish xarajatlari summasini kamaytiradi. Topshirish yukxatlari asosida ombordagi materiallar chiqindilariga ularning qiymatini tegishli buyurtma bo'yicha xarajatlardan hisobdan chiqarish to'g'risida guruhlangan qaydnoma tuziladi.

To'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash sharti bilan xarid qilinadigan materiallarning qiymati to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash summalarini hisobga olmagan holda shakllantiriladi. Materiallarning to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash taqdim etilmasdan sotiladigan qiymati bilan sotib olinayotgan materiallar bo'yicha umumiy to'lov summasi o'rtasidagi farqni to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash davri mobaynida joriy to'lovning kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash bo'yicha to'lovlarning umumiy summasidagi solishtirma og'irligiga bog'liq holda moliyaviy xarajatlar (foizlar bo'yicha xarajatlar) sifatida tan olish lozim.

Misol. Korxonadan 12000 ming so'mga materiallarni xarid qiladi, shu jumladan QQS 2000 ming so'm. Shartnoma bilan 50 foiz oldindan to'lov nazarda tutilgan, to'lovning qolgan summasi 3 oyga kechiktiriladi. To'lovni kechiktirganlik uchun korxonadan materiallar sotuvchisiga kechiktirilgan summaning 10 %i miqdorida haq to'lashi kerak.

**Materiallar to'lovni kechiktirish sharti bilan
sotib olinishini aks ettirish**

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Oldindan to'lov (50 %) aks ettirildi	6000	4310	5110
2	Materiallar kirim qilindi	10000	1010	6010
3	Bo'nakning hisobga olinishi aks ettirildi	6000	6010	4310
4	Hisobga qabul qilishga QQS aks ettirildi	2000	4410	6010
5	Mol yetkazib beruvchiga qarz (50 %) qaytarish aks ettirildi	6000	6010	5110
6	To'lov kechiktirilishi bo'yicha foizlar hisoblandi va to'landi	600 600	9610 6920	6920 5110

Misol. Korxonaga gazlamani QQSsiz narxidan 10% miqdoridagi chegirma bilan xarid qiladi (chegirma shartnoma imzolangan kundan boshlab uch kun davomida haq to'lanishi sharti bilan beriladi). Chegirmalarni hisobga olgan holda gazlama narxi 1080 ming so'mni tashkil qiladi, shu jumladan QQS 180 ming so'm.

Hisobda chegirma bilan xarid qilishni aks ettirish

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Gazlamani sotib olish aks ettirildi	900 100	1010 1010	6010 9390
2	QQS hisobga olish uchun qabul qilindi	180	4410	6010
3	Mol yetkazib beruvchiga to'lov aks ettirildi	1080	6010	5110

Mol yetkazib beruvchilardan olingan schyot va boshqa hisob-kitob hujjatlari, eng avvalo, korxonaga buxgalteriyasiga topshiriladi, ular tekshiriladi, so'ngra o'z vaqtida ro'yxatga olinadi. Shundan so'ng bu hujjatlar korxonaning ta'minot bo'limiga topshiriladi. Har bir schyot bo'yicha uning to'lanishi yoki to'lanmasligi aniqlanadi. Agar shartnoma shartlariga mol yetkazib beruvchilar to'la amal

qilgan bo'lsa, schyotni to'lashga rozilik beriladi. To'lanishi lozim bo'lgan schyot va boshqa hisob-kitob hujjatlari materialni qabul qilish uchun omborga beriladi. Materiallar korxonaga keltirilgunga qadar hamma hujjatlar maxsus papkada saqlanadi. O'z vaqtida yuborilmagan materiallar to'g'risida ombor mudiri korxonaning ta'minot bo'limiga tegishli chora ko'rilishi uchun xabar beradi.

4.9-jadval

Tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish bo'yicha birlamchi hujjatlar

№	Birlamchi hujjatning nomi
1	M-1-son shakl. Kelib tushayotgan yuklarni hisobga olish jurnali
2	Ishonchnoma: M-2, M-2a
3	Berilgan ishonchnomalarni hisobga olish jurnali
4	M-4-son shakl. Kirim orderi
5	Tovar-transport yukxatlari: 1-t -son shakl, 2-tm -son shakl, CMR shakl
6	Yo'l varaqalari: 4-s shakl (ishbay), 4-p shakl (vaqtbay) 4-m shakl (shaharlararo), 1-son shakl (xalqaro)
7	M-7-son shakl. Tovar-moddiy qiymatliklarini qabul qilish dalolatnomasi
8	M-8-son shakl. Cheklab olish varaqasi
9	M-10-son shakl. Dalolatnoma-talabnoma
10	M-11-son shakl. Talabnoma-yukxat
11	M-12-son shakl. Materiallarni hisobga olish varaqachasi
12	M-13-son shakl. Hujjatlarni qabul qilish-topshirish reestri
13	M-15-son shakl. TMBni chetga berish yukxati
14	M-35-son shakl. Bino va inshootlarni buzishdan va qismlarga ajratishdan olingan moddiy qiymatliklarni kirim qilish dalolatnomasi
15	SM-1-son shakl. Tovar-moddiy boyliklarni saqlashga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi
16	SM-2-son shakl. Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish jurnali
17	SM-3-son shakl. Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni qaytarish to'g'risida dalolatnomasi
18	SM-9-son shakl. Tarozi qaydnomasi
19	SM-10-son shakl. Partiya varaqasi
20	SM-12-son shakl. Tovarlarini partiyalar bo'yicha sarflash dalolatnomasi

№	Birlamchi hujjatning nomi
21	SM-13-son shakl. Saqlash joyidan olib chiqib ketiladigan mahsulotlar, tovar-moddiy qimmatliklarni nazorat tekshiruvi to'g'risida dalolatnoma
22	SM-15-son shakl. Tovar-moddiy boyliklar bahosini kamaytirish to'g'risida dalolatnoma
23	SM-18-son shakl. Tayyor mahsulotlarni saqlash joyiga topshirish yukxati
24	SM-19-son shakl. Tovar-moddiy boyliklarning saqlash joylaridagi qoldiqlarini hisobga olish qaydnomasi
25	SM-20-son shakl. Tovar-moddiy boyliklarning saqlash joylaridagi harakati to'g'risida hisobot
26	SM-21-son shakl. Ekspeditor hisoboti
27	INV-2-son shakl. Inventarlash yorlig'i
28	INV-3-son shakl. Tovar-moddiy boyliklarning inventarlash ro'yxati
29	INV-4-son shakl. Yuklangan tovarlarni inventarlash dalolatnomasi
30	INV-5-son shakl. Mas'ul saqlashga qabul qilingan (topshirilgan) tovar-moddiy boyliklarning inventarlash ro'yxati
31	INV-6-son shakl. Yo'lda bo'lgan material va tovarlarni inventarlash dalolatnomasi
32	INV-19-son shakl. Solishtirish qaydnomasi

Yuqoridagi jadvalda keltirilgan hujjatlar vazifalarini keltirib o'tamiz.

M-1-son shakl. "Kelib tushayotgan yuklarni hisobga olish jurnali". Yuklarni olish va ularni korxonaning omboriga kiritish bilan bog'liq transport, tovar va boshqa hujjatlarni ro'yxatlash va nazoratga olish uchun qo'llaniladi.

Qaydnoma korxonada buxgalteriyasida yoki ta'minot bo'limida transport va ortish hujjatlari, kiritish orderlari, materiallarni qabul qilish dalolatnomalari asosida yuritiladi.

Qaydnomada kiritish orderlari (yoki qabul qilish dalolatnomalari)ning raqamlari, korxonada omboriga moddiy qiymatliklarining kelib tushish sanalari qayd etiladi.

Odatda, mol yetkazib beruvchi korxonalardan materiallarni ta'minot bo'limi ekspeditori yetkazib beradi. Mol yetkazib beruvchi yoki transport tashkiloti omboridan materiallarni olish uchun

buxgalter ekspeditorga M-2, M-2a shakldagi ishonchnoma yozib beradi. Ishonchnoma ma'lum moddiy qiymatliklarni boshqa korxonadan olishda alohida mansabdor shaxsning o'z korxonasi nomidan chiqish huquqlarini rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi.

Ishonchnomalarni to'ldirish tartibi "Tovar-moddiy boyliklarni olishga ishonchnomalar berish va ularni ishonchnomalar bo'yicha berish tartibi to'g'risida"gi Nizomga asosan belgilangan.

Moddiy boyliklarni olishga beriladigan ishonchnoma - korxonada mol yetkazib beruvchilaridan tovar-moddiy boyliklarni olish uchun o'z vakiliga beradigan hujjatidir.

Mol yetkazib beruvchi yoki transport tashkiloti omboridan materiallarni olish uchun ta'minotchiga buxgalteriya tomonidan 15 kundan oshmaydigan muddatga ishonchnoma beriladi. Ishonchnoma olish huquqiga ega bo'lgan xodimlar ro'yxati korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi.²⁶

Korxonada moddiy boyliklarni ommaviy tarzda ishonchnoma bilan oladigan hollarda M-2a shakldagi ishonchnomadan foydalanadi. Ishonchnoma korxonada rahbari va bosh buxgalteri tomonidan muhrlangan holda beriladi, so'ngra u "Berilgan ishonchnomalarni hisobga olish jurnali"da qayd qilinadi. Ekspeditor esa ishonchnomani olishda daftarga imzo chekadi.

"Berilgan ishonchnomalarni hisobga olish jurnali" raqamlangan va ip bilan tikilib, jurnalning so'nggi varag'ida korxonada rahbari yoki u tomonidan belgilangan shaxslarning imzosidan keyin "Mazkur jurnalda ... varaq raqamlandi" degan yozuv qayd etiladi va muhr bilan tasdiqlanadi. Varaqlar soni yozuv bilan qo'rsatiladi.

To'liq yoki qisman to'ldirilmagan ishonchnomalarni hamda ular nomiga yozilgan shaxslarning imzo namunasi bo'lmagan ishonchnomalarni berish taqiqlanadi.

Ishonchnomani olgan xodim materiallar olingandan keyingi birinchi kundan qoldirmasdan unga yuklatilgan vazifani bajarganligi hamda olingan materiallarni omborga topshirganligi to'g'risi-

²⁶ Gulomova F. Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T.: NORMA, 2009. 218-b.

dagi hujjatlarni buxgalteriyaga topshirishi shart. Ishlatilmagan ishonchnomalar belgilangan muddati o'tib ketgandan keyingi kunda buxgalteriyaga topshiriladi. Muddati o'tib ketgan ishonchnomalar bo'yicha hisobot bermagan shaxslarga yangi ishonchnomalar berish man qilinadi.

Materiallarni omborga ombor mudiri yoki omborchi qabul qiladi. Keltirilgan materiallar mol yetkazib beruvchining hujjatlari bilan muvofiq bo'lsa, omborchi M-4 shaklidagi kirim orderi tuzadi.

M-4 shakl yetkazib beruvchilardan yoki qayta ishlashdan kelib tushadigan materiallarni hisobga olish uchun qo'llaniladi. Kirim orderi bir nusxada qiymatliklarning omborga kelib tushishi sanasida moddiy javobgar shaxs tomonidan tuziladi. Kirim orderi qiymatliklarning haqiqatda qabul qilingan miqdoriga tuzilishi kerak. "Pasport raqami" ustuni qimmatbaho metallar va toshlardan iborat moddiy qiymatliklar bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini rasmiylashtirishda to'ldiriladi.

Haqiqatda kirim qilingan materiallar va yuborilgan hujjatlar orasida tafovut aniqlansa M-7-son shakl "Tovar-moddiy qiymatliklarini qabul qilish dalolatnomasi" rasmiylashtiriladi. M-7-son shakl yetkazib beruvchining ilova hujjatlari ma'lumotlaridan miqdor yoki sifat jihatdan tafovutga ega moddiy qiymatliklarni, shuningdek hujjatsiz kelib tushgan moddiy qiymatliklarni qabul qilishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi.

Dalolatnoma moddiy javobgar shaxsdan va jo'natuvchining (yetkazib beruvchining) vakili yoki manfaatdor bo'lmagan tashkilot vakilidan iborat qabul komissiyasi tomonidan ikki nusxada tuziladi.

Qiymatliklar qabul qilingach, dalolatnomalar ilova qilingan hujjatlar (tovar-transport yukxatlari) bilan birga quyidagilarga taqdim etiladi:

birinchisi - moddiy qiymatliklar harakatini hisobga olish uchun korxonada buxgalteriyasiga;

ikkinchisi - yetkazib beruvchi nomiga da'vo xatini rasmiylashtirish uchun ta'minot bo'limiga yoki buxgalteriyaga.

Dalolatnoma tuzilganida kirim orderi rasmiylashtirilmaydi.

Korxonaga kelgan hujjatlar operativ xodim tomonidan kelgan materiallarni qayd qilish uchun ochilgan M-1 shaklidagi maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi hamda shartnomada ko'zda tutilgan talablarga mos kelishi nazoratdan o'tkaziladi.

M-1 shakl yuklarni olish va ularni korxonaning omboriga kirim qilish bilan bog'liq transport, tovar va boshqa hujjatlarni ro'yxatlash va nazoratga olish uchun qo'llaniladi. Jurnal korxonada buxgalteriyasida yoki ta'minot bo'limida transport va ortish hujjatlari, kirim orderlari, materiallarni qabul qilish dalolatnomalari asosida yuritiladi. Jurnalda kirim orderlari (yoki qabul qilish dalolatnomalari)ning raqamlari, korxonada omboriga moddiy qiymatliklarining kelib tushish sanalari qayd etiladi.

M-12-son shakl "Materiallarni hisobga olish varaqachasi" materiallarning har bir navi, turi va o'lchami bo'yicha ombordagi harakatini hisobga olish uchun qo'llaniladi; materiallarning har bir nomenklatura raqamiga to'ldiriladi va moddiy javobgar shaxs (omborchi, ombor mudiri) tomonidan yuritiladi. Varaqachada yozuvlar birlamchi kirim-chiqim hujjatlari asosida operatsiya sodir etilgan kunda qayd etiladi.

Tovar-transport yukxatlari (TTYu) Adliya vazirligi tomonidan 2004-yil 2-iyulda 1382-son bilan ro'yxatga olingan "Tashuvchilarning yuk avtomobillari uchun yo'l varaqalari, tovar-transport yuk-xatlarini tayyorlash, hisobga olish, to'ldirish va qayta ishlash bo'yicha yo'riqnomasi"ning qoidalariga muvofiq rasmiylashtiriladi. Avtomobil transportida yuklarni tashishda TTYu yuk jo'natuvchi tomonidan har bir yuk oluvchi nomiga, har bir yo'l uchun alohida to'rt nusxada tuziladi:

- birinchi nusxa yuk jo'natuvchida qoladi va tovar-moddiy qiymatliklarini hisobdan chiqarish uchun mo'ljallanadi;
- ikkinchi nusxa haydovchi tomonidan yukni oluvchiga topshiriladi va yukni oluvchi tovar-moddiy qiymatliklarini kirim qilishi uchun mo'ljallanadi;
- yukni oluvchi tomonidan imzolar va muhrlar bilan tasdiqlangan uchinchi va to'rtinchi nusxalar esa, yuk tashuvchiga

beriladi. Uchinchi nusxa to'lovchi-avtotransport buyurtmachisi bilan hisoblashishlar uchun asos bo'lib xizmat qiladi va tashish uchun hisobvaraqaqqa ilova qilinadi. To'rtinchi nusxa esa transport xizmatlarini hisobga olish, haydovchilarga mehnat haqini hisoblash uchun asos bo'lib, u yo'l varaqasiga ilova qilinadi.

M-8-son shakl. Cheklab olish varaqasi - materiallarni berishning cheklangan miqdorlari mavjud bo'lganda, ularni berish uchun, mahsulotlar ishlab chiqarilishida muntazam ravishda ishlatiladigan materiallarning berilishini rasmiylashtirish uchun, shuningdek ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallarni berishning belgilangan cheklangan miqdorlariga rioya qilinishini joriy nazorat qilish uchun qo'llanadi hamda ombordan moddiy boyliklarni hisobdan chiqarishni tasdiqlovchi hujjat bo'lib hisoblanadi.

Cheklab olish varaqasi materialning har bir nomi (nomenklatura raqami)ga ikki nusxada yoziladi. Bir nusxasi oy boshiga qadar tarkibiy bo'linma - material iste'molchisiga, ikkinchisi esa - omborga beriladi.

Ishlab chiqarishga materiallarni berish ombor tomonidan tarkibiy bo'linma vakili o'z cheklab olish varaqasini taqdim etganda amalga oshiriladi.

Omborchi har ikkala nusxada materiallarni berish sanasi va miqdorini qayd etadi, so'ngra materiallarning nomenklatura raqami bo'yicha cheklangan miqdorlar qoldig'ini chiqaradi. Cheklab olish varaqasida omborchi, omborning cheklab olish varaqasida esa tarkibiy bo'linma vakili imzo chekadi.

Birlamchi hujjatlar sonini kamaytirish uchun materiallar berilishini bevosita materiallarni hisobga olish varaqachasida rasmiylashtirish tavsiya etiladi. Ushbu vaziyatda materiallarni berishga chiqim hujjatlari rasmiylashtirilmaydi, operatsiyaning o'zi bir nusxada yoziladigan cheklab olish varaqasi asosida amalga oshiriladi.

Berish limitini varaqaning o'zida ham ko'rsatish mumkin. Tarkibiy bo'linma vakili materiallarni olishda bevosita materiallarni

hisobga olish varaqachasiga imzo chekadi, cheklab olish varaqasida esa omborchi imzo chekadi. Cheklab olish varaqasida ishlab chiqarishda foydalanilmagan (qaytarilgan) materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo'shimcha hujjatlar tuzilmaydi.

Belgilangan cheklangan miqdorlardan ortiqcha materiallar berish va bir turdagi materiallarni boshqasiga almashtirib berishga korxonah rahbari yoki bunga vakil qilingan shaxsning ruxsatiga ko'ra yo'l qo'yiladi.

Moddiy boyliklarni berish cheklab olish varaqasida belgilangan omborlarda amalga oshiriladi. Omborchi cheklab olish varaqasida materiallarni berish sanasi va miqdorini qayd etadi, so'ngra materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha cheklangan miqdorlar qoldig'ini chiqaradi.

Cheklangan miqdorlardan foydalanilgandan keyin cheklab olish varaqasi ombordan buxgalteriyaga topshiriladi.

M-10-son shakl. Dalolatnoma-talobnoma - materiallarni ishlab chiqarishga, xo'jalik va boshqa ehtiyojlar uchun cheklangan miqdorlardan ortiqcha bir martalik berilishini rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Bo'limlar - material iste'molchilari tomonidan ikki nusxada yoziladi. Bir nusxasi omborning moddiy javobgar shaxsi imzosi bilan oluvchida, ikkinchisi esa oluvchining imzosi bilan ombor mudiri (omborchi)da qoladi.

Materiallarni yaroqsiz mahsulotlar, qo'shimcha sarf, ishlab chiqarish dasturini ortig'i bilan bajarish sabablariga ko'ra ishlab chiqarishga cheklangan miqdorlardan ortiqcha berish faqat korxonah rahbari yoki u tomonidan belgilangan vakil shaxs ruxsati bilangina amalga oshiriladi. Dalolatnoma-talobnomada sabablar kodi va qo'shimcha sarf aybdori ko'rsatilishi kerak.

M-11-son shakl. Talabnoma-yukxat - Talabnoma-yukxat materiallarni korxonah ichida tarkibiy bo'linmalar yoki moddiy javobgar shaxslar o'rtasida berilishini hisobga olish va rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Talabnoma-yukxatni moddiy boyliklarni topshiruvchi tarkibiy bo'linmadagi moddiy javobgar shaxs 2 nusxada tuzadi. Bir nusxasi topshiruvchi ombor uchun

boyliklarni hisobdan chiqarish uchun, ikkinchisi esa qabul qiluvchi ombor uchun boyliklarni kirim qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Ushbu yukxatlar bilan birga ishlab chiqarishdagi sarflanmagan materiallarning qoldig'ini, agarda ular avval talabnoma bo'yicha olingan bo'lsa, omborga yoki omborchiga topshirish, shuningdek chiqindilar va yaroqsiz mahsulotlarni topshirish bo'yicha operatsiyalar rasmiylashtiriladi.

Talabnoma-yukxat topshiruvchi va oluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va materiallarni harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga topshiriladi.

SM-1-son shakl. Tovar-moddiy boyliklarni saqlashga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi - yuk beruvchilar tomonidan saqlovchi korxonaga saqlash uchun berilgan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish-topshirishni hisobga olish uchun qo'llanadi.

Hujjat maishiy saqlashda ham, professional saqlovchi ishtirokida amalga oshiriladigan saqlashda ham qo'llanadi.

Saqlash shartnomasi (belgilangan muddatda va "talab qilib olgunga qadar") asosida va unga muvofiq saqlovchi korxonaga va yuk beruvchining vakillari tomonidan tuziladi.

Dalolatnoma nusxalari soni va tuzilgan hujjatlarni to'liq to'plamliligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.

SM-2-son shakl. Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish jurnali - saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish uchun qo'llanadi. Saqlovchi korxonaning moddiy javobgar shaxsi tomonidan saqlashga topshirilgan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish to'g'risidagi hujjatlar ma'lumotlari asosida yuritiladi. Tovar-moddiy boyliklarni saqlashga qabul qilish, ularni saqlash muddati tugashi bilan ularni yuk beruvchiga qaytarish moddiy javobgar shaxsning imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

Tovar-moddiy boyliklarni saqlash joyidan qabul qilib olinishida, yuk beruvchi o'z imzosi bilan saqlovchi korxonadan qabul qilib olingan tovar-moddiy boyliklarning miqdori va sifati bo'yicha shikoyati yo'qligini tasdiqlab, imzo chekadi.

SM-3-son shakl. Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni qaytarish to'g'risida dalolatnomasi - saqlovchi korxonada tomonidan saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklarni yuk beruvchiga qaytarishni hisobga olish uchun qo'llanadi.

Saqlovchi korxonaning moddiy javobgar shaxsi tomonidan tovar-moddiy boyliklarni saqlash muddati tugashi bilan ularni yuk beruvchiga qaytarishda ikki nusxada tuziladi. Bir nusxasi saqlovchi korxonada qoladi, ikkinchisi esa yuk beruvchiga beriladi.

SM-15-son shakl. Tovar-moddiy boyliklar bahosini kamaytirish to'g'risida dalolatnoma - turli xil sabablarga ko'ra ma'nan eskirganda, xaridor talabi pasayganda, sifatini pasayish belgilari aniqlanganda tovar-moddiy boyliklar bahosini kamaytirishni rasmiylashtirish uchun qo'llanadi.

Komissiyaning mas'ul shaxslari tomonidan 2 nusxada tuziladi va imzolanadi. Bir nusxasi buxgalteriyaga yo'naltiriladi, ikkinchisi saqlash uchun moddiy javobgar shaxsga beriladi yoki tovar-moddiy qimmatliklarni juda past narx bo'yicha qayta sotish yoki ularni yetkazib beruvchi (ishlab chiqaruvchi)ga qaytarish uchun savdoga topshirish uchun tovar yukxatiga ilova qilinadi.

SM-18-son shakl. Tayyor mahsulotlarni saqlash joyiga topshirish yukxati - tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarishdan saqlash joyiga topshirishni hisobga olish uchun qo'llanadi. Tarkibiy bo'linmaning tayyor mahsulotlarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxsi tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bir nusxasi topshiruvchi tarkibiy bo'linma (sex, uchastka, brigada)dan mahsulotlar (qimmatliklar)ni hisobdan chiqarish uchun, ikkinchisi esa qabul qiluvchi ombor (sex, uchastka, brigada)da mahsulotlar (qimmatliklar)ni kirim qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Yukxat topshiruvchi va qabul qiluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va mahsulotlar (qimmatliklar) harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga taqdim etiladi.

SM-20-son shakl. Tovar-moddiy boyliklarning saqlash joylaridagi harakati to'g'risida hisobot - hisobot davridagi tovar-moddiy boyliklarning harakati to'g'risidagi hisobot (tovar hiso-

boti)ni moddiy javobgar shaxs tomonidan buxgalteriyaga taqdim etish uchun qo'llanadi.

Yozuvlar har bir kirim va chiqim hujjatlari va tovarlarning assortimentlari bo'yicha qoldiqlari bo'yicha qayd qilinadi. Tuzilgan hujjatlarning nusxalar soni va bekam-ko'stligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.

SM-21-son shakl. Ekspeditor hisoboti - yuk oluvchi tomonidan ishlab chiqaruvchi (yetkazib beruvchi) korxonaning jo'natish xizmati orqali keltirilgan tovar-moddiy qimmatliklarni hisobga olish uchun qo'llanadi.

Ekspeditor (haydovchi - ekspeditor) avtotransportning har bir qatnovi bo'yicha yuk oluvchi tomonidan etkazilgan tovar-moddiy qimmatliklar uchun o'z korxonasi buxgalteriyasi oldida hisob beradi.

Yuk oluvchi tomonidan tovar-moddiy qimmatliklarni yetkazib berish natijalari asosida ekspeditor (haydovchi - ekspeditor) tomonidan tuziladi.

Tuzilgan hujjatlarning nusxalar soni va bekam-ko'stligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.

Tovar-moddiy zaxiralarning sarflanishi (chiqib ketishi)ni buxgalteriya hisobida hisobga olishning muhim xususiyatlari mavjud. Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zaxiralarning qiymati chiqib ketish dalilini aniqlash paytida balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Tovar-moddiy zaxiralar tashkilotning balansidan:

- sotish;
- boshqa tashkilotning ustav kapitaliga ta'sis ulushi ko'rinishida berish;
- ta'sischi ta'sischilar tarkibidan chiqqanida yoki tugatilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulkini uning ishtirokchilari o'rtasida taqsimlayotganda ilgari tashkilotning ustav kapitaliga kiritilgan ulushni ta'sischiga qaytarish;
- tekinga berish;
- ayirboshlash;

- saqlash muddati tugagach yaroqsizligi sababli, jismonan va ma'nan eskirganligi natijasida tugatish (yo'q qilish);

- kamomad, yo'qotish yoki shikastlanish (sinish, bo'linish) aniqlanishi;

- tovar qarzi ko'rinishida taqdim etish yoki ilgari olingan tovar qarzini qaytarish;

- boshqa operatsiyalar va hodisalar natijasida hisobdan chiqariladi.

Tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishidan olingan daromaddan ularning balans qiymati va tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishi bilan bog'liq bilvosita soliqlarni chegirish orqali aniqlanadi.

Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi bilan bog'liq daromad tan olinadigan hisobot davrida xarajat sifatida tan olinadi. Chiqib ketish munosabati bilan tovar-moddiy zaxiralarni istalgan hisobdan chiqarish summasi va ularga doir barcha zararlar hisobdan chiqarish yuz bergan yoki zarar yetkazilgan hisobot davri mobaynida xarajat sifatida hisobga olinishi kerak. Sotishning sof qiymatini oshirish natijasida yuzaga keladigan, ilgari hisobdan chiqarilgan tovar-moddiy zaxiralarning qiymatini tiklash summasi oshish yuz bergan hisobot davrida xarajat sifatida tan olingan, chiqib ketgan (shu jumladan sotilgan) tovar-moddiy zaxiralar tannarxining pasayishi sifatida tan olinadi.

Mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan bevosita (to'g'ri) xarajatlari materiallar, xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashlar va boshqa schyotlar kreditidan 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyotiga hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari 2310-"Yordamchi ishlab chiqarish" schyoti kreditidan 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyotiga hisobdan chiqariladi.

Asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va unga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan bilvosita (egri) xarajatlari 2510-"Umumishlab

chiqarish xarajatlari” schyotidan 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga hisobdan chiqariladi. 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga shuningdek yaroqsiz mahsulotlardan yo‘qotishlar 2610-“Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar” schyoti kreditidan hisobdan chiqariladi.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotining krediti bo‘yicha ishlab chiqarishi tugallangan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi summalari aks ettiriladi. Mazkur summalar 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotidan 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 9130-“Bajaril-gan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyotlari debetiga hisobdan chiqarilishi mumkin.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish tannarxini ko‘rsatadi.

Masala. Korxonada haqiqiy qiymati 200000 so‘mlik ortiqcha material borligi aniqlandi va korxonada uni 250000 so‘mga boshqa korxonaga sotdi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- materialning haqiqiy qiymati hisobdan chiqarildi.

Debet 9220- 200000 so‘m;

Kredit 1010 - 200000 so‘m.

- materialning sotish qiymati aks ettirildi:

Debet 4890 - 250000 so‘m;

Kredit 9220- 250000 so‘m;

QQS hisoblandi 50000 so‘m;

Debet 9220- 50000so‘m;

Kredit 6410 - 50000 so‘m;

ortiqcha materillarni sotishdan foyda olindi (300000-200000-50000)=50000 so‘m;

Debet 9220- 50000 so‘m;

Kredit 9320 - 50000 so‘m.

Materiallarni sotishdan olingan moliyaviy natija sotish xarajatlari hisobga olingan holda aniqlanadi hamda 9320-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” schyoti kreditiga yoki 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti debetiga kiritiladi.

4.5. Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari

Materiallar ichida o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lgan inventar va xo'jalik anjomlari to'g'risida qisqacha to'xtalib o'tamiz. Mol-mulk inventar va xo'jalik anjomlari tarkibiga kiritilishi uchun quyidagi mezonlarga javob berishi lozim:

- xizmat muddati bir yildan oshmagan;
- xizmat muddatidan qat'iy nazar bir birlik (komplekt) uchun

O'zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytida) eng kam ish haqining ellik baravarigacha miqdorda qiymatga ega bo'lgan buyumlar. Rahbar hisobot yilida ularni inventar va xo'jalik anjomlari tarkibida hisobga olish uchun buyumlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli.

Inventar va xo'jalik anjomlarini foydalanishga topshirishda ularning qiymati vazifasiga qarab ishlab chiqarish xarajatlariga yoki davr xarajatlariga to'liq hisobdan chiqarilib, keyin tashkilot tomonidan oddiy shakl bo'yicha (bir tomonlama tartibda), tannarxi bo'yicha nomlar (nomenklatura raqamlari) yoki guruhlar (yiriklashtirilgan komplektlar) kesimida tezkor miqdoriy hisob yuritiladi, bunda foydalanishga kelib tushish sanasi (oy, yil), foydalanish joyi (bo'linmalar bo'yicha) va ulardan foydalanish muddati mobaynida moddiy javobgar shaxslar ko'rsatiladi.

Agar inventar va xo'jalik anjomlarining qiymati bir birlik (komplekt) uchun xarid qilish paytida O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam ish haqining o'n baravaridan ortiq bo'lsa, unda tashkilot ularni foydalanishga berishda ushbu inventar va xo'jalik anjomlarining 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 ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga mutanosib ravishda hisobdan chiqarish;
- b) teng me'yorli tarzda.

Qiymatni ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga mutanosib ravishda hisobdan chiqarish usulida kechik-

tirilgan xarajatlar summasini hisobdan chiqarish hisobot davrida ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmining natural ko'rsatkichidan va inventar hamda xo'jalik anjomlari tannarxining ko'rsatilgan inventar va xo'jalik anjomlarini foydali ishlatishning butun kutilayotgan muddatida mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishning taxmin qilinayotgan hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Qiyamatni teng me'yoriy usulda hisobdan chiqarish inventar va xo'jalik anjomlarining tannarxidan hamda ushbu inventar va xo'jalik anjomlarini foydali ishlatish muddatini hisobga olgan holda hisoblab chiqarilgan me'yorlardan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Inventar va xo'jalik anjomlari qiymatining ularni foydalanishga berishda hisobdan chiqarish tartibi, shuningdek ularning qiymatini xarajatlarga kiritishning foydalanilayotgan usuli tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

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

- maxsus asbob-uskunalar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumli va ommaviy ishlab chiqarish yoki yakka tartibdagi buyurtmani tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli asbob va moslamalar);

- maxsus va sanitariya kiyimi, maxsus poyabzal;

- ko'rpa-to'shaklar;

- yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan asboblardan va hokazolar);

- oshxona inventari, shuningdek dasturxon va sochiqlar;

- barpo etish xarajatlari qurilish-montaj ishlarining tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;

- foydalanish muddati bir yildan oshmaydigan almashiriladigan uskunalar;

- ovlash qurollari (to'rlar, matraplar, trallar va hokazo).

Korxonalar ularning vazifasi va moliya-xo'jalik faoliyatidagi o'rniga bog'liq holda inventar, asboblardan va xo'jalik anjomlarini

hisobga olish uchun hisobvaraqlarni mustaqil ochish huquqiga ega. Topshirish paytida inventar va xo'jalik anjomlarining qiymati to'raligicha ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga kiritiladi.

Inventar va xo'jalik jihozlarini foydalanishga berish buxgalteriya hisobida inventar va xo'jalik jihozlarini xarid qilish va ishlab chiqarish bilan bog'liq haqiqiy xarajatlar summasi (haqiqiy tannarx bo'yicha) xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarda aks ettiriladi va quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

Debet 2000, 2300, 2500, 2700, 9400, 3290;

Kredit 1080.

Bir vaqtning o'zida, foydalanishda bo'lgan inventar va xo'jalik jihozlarini saqlanishini nazorat qilish maqsadida balansdan tashqari schyotda quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Debet 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" hisobga olishga o'tkazilgan inventar va xo'jalik jihozlari summasiga.

Inventar va xo'jalik jihozlarini balansdan tashqari 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" schyotida hisobga olish oddiy shakl (bir tomonlama tartibda) inventar va xo'jalik jihozlarini nomi yoki ularning guruhi (yiriklashtirilgan komplektlar kesimida, foydalanishga kelib tushgan sanasini ko'rsatish bilan xarid qilish (ishlab chiqarish)ning haqiqiy tannarxi bo'yicha, foydalanish joyi va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha yuritiladi.

Korxonada rahbari tomonidan tasdiqlangan ro'yxatga muvofiq kamyob yoki tarkibida qimmatli metallar yoki qimmatli toshlar mavjud bo'lgan inventar va xo'jalik jihozlari safiga kiritilgan, inventar va xo'jalik jihozlarini foydalanishga olish uchun ham tarkibiy bo'linma omboriga vakolatli shaxs tomonidan imzolangan talabnoma taqdim etiladi. Talabnomada inventar va xo'jalik jihozlarini oladigan ishchining imzosi bo'lishi kerak.

Ishchilarga maxsus kiyimlar, o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan maxsus kiyim, maxsus poyabzal va boshqa yakka tartibda himoyalash vositalarini bepul berishning tarmoq bo'yicha namunaviy me'yorlari, shuningdek ishchilarni maxsus kiyim,

maxsus poyabzal va boshqa yakka tartibda himoyalaniş vositalari bilan ta'minlashning qoidalari asosidagi kollektiv shartnomada belgilangan tartibda beriladi.

Maxsus kiyimlarni ishchilarga berilishi rasmiylashtiriluvchi hujjatlar (talabnoma va hokazolar)da, boshqa rekvizitlar bilan bir qatorda berishning asosi, shaxsiy kartochkada esa kiyish mumkin bo'lgan muddati, qaytarilganda foydalanishga yaroqliligi darajasi aks ettirilishi lozim.

4.6. Qayta ishlashga berilgan xomashyo bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi

Daval xomashyosi - daval xomashyosini qayta ishlash to'g'risida tuzilgan shartnomaga muvofiq, buyurtmachiga qayta ishlashdan olingan mahsulotni qaytarib berish sharti bilan sanoat asosida qayta ishlash uchun boshqa shaxsga - qayta ishlovchiga berilgan va buyurtmachiga tegishli bo'lgan xomashyo va materiallar.

Buyurtmachi - daval xomashyosini sanoat asosida qayta ishlashga berayotgan tashkilot;

Qayta ishlovchi - daval xomashyosini sanoat asosida qayta ishlashga qabul qiluvchi va qayta ishlashdan olingan mahsulotni kelgusida buyurtmachiga qaytarib beruvchi tashkilot.

Daval xomashyosini qayta ishlovchiga berish "Daval xomashyosini qabul qilish-topshirish dalolatnomasi" yoki "Daval xomashyosini topshirish nakladnoyi" bilan rasmiylashtiriladi.

Daval xomashyosi harakatining nazoratini ta'minlash maqsadida "Daval xomashyosini hisobga olish vedomosti"ni yuritish lozim. Daval xomashyosini hisobga olish vedomosti qayta ishlovchining rahbari tomonidan qonunchilikda belgilangan tartibda vakolatlangan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Daval xomashyosini qayta ishlashdan olingan mahsulot buyurtmachiga qaytarib berilganda, daval xomashyosini qayta ishlash bo'yicha ishlarning haqiqatda bajarilganligini tasdiqlovchi schyot-faktura hamda "Daval xomashyosini qayta ishlashdan

olingan mahsulotni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi" va "Daval xomashyosining ishlatilishi to'g'risida hisobot" yozib beriladi.

"Daval xomashyosining ishlatilishi to'g'risida hisobot" ikki nusxada tuziladi, qayta ishlovchining vakolatli shaxsi tomonidan imzolanadi. Birinchi nusxa buyurtmachiga beriladi, ikkinchisi esa qayta ishlovchida qoladi.

Masala. "Paxta tozalash" AJ (davalga beruvchi) o'zi qayta ishlashga ulgurmayotgan paxta xomashyosini daval asosida qayta ishlash uchun o'ziga eng yaqin joylashgan "Amudaryo paxta tozalash" AJ (qayta ishlovchi) bilan shartnoma tuzdi. Daval asosida beriladigan paxta xomashyosining qiymati 17 000 000 so'm. "Amudaryo paxta tozalash" AJ daval asosida berilgan paxta xomashyosining 2 000 000 so'm qiymatdagi chigitini qaytarib berdi. Taxminiy smetaga muvofiq daval asosida berilgan paxta xomashyosini qayta ishlash bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlar qiymati 1 800 000 so'mni tashkil etadi. Shartnoma shartiga ko'ra daval asosida berilgan paxta xomashyosini qayta ishlash bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlar uchun haq to'lash taxmnniy smetada ko'rsatilgan qiymatning 40 % oldin avans tariqasida amalga oshiriladi.

4.10-jadval

Xomashyoni daval asosida qayta ishlash muomalalarini aks ettirish

N ^o	Muomala mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	"Paxta tozalash" AJning paxta xomashyosini qayta ishlash uchun daval asosida "Amudaryo paxta tozalash" AJga berish	17000000	1070	1010
2	Paxta xomashyosini daval asosida qayta ishlash shartnomasida ko'rsatilgan avans to'lovlari amalga oshirish	720000	4310	5110
3	"Amudaryo paxta tozalash" AJ tomonidan qaytarilgan chigitni kirim qilish	2000000	1090	1070

4	Daval asosida qayta ishlashga berilgan paxta xomashyosini qiymatini ishlab chiqarish xarajatlariga o'tkazilganda	15000000	2010	1070
5	Daval asosida berilgan paxta xomashyosini qayta ishlash bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlarni qiymatini ishlab chiqarish xarajatlariga o'tkazilganda	18000000	2010	6010
6	Daval asosida berilgan paxta xomashyosini qayta ishlash bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlarni qiymatidan hisoblangan va qoplashga qabul qilingan QQS summasiga	360000	4410	6010
7	Oldin berilgan avanslarni qoplashga qabul qilish	720000	6010	4310
8	Daval asosida berilgan paxta xomashyosini qayta ishlash bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlari va QQS summasi uchun "Amudaryo paxta tozalash" AJga pul mablag'lari o'tkazib berilganda	1440000	6010	5110
9	Oldin to'langan QQSni qoplashga qabul qilish	360000	6410	4410

Qayta ishlovchi korxonada qayta ishlashga qabul qilingan daval xomashyo va materiallarni balansdan tashqari 003 "Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar" schyotida shartnomalarda ko'rsatilgan narxlar bo'yicha hisobga olib boradi.

Balansdan tashqari 003 "Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar" schyoti qayta ishlovchi tomonidan to'lanmaydigan va qayta ishlashga qabul qilingan buyurtmachining xomashyo va materiallarining mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. Bunda balansdan tashqari 003 "Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar" schyotida analitik hisobi daval beruvchilar, xomashyo va materillarning turlari, soni va ularning saqlash joylari bo'yicha yuritadi.

4.7. Tovar-moddiy zaxiralalar inventarizatsiyasi

Tovar-moddiy zaxiralarning haqiqatda mavjudligini aniqlash, ularning sotish sof qiymatini tasdiqlash va ularning but saqlanishini nazorat qilish maqsadida tashkilotlar tomonidan vaqti-vaqti bilan, lekin yilda kamida bir marotaba tovar-moddiy zaxiralarni inventarlash o'tkaziladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni inventarlash 19-son buxgalteriya hisobi milliy standarti "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" bilan belgilangan tartibda o'tkaziladi.

Inventarizatsiya o'tkazilishi tartibiga ko'ra, rejali va rejasiz bo'lishi mumkin.

Nazorat organining nazorat-taftish ishlari rejasiga asosan o'tkaziladigan inventarizatsiya rejali inventarizatsiya deb ataladi. Inventarizatsiyaning bu turi korxonalar va xo'jaliklararo tashkilotlar taftish komissiyalari ish faoliyatida keng tarqalgan bo'lib, ko'p hollarda maxsus (shtatdagi) nazoratchilarning tek-shirish o'tkazish rejalariga ham kiritiladi. Rejali inventarizatsiya buxgalteriya hisob tizimida muhim o'rin tutadi. Maxsus qarorga ko'ra, har bir xo'jalik mablag'lari va moddiy boyliklari turi bo'yicha ma'lum bir vaqt ichida inventarizatsiya o'tkazib turilishi kerak.

Quyidagi holatlarda inventarizatsiya muddatidan oldin o'tkazilishi shart:

- korxonalar mol-mulkini ijaraga berish, sotib olish, shuningdek davlat korxonasini aksiyadorlik jamiyatiga aylantirish chog'ida;
- tovar-moddiy boyliklar qayta baholanganida;
- moddiy javobgar shaxs o'zgarganida;
- talon-taroj qilish yoki suiste'mol qilish, shuningdek boyliklarning buzilishi bilan bog'liq faktlar aniqlanganida;
- yong'in yoki tabiiy ofatlar sodir bo'lganda;
- korxonalar tugatilayotganida tugatish balansini tuzish oldidan va boshqa hollarda.

Tekshirish ko'lamiga ko'ra inventarizatsiya yoppasiga yoki tanlab o'tkaziladigan, o'tkazish vaqti bo'yicha rejalashtirilgan yoki to'satdan o'tkaziladigan inventarizatsiyalarga bo'linishi mumkin.

Inventarlash natijasida aniqlangan tovar-moddiy zaxiralar kamomadi summasi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda tabiiy yo'qolish me'yorlari chegarasida, shuningdek kamomadning aniq aybdorlari aniqlanmagan yoki moddiy javobgar shaxslardan undirish imkoniyati bo'lmagan hollarda, uni moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga hisobdan chiqarish to'g'risidagi qaror qabul qilingan hisobot davridagi moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi.

Inventarizasiya - TMZning haqiqatda mavjudligini aniqlash, ularning sotish sof qiymatini tasdiqlash va ularning but saqlanishini nazoratini ta'minlab beruvchi jarayondir.²⁷

Ishlab chiqarish zaxiralarini inventarizatsiya qilish bir yilda kamida bir marta moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, lekin hisobot yilining 1 oktyabridan keyin amalga oshiriladi.

Inventarizasiya jarayonida aniqlangan tovar-moddiy zaxiralarining kamomadi haqiqiy (balans) qiymati bo'yicha hisobdan chiqariladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" schyoti;

Kredit "Tovar-moddiy zaxiralarini hisobga oluvchi schyotlar" (1000-2900).

Moddiy javobgar shaxs (yoki boshqa xodim) aybdor deb tan olingan hollarda va agar baholash natijasida kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymati (undiriladigan summa) kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining haqiqiy (balans) qiymatidan yuqori bo'lsa, daromad summasi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" schyoti – aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymatiga;

Kredit 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" schyoti.

²⁷Financial and managerial accounting, 12e, Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac, 512 (page 2014

- kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining haqiqiy (balans) qiymatiga; Kredit 9320 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda" schyoti - aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymati va kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining haqiqiy balans qiymati o'rtasidagi farqiga.

Moddiy javobgar shaxs (yoki boshqa xodim) aybdor deb tan olingan hollarda va agar baholash natijasida kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymati (undirladigan summa) kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining haqiqiy (balans) qiymatidan past bo'lsa, ko'rilgan zarar summasi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" schyoti - aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymatiga;

Debet 9430 "Boshqa operasion xarajatlar" schyoti - aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymati va kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining haqiqiy (balans) qiymati o'rtasidagi farqiga;

Kredit 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" schyoti - kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining haqiqiy (balans) qiymatiga.

Kamomadning aniq aybdori topilmagan yoki moddiy javobgar shaxslardan undirib olish imkoni bo'lmagan hollarda, kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarining kamomadidan ko'rilgan zarar moliyaviy natijalarga olib boriladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 9430 "Boshqa operasion xarajatlar" schyoti;

Kredit 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" schyoti.

Inventarizasiya jarayonida aniqlangan hisobga olinmagan (ortiqcha) tovar-moddiy zaxiralari aniqlangan sanadagi aynan

shunga o'xshash tovar-moddiy zaxiralarining bozor qiymati bo'yicha baholanadi (ortiqcha chiqish sabablari va aybdor shaxslar keyinchalik aniqlanadi) va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet "Tovar-moddiy zaxiralarini hisobga oluvchi schyotlar";
Kredit 9390 "Boshqa operasion daromadlar" schyoti.

Aybdor shaxslar yoki moddiy javobgar shaxslardan kamomad summaning undirib olinishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet "Pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar" (5000, 5200, 5600,5700) yoki "Mehnat haqi bo'yicha xodim hisoblashishlarni hisobga oluvchi schyotlar" (6700), yoki boshqa aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Kredit 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi".

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Ishlab chiqarish zaxiralari deganda nimani tushunasiz?
2. Ishlab chiqarish zaxiralarining qanday turlari mavjud?
3. Ishlab chiqarish zaxiralari qaysi baholarda baholanadi?
4. Materiallar harakati qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Materiallarning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi qanday tashkil qilinadi?
6. TMZlarni hisobga olish vazifalarini sanab bering?
7. TMZlarni baholash usullarini tushuntiring?
8. TMZlar harakatini hujjatlashtirish deganda nimani tushunasiz?
9. TMZlarning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobini yuritish qoidalarini izohlang.
10. Invetnar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlarini aytib o'ting.

5-BOB. INVESTITSİYALAR HISOBI

5.1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda investitsiyalar hisobini tashkil etish

“2017 - 2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi”da kapitalni jalb qilish hamda korxonalar, moliyaviy institutlar va aholining erkin mablag'larini joylashtirishning muqobil manbai sifatida moliya bozorini rivojlantirishga qaratilgan O'zbekiston Respublikasi moliya bozorini o'rta muddatli va uzoq muddatli istiqbolda rivojlantirish konsepsiyasini ishlab chiqish belgilangan.²⁸

Loyihada quyidagilar nazarda tutiladi:

- mustahkam moliyaviy institutlarga qimmatli qog'ozlar (obligatsiyalar, veksellar va boshqalar) chiqarishga ruxsat berish;
- qimmatli qog'ozlar bozorini muvofiqlashtirish bo'yicha vakolatli organning moliya bozorining zamonaviy vositalarini joriy qilinishdagi rolini kuchaytirish, ya'ni mazkur organni nazorat organi sifatida emas, balki qimmatli qog'ozlar bozori ishtirokchilarining huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qiluvchi organ sifatida faoliyati samaradorligini oshirish;
- qimmatli qog'ozlarni dastlabki va qo'shimcha emissiya qilishni davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibini soddalashtirish;
- sug'urta va boshqa moliyaviy xizmatlarning yangi shakllarini joriy qilish, sug'urta va boshqa turdagi moliyaviy xizmatlarning hajmini kengaytirish;
- alohida milliy korxonalar aksiyalarining xorijiy nufuzli fond birjalarida dastlabki tarzda joylashtirilishiga erishish (IPO), ularning xorijiy kapital bozoriga chiqishini ta'minlash.

Xo'jalik subyektlari bilan uning tashqi va ichki manbalari o'rtasida investitsiya resurslarining eng samarali harakatini ta'min-

²⁸ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoniga 8-ikova.

lash borasida qaror qabul qilish investitsiyalarni bosh-qarishdagi asosiy vazifa hisoblanadi. Shuning uchun moliyaviy investitsiyalar resurslari oqimini boshqarish investitsiya faoliyatini boshqarishdagi markaziy masala hisoblanadi.

Investitsiya faoliyatini boshqarish jarayonida subyektni uchta izchil bosqichga ajratish mumkin: zarur axborotni yig'ish va to'plash; uni tahlil qilish; boshqaruvga oid investitsion qarorlar qabul qilish.

Investitsiya inglizcha investment so'zidan olingan bo'lib, sarmoya qo'yish degan ma'noni anglatadi. O'zbekiston Respublikasining "Investitsiya faoliyati to'g'risida"gi²⁹ Qonunining 3-moddasiga binoan, **investitsiyalar** - qonun hujjatlarida taqiqlanmagan tadbirkorlik faoliyati va boshqa turdagi faoliyat obyektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga bo'lgan huquqlar, shu jumladan intellektual mulkka bo'lgan huquqlar, shuningdek reinvestitsiyalar.

Investor — investitsiya faoliyati obyektlariga o'z mablag'larini investitsiya qilishni va boshqa investitsiya resurslarini jalb etishni amalga oshiruvchi investitsiya faoliyati subyekti.

Investitsiya faoliyati — investitsiya faoliyati subyektlarining investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq harakatlari majmui.

Investitsiya faoliyati ishtirokchisi — investorning buyurtmalari bajarilishini ta'minlovchi investitsiya faoliyati subyekti.

Reinvestitsiyalar — investitsiyalardan olingan, qonun hujjatlarida taqiqlanmagan tadbirkorlik faoliyati va boshqa turdagi faoliyat obyektlariga kiritiladigan har qanday daromad, shu jumladan foyda, foizlar, dividendlar, royalti, litsenziya va vositachilik haqi, texnik yordam, texnik xizmat ko'rsatish uchun to'lovlar hamda boshqa shakldagi mukofotlar.

Investitsiyalardan foydalanish samaradorligini oshirishda moliyaviy investitsiyalar va ular bo'yicha olingan daromadlarni

²⁹O'zbekiston Respublikasining "Investitsiya faoliyati to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahriri) 2014 yil 9 dekabr O'RQ-580-son

to'g'ri hisobga olish, ularni maqsadli ishlatilishini nazorat qilish, investitsiyalar samaradorligini tahlil etish muhim o'rin tutadi.

Investitsiyalar hisobini vazifalari quyidagilardir:

-uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni hamda ular bo'yicha olingan daromadlarni o'z vaqtida to'g'ri aniqlash;

-uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar uchun ajratilgan mablag'larni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;

- investitsiyalarni hisobga olishda BHMS va BHXS'larni keng qo'llash;

-uzoq muddatli investitsiyalardan olingan daromadlarning korxonada moliyaviy natijalarida aks ettirilishini ta'minlash;

-moliyaviy investitsiyalardan olingan daromadlardan byudjetga tegishli qismini amaldagi me'yoriy hujjatlarga, soliq kodeksining talabiga muvofiq, to'g'ri hisoblashni tashkil qilish, byudjetga tegishli qismini o'z vaqtida o'tkazishni ta'minlash;

-uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobiga kelib tushgan mablag'lardan korxonani kengaytirish, rivojlantirish va korxonada jamoasi ehtiyoji uchun ishlatishni ta'minlash.

5.2. Investitsiyalarni turkumlash va baholash

Respublikamiz iqtisodiyotiga safarbar etilgan investitsiyalar import o'rini bosuvchi ishlab chiqarishning barpo qilinishi va yangi mahsulot turlarining o'zlashtirilishi bilan bog'liq.



5.1-rasm. Investitsiyalarning turlari.

Investitsiya kiritish maqsadlari va ular bilan bog'liq risklardan kelib chiqqan holda investitsiyalar venchur (riskli), bevosita, portfel va annuitet kabi turlarga tasniflanadi.

Demak, investitsiyalar aniq va noaniq, lekin ehtimol risklar ostida kapitalni muayyan jarayonlarga, muayyan vaqtga bog'lash bo'lib, uning hozirgi qiymatini saqlash, kapitallashtirish va jang'arish maqsadiga qaratiladi.

Kapital investitsiyalarga asosiy fondlarni vujudga keltirish va takror ishlab chiqarishga, shu jumladan yangi qurilishga, modernizatsiyalashga, rekonstruksiya qilishga, texnik jihatdan qayta jihozlashga, shuningdek moddiy ishlab chiqarishning boshqa shakllarini rivojlantirishga kiritiladigan investitsiyalar kiradi.

Innovatsiya investitsiyalariga yangi yoki takomillashtirilgan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni), ishlab chiqarish jarayonini, tadbirkorlik faoliyatini yuritishda yangi marketing uslubini yoki tashkiliy uslubni ishlab chiqish va o'zlashtirishga kiritiladigan investitsiyalar kiradi.

Ijtimoiy investitsiyalarga inson salohiyatini, ko'nikmalarini va ishlab chiqarish tajribasini oshirishga, shuningdek nomoddiy ne'matlarning boshqa shakllarini rivojlantirishga kiritiladigan investitsiyalar kiradi.

Moliyaviy investitsiyalar - xo'jalik yurituvchi subyekt 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.³⁰

Moliyaviy sarmoya - bu sizning mablag'ingizni katta miqdorda o'sishi yoki qadriga etishiga umid bilan pul qo'ygan aktivdir. Bu g'oya shundan iboratki, uni keyinchalik yuqori narxda sotishingiz yoki unga ega bo'lganingizda pul topishingiz mumkin bo'ladi.³¹

³⁰12-son BHMS "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 23.12.1998 yilda tasdiqlangan, 6-bandli.

³¹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 718-p.

Joriy (qisqa) investitsiyalar - erkin sotiladigan va bir yildan ko'p bo'lmagan muddatda egalik qilishga qaratilgan qimmatli qog'ozlardir, ular odatda bozor (likvidli) qimmatli qog'ozlari deb ataladi.

Qisqa muddatli investitsiyalar kompaniyaning balansidagi mavjud aktivlar bo'limida hisobning bir qismidir. Ushbu hisob kompaniyaning bir yil ichida naqd pulga aylanishi kutilgan har qanday sarmoyani o'z ichiga oladi. Aksariyat hollarda, bu hisoblarda qimmatli qog'ozlar va obligatsiyalar mavjud bo'lib, ular tezkor ravishda tugatilishi mumkin.³²

Joriy (qisqa) investitsiyalar ulushi, qarz va qimmatli qog'ozlari bilan aks ettirilgan bo'lishi mumkin.

Ulushli qimmatbaho qog'ozlar, odatda, oddiy va imtiyozli aksiyalar bilan ifodalanadi.

Qarz qimmatli qog'ozlari odatda obligatsiyalar, xazina veksellar, depozit sertifikatlari va hokazolar bilan ifodalanadi.

Uzoq muddatli investitsiyalar - bir yildan uzoq bo'lgan muddatda egalik qilishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan investitsiyalardir. Ular odatda investitsion portfelda ulushli (aksiyalar) va qarz (uzoq muddatli obligatsiyalar) qimmatli qog'ozlar bilan ifodalangan bo'ladi.

Uzoq muddatli investitsiya kompaniya balansining aktiv tomonida joylashgan bo'lib, u kompaniyaning investitsiyasini, shu jumladan zaxiralarni, obligatsiyalarni, ko'chmas mulkni va naqd pulni bir yildan ortiq vaqt davomida foydalanishi tushiladi. Uzoq muddatli investitsiya hisoboti asosan qisqa muddatli investitsiya hisobidan farq qiladi, chunki qisqa muddatli investitsiyalar eng ko'p sotiladigan bo'lsa, uzoq muddatli investitsiyalar hech qachon sotilmasligi mumkin.

Qimmatli qog'ozlar - hujjatlar bo'lib, ular mazkur hujjatlarni chiqargan yuridik shaxs bilan ularning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlaydi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib

³² Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. *Financial and managerial accounting*, 12e, 2014. 728-p.

chiqadigan huquqlarni boshqa shaxslarga o'tkazish imkoniyatini nazarda tutadi.³³

Investitsiya jarayonining barcha subyektlari chet ellik investorlardan boshlab, davlat, yuridik va jismoniy, shu jumladan chet ellik shaxslar (rezidentlar va nerezidentlar)gacha bu munosabatlarining ishtirokchilariga aylanadilar.

12-sonli "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" nomli buxgalteriya hisobining milliy standartiga asosan qimmatli qog'ozlar: joriy, bozor qiymatlariga ega.

Joriy qiymat - bir-biriga qaram bo'lmagan xabardor, sotib olishni xohlagan xaridor bilan xabardor, sotishni xohlayotgan sotuvchi o'rtasida aktiv almashtiriladigan miqdor.

Amaliyotda qimmatli qog'ozlar bir necha ko'rinishdagi qiymatga ega bo'lishi mumkin: bozor qiymati (kurs bo'yicha), nominal qiymat, emissiya qiymati, balans qiymati (haqiqiy tannarx), bekor qilinish qiymati, garov qiymati, iste'mol qiymati.

Bozor (kurs bo'yicha) qiymati - qimmatli qog'ozning pul ifodasidagi yoki tegishli ekvivalentlardagi (foizda nominalga nisbatan) qiymati. Bu qiymat bo'yicha qimmatli qog'oz ma'lum bir belgilangan vaqt oralig'ida ochiq bozorda sotib oluvchi to'lashga rozi bo'lgan sotuvchi esa shu narxga rozi bo'lgan narxni bildiradi, bunda sotib oluvchi ham, sotuvchi ham mazkur bitimning ahamiyati tomonlari bo'yicha yetarli ma'lumotga ega bo'ladilar.

Nominal qiymat - qimmatli qog'oz blankida ko'rsatilgan va qimmatli qog'ozlarning bozordagi aylanuviga ahamiyatli hech qanday ta'sir ko'rsatmaydigan qiymatdir. Bu qiymat faqat ma'lumot sifatida kapital ulushi yoki qarzni miqdorini ko'rsatadi.

Nominal qiymati - chiqarilgan xavfsizlikning belgilangan qiymati. Nominal qiymat - qimmatli qog'ozlarning blankida ko'rsatilgan qiymatidir.³⁴

Emissiya qiymati - bu qiymat bo'yicha qimmatli qog'oz birlamchi bozorda sotiladi. Nominal va emission qiymatlar orasida

³³O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risidagi Qonuni (Yangi tahriri) (22.07.2008 y. N O'RQ-163) 3-moddasi

³⁴Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duc. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 753-p.

farq qimmatli qog'ozlarni tarqatuvchi diler firmalarining xizmatlari bilan bog'liq. Dilerlar qimmatli qog'ozlarni emitentdan nominal qiymati bo'yicha sotib oladilar va investorlar orasida emission qiymat bo'yicha sotadilar.

Balans qiymati - bu qimmatli qog'ozni xarid qilishda sarf qilingan haqiqiy xarajatlar qiymati. Bu qiymat moliyaviy hisobot hujjatlari asosida aniqlanadi.

Bekor qilish (Imkvidatsiya) qiymati - bitta qimmatli qog'ozga to'g'ri keladigan real (mavjud) mulkni haqiqiy sotuv narxdagi qismining qiymati.

Garov qiymati - bu qimmatli qog'ozlarning qarz va kreditlar olinganda garov sifatida hisobga olinadigan qiymati. Garov qiymati deb, asosan, qimmatli qog'oz garovga berilishi mumkin bo'lgan kreditning maksimal summasiga aytiladi.

Iste'mol qiymati - bu kurs qiymatining ortishi natijasida keltirilgan foyda.

Investor qimmatli qog'ozlarga qilingan 21-sonli "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarning rejasi" buxgalteriya hisobining milliy standartiga asosan ifodalaydi va qimmatli qog'ozlarni qiymatini, avvalambor, sotib olish qiymatida va sotish davrigacha ularni narxini nominal narxgacha yetkazadi. Shuningdek, hisobvaraqlaridagi qimmatli qog'ozlar qiymatini o'zgarish mezonlarini aniqlab olish zarur bo'ladi.

Ammo, 12-sonli "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" nomli buxgalteriya hisobining milliy standarti va 39-sonli "Moliyaviy instrumentlar" nomli xalqaro moliyaviy hisobot standartida asosiy mezonlardan biri ehtiyotkorlik tamoyili bo'lib, u qimmatli qog'ozlarni mavjud baholardan "eng kami" va "haqiqiy bozor qiymati" bo'yicha hisobga olish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

Aksiyalar uchun haqiqiy xarid bahosi nominal bahoga nisbatan muhimroq ko'rsatkich hisoblanadi, chunki aksiya, odatda, muddatsiz qimmatli qog'oz bo'ladi va uning nominal qiymati - bu faqat oldindan avanslangan kapital miqdoridir. Ta'kidlash joizki,

aksiyalarning bozor qiymati ularning emissiyasidan keyingi emitentning nizom kapitali bilan juda ham bog'liq emas.

Obligatsiyalarni muomalada bo'lishi ularning nominal qiymati bilan bog'liq, negaki ularning qoplanish muddati yaqinlashgani sari boshqa shart-sharoitlar o'zgarmagan holda, masalan, emitentning barqarorligi va hokazo) uning bozor qiymati nominalga yaqinlashib boradi. Aksiya va obligatsiyalar uchun ikki baho bo'lishining muhimligini tahlil qilish va boshqarish masalalari bilan bog'liqlik orasidagi farq ma'lum vaqt mobaynida amalga oshirilmagan daromad miqdorining mohiyatidan iborat. Shunday qilib, tadqiqot natijasida qimmatli qog'ozlar qiymatini uch xil bahoda ifodalash asoslangan; haqiqiy, nominal va bozor qiymatlarida.

Korxonaning moliyaviy investitsiyalari vaqti-vaqti bilan qayta baholanishi mumkin. Qayta baholashni o'tkazish davri korxonaning hisob siyosati bilan belgilanadi.

Qayta baholash natijalari, xususan, qayta baholash natijasida uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning qo'shimcha baholanish summasi qayta baholashdan daromad sifatida xususiy kapitalga (8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotiga) o'tkaziladi.

Xalqaro amaliyot qimmatli qog'ozlar hisobi uchun ikki xil bahoni qo'llashni belgilab beradi: eng pastki haqiqiy tannarx yoki bozor qiymati bo'yicha.

Eng past qiymat bo'yicha baholash usuli hisobida xarid qilishning haqiqiy qiymati yoki joriy bozor narxlarini qay biri kichik bo'lsa, ana shunisi orqali aks ettirishni ko'zda tutadi. Mazkur baholash usuli ham xarid qilingan qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatini aniqlashga imkon bermaydi va aksiyalarning investorga tegishli bo'lgan qismida emitent-kompaniyani xususiy kapital miqdorini aniqlab bera olmaydi.

5.3. Uzoq muddatli investitsiyalar hisobini yuritish tartibi

Turli mulkchilik shaklidagi korxonalarda qimmatli qog'ozlarning buxgalteriya hisobi bo'yicha muomalalar yagona (umumiy)

tamoyillar asosida amalga oshirilishi lozim. 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi"ga muvofiq 0600-"Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" schyotida mamlakatimizda va undan tashqarida barpo etilgan korxonalarining qimmatli qog'ozlarga, shu'ba, qaram xo'jalik jamiyatlarining hamda chet el sarmoyali korxonalarining nizom kapitali (jamg'armasi)ga uzoq muddatli qo'yilmalar (investitsiyalar) mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumot quyidagi hisob-varaqlaridan kelib chiqib umumlashtiriladi:

0610 "Qimmatli qog'ozlar";

0620 "Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar";

0630 "Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar";

0640 "Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar";

0690 "Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar";

0610-"Qimmatli qog'ozlar" schyotida aksionerlik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlari (options, fyuchers va boshqalar)ga uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning mavjudligi va harakati aks ettiriladi.

Qimmatli qog'ozlar bilan bo'lgan operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun asos bo'lib ularga egalik qilish huquqi o'tganligini tasdiqlovchi quyidagi hujjatlar xizmat qiladi:

- oldi-sotdi shartnomasi (barcha qimmatli qog'ozlar uchun);

- sertifikatni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (faqat nujjatli qimmatli qog'ozlar uchun);

- shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma (egasi yozilgan qimmatli qog'ozlar reestrni yuritish tizimida hisobga olinganda);

- depo hisobvaraqdan ko'chirma (qimmatli qog'ozlar depozitariyaga hisobga olinganda).

Qimmatli qog'ozlarning turiga bog'liq holda egalik qilish huquqining o'tish sanasi, tegishincha ularni buxgalteriya hisobiga qabul qilish sanasi bo'lib quyidagilar hisoblanishi mumkin:

- qabul qilish-topshirish dalolatnomasida ko'rsatilgan sana (agar qimmatli qog'ozlarni ko'rsatuvchiga beriladigan sertifikat bevosita sotuvchidan olingan bo'lsa);

- xarid qiluvchining unga reestrni yuritish tizimida ochilgan shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmada ko'rsatilgan sana;

- xarid qiluvchiga qimmatli qog'ozlar sotuvchi tomonidan saqlashga berilgan depozitariyga ochilgan depo hisobvaraqdan ko'chirmada ko'rsatilgan sana.

Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha barcha xarajatlar ularning xarid qiymatiga kiritiladi.

5.1-jadval

Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqning korxonaga o'tishini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida aks ettiriladi	0610	5110
Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq, ularning qiymatiga kiritiladigan xarajatlar aks ettiriladi	0610	6010; 6990

Bunda xarid qilingan qimmatli qog'ozlarning xarid qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, unda xarid qilish paytidan so'ndirish paytigacha bo'lgan davr mobaynida xarid va nominal qiymatlar o'rtasidagi farq summasi hisobdan chiqariladi:

Misol. Korxonaga summasi 22 mln so'm bo'lgan 4 000 dona aksiyani xarid qildi. Aksiyalarning nominal qiymati 5000 so'm. Korxonaga mazkur aksiyalar paketini 15 oy o'tgandan keyin sotishni rejalashtirgan. Aksiyalarni sotib olish narxi va nominal qiymati o'rtasidagi farq 2 mln so'mni $[(5\ 500 - 5\ 000) \times 4\ 000]$ tashkil etadi. U 15 oy davomida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga hisobdan chiqarilishi kerak.

5.2-jadval

Aksiyalarni nominal qiymatdan yuqori bahoda sotib olishni aks ettirish

Nº	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Investitsiya – aksiyalar sotib olinishi aks ettirildi	22 000	0610	5110
2	Har oyda 15 oy davomida aksiyalarning sotib	133.333	9690	0610

olish narxi va nominal qiymat o'rtasidagi farqni qismlari teng ravishda (bir me'yorda) hisobdan chiqariladi (2 000 / 15)			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Misol. Korxonada summasi 18 mln so'm bo'lgan 4000 dona aksiyani xarid qildi. Aksiyalarning nominal qiymati 5 ming so'm. Korxonada mazkur aksiyalar paketini 15 oy o'tgandan keyin sotishni rejalashtirgan.

Aksiyalarni nominal qiymati va sotib olish narxi o'rtasidagi farq 2 mln so'mni $[(5000 - 4500) \times 4\ 000]$ tashkil etadi. O'z navbatida u 15 oy davomida teng ulushlarda moliyaviy faoliyatning daromadlariga hisobdan chiqarilishi kerak.

5.3-jadval

Aksiyalarni nominal qiymatdan past bahoda sotib olishni aks ettirish

№	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Investitsiya – aksiyalar sotib olinishi aks ettirildi	18 000	0610	5110
2	Har oyda 15 oy davomida aksiyalarning sotib olish narxi va nominal qiymat o'rtasidagi farqni qismlari teng ravishda (bir me'yorda) hisobdan chiqariladi (2 000 / 15)	133.333	0610	9590

Qimmatli qog'ozlarni so'ndirish paytiga kelib ularning 0610- "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ida hisobga olingan bahosi nominal qiymatiga mos kelishi kerak.

Qimmatli qog'ozlar haq evaziga sotilishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotish chog'ida olingan tushum va balans qiymati o'rtasidagi farq (amalga oshirilgan xarajatlar chegirib tashlangan holda) daromad yoki xarajat sifatida tan olinadi.

5.4-jadval

Qimmatli qog'ozlarni sotishni aks ettirish

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Qimmatli qog'ozlarni haq evaziga sotish	9220	0610

chog'ida ularning qiymati hisobdan chiqariladi		
Xaridorlarga qimmatli qog'ozlar sotilganda ularning qarzi aks ettiriladi	4010	9220
Qimmatli qog'ozlar sotilganda xarajatlar hisobdan chiqariladi	9220	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar
Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan daromad aks ettiriladi	9220	9590
Qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan zarar aks ettiriladi	9690	9220

0620 – "Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar", 0630 – "Qaram birlashmalarga investitsiyalar", 0640 – "Qo'shma korxonalariga investitsiyalar" schyotlarida mos ravishda shu'ba, qaram va qo'shma korxonalariga investitsiyalarning mavjudligi va harakati aks ettiriladi.

Xo'jalik jamiyati shu'ba xo'jalik jamiyati deb tan olinadi, agar boshqa bir xo'jalik jamiyati yoki shirkati quyidagilar tufayli xo'jalik jamiyati tomonidan qabul qilinadigan qarorlarni belgilab berish imkoniga ega bo'lsa:

- ustav fondida undan ustunlik mavqeiga ega bo'lgan holda ishtirok etish;

- ular o'rtasida tuzilgan shartnomaga (masalan, boshqa jamiyat yoki shirkat kompaniyaning boshqaruvchisi sifatida chiqqanda ushbu jamiyatning ishlarini boshqarish to'g'risida) muvofiq;

- boshqa imkoniyatlar (masalan, ushbu jamiyatni boshqarish organlariga bunday ta'sir ko'rsatishning haqiqiy imkoni tufayli) (O'zR FKning 67-moddasi).

Xo'jalik jamiyatida ishtirok etuvchi boshqa jamiyat xo'jalik jamiyatiga qarashli ovoz beradigan aksiyalar (ustav kapitali)ning 20 foizidan ko'prog'iga ega bo'lsa, bunday xo'jalik jamiyati qaram jamiyat deb hisoblanadi (O'zR FKning 68-moddasi).

Ustunlikka ega jamiyat asosiy jamiyat shu'ba jamiyatiga nisbatan ega bo'lgan huquqlarga ega emas. Uning imkoniyatlari shu bilan belgilanadiki, u aksiyalar paketining sezilarli qismining egasi

hamda tegishli ovozlar soniga ega, qaram jamiyatning qaror qabul qilishiga ta'sir etishi mumkin, lekin unga majburiy ko'rsatmalar berish huquqiga ega emas. Shuning uchun O'zR Fuqarolik kodeksida belgilanishicha, bunday munosabatlar shu'ba va asosiy jamiyatlar (shirkatlar) bilan bo'lganidek, o'zaro yoki qo'shimcha javobgarlikni keltirib chiqarmaydi. Biroq aksiyadorlik jamiyatining ovoz beradigan aksiyalarining 20 foizidan ortig'ini yoki mas'uliyati cheklangan jamiyat ustav kapitalining 20 foizidan ortig'ini qo'lga kiritgan xo'jalik jamiyati (aksiyadorlik jamiyati, mas'uliyati cheklangan jamiyat) bu haqdagi ma'lumotlarni belgilangan tartibda darhol e'lon qilishi shart.

0690 – "Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar" schyotida kelajakda moliyaviy daromad olish maqsadida korxonaning davlat korxonasiga, xayriya yoki ekologiya tashkilotlariga investitsiyalarning mavjudligi hisobga olib boriladi.

Bu schyotlar aktiv bo'lib, debetidagi qoldiqlar har oying boshiga korxonadan sotib olingan qimmatli qog'ozlar qiymatini ifodalaydi. Debet tomonidagi oboroti oy davomida sotib olingan qimmatli qog'ozlar qiymatini, investitsiya uchun sarflangan mablag'lar miqdorini, kredit tomonidagi oborotlar hisobdan chiqarilgan sotib yuborilgan, qaytarib berilgan qimmatli qog'ozlar qiymatini yoki investitsiyalarning uzilishini aks ettiradi.

Misol. Korxonadan 540000 so'mga aksiyalar sotildi. Sotilgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati 500000 so'mni tashkil qiladi.

5.5-jadval

Qimmatli qog'ozlar sotilishini hisobga olish

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan daromad aks ettirildi	540000	4010	9220
2	Sotilgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati hisobdan chiqarildi	500000	9220	0610
3	Qimmatli qog'ozlarni sotishdan moliyaviy natija aks ettirildi	40000	9220	9320

Qimmatli qog'ozlar (aksiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar) bilan operatsiyalar, shuningdek yuridik va jismoniy shaxslar, shu jumladan depozitariy-korrespondentlar qimmatli qog'ozlari depo schyotlarini ochish va yuritish QQSdan ozod qilingan.

5.4. Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi

Korxonaning boshqa korxonalar qimmatli qog'ozlariga qilingan qisqa muddatli (bir yil muddatdan ko'p bo'lmagan) investitsiyalari (qo'yilmalar) davlat qarzlarning foizli obligatsiyalari, boshqa korxonalarga berilgan qarzarlar va boshqalarning naqdligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

5810 "Qimmatli qog'ozlar";

5820 "Berilgan qisqa muddatli qarzarlar";

5890 "Boshqa joriy investitsiyalar".

5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotida aksiyalarga, davlat qarzlarning foizli obligatsiyalariga va boshqa qimmatli qog'ozlariga qo'yilgan qisqa muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar 5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotiga sotib olish qiymatida kiritiladi.

Korxonada aksiya, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning sotib olinishi 5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotining debetida va pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar va agar qimmatli qog'ozlar uchun to'lov moddiy yoki boshqa qiymatliklar (pul mablag'laridan tashqari) orqali amalga oshirilsa, moddiy va boshqa qiymatliklarning sotilishini hisobga oluvchi schyotlarning kreditida hisobga olinadi.

Agar sotib olingan obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning sotib olish bahosi ularning nominal qiymatidan farq qilsa, u holda sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqni shunday hisobdan chiqarish yoki qo'shimcha hisoblanishi kerakki, 5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotida hisobga olingan qimmatli

qog'ozlarning bahosi ularni qoplash davrida nominal qiymatiga muvofiq bo'lishi lozim. Sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farq qoplanadigan vaqtgacha bo'lgan davrda 5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotining debeti (qo'shimcha hisoblash)da yoki krediti (hisobdan chiqarish)da, 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" yoki 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" schyotlari bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotida hisobga olingan obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning qoplanishi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning debeti va 5810 "Qimmatli qog'ozlar" schyotining kreditida aks ettiriladi.

5820 "Berilgan qisqa muddatli qarzarlar" schyotida korxonaning boshqa korxonalarga qisqa muddatga bergan pulli va boshqa qarzlarning harakati hisobga olinadi.

Berilgan qarzarlar 5820 "Berilgan qisqa muddatli qarzarlar" schyotining debetida pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Qarzlarning qaytarilishi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning debeti va 5820 "Berilgan qisqa muddatli qarzarlar" schyotining kreditida aks ettiriladi.

5890 "Boshqa joriy investitsiyalar" schyotida korxonalarning bank va boshqa omonatlarga so'mda va chet el valyutasidagi qo'yilmalarining harakati hisobga olinadi.

Omonatlarga pul mablag'larining o'tkazilishi korxonalarda 5890 "Boshqa joriy investitsiyalar" schyotining debetida pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Hisobda bank tomonidan omonatlar summasi qaytarilganda korxonada teskari yozuv amalga oshiriladi.

Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar (5800) bo'yicha analitik hisob qisqa muddatli investitsiyalarning turlari va ushbu qo'yilmalar amalga oshirilgan obyektlar (qimmatli qog'ozlarni sotuvchi-korxonalar, omonatlar va hokazolar) bo'yicha yuritiladi.

Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyot-larning bog'lanishi

N ^o	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Qimmatli qog'ozlar mahsulotlar, tovarlar, ish, xizmatlarni berish yo'li bilan xarid qilindi	5810	9010-9030
2	Qimmatli qog'ozlar asosiy vositalar va boshqa aktivlarni berish yo'li bilan xarid qilindi	5810	9210, 9220
3	Uzoq muddatli investitsiyalarning tarkibiy o'zgarishi (restrukturizatsiya) amalga oshirildi	5810	0610
4	Qimmatli qog'ozlar naqd pulga xarid qilindi	5810	5010
5	Qimmatli qog'ozlar qiymati bankdagi schyotdan to'lanishi orqali xarid qilindi	5810	5110-5530
6	Xaridorlarga ssuda mablag'larining vekselda berilishi	5810	5110-5530
7	Aksiyalarning to'lov sifatida qimmatli qog'ozlarning kelib tushishi	5810	4610
8	Qimmatli qog'ozlarni sotilishi	5110	5810
9	Korxonaning qarzi qimmatli qog'ozlar bilan qoplanishi	6990	5810
10	Majburiyatlar uchun garov sifatida aksiyalarning berilishi	6010	5810
11	Xaridorga veksellarning summasiga da'vo bildirilishi	4860	5810
12	Da'vo muddati tugaganligi tufayli veksellarning bo'yicha qarzni zarar hisobiga chiqarish	9690	5810
13	Inventarizatsiya natijasida qimmatli qog'ozlarning kamomadi	4730	5810
14	Qisqa muddatli qarzlarning asosiy vosita va boshqa aktivlar ko'rinishida berilishi	5830	9210, 9220
15	Qisqa muddatli qarzlarning tayyor mahsulot, tovar, ish, xizmatlar ko'rinishida berilishi	5830	9010-9030
16	Boshqa korxonalar tomonidan qisqa muddatli qarzlarning qaytarilishi	5110	5830

5.5. Dividendlar hisobi

Bizga ma'lumki, Aksiyadorlik jamiyatlari sof foydasidan aksiyadorlarga dividend to'laydi. Dividend- aksiyalar bo'yicha

to'lanishi lozim bo'lgan daromad, aksiyadorlik jamiyati tomonidan uning muassislari o'rtasida taqsimlanadigan sof foydaning bir qismi.

Dividend - bu kompaniya aksiyadorlari sinfiga to'langan, boshqaruv kengashi tomonidan belgilanadigan kompaniya daromadlarining bir qismini taqsimlash. Dividendlar naqd to'lov sifatida, aksiya yoki boshqa mol-mulk sifatida berilishi mumkin.³⁵

Dividend aksiyadorlar o'rtasida ularga tegishli aksiyalarning soni va turiga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Muayyan turdagi imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar jamiyatning maxsus mo'ljallangan zaxiralari hisobidan to'lanishi mumkin.

Dividendlar to'lash muddati va tartibi jamiyat ustavida yoki aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qarori bilan belgilanadi. Dividendlar to'lash muddati shunday qaror qabul qilingan kundan e'tiboran 60 kundan kech bo'lmasligi lozim.

Dividendlar to'lash vaqtida birinchi navbatda imtiyozli aksiyalar bo'yicha, so'ngra oddiy aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lanadi. Imtiyozli aksiyalar bo'yicha qat'iy belgilangan dividendlarni to'lash uchun yetarli miqdorda foyda mavjud bo'lgan taqdirda jamiyat mazkur aksiyalarni saqlovchilarga dividendlar to'lashni rad etishga haqli emas. Jamiyat rad etgan taqdirda aksiyadorlar dividendlar to'lashni sud orqali talab qilishlari mumkin. Jamiyat yetarli miqdorda foydaga ega bo'lmasa yoki zarar ko'rib ishlagan bo'lsa, imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar ana shu maqsad uchun tashkil etilgan jamiyat zaxira kapitali hisobidan va ana shu zaxira doirasidagina to'lanishi mumkin.

Taqsimlanmagan foyda bu hisobot davri yakunida xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladigan sof foydadir. Hisobot davridagi sof foyda taqsimlanmagan foydani oshiradi va u quyidagicha provodka bilan rasmiylashtiriladi:

Debet 9900 – "Yakuniy moliyaviy natija";

Kredit 8710 – "Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)".

³⁵ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 753-p.

Korxonaning ta'sischilar oldida dividendlar bo'yicha va chiqib ketayotgan ta'sischilar oldida ularning ulushlari bo'yicha joriy majburiyatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

6610 "To'lanadigan dividendlar";

6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzar".

Korxonah rahbariyati tomonidan aksiyalarga dividendlar to'lash to'g'risida qaror e'lon qilingandan so'ng, dividend summasi joriy majburiyat sifatida aks ettiriladi. Dividendlar aksiyalar bo'yicha qonunchilikka muvofiq taqsimlanadi.

6610 "To'lanadigan dividendlar" schyoti hisoblangan dividend summasiga 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyoti bilan bog'langan holda kreditlanadi.

6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzar" schyotining kredit tomonida korxonaning chiqib ketayotgan ta'sischisi ulushlari bo'yicha hisoblangan majburiyatlari summasi 8330 "Pay va ulushlar", 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy", 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli" schyotlari bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

6610 "To'lanadigan dividendlar", 6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzar" schyotlari bo'yicha analitik hisob (ko'rsatuvchiga aksiyalardan tashqari) har bir ta'sischi bo'yicha alohida yuritiladi.

Qimmatli qog'ozlarga dividend hisoblanganda xalqaro moliyaviy hisobotlar standartlarga muvofiq ikkita usuldan foydalanish mumkin:

1. Qiymat usuli. Ushbu usul qo'llanganda. Investor o'z mablag'ini boshqa korxonaga dastlabki qiymati bo'yicha qo'yadi. Uning asosiy tamoyillari shundan iboratki, investitsiyalar qiymati shu'ba tuzilmalarining moliyaviy ahvolidan qat'iy nazar o'zgarmaydi, ulardan olinadigan dividendlar bosh jamiyat daromadi sifatida hisobga olinadi.

Bu usulni quyidagi hollarda qo'llash tavsiya etiladi:

- shu'ba jamiyatini keyinchalik yaqin kelajakda sotish uchun olingan va uni nazorat qilish ham vaqtinchalik bo'lganda;

- shu'ba jamiyati uning bosh jamiyatiga mablag' o'tkazish qobiliyatini jiddiy darajada kamaytirilgan belgilangan uzoq muddatli muhim sharoitlar doirasida faoliyat yuritganda. Masalan, shu'ba jamiyatiga qarz bergan tashkilot tomonidan qo'yiladigan dividendlarni to'lashda cheklashlar mavjud bo'lishi mumkin.

2. Ulushbay ishtirok usuli. Bu usulni bosh jamiyat tomonidan shu'ba jamiyatiga sezilarli darajada ta'sir o'tkazish va nazorat qilish hollarida qo'llash tavsiya qilinadi, u quyidagilardan iborat:

- investitsiyalarning joriy qiymati shu'ba jamiyatining xo'jalik faoliyati natijalariga bog'liqlikda o'zgaradi: u foyda olganda investitsiyalar qiymati oshadi, zarar esa kamayadi;

- bosh jamiyat investitsiyalardan foydani egalik ulushiga munosib ravishda aks ettiriladi: uning shu'ba jamiyatidagi ulushi qancha ko'p bo'lsa, bosh jamiyat balansida investitsiyalar qiymati shuncha ko'p summaga oshiriladi;

- olingan dividendlar daromad sifatida qaralmaydi, balki investitsiyalar qiymatini kamaytirish tarzida ifodalaydi.

Aksiyadorlik jamiyatining umumiy yig'ilishi qaroriga binoan dividend pul mablag'lari yoki boshqa qonuniy to'lov vositalari bilan o'tlanishi mumkin.

Dividendlar hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

Debet 8710 – "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

Kredit 6610 – "To'lanadigan dividendlar".

Hisobot yilidagi taqsimlanmagan foyda summasi dividendlar hisoblanganidan so'ng 8720 – "Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)" hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Foyda olingan holatda:

Debet 8710 – "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

Kredit 8720 – "Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)".

Zarar ko'rilganda:

Debet 8720 – “Jamg’arilgan foyda (qoplanmagan zarar)”;

Kredit 8710 – “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”.

To’lov manbaida soliq solinmagan dividendlar tarzidagi daromadlar oluvchi yuridik shaxslar bankda ochilgan maxsus hisobvaraqa ushbu mablag’larni jamlaydilar. Dividendlar tarzidagi daromadlar tushumi yuridik shaxsning buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

– hisoblangan dividendlar:

Debet 4840 – “Olinadigan dividendlar”;

Kredit 9520 – “Dividendlar ko’rinishidagi daromadlar”.

– dividendlarni maxsus hisobvaraqa kelib tushishi:

Debet 5530 – “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”;

Kredit 4840 – “Olinadigan dividendlar”.

Dividendlar tarzida daromadlar olgan yuridik shaxslar maxsus hisobvaraqdagi mablag’larni o’z ustav kapitalini kapitallashtirishga yo’naltirganda, jamlangan summa maxsus hisobvaraqdan hisob-kitob varag’iga kapitallashtirish summasi miqdorida o’tkaziladi.

5.6-jadval

Ta’sisчилarga bo’lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlarning boshqa schyotlar bilan bog’lanishi

N ^o	Xo’jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Aksiyadorlarga dividendlar hisoblandi	8710	6610
2	Dividend to’lash manbaida daromad solig’i hisoblandi	6610	6410
3	Hisoblangan dividendlar to’landi	6610	5010-5530
4	Chiqib ketayotgan ta’sisчилarga ulushlari bo’yicha qarzlarni hisoblandi	8330, 8610, 8620	6620
5	Chiqib ketayotgan ta’sisчилarga ulushlari bo’yicha qarzlarni to’landi	6620	5010-5530

5.6. Kapital qo’yilmalar hisobi

Kapital qo’yilmalar xo’jalik yurituvchi subyektlar ishlab chiqarish faoliyatining o’ziga xos bir shaklidir, u asbob-uskunalarni

zamonaviylashtirish, ishlab chiqarish obyektlari va bevosita ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan obyektlarni qayta qurish, ta'mirlash va asosiy ishlab chiqarish vositalarini kengaytirilgan holda qayta ishlab chiqarishni ta'minlaydi.

Kapital qo'yimlar asosiy vositalarni, takror ishlab chiqarishni kengaytirish hamda ularning sifat tarkibini yaxshilash xarajatlarining majmuidir. Kapital qo'yimlar hajmi ishlab turgan korxonalarni qurish, kengaytirish, texnik qayta jihozlash va quvvatlarni saqlash, shuningdek, ishlab chiqarish va ishlab chiqarishga mo'ljallangan uskuna, transport vositalari va asosiy vositalarning boshqa obyektlarini xarid qilishga mablag' bilan ta'minlashning barcha manbalari hisobiga qilingan xarajatlarning umumiy summasiga ko'ra belgilanadi.

Kapital sarmoyaning manbalari bir nechta bo'lib, kapital investoirlarni, banklarni, moliyaviy institutlarni qamrab olishi mumkin.³⁶

Kapital mablag'lar hajmiga quyidagi sohalarga yo'naltirilgan xarajatlar kiradi:

- ◆ Qurilish-montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-razvedka, burg'ulash va boshqa ishlarga qilingan xarajatlar;
- ◆ Ishlab turgan korxonalarni tiklash, texnik qayta jihozlash va texnika vositalarning quvvatini kengaytirishga qilingan xarajatlar;
- ◆ Mashina va uskunalar, ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, transport vositalari va asosiy vositalarning boshqa obyektlarini sotib olishga ketgan xarajatlar;
- ◆ Korxonalar, tashkilot va muassasalar uchun yangi obyektlar qurishga ketgan xarajatlar;
- ◆ Boshqa shu turdagi xarajatlar.

Kapital qo'yimlarni buxgalteriyada hisobga olishda "Asosiy vositalar" nomli 5-son BHMS va "Kapital qurilish uchun pudrat shartnomalari" nomli 17-son BHMSdan foydalaniladi.

Kapital qo'yimlar va u bilan bog'liq barcha xarajatlarni buyurtmachi, ya'ni o'zi uchun qurayotgan va shu qurilishni mablag'

³⁶ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. *Financial and managerial accounting*, 12e, 2014. 753-p.

bilan ta'minlayotgan korxonaga hisobga olib boradi. Yangi korxonaga qurilganida qurilayotgan korxonaning ma'muriyati ana shunday tashkilot bo'ladi, amalda ishlab turganida esa – kapital qurilish bo'limi orqali ish tutayotgan korxonaning o'zi ana shunday tashkilot bo'ladi.

Kapital qo'yilmalarning hisobi amaldagi xarajatlari va smeta qiymati bo'yicha ularning turlari asosida umuman qurilish bo'yicha ham, ayrim obyektlar bo'yicha ham, qurilish boshlangan yildan e'tiboran o'sib boruvchi yakunlar bilan obyektlar ishga tushirilguniga qadar yoki tegishli ishlarning to'la-to'kis bajarilib, xarajatlarning hisobdan chiqarilgunigacha yuritiladi.

Kapital qo'yilmalar bo'yicha xarajatlarning analitik hisobi 18- "Kapital mablag' xarajatlari" qaydnomasida yuritiladi. Mazkur qaydnoma yil choragi, yarim yil yoki yil uchun ochiladi. Qaydnomaga barcha hisobvaraqlarni qo'shish, ishlab chiqarishga tegishli va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan obyektlar bo'yicha xarajatlarni alohida ajratib ko'rsatish, bular ichida esa yangi qurilishni, kengaytirishni, tiklash va texnik jihatdan qayta jihozlashni alohida ajratib ko'rsatish maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Ularning amalga oshirilishi va tannarxini hisoblash bilan bog'liq muomalalarning buxgalteriya hisobi O'zbekiston Respublikasi 21-son "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va ularni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma" buxgalteriya hisobi milliy standart (BHMS)ga muvofiq quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

- 0810- "Tugallanmagan qurilish";
- 0820- "Asosiy vositalarni xarid qilish";
- 0830- "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish";
- 0840- "Asosiy podani tashkil qilish";
- 0850- "Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar";
- 0860- "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar";
- 0890- "Boshqa kapital qo'yilmalar".

Analitik hisob har bir kapital qo'yilma, xo'jalik shartnomasi va xarajat elementlari bo'yicha tashkil qilinadi. Aytib o'tilgan obyektlar foydalanishga qabul qilingach ularning balans qiymati 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar" va 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar"da hisobga olinadi.

Qurilishga mo'ljallangan kapital qo'yilmalarning buxgalteriya hisobini tashkil qilishning xususiyatlarini ko'rib chiqamiz.

0810 "Tugallanmagan qurilish" schyotida (qurilish pudrat yoki xo'jalik usulida amalga oshirilishdan qat'iy nazar) kapital qurilish smetalari, smeta-loyiha hisob-kitoblarida va titul ro'yxatlarida keltirilgan bino va inshootlarni barpo etish, uskunalar, asboblari, inventarlar va boshqa jihozlarni sotib olish bo'yicha xarajatlari hisobga olinadi.

Faoliyati qurilish va qurilish tashkilotlari hisoblangan qo'shma korxonalarda ishlarini bajarilishida xarajatlari hisobini tashkil etish O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida 1999-yil 23-dekabrda 579-son bilan ro'yxatdan o'tgan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining "Kapital qurilishga oid pudrat shartnomalari" nomli 17-sonli milliy standarti, Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 15-oktyabrda 444-son qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom bilan tartibga solinadi.

Qurilish-montaj ishlari tannarxi iqtisodiy kategoriya bo'lib, qurilish tashkilotlari ishlab chiqarishida va buyurtmachiga obyektini topshirishda aks ettiriladi.

Pudrat shartnomasi bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- ushbu pudrat shartnomasi bilan bog'liq bo'lgan, xarajatlari tarkibidagi Nizom asosida bevosita xarajatlari;

- pudrat shartnomasi bo'yicha umumiy qurilish faoliyatiga tegishli bo'lgan va pudrat shartnomalari bo'yicha taqsimlanishi va shartnoma bahosiga qo'shilishi mumkin bo'lgan, xarajatlari tarkibi haqidagi Nizom asosida bilvosita xarajatlari;

- qurilish pudrati shartnomalari shartlari bo'yicha buyurtmachi tomonidan qoplanadigan boshqa xarajatlar. Shartnoma shartlarida ular bo'yicha xarajatlarning qoplanishi aytib o'tilgan. Misol uchun: tajriba - konstruktorlik ishlariga xarajatlar. Pudrat shartnomasi bo'yicha faoliyatga kiritilmaydigan va taqsimlanmaydigan xarajatlar qurilish pudrat shartnomasi bo'yicha xarajatlardan chiqarib yuboriladi.

Qurilishning pudrat usulida qurilish ishlarining butun bosqichini qurilish pudrati shartnomasi tuziladigan pudrat tashkiloti bajaradi. Mazkur shartnoma pudratchi shartnomada belgilangan muddatda buyurtmachining topshirig'iga ko'ra muayyan obyektни qurish yoki boshqa qurilish ishini bajarish majburiyatini olishini, buyurtmachi esa pudratchiga ishni bajarish uchun zarur sharoitlarni yaratish, uni qabul qilish va shartlashilgan narxni to'lash majburiyatini olishini nazarda tutadi.

Qurilishning xo'jalik usuli quruvchining o'z kuchi bilan, pudrat tashkilotlari jalb etilmay bajariladigan qurilish-montaj ishlarini tashkil etish shaklidir. Ya'ni xo'jalik usulida qurilish-montaj ishlari buyurtmachisi va bajaruvchisi birgina yuridik shaxs hisoblanadi. Yangi qurilish, faoliyat yurituvchi obyektlarni kengaytirish, rekonstruksiya qilish, texnik jihatdan qayta qurollantirish va modernizatsiyalash xo'jalik usuli bilan amalga oshirilishi mumkin.

Asosiy vositalar obyektlarini qurish va ularni foydalanishga topshirish bo'yicha umumiy buxgalteriya o'tkazmalari quyidagi jadvalda keltirilgan.

5.7-jadval

Asosiy vositalar obyektlarini pudrat yoki xo'jalik usuli bilan qurish bo'yicha operatsiyalarning aks ettirilishi

Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
Asosiy vositalar obyektlarini qurish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar kapital qo'yilmalar tarkibiga hisobdan chiqarildi	0810	1000,6010,6990,6710 6520va boshq.
Asosiy vositalarni foydalanishga topshirish	0100	0810

Misol. Aksiyadorlik jamiyati chet tashkilot kuchi bilan sex qurmoqda. Buning uchun qurilish tashkiloti bilan pudrat shartnomasi tuziladi. Shartnomaga ko'ra pudrat tashkiloti obyektini zarur materiallar bilan ta'minlashi, shuningdek ularning saqlanishi va qurilish obyektigacha tashilishini tashkil qilishi kerak. Buyurtmachining o'z omborida pudrat tashkilotiga berish majburiyatini olgan 3600000 so'mlik materiallar, shu jumladan QQS – 600000 so'm mavjud.

Bu holda buyurtmachi materiallarni pudratchiga alohida oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha sotishi kerak. Pudratchi buyurtmachi-yetkazib beruvchiga to'langan QQS summasini hisobga kiritadi.

Pudratchi uchun sexning umumiy smeta qiymati 30000000 so'm QQS solinadigan aylanma hisoblanadi. QQS summasi 6000000 so'mni tashkil etadi (30000000 x 20%). Shu tariqa QQS bilan ishlar hajmi 36 000 ming so'mni tashkil etadi.

Buyurtmachi asosiy vositalar obyektini 36000 ming so'mlik qiymat bo'yicha kirim qiladi. Bunda buyurtmachida o'z qurilishi uchun materiallarni sotish savdo operatsiyasi sifatida qaralmaydi, undan olingan foyda esa boshqa daromad hisoblanib, unga umumbelgilangan tartibda soliq solinadi.

5.8-jadval

Pudratchi materiallaridan chet tashkilot kuchi bilan sex qurilishini hisobda aks ettirish

N ^o	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Pudrat tashkilotiga materiallar sotildi	3600	4010	9220
2	Berilgan materiallar bo'yicha QQS hisoblandi	600	9220	6410
3	Materiallar hisobdan chiqarildi	3000	9220	1050
4	Pudrat tashkiloti oldida sex qurilishi bo'yicha qarz aks ettirildi	36000	0810	6010
5	Pudrat tashkiloti xizmatlariga haq to'landi	36000	6010	5110
6	Sexning foydalanishga topshirildi	36000	0120	0810

Buxgalteriya hisobida obyektlar qurilishi bo'yicha xarajatlar smeta hujjatlarida belgilangan xarajatlarning texnologik struk-

turasi bo'yicha guruhlanadi 18-son "Kapital mablag' sarflashlar bo'yicha xarajatlar hisobini yuritish" nomli hamda 12/1-va 12/2 "Tugallangan kapital mablag' sarflashlar bo'yicha xarajatlar" nomli qaydnomalarda yuritiladi.

0840-"Asosiy podani tashkil qilish" schyotida: asosiy podaga o'tkaziladigan xo'jalikdagi yosh mahsuldor va ishchi hayvonlarni o'stirish bo'yicha xarajatlar; asosiy poda uchun xarid qilingan katta yoshdagi mahsuldor va ishchi hayvonlarning qiymati shuningdek, ularni yetkazib berish bilan bog'liq xarajatlar; boshqa korxonalardan tekinga olingan katta yoshdagi hayvonlarni xo'jalikka yetkazib berish bilan bog'liq xarajatlar hisobga olinadi.

Asosiy podani shakllantirishga sarflangan kapital xarajatlarni hisobga olish quyidagi ikkita usul bilan amalga oshiriladi:

-o'stirishdagi va boquvdagi mollarni asosiy podaga o'tkazish opqali;

-ishchi va mahsuldor hayvonlarni sotib olish orqali.

Ish kuchi sifatida foydalaniladigan mollar - otlar, ho'kizlar, tuyalar, eshaklar va boshqa ish hayvonlari (shu jumladan aravada yuk tashishlarda foydalaniladigan hayvonlar), shuningdek mahsulot beradigan mollar (yosh mollar, sut, jun va hokazo) - sigirlar, qo'toslar, nasldor biyalar (ish kuchi hisoblanmaydi), sovliqlar va boshqa mollar buxgalteriya hisobida qishloq xo'jaligi tashkilotining asosiy podadagi hayvonlari hisoblanadi. Asosiy podadagi hayvonlar asosiy vositalar tarkibida ish hayvonlari va mahsuldor mollar sifatida hisobga olinadi.

Balans qiymatini e'tirof etish payti, baholash va ularga nisbatan qo'llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usullarini aniqlash, shuningdek hayvonlarning asosiy podadan ish hayvonlari va mahsuldor mollar tarzida chiqib ketishidan balans qiymati o'zgarishlari va moliyaviy natijalarni belgilash hamda hisobga olish "Asosiy vositalar" buxgalteriya hisobi milliy standarti (5-son BHMS)ga muvofiq amalga oshiriladi.

Asosiy podaga o'tkaziladigan yosh hayvonlar haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Asosiy podaga o'tkaziladigan yosh mahsuldor

va ishchi hayvonlarning barcha turlarining qiymati yil davomida 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" schyotidan 0840 "Asosiy podani tashkil qilish" schyotining debetiga yil boshida hisobda turgan balans qiymatiga, yil boshidan to hayvonlarni asosiy podaga o'tkazish vaqtigacha bo'lgan davrda ortgan vazni yoki o'sgan vaznining reja tannarxini qo'shgan holda, hisobdan chiqariladi. Bir vaqtning o'zida, yosh hayvonlarni asosiy podaga o'tkazishda 0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar" schyoti debetlanadi va 0840 "Asosiy podani tashkil qilish" schyoti kreditlanadi. Yil oxirida hisobot kalkulyatsiyasi tuzilgandan keyin yil davomida o'tkazilgan yosh hayvonlarning ko'rsatilgan qiymati bilan uning haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" schyotidan 0840 "Asosiy podani tashkil qilish" schyotiga, bir vaqtning o'zida hayvonning bahosini aniqlab, qo'shimcha 0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar" schyotlariga hisobdan chiqariladi.

Chetdan xarid qilingan katta yoshdagi ishchi va mahsuldor hayvonlarning qiymati 0840 "Asosiy podani tashkil qilish" schyotining debetiga uni yetkazib berish xarajatlari bilan birgalikda, xarid qilishning haqiqiy tannarxi bo'yicha kiritiladi.

Asosiy podani tashkil etishning tugallangan muomalalari bo'yicha xarajatlar 0840 "Asosiy podani tashkil qilish" schyotidan 0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar" schyotining debetiga hisobdan chiqariladi.

Keltirilgan jadvalga asoslanib, qishloq xo'jaligida asosiy podani shakllantirishga sarflangan xarajatlarni to'g'ri hisobga olish va ularni tannarx aniqlash jarayoni ahamiyatini yopitish mumkin.

Katta yoshdagi ishchi va mahsuldor hayvonlarni sotib olish kiritim dalolatnomasi yoki schyot-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Unda hayvonlarni sotib olish va keltirish xarajatlari asosida haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi.

**Asosiy podani shakllantirishga sarflangan kapital
qo'yilmalarni buxgalteriya yozuvlarida rasmiylashtirish**

№	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Xo'jalik chorvachilik tarmog'idan asosiy podani shakllantirish uchun yosh mollarni kirim qildi	0840	2010
2	Asosiy podani shakllantirish uchun chetdan yosh mollar olindi	0840	6010
3	Asosiy podani shakllantirish uchun chetdan sotib olinayotgan yosh mollar qiymatiga bank foizlarini kapitalashtirilayotgan qismi kiritildi	0840	6920
4	Asosiy podani shakllantirish uchun boqilayotgan mollarga yem-xashak uchun xarajatlar sarflandi	0840	1010
5	Asosiy podani shakllantirish uchun boqilayotgan yosh mollarni parvarishlashda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi va yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi	0840	6710, 6520
6	Yosh mollar asosiy poda tarkibiga qabul qilindi	0170	0840

0850 "Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar" schyotida korxonaning yer maydonini obodonlashtirish bo'yicha xarajatlari shuningdek, kirish yo'llari, avtomobil va boshqa transport vositalarining to'xtash maydonlari, devorlar va ko'kalamzorlashtirishning boshqa turlari qiymati hisobga olinadi.

Yer maydonlari, o'rmon va suv havzalari hamda ko'p yillik o'simliklarga qilingan inventar xususiyatiga ega bo'lgan kapital qo'yilmalar, asosiy vositalar tarkibiga, kompleks ishlar tugashidan qat'iy nazar, foydalanishga qabul qilingan maydonlarga tegishli xarajatlar summasi bo'yicha kiritiladi.

Shuningdek, qishloq xo'jaligida ko'p yillik daraxt ko'chatlari ularni ekish va o'stirishga sarflangan kapital xarajatlar hisobini yuritishda ham ayrim muammolar mavjud. 21-son BHMSga asosan asosiy vositalar tarkibida ko'p yillik o'simliklar uchun alohida schyot ochilgan, lekin kapital qo'yilmalar tarkibida ularga qilinadigan xarajatlar 0850 "Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar" schyotida olib borilishi belgilangan. Yosh ko'chatlarni parvarishlash xarajatlari ularning bahosiga qo'shib boradi. Yosh daraxtlar o'stirib

bo'lingach, ularga sarflangan jami xarajatlar ekilgan maydonga bo'linib, bir gektar yerga sarflangan xarajatlar topiladi. Ammo, har bir gektar yerga ekilgan ko'chatlar soni har xil bo'lishi mumkin. Bu holatda ma'lum bir gektarga sarflangan xarajatlar shu gektarga ekilgan daraxtlar soniga bo'linib bir daraxtning haqiqiy tannarxi topiladi.

5.10-jadval

**Yerni obodonlashtirishga sarflangan kapital
qo'yilmalarni hisobda aks ettirish**

N ^o	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Debet	Kredit
1	Yerni obodonlashtirishga materiallar sarflandi	0850	1000
2	Yerni obodonlashtirishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblendi	0850	6710
3	Hisoblangan mehnat haqiga nisbatan davlat maqsadli fondlariga ajratmalar qilindi	0850	6520
4	Yerni obodonlashtirish jarayonida chet tashkilotlar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar summasi	0850	6990
5	Bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasiga asosan obodonlashtirilgan yer foydalanish uchun asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	0111	0850

Ushbu jadvalga asoslangan holda korxonalarda yerni obodonlashtirishga sarflangan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish mumkin.

0860 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar" schyotida moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha ijaraga olingan mulkni obodonlashtirish hamda uning ta'mirlanishi va modernizatsiyasiga qilinadigan kapital qo'yilmalar hisobga olinadi.

Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlarning debetida asosiy vositalar obyektlarining boshlang'ich qiymatiga o'rnatilgan tartibda qo'shiladigan quruvchining barcha haqiqiy xarajatlari shuningdek, korxonaning asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni xarid qilish, asosiy podani tashkil etish va boshqa kapital qo'yilmalar bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi.

Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha qoldiq, korxonaning tugallanmagan qurilishga, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlarni xarid qilish, yerni va moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishga qilingan kapital qo'yilmalar miqdorini shuningdek, asosiy podani tashkil etish bo'yicha tugallanmagan xarajatlar summasini aks ettiradi.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Uzoq muddatli qo'yilmalar hisobini yuritishda qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi?
2. Uzoq muddatli qo'yilmalar deganda nimani tushunasiz?
3. Qimmatli qog'ozlar ham uzoq muddatli qo'yilmalar tarkibida hisobga olinadimi?
4. Uzoq muddatli qo'yilmalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
5. Uzoq muddatli qo'yilmalar bo'yicha olingan daromadlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Uzoq muddatli qo'yilmalar bo'yicha ko'rilgan zararlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Qimmatli qog'ozlar operatsiyalari bo'yicha olinadigan daromad va zararlar qanday hisobga olinadi?
8. Korxonadan sotib olgan aksiyalari bo'yicha dividend to'lovlari buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
9. Daromad sifatida olinayotgan dividend to'lovlaridan soliq undiriladimi?
10. Aksiyalarning nominal va sotish baholaridagi farqlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?

6-BOB: ASOSIY VOSITALAR

6.1. Asosiy vositalar hisobining ahamiyati va vazifalari

Korxonaning ishlab chiqarish-xo'jalik jarayoni nafaqat material, mehnat va moliyaviy resurslaridan foydalanish hisobiga balki asosiy vositalardan foydalanish hisobiga ham ta'minlanadi. Har qanday ishlab chiqarish jarayoni tadbirkorlik qobiliyati asosida mehnat, mehnat vositalari va mehnat buyumlarini birlashtirilishidan iborat. Raqobatlashgan bozor iqtisodiyoti sharoitida mamlakatimiz iqtisodiyotining rivojlanishida, undagi mehnat vositalarining takomillashishiga, rivojlanish va ulardan samarali foydalanish darajasiga bevosita bog'liqdir. Barcha ishlab chiqarish jarayonini rivojlantirishda mehnat vositalari asosiy rolni o'ynaydi. Buxgalteriya hisobida mehnat vositalarini asosiy vositalar deb yuritiladi.

Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari tizimida asosiy vositalarning hisobi 16-son BHXS (IAS) "Asosiy vositalar" bilan tartibga solinadi. Asosiy vositalarni hisobi bo'yicha moliyaviy nisobotlarning xalqaro standartlari va O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarini tahlil qilish va taqqoslash ularda nazarda tutilgan me'yorlar moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari me'yorlariga to'liq to'g'ri kelishini ko'rsatdi.

Asosiy vositalar – quyidagilar uchun mo'ljallangan moddiy aktivlardir:³⁷

a) mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki yetkazib berish, yoki xizmatlarni ko'rsatish, yoki boshqa tomonlarga ijaraga berish, yoki ma'muriy maqsadlarda foydalanish uchun mo'ljallangan;

b) bir davrdan uzoqroq muddat davomida foydalanilishi kutilgan.

Asosiy vositalar ishlab chiqarishning moddiy qismining asosini tashkil etadi. Mehnat qurollari sifatida foydalanishga qabul

³⁷International Accounting Standard 16 Property, Plant and Equipment. IFRS 2016.

qilinib, ular xomashyo va materiallar bilan ish kuchini birlashtirib yangi qiymat yaratiladigan ishlab chiqarish jarayonini ishlashini ta'minlaydi. Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida o'zini moddiy shaklini saqlab qolishi bilan tavsiflanadi.

Asosiy vositalar- xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan uzoq (bir yildan ortiq) 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 aktivlardir.³⁸

Asosiy vositalar – kompaniyaning uzoq muddatli mol-mulki bo'lib, mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish maqsadida foydalanadigan moddiy aktivlardir.³⁹

Asosiy vositalar ko'p hollarda korxonalar aktivlarini asosiy qismini tashkil qiladi va shuning uchun moliyaviy hisobotda uning moliyaviy holatini ko'rsatishda katta ahamiyatga ega bo'ladi. Agar korxonaga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa va aktiv qiymatini aniq baholash mumkin bo'lsa, asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinadi.

Asosiy vositalar obyektlarini tan olishning birinchi shartiga mos kelishini aniqlashda korxonalar boshlang'ich tan olish vaqtida mavjud bo'lgan faktlarga asoslanib kelgusida iqtisodiy foyda olinishi mumkin bo'lgan ehtimollik darajasini baholashi kerak. Bu korxonani olingan aktivlarga egalik qilish, foydalanish va farmoyish berish bilan bog'liq kelgusidagi barcha mukofotlar o'ziga tegishli ekanligiga va u ushbu aktivga egalik qilish bilan bog'liq barcha xavfni o'ziga olishiga ishonchi komil bo'lishi kerakligini bildiradi. Ushbu iqtisodiy foydani olishga yetarli ehtimoli mavjud bo'lishi korxonalar aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foydani olishi va tegishli xavfni o'ziga olishiga nisbatan aniqlashni talab qiladi. Buday aniqlash odatda iqtisodiy foyda va xavf to'liq ravishda korxonalar o'tganda mavjud bo'ladi. Asosiy vositalarni tan olishning yuqorida

³⁸ 5-son BHMIS "Asosiy vositalar" O'zR AV 20.01.2004 y. 1299-son bilan ro'yubga olingan. 3-band, a-qismi

³⁹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 818-p.

keltirilgan ikkinchi sharti amaliyotda buxgalteriya hisobini yengil qanotlantiradi, chunki aktivni sotib olish to'g'risida guvohlik beruvchi ayirboshlash operatsiyalari natijasida uning qiymati aniqlanadi. Bunda, agar aktiv korxonaning o'zining kuchi bilan yaratilgan bo'lsa, u holda uning ishonchli baholanishi tashqi tomonlar bilan materiallarni xarid qilish bilan bog'liq operatsiyalarga, ish kuchiga haq to'lash va asosiy vositalarni barpo etish (qurish) jarayonidagi boshqa xarajatlarga asoslanib amalga oshirilishi mumkin.

Agar mol-mulk ishlab chiqaruvchi korxonaning omborida tayyor mahsulot sifatida saqlanayotgan bo'lsa, u asosiy vositalarga tegishli bo'lgan belgilarga javob bersa ham asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi. Masalan, avtomobil zavodining tayyor mahsulot omboridagi avtomobil uning tayyor mahsuloti bo'lib hisoblanadi va aylanma mablag'lar tarkibida hisobga olinadi, lekin sotilgandan keyin ular xaridorda asosiy vositalar obyekti bo'lib hisoblanadi. Avtomobil zavodida avtomobillar o'zining xo'jalik zaruriyatlari uchun ishlatilishi rad etilmaydi. Bu holda ular kerakli ma'muriy va hisob jarayonlari tugagandan keyin tayyor mahsulotlardan xususiy asosiy vositalar tarkibiga o'tkaziladi. Asosiy vositalar tarkibiga o'rnatish (yirik hajmli yig'ish) hali boshlanmagan yoki tugallanmagan asbob-uskunalar, shuningdek tugallanmagan qurilish obyektlari, boshqa kapital va moliyaviy qo'yilmalar qo'shilmaydi.

Asosiy vositalar tarkibiga quyidagi mezonlarga javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi:

a) bir yildan ortiq xizmat qilish muddati;

b) bir birlik (to'plam) uchun qiymati O'zbekiston Respublikasida (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining ellik baravaridan ortiq bo'lgan buyumlar.⁴⁰

Asosiy vositalar tarkibiga quyidagi mezonlarga javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi:

a) xizmat qilish muddati - uzoq vaqt;

⁴⁰S-son BHMS "Asosiy vositalar" O'zR AV 20.01.2004 y. 1299-son bilan ro'yhatga olingan. 4-band, 1-qismi

b) korxonaga daromad keltirishda ishtirok etishi.⁴¹

Korxonada rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashi mumkin.

Asosiy vositalarni hisobga olishda ularni aktiv sifatida tan olingan paytini belgilash, mazkur aktivlarga nisbatan qo'llaniladigan ularning balans qiymatini va amortizatsiyani hisoblash usullarini belgilash, shuningdek asosiy vositalarning balans qiymatidagi boshqa o'zgarishlarni va ularning chiqib ketishi hisobiga moliyaviy natijalarni aniqlash va hisobga olish muhim yo'nalishlari bo'lib hisoblanadi. Shulardan kelib chiqib asosiy vositalarni buxgalteriya hisobining vazifalari qilib quyidagilarni aytib o'tish mumkin:

- asosiy vositalar hisobini O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni, buxgalteriya hisobining milliy standartlari va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida tashkil etish va yuritish;

- aktivlarni asosiy vositalar sifatida qabul qilish bilan bog'liq haqiqiy xarajatlarni shakllantirish;

- asosiy vositalarni kelib tushishi, ularning korxonada har xil tarkibiy bo'linmalar (filiallar) bo'yicha harakatini ishonchli va o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish va hisobda aks ettirish;

- asosiy vositalar obyektlarini texnik ko'rikdan o'tkazish va texnik xizmat ko'rsatish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilish uchun ajratilgan mablag'lardan oqilona foydalanishni nazorat qilish;

- amortizatsiyani to'g'ri hisoblash va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish;

- eskirgan, xo'jalik uchun oshiqcha bo'lgan asosiy vositalarni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;

- hisobdan chiqarilgan asosiy vositalar bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash hamda hisobda aks ettirish;

⁴¹Financial and managerial accounting, 12e, Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, 818-page

- asosiy vositalarni saqlash bilan bog'liq (texnik ko'rikdan o'tkazish, ishchi holatida saqlash va boshqa) haqiqiy xarajatlarni aniqlash;

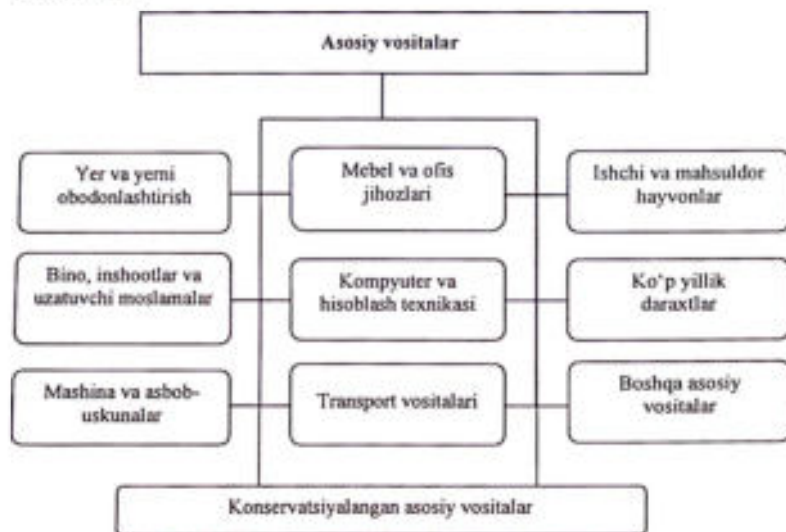
- buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarni saqlanishini nazoratini ta'minlash;

- ijara munosabatidagi asosiy vositalar bo'yicha ijara to'lovlarini o'z vaqtida rasmiylashtirish va to'lov amalga oshirilishini nazorat qilish;

- moliyaviy hisobotlarda ochib berish kerak bo'lgan asosiy vositalar to'g'risidagi axborotlarni olish.

6.2. Asosiy vositalarni turkumlash va baholash

Asosiy vositalarni guruhlariga ajratishda asosiy e'tibor ularning natural-moddiy tarkibiga qaratiladi. Mehnat vositalarining bu turi natural-moddiy tarkibi bo'yicha quyidagi turkumlarga ajratiladi.⁴²



6.1-rasm. Asosiy vositalarning natural-moddiy tarkibiga ko'ra turkumi

⁴²Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 818-p.

Yerni obodonlashtirish - yerni obodonlashtirish uchun sarf sifatida yerni yangidan o'zlashtirish, uning unumdorligini oshirish, turli transport vositalariga o'tish va to'xtash joylarini barpo etish, to'siqlar va obodonlashtirishning boshqa turlari qiymati bilan yer maydonini obodonlashtirishga taalluqli xarajatlar ham hisoblanadi.

Binolar - asosiy konstruktiv qismlari jihatidan devorlar va tomga ega bo'lib, ishlab chiqarish binolari, sexlar, ustaxonalar, boshqarma binosi, omborxonalar, turar-joy binolari va boshqa ishlab chiqarish, ma'muriy-xo'jalik va ijtimoiy-maishiy maqsadlarda foydalaniladigan obyektlar hisoblanadi. Binolardan foydalanishda zarur bo'ladigan ularning ichidagi kommunikatsiya vositalari (isitish, yoritish, shamollatish, suv-gaz ta'minoti tizimi, elektr quvvati uzatuvchi va yorituvchi elektr simlarining ichki tarmog'i, ichki telefon va signalizatsiya vositalari, yuk ko'targichlar va lift xo'jaligi) ham binolar tarkibiga kiritiladi.

Inshootlar mehnat jarayoni va uning natijalarini o'zgartirmagan holda ishlab chiqarish jarayonlarining texnikaviy yoki umumiy vazifalarini bajarishga sharoit yaratishda xizmat qiladigan yoki turli noishlab chiqarish vazifalarini o'taydigan obyektlar hisoblanib, inshootlar sifatida neft va gaz quduqlari, shaxta yo'llari, avtomobil yo'llari, yo'laklar, ko'priklar, estakadalar, tunnellar, ko'cha yoritish chiroqlari, plyajlar, to'g'onlar va boshqalar hisobga olinadi.

Uzatuvchi moslamalar sifatida mashina-dvigateldan ish mashinalariga elektr, issiqlik, mexanik energiyani uzatishga, shuningdek, suyuq va gazzimon moddalarni bir obyektidan boshqa obyektga yetkazib berishga xizmat qiladigan, energiya va axborotlarni yetkazishda tugallangan funksional qurilmalar (elektr uzatish yo'llari, quvur yo'llari, issiqlik va gaz tarmog'i hamda boshqalar) tan olinadi.

Mashina va uskunalar o'z navbatida, kuch mashina va uskunolari, ish mashina va uskunolari, o'lchov va rostlash asboblari, kompyuterlar va hisoblash texnikalari hamda boshqa mashina va uskunalar guruhlaridan tarkib topadi.

Kuch mashina va uskunalari sifatida elektr va issiqlik quvvatlarini ishlab chiqaradigan yoki turli ko'rinishdagi quvvat (energiya)ni mexanik harakat quvvatiga aylantirib beradigan generator-mashinalar, dvigatel mashinalar (qozonxonalar, bug' dvigatellari, turbinalar, kuch transformatorlari va boshqalar) hisobda aks ettiriladi.

Ish mashinalari va uskunalari ishlov beriladigan mehnat buyumlari va vositalariga mexanik, termik, kimyoviy yoki boshqa yo'sinda texnologik ta'sir ko'rsatishga, ularni ishlab chiqarish jarayonida qo'zg'atish, qazib olish, eritish, tayyorlashga xizmat qiladigan qurilmalar (dastgohlar, sex uskunalari, kompressorlar, nasoslar, elektr va gaz payvandlagichlar, apparatlar, agregatlar)dir.

O'lchov va rostlash asboblari foydalaniladigan texnik ishlardagi turli parametr (ko'rsatkich)larni o'lchash, ishlab chiqarish jarayonlarini boshqarish, xomashyo, materiallar va tayyor mahsulotlar sifatini tekshirish, namlik darajasi, shovqin ta'siri va boshqalarni o'lchashda ishlatiladi. Ularga manometrlar, tarozilar, mikroskoplar, dispetcherlik nazorati va boshqalar kiradi.

Mebel va ofis jihozlari - idora (ofis) ishlarini va xo'jalikni yuritishda zarur bo'lgan idoradagi divan, krovat va boshqalardir.

Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasi ma'lumotlarni elektron hisoblash mashinalarida qayta ishlash, saqlash, uzatish, o'zgartirishga mo'ljallangan vositalar bo'lib, ular kompyuterlar, printerlar, nusxa ko'chirish vositalari, yozuv mashinalari va boshqa kompyuter vositalari hisoblanadi;

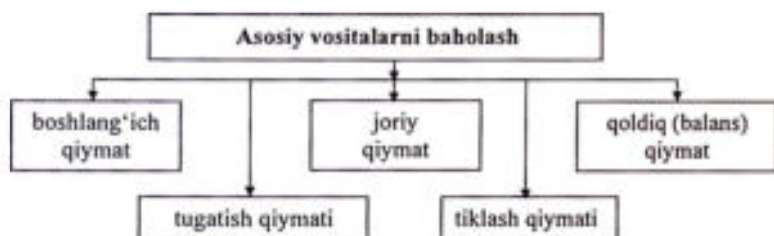
Transport vositalari - kishilarni hamda yuklarni va turli maqsadlardagi buyumlarni tashishga mo'ljallangan harakat vositalari: temir yo'l, suv, havo transporti harakati tarkibi, shahar transporti harakati tarkibi (metropolitan vagonlari, tramvay), avtomobil, kommunal transporti va muhim neft quvur yo'llaridir.

Ishchi hayvonlarga har bir etilgan ot, ho'kiz, tuya, bug'ular, mahsuldor hayvonlarga esa sigir, buqa, qo'y, qo'chqor, echki, cho'chqa kabilar kiritilib, har biri alohida inventar obyeksi sifatida hisobda aks ettiriladi.

Ko'p yillik daraxtlar alohida xiyobon, park, bog'dagi miqdori va yoshidan qat'iy nazar ekilgan daraxtlar guruhi hisoblanib, ular ikkiga: mevali va manzarali daraxtlarga guruhlanadi .

Boshqa asosiy vositalarga kutubxona fondlari, musiqa asboblari, sport inventarlari va boshqalar kiradi.

Konservatsiyalangan asosiy vositalar - hukumat idoralarining qarorlari asosida zaxiraga o'tkazilgan va konservatsiyalangan asosiy vositalar. Qurilishi tugallanmagan obyektlarni va asosiy fondlarni konservatsiyalash va konservatsiyalashdan chiqarish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 20-avgustdagi 397-son maxsus qarori bilan tasdiqlangan.



6.2-rasm. Asosiy vositalarning baholanishi

Boshlang'ich qiymat - to'langan va qoplanmaydigan soliqlarni (yig'implarni), shuningdek aktivni undan mo'ljal bo'yicha foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan yetkazib berish va montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish va istalgan boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda, asosiy vositalarni tiklash (qurish va qurib bitkazish) yoki xarid qilish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlarning qiymati.

Boshlang'ich qiymat asosiy vositani olinishi yoki yaratilishi uchun sarflangan mablag'lar miqdoridir. Aktivning boshlang'ich qiymati aktivni yetkazib beruvchiga to'lovlarni, uni tashish va o'rnatish uchun mablag'larni, sug'urta va soliqlarni o'z ichiga oladi.⁴³

⁴³Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 820-p.

Joriy qiymat - ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlarini bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa.

Qoldiq qiymat - amortizatsiya summasini chegirilgan holda asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati.

Tugatish qiymati - asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog'ida olinadigan aktivlarning faraz qilinayotgan summasi. Qoida bo'yicha ushbu qiymatga ehtiyot qismlari, temir-tersak, chiqindi va boshqalarning qiymati kiritiladi.

Tiklash qiymati - asosiy vositalarni qayta baholash bilan bog'liq bo'lgan qiymati.

Asosiy vositalarning tiklash qiymati asosiy fondlarni qayta hosil qilish qiymati bilan, ya'ni ularning qurilishi yoki ularni muayyan muddatda joriy bozor narxida sotib olish bilan bog'liq.

16-son BHXSga muvofiq, asosiy vositalar obyektining tannarxi sotib olish narxini, shu jumladan import boji va sotib olish bilan bog'liq qaytarilmaydigan soliqlar, shuningdek tegishli joyda foydalanish maqsadida aktivni ish holatiga keltirish bilan bog'liq har qanday xarajatlar o'z ichiga oladi.

Asosiy vositaning tannarxi quyidagilardan tashkil topadi:

➤ savdo chegirmalarini va imtiyozlarini chegirgan holda, uning xarid narxi, jumladan import bojlari va sotib olish bilan bog'liq qoplanmaydigan soliqlar.

➤ aktivni undan tadbirkorlik subyekting rahbariyati tomonidan ko'zlangan holda foydalanish uchun zarur bo'lgan joy va holatiga olib kelish bilan bog'liq bevosita xarajatlar.

➤ asosiy vosita obyektini demontaj qilish va olib tashlash hamda u joylashgan joydagi tabiiy resurslarni qayta tiklash xarajatlarning boshlang'ich bahosi.

Tadbirkorlik subyekti asosiy vosita sotib olingan paytda yoki undan ma'lum davr mobaynida tovar-moddiy qimmatliklarni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan maqsadlarda foydalanish oqibatida ushbu xarajatlar bo'yicha majburiyatni o'z zimmasiga oladi.

Quyidagilar bevosita xarajatlarga misollardir:

- asosiy vosita obyektini barpo etish (qurish) yoki sotib olish natijasida bevosita hosil bo'ladigan hodimlarga haq to'lash xarajatlari;

- joyni tayyorlash xarajatlari;

- yetkazib berish va ortish-tushirish bilan bog'liq boshlang'ich xarajatlari;

- o'rnatish va montaj bo'yicha xarajatlari;

- aktivning to'g'ri ishlashini sinab ko'rish xarajatlaridan aktivni tegishli joyga va holatga keltirish paytida ishlab chiqarilgan mahsulotni (uskunalarni sinovdan o'tkazishda ishlab chiqarilgan mahsulotlar kabi) sotishdan olingan sof tushumning ayirmasi;

- malakali xizmatlar uchun haqlar.

Tadbirkorlik subyekti obyektidan ma'lum bir davr mobaynida tovar-moddiy zaxiralar ishlab chiqarish uchun foydalanishi oqibatida paydo bo'ladigan obyektning demontaj qilish va olib tashlash hamda u egallagan yer maydonida tabiiy resurslarni qayta tiklash majburiyatlari bo'yicha xarajatlarga nisbatan 2-son BHXS "Tovar-moddiy zaxiralar" ni qo'llaydi. 2-son BHXS yoki 16-son BHXSga mos ravishda hisoblanadigan xarajatlar bo'yicha majburiyatlar 37-son BHXS "Rezervlar, shartli majburiyatlar va shartli aktivlar"ga mos ravishda tan olinadi va baholanadi.

Asosiy vositalar obyektiga kirmaydigan xarajatlarga quyidagilar misol bo'la oladi:

- yangi ishlab chiqarish obyektini tashkil etish xarajatlari;

- yangi mahsulot yoki xizmat turini tatbiq etish bilan bog'liq xarajatlar (shu jumladan, reklama va marketing faoliyati xarajatlari);

- tijoratni yangi joyga yoki mijozlarning yangi toifasiga moslashtirish bilan bog'liq xarajatlar (shu jumladan, hodimlarni qayta tayyorlash xarajatlari);

- ma'muriy va boshqa umumiy ustama xarajatlari.

6.3. Asosiy vositalar kirimini hisobga olish

Asosiy vositalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun bir qator hisobvaraqlar ochilgan bo'lib, ularni quyidagi jadval asosida ko'rib chiqamiz.

6.1- jadval

Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

Schyot №	Schyot nomi	Schyot turi
0110	Yer	A
0111	Yerni obodonlashtirish	A
0112	Mollyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni o'zlashtirish	A
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	A
0130	Mashina va jihozlar	A
0140	Mebel va ofis jihozlari	A
0150	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi	A
0160	Transport vositalari	A
0170	Ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar	A
0180	Ko'p yillik ekinlar	A
0190	Boshqa asosiy vositalar	A
0199	Konservatsiya qilingan asosiy vositalar	A

Ushbu schyotlar aktiv bo'lib, ularning debet tomonidagi saldo xo'jalik yurituvchi subyektlarda mavjud asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aks ettiradi. Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debet tomonida ularning ko'payishi, kredit tomonida esa kamayishi o'z ifodasini topadi.

Asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlar dastlab 0820-"Asosiy vositalarni sotib olish" schyotining debetida yig'iladi. Asosiy vositalar foydalanishga topshirilganda ularning summasi 0820 schyotdan 0100-"Asosiy vositalar" guruhi schyotlariga o'tkaziladi.

Amaliyotda asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati ularning kelib tushish manbaidan kelib chiqib aniqlanadi. Asosiy vositalar

korxonaga kelib tushishi manbai bo'lib quyidagilar hisoblanadi:⁴⁴

- kapital qo'yilmalar tugaganidan so'ng qurilgan obyektning qabul qilish-topshirish;

- oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha obyektning sotib olish;
- ustav kapitaliga ta'sischi ulushi ko'rinishida kelib tushishi;
- ta'sischi tarkibidan chiqishda yoki tugatilayotgan tashkilotning mol-mulki uning ishtirokchilari o'rtasida taqsimlanayotganda ilgari boshqa tashkilotning ustav kapitaliga kiritilgan tashkilotning ta'sis ulushi qaytarilishidan kelib tushishi;

- tekinga kelib tushishi (hadya 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) obyektlarini aniqlash.

Korxonadan asosiy vositalarni xarid qilish bilan bog'liq tegishli xarajatlar amalga oshirilgan hollarda ularning boshlang'ich qiymati shu xarajatlar summasiga ko'payadi.

Xarid qilish bilan bog'liq xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- asosiy vositalar obyektiga 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 obyektlarini olish (barpo qilish) munosabati bilan soliqlar va yig'implar summalari (agar ular qoplanmasa);
- asosiy vositalar obyektlarini olish (barpo qilish) bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'langan summalar;

- asosiy vositalar obyektlarini yetkazib berish (barpo qilish) xatarini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;

- asosiy vositalar obyektini olishdagi vositachilarga to'lana-digan haqlar;

⁴⁴X.A. Ortikov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga sharhlar to'plami. T.: NORMA, 2010. 267-b.

- asosiy vositalarni o'rnatish, montaj qilish, sozlash va ishga tushirishga oid xarajatlar;

- aktivdan foydalanish maqsadi bo'yicha uni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Shuni alohida ta'kidlab o'tish joizki, xarid qilingan asosiy vositalarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (bank xizmatlari), asosiy vositalarni xarid qilish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar asosiy vositalarning boshlag'ich qiymatiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinadi.

Misol. MChJ xo'jalik usuli bilan ishlab chiqarish sexini quradi. Obyektning smeta qiymati 72000 ming so'm, qurilish muddati 15 oy. Qurilish materiallarini xarid qilish uchun korxonadan 18 oyga 30000 ming so'm summada kredit rasmiylashtirildi. Shartnomaga ko'ra asosiy qarz kredit olingan oydan keyingi oydan boshlab qaytarib boriladi. Kreditdan foydalanganlik uchun korxonadan 6800 ming so'm summada foizlarni to'lashi lozim bo'ladi, ulardan 1200 ming so'm — qurilish tugallangandan keyin to'lanadigan foizlar.

Ishlab chiqarish sexining boshlang'ich qiymatiga kreditdan faqat qurilish davridagina foydalanganlik uchun hisoblangan foizlar — 5600 ming so'm (6800 — 1 200) kiritiladi. 1200 ming so'm summa moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar tarkibida aks ettiriladi.

6.2- jadval

MChJda obyekt qurilishi bo'yicha muomalalarning aks ettirilishi

T/r	Muomalalar mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Bank krediti olindi	30 000	5110	6810, 7810
2	Qurilish materiallari sotib olindi	30 000	1050 6010	6010 5110

3	Qurilishga materiallar hisobdan chiqarildi, qurilish muddati mobaynida amortizatsiya, ish haqi, yagona ijtimoiy to'lov va boshqa xarajatlar hisoblandi	72 000	0810	1000, 6710, 6520, 0200
4	Qurilish davrida kreditdan foydalanganlik uchun foizlar har oyda hisoblandi va to'landi	400 400	0810 6920	6920 5110
5	Ishlab chiqarish sexini foydalanishga topshirildi	77 600	0120	0810
6	Qurilish tugallangandan so'ng kreditdan foydalanganlik uchun foizlar har oyda hisoblanadi va to'lanadi	400 400	9610 6920	6920 5110

Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha bir taraf (sotuvchi) tovarni boshqa taraf (sotib oluvchi)ga mulk qilib topshirish majburiyatini, sotib oluvchi esa bu tovarni qabul qilish va uning uchun belgilangan pul summasi (bahosi)ni to'lash majburiyatini oladi.

Kreditdan foydalanganlik uchun foizlarni to'lashga doir xarajatlar qarzga olingan sarmoya hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi.

Haq to'lash yo'li bilan xarid qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati shakllanishi va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini misolda ko'rib o'tamiz.

Misol. MChJ yetkazib beruvchiga montaj talab qiluvchi ishlab chiqarish uskunasi yetkazib berish uchun 18400 ming so'm miqdorida 100 foiz bo'nak o'tkazdi. Ushbu uskunani yetkazib berish uchun transport tashkilotiga 1300 ming so'm to'landi. Yetkazib beruvchidan olingan uskuna korxonaga omboriga kiritildi. Korxonaning yordamchi sexi tomonidan amalga oshirilgan uskunani montaj qilish bo'yicha xarajatlar 1400 ming so'mni tashkil qildi.

6.3-jadval

MChJda uskunani sotib olish muomalalarini aks ettirish

T/r	Muomalalar mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Uskuna uchun oldindan to'lov aks ettirildi	18400	4320	5110

2	Yetkazib berish uchun oldindan to'lov aks ettirildi	1300	4330	5110
3	Yetkazib berishni hisobga olgan holda uskunaning omborga kelib tushishi aks ettirildi	19700	0710	6010
4	Uskuna uchun oldindan to'lov summasi hisobga olindi	18400	6010	4320
5	Yetkazib berish uchun oldindan to'lov summasi hisobga olindi	1300	6010	4330
6	O'rnatiladigan uskuna montaj uchun berildi	19700	0820	0710
7	Montaj qilish bo'yicha yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari uskuna qiymatiga qo'shildi	1400	0820	2310
8	Uskunani foydalanishga topshirish aks ettirildi	21100	0130	0820

6.4- jadval

Chet el valyutasida asosiy vositalar sotib olinishini aks ettirish

N ^o	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Mol yetkazib beruvchiga oldindan to'lov o'tkazildi	4320	5210
2	Asosiy vositalar (shartnoma qiymati) O'zR bojxona hududigacha keltirildi, bojxona rasmiylashtiruvini o'tkaziladi, BYUDni rasmiylashtirish sanasidagi kurs bo'yicha	0820	6010
3	Bo'nakni qayta baholash: manfiy kurs farqi musbat kurs farqi	9620 4320	4320 9540
4	Bo'nak hisobdan chiqarildi	6010	4320
5	Mol yetkazib beruvchi bilan yakuniy hisob-kitob amalga oshirildi	6010	5210
6	Import qilishda yuzaga keladigan hamda asosiy vosita xarid qiymatiga kiritiladigan bojxona to'lovlari va boshqa xarajatlar aks ettiriladi	0820	6990
7	Import shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar foydalanishga topshirildi	0100	0820

Misol. Korxonada oldin foydalanilgan yengil avtomobilni moliyaviy ijaraga olish to'g'risida shartnoma tuzdi (2 yil). Avtomobilning boshlang'ich qiymati 20000 ming so'm. Hisoblangan

eskirish 5 000 ming so'mni tashkil etadi. Ikki yilga ijara haqi shartnomaga ko'ra avtomobilning qoldiq qiymatiga teng va 15000 ming so'mni tashkil etadi. Ushbu summa har oy teng ulushda to'lanishi lozim.

Ijara to'lovlari bo'yicha majburiyatlar joriy va uzoq muddatli bo'linadi. Joriy qismi 6950-"Uzoq muddatli majburiyatlar - joriy qismi" schyotida, uzoq muddatli esa 7910-"To'lanadigan uzoq muddatli ijara" schyotida aks ettiriladi. Har oylik ijara haqi 625 ming so'mni tashkil etadi.

Moliyaviy ijara shartnomasiga asosan olingan asosiy vositalar ijara tomonidan 0310-"Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyotida hisobga olinadi. Ularga hisoblangan eskirish 0299-"Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" schyotida aks ettiriladi.

6.5-jadval

Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha asosiy vositalarning kiritilishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Moliyaviy ijara shartnomasiga ko'ra olingan avtomobilning kelib tushishi	15000	0820 0310	7910 0820
2	To'lovlarni uzoq muddatli joriy qismiga o'tkazish	7500	7910	6950
Har oyda, ijara muddati davomida				
3	Eskirish hisoblanadi	3000	9420	0299
4	Moliyaviy ijara bo'yicha joriy majburiyatlarni so'ndirish aks ettiriladi	625	6950	5110
5	Yil oxirida to'lovlarni uzoq muddatli joriy qismiga o'tkazish	7500	7910	6950

Misol. Korxonada avval ishlatilgan ofis uskunasi tekkinga oldi. Qabul qilish-topshirish hujjatlari bo'yicha uskuna qiymati 12000 ming so'mni tashkil etdi. Avval hisoblangan eskirish summasi — 4800 ming so'm. Korxonaning uskunani o'rnatish va tekshirish xarajatlari 260 ming so'mni tashkil etdi. Ofis uskunasi

boshlang'ich qiymati 12260 ming so'm (12000 + 260) bo'ladi. Korxonaning uskunani yaroqli holatga keltirish xarajatlari uning boshlang'ich qiymatiga qo'shiladi. Uskunani tekinga olish bo'yicha foyda solig'i 12000 ming so'm miqdoridan hisoblanishi kerak. Bu yerda quyidagi savol paydo bo'ladi: avval hisoblangan eskirish summasi (uskuna yangi emas) qabul qilish-topshirish hujjatlarda qanday aks ettiriladi?

Korxonada buxgalteriyasi uskuna kelib tushgach (u eski yoki yangiligidan qat'iy nazar), o'rnatilgan ko'rsatma bo'yicha hisob inventar kartochkasini ochib, unga obyekt haqida barcha ma'lumotlarni kiritadi, ya'ni obyekt haqida boshlang'ich axborotlarni tuzadi: uskuna qiymati, mazkur korxonadagi foydali xizmat muddati, amortizatsiyani hisoblash usuli va boshqa. Bunda asosiy vositalar obyektining xizmat muddati mazkur obyektidan avvalgi mulkdor foydalangan muddat hisobga olingan holda belgilanishi mumkin. Shunday qilib, uskunani kirim qilishda ilgari hisoblangan eskirish summasi e'tiborga olinmasligi kerak.

6.6-jadval

Tekinga olingan asosiy vositalar qabul qilinishi

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Tekinga uskuna olindi	12000	0820	8530
2	Uskunani tekshirish va o'rnatish bo'yicha xarajatlar hisobdan chiqarildi	260	0820	2310
3	Uskuna foydalanishga topshirildi	12260	0140	0820

Misol. Ta'ris hujjatlariga ko'ra mas'uliyati cheklangan jamiyat ustav kapitali 800 mln so'm. Jamiyat ta'sischi jismoniy shaxslar bo'lib, ulardan biri ulush sifatida texnologik uskunani kiritdi. Uskunani yetkazib berish bo'yicha xarajatlar 250 ming so'mni tashkil etdi. Uskunaning kelishilgan boshlang'ich qiymati 15250 ming so'm, uning korxonada tomonidan kirim qilindi.

**Ta'sischiilar tomonidan ulush sifatida asosiy
vositalar kirim qilinishi**

N ^o	Muomalalar mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Ta'sischiining ulush bo'yicha qarzi aks ettirildi	15250	4610	8330
2	Ta'sischiining qarzi evaziga stanok kelib tushirildi	15250	0820	4610
3	Uskunani tashish xarajatlari	250	0820	2310, 6010
4	Uskuna foydalanishga topshirildi	15500	0130	0820

Asosiy vositalar korxonaga boshqa tashkilot muassislari (ishtirokchilari) tarkibidan chiqqanda, shuningdek yuridik shaxs tugatilib, tugatilayotgan korxonaga mol-mulki uning muassislari (ishtirokchilari) o'rtasida taqsimlangan hollarda kelib tushishi mumkin.

6.4. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilikda barcha xo'jalik ope-ratsiyalarini boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish bo'yicha talab mavjud. Hujjatlashtirish yordamida xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilgan paytda va ular sodir etilgandan joyda yoppasiga aks ettirish amalga oshiriladi. Shunday qilib, hujjatlashtirish bu barcha yozuvlar boshlang'ich hujjatlarga asosan amalga oshiriladigan buxgalteriya hisobining ajralib turadigan usullaridan biridir.⁴⁵

Obyektlarni asosiy vositalar tarkibiga qo'shish va ularni foydalanishga kiritish, shuningdek obyektlarni asosiy vositalar tarkibidan chiqib ketishini (tugatish bundan mustasno) hisobga olish uchun quyidagi hujjatlar nazarda tutilgan:⁴⁶

Asosiy vositalarni (bino, inshootlardan tashqari) qabul qilish-topshirish dalolatnomasi AV-1-son shakl. Bunday hujjat bilan

⁴⁵ E. Gadoev va boshq. Yillik hisobot-2008. T.: NORMA, 2009. 61-b.

⁴⁶ X.A. Ortigov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarga sharhlar to'plami. T.: NORMA, 2010. 306-b

xususan o'rnatish yoki yirik hajmdagi yig'ishni talab qilmaydigan mashina va asbob-uskunalarini hamda o'rnatish (yirik hajmdagi yig'ish)ni talab qiladigan mashina va asbob-uskunalarini foydalanishga kiritish rasmiylashtiriladi. Har bir inventar obyekt bo'yicha texnik hujjatlar lavozim majburiyatlariga texnik hujjatlarni tezkor hisobini yuritish va saqlanishini nazorat qilish kiradigan funksional xizmatlar (bosh mexanik, bosh energetik va hokazolar) orqali foydalanish joyiga beriladi.

Asosiy vositalarni (bino, inshootlar uchun) qabul qilish-topshirish dalolatnomasi AV-1a-son shakl. Yuqorida sanab o'tilgan dalolatnomalar korxonalarda yoki korxonalar o'rtasida quyidagi hollarda kelib tushgan obyektlarni asosiy vositalar tarkibiga qo'shish va ularni foydalanishga kiritishni hisobga olish (o'rnatishni talab qilmaydigan obyektlar uchun - xarid qilingan vaqtda, o'rnatishni talab qiladigan obyektlar uchun - ularni o'rnatishdan qabul qilingandan va foydalanishga topshirilgandan keyin) uchun asosiy vositalar obyektlarini qabul qilish, qabul qilish-topshirish operatsiyalarini rasmiylashtirish va hisobga olish uchun foydalaniladi.

Dalolatnomalar oluvchi va topshiruvchi korxonalar rahbarlari tomonidan tasdiqlanadi va uchta nusxada tuziladi. Dalolatnomaga mazkur asosiy vositalar obyektiga tegishli texnik hujjatlar ilova qilingan bo'lishi kerak.

Korxonalar rahbari tomonidan tasdiqlangan dalolatnoma texnik hujjatlar bilan birga korxonaning buxgalteriyasiga beriladi. Korxonaning buxgalteriyasi ushbu dalolatnomaga asosan inventar kartochkasi ochadi yoki inventar kartochkaga asosiy vositalar obyektini chiqib ketishi bo'yicha belgi qo'yadi. Har bir konkret inventar obyektga tegishli texnik hujjatlar inventar kartochkaga tegishli belgi qo'yish bilan foydalanish joyiga berilishi mumkin.

Asosiy vositalarni obyektlar bo'yicha analitik hisobga olish uchun mo'ljallangan boshlang'ich hujjatlar bo'lib, quyidagi shakllardagi inventar kartochkalar hisoblanadi:⁴⁷

⁴⁷ X.A.Ortiqov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarga sharhlar

- Asosiy vositalarni hisobga olishning inventar kartochkasi - har bir inventar obyekt bo'yicha yuritiladi (AV-6-son shakl). Asosiy vositalar obyektlari guruhlarini hisob olishning inventar kartochkasi - bir birligi uchun bir xil qiymatga ega, foydalanish maqsadi bir xil bo'lgan bir turdagi obyektlar guruhi bo'yicha yuritiladi (AV-6a-son shakl).

- Asosiy vositalar obyektlarini hisob olishning inventar daftari - foydalanishdagi asosiy vositalar obyektlarining soni unchalik ko'p bo'lmaganda inventar kartochkaning o'rnida qo'llanishi mumkin (AV-6b-son shakl). Odatda inventar daftarni kichik tadbirkorlik subyektlari yuritadi.

Inventar kartochka har bir inventar obyektiga ochiladi. Inventar kartochkalar asosiy vositalarni amortizatsiya guruhiga qo'shilishi tasnifini qo'llanishiga qarab kartotekalarga, kartoteka-larning ichida esa bo'limlarga, kichik bo'limlarga, sinflarga va kichik sinflarga - foydalanish joyi bo'yicha (korxonaning tarkibiy bo'linmalari bo'yicha guruhlanishi mumkin).

Asosiy vositalar obyektlarining soni katta bo'lmagan korxonalar obyektlar bo'yicha hisobga olishni asosiy vositalar obyektlari to'g'risidagi zarur ma'lumotlarni ularning turlari va joylashgan joyi bo'yicha ko'rsatish bilan inventar daftarda amalga oshirishi mumkin.

Inventar kartochkani to'ldirish, asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, asosiy vositalar inventar obyektini texnik pasportlari va ularni xarid qilish, qurish, o'tkazish va chiqib ketishi bo'yicha boshqa hujjatlarga asosan amalga oshiriladi. Inventar kartochka (inventar daftar)da quyidagilar keltirilgan bo'lishi kerak: asosiy vositalar obyektlari to'g'risidagi asosiy ma'lumotlar, uning foydali ishlatilish muddati; amortizatsiya hisoblash usullari; amortizatsiya hisoblanmasligi to'g'risida belgi (agar joy nazarda tutilgan bo'lsa); obyektning alohida xususiyatlari. Xarid qilishda qiymati chet el valyutasida ifodalangan asosiy vositalar obyektlari bo'yicha ma'lumot tartibida uning chet el valyutasidagi shartnoma qiymati ham ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar obyektlari guruhlarini hisob olishning inventar kartochkasi (AV-6a-son shakl)da yozuvlar to'g'ri chiziqli usulda amalga oshiriladi, qisqa tavsif esa mazkur registrda hisobga olinadigan obyektlar guruhi bo'yicha umumiy holda keltiriladi. Bunda har bir obyekt guruhlariga alohida inventar raqami beriladi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalar obyektlarining hamda chiqib ketayotgan asosiy vositalar obyektlarining inventar kartochkalari oy mobaynida (oy oxirigacha) boshqa asosiy vositalarning inventar kartochkalaridan alohida joyda turishi mumkin. Barcha inventar kartochkalardagi summalarning umumiy yakuniy summasini, asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar (0100)ning va 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyotining hisobot oyi oxiridagi qoldig'i bilan buxgalteriya tekshiruvini har oyda o'tkazish majburiy bo'lib hisoblanadi.

Agar asosiy vositalar obyektining qo'shimcha qurish, qo'shimcha tarzda asbob-uskunalar bilan jihozlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilish natijasida uning boshlang'ich qiymatini ko'paytirish to'g'risida qaror qabul qilinsa, u holda inventar kartochkada asosiy vositalar obyektining boshlang'ich qiymatiga tuzatishlar aks ettiriladi. Ko'rsatilgan inventar kartochkada tuzatishni aks ettirish qiyin bo'lsa, u holda qo'shimcha qurish, qo'shimcha tarzda asbob-uskunalar bilan jihozlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilishni tavsiflovchi yangi ko'rsatkichlarni aks ettirish o'rniga yangi inventar kartochka (oldin berilgan inventar raqamni saqlagan holda) ochiladi. Bu asosiy vositalarni qayta baholashga ham tegishlidir.

Asbob-uskunalarini, shu jumladan o'rnatishni talab qiladiganlarini rasmiylashtirish uchun quyidagi boshlang'ich hujjatlardan foydalaniladi:

- Asbob-uskunalarini qabul qilish (kelib tushishi) to'g'risidagi dalolatnoma (AV-14-son shakl);
- Asbob-uskunalarini o'rnatishga qabul qilish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-15-son shakl);

- Asbob-uskunalarda aniqlangan nosozliklar to'g'risidagi dalolatnoma (AV-16-son shakl).

Asbob-uskunalarda aniqlangan nosozliklar to'g'risidagi dalolatnoma (AV-16-son shakl) asbob-uskunalarini o'rnatish, sozlash yoki sinash jarayonida, shuningdek nazorat natijasi bo'yicha aniqlangan nosozliklar bo'yicha tuziladi va mol yetkazib beruvchining manziliga da'vo materiallarini yoki da'vo arizasini shakllantirish uchun hujjatlar jildining hujjatlaridan biri bo'lib hisoblanadi.⁴⁸

Asosiy vositalar obyektlari korxonada tez-tez bir tarkibiy bo'linmadan boshqasiga o'tkazib turiladi. Tarkibiy bo'linmalarning buxgalteriya hisobida asosiy vositalar obyektlarini ichki harakati bo'yicha yozuvlarni aks ettirish uchun asos bo'lib "Asosiy vositalar obyektlarini ichki harakati yukxati" (AV-2-son shakl) hisoblanadi.

"Asosiy vositalar obyektlarini ichki harakati yukxati" (AV-2-son shakl) berayotgan bo'linma tomonidan uch nusxada to'ldiriladi, oluvchi va topshiruvchi tarkibiy bo'linmaning mas'ul shaxslari tomonidan imzolanadi. Birinchi nusxa buxgalteriyaga beriladi, ikkinchi nusxa asosiy vositalarni berayotgan bo'linmaning moddiy javobgar shaxsida qoladi, uchinchi nusxa esa asosiy vositalarni oluvchi bo'linmaga yo'naltiriladi.

Asosiy vositalar obyektlarini o'tkazilishi to'g'risidagi ma'lumotlar korxonaning buxgalteriyasida saqlanadigan mazkur asosiy vositalar obyektiga ochilgan inventar kartochkaga kiritiladi.

6.5. Asosiy vositalar ta'mirini hisobga olish

Asosiy vositalarni ta'mirlashni rejaga va rejali-ehtiyot ta'mirlash tizimiga muvofiq o'tkazish tavsiya qilinadi. Ta'mirlash rejasini korxonada mustaqil ravishda, asosiy vositalarning texnik tavsiflari, ulardan foydalanish shartlari va boshqa omillarni hisobga olgan holda ishlab chiqadi. U ta'mirlanadigan asosiy vositalar turlari bo'yicha pulli ifodada shakllantirilishi kerak.

⁴⁸ X.A.Ortiqov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarga sharhlar to'plami. - T.: NORMA, 2010. 310-b.

Asosiy vositalar obyektini ishchi holatda saqlab turish ularni ta'mirlash (joriy, o'rtacha va kapital tarzda) vositasida amalga oshiriladi. Joriy ta'mirlash deganda, asosiy vositalar obyektini ishchi holatda saqlab turish maqsadida amalga oshiriladigan ta'mirlash tushuniladi. O'rtacha ta'mirlashda ta'mirlanayotgan agregatni qisman ajratish va detallarning qismlarini tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi.

Uskunalar va transport vositalarini kapital ta'mirlash – agregatni to'liq ajratib yig'ish amalga oshiriladigan ta'mirlashdir, bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha eskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash hamda agregatni yig'ish, sozlash va sinab ko'rishdir.

Binolar va inshootlarni kapital ta'mirlash – bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarning detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash amalga oshiriladigan ta'mirlashdir.

Ta'mirlashning zarurligi va unga doir xarajatlarni tasdiqlash uchun nuqsonlar dalolatnomasini tuzish lozim. Uni korxonra rahbari pudrat tashkiloti bilan kelishib olganidan keyin tasdiqlaydi (agar ta'mirlash pudrat usulida amalga oshirilsa). Dalolatnomaning belgilangan shakli mavjud emas, u odatda boshlang'ich hujjatlarni rasmiylashtirishga doir umumiy talablarga rioya etilgan holda erkin shaklda tuziladi. Unda quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

- korxonaning nomi, hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana, mas'ul shaxslarning shaxsiy imzolari;

- obyekt haqidagi umumiy ma'lumotlar – nomi, joylashgan joyi, qurilgan yoki foydalanishga topshirilgan yili, necha qavatlilikgi va h.k.;

- obyekt (uning qismlari) texnik holatining tavsifi – vizual ko'rik va/yoki texnik o'lchovlarning natijalari bo'yicha ma'lumotlar – va ularning natijalari bo'yicha xulosalar keltiriladi;

- shikastlanish yoki nuqsonni bartaraf etish bo'yicha tavsiya qilinadigan tadbirlar va zarur ta'mirlash ishlarining muddati hamda hajmi bo'yicha takliflar.

Agar xarajatlar AVning avval qabul qilingan normativ ko'rsatkichlarini yaxshilasa, ular kapital qo'yilmalar deb e'tirof etiladi va 0800-"Kapital qo'yilmalar" guruhi hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Bunday xarajatlar mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritilmaydi, balki obyektning dastlabki qiymatini ko'paytirishga kiritiladi.

Buxgalteriya hisobida asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobdan chiqarishni quyidagi usullar bilan amalga oshirish mumkin:

- xarajatlar yuzaga kelishiga qarab - mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga yoki davr xarajatlariga bir vaqtni o'zida (bir marta);
- asosiy vositalarni ta'mirlash uchun har oyda bir maromda ajratmalar qilish yo'li bilan tashkil etilgan rezervlar hisobidan.

Ussullardan birini tanlanganligi buxgalteriya hisobi hisob siyosatida aks ettirilgan bo'lishi kerak.

Asosiy vositalar obyektini ta'mirlashda qilinadigan xarajatlar material qiymatliklarini chiqarish (sarflash), mehnat haqini hisoblash, ta'mirlash ishlari bo'yicha bajarilgan ishlar uchun mol yetkazib beruvchilarga majburiyatlarni va boshqa xarajatlar bo'yicha operatsiyalarni hisobga olishning tegishli boshlang'ich hisob hujjatlariga asosan aks ettiriladi.

21-son BHMSGa muvofiq asosiy vositalar obyektini ishchi holatda tutib turish va undan foydalanishdan kelgusida olinadigan iqtisodiy foydaning belgilangan boshlang'ich summasini olish uchun amalga oshiriladigan xarajatlar korxonaning buxgalteriya hisobida quyidagi shaklda aks ettiriladi:

- asosiy vositalarini ta'mirlash korxonaning ishchilari tomonidan amalga oshirilganda:

Debet 2010,2510,2310,2710,9410,9420;

Kredit 1010-1090,6710, 6520.

- asosiy vositalarini ta'mirlash korxonaning yordamchi tarkibiy bo'linmasi tomonidan amalga oshirilganda:

Debet 2010,2510,2310,2700,9410,9420;

Kredit 2310.

-asosiy vositalarini ta'mirlash pudratchi korxonada tomonidan amalga oshirilganda:

Debet 2010,2510,2310,2700,9410,9420;

Kredit 6010, 6110, 6120, 6990.

Asosiy vositalar obyektlarini ta'mirlash bo'yicha kelgusidagi xarajatlarni hisobot davrining ishlab chiqarish (davri) xarajatlariga bir maromda qo'shish maqsadida zarurat bo'lganda, ayrim tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi subyektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar rezervini tashkil qilishlari mumkin.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari rezervini shakllantirish to'g'risida qaror qabul qilish uchun har bir oyda qilinadigan ajratmalarni aniqlashni to'g'riligini tasdiqlovchi hujjatlardan foydalaniladi. Bunday hujjatlarga, masalan, nosozlik (defekt) qaydnomalari (ta'mirlash ishlarini o'tkazish zarurligini asoslovchi); asosiy vositalar obyektlarini boshlang'ich qiymati yoki joriy (qayta tiklash) qiymati (qayta baholash o'tkazilgan hollarda); ta'mirlash o'tkazish smetasi; asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari rezerviga ajratmalarini yakuniy hisob-kitoblari kiradi.

Mazkur rezervlarga ajratmalar "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar" elementi tarkibida aks ettiriladi va ko'zda tutilayotgan xarajatlar qiymati hamda asosiy vositalar har bir obyektini kapital ta'mirlashlarning davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Xarajatlar va to'lovlarni xarajatlarga bir maromda qo'shish maqsadida o'rnatilgan tartibda rezerv qilingan summalarni holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 8900- "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" schyotida amalga oshiriladi.

Kapital ta'mirlash ishlarini amalga oshirish uchun rezervlar hisoblash bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini quyidagi misolda ko'rib chiqamiz. MChJ nasosni kapital ta'mirlash bo'yicha xarajatlarni bir maromda taqsimlash

maqsadida kapital ta'mirlash ishlari uchun rezerv shakllantirishga qaror qildi. Nasosni kapital ta'mirlash ishlarining xarajat smetasi 24000000 so'mni tashkil etadi. Mahsulot yetishtirish xarajatlariga kiritiladigan nasosni kapital ta'mirlash bo'yicha rezervga ajratmalarining har oylik summasi 2000000 so'mni ($24000000/12$) tashkil etadi.

Nasosni kapital ta'mirlash bo'yicha rezervga ajratmalarining har oylik summasi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

- nasosni kapital ta'mirlash bo'yicha rezervga ajratmalar summasi hisoblanganda:

Debet 2010	2 000 000 so'm;
Kredit 8910	2 000 000 so'm.

Rezerv summolari hisobidan haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar va to'lovlar rezervni kamaytirishga olib borib hisobdan chiqariladi.

Rezerv summolari hisobidan haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar va to'lovlarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini quyidagi misolda ko'rib chiqamiz. Nasosni kapital ta'mirlash bo'yicha oldingi misolni davom ettiramiz. Rezerv qilingan summaning barchasi kapital ta'mirlashga ishlatilgan.

Kapital ta'mirlash kim tomonidan o'tkazilganligidan kelib chiqib uchta holatni ko'rib chiqamiz.

1-holat. Kapital ta'mirlash korxonaning ishchilari tomonidan amalga oshirilgan. Kapital ta'mirlash bo'yicha xarajatlar quyidagilardan iborat: ehtiyot qism xarajatlari - 19 800 000 so'm, yordamchi materiallar - 200000 so'm, ishchilarga ish haqi hisoblash xarajatlari - 3 200 000 so'm va ishchilarning ish haqi fondidan 25 foiz miqdorida yagona ijtimoiy to'lovga 800 000 so'm.

Rezerv summolari hisobidan haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar va to'lovlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 8910	24 000 000 so'm;
Kredit 1040	19 800 000 so'm;
Kredit 1090	200 000 so'm;

Kredit 6710	3 200 000 so'm;
Kredit 6520	800 000 so'm.

2-holat. Kapital ta'mirlash korxonaning tarkibiy bo'linmasi tomonidan amalga oshirilganda buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 8910	24 000 000 so'm;
Kredit 2310	24 000 000 so'm.

3-holat. Kompresorni kapital ta'mirlash pudratchi korxonasi tomonidan amalga oshirilganda buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

- pudratchi korxonasi tomonidan amalga oshirilganda:

Debet 8910	24 000 000 so'm;
Kredit 6010	24 000 000 so'm.

- ajratilgan bo'linma tomonidan amalga oshirilganda:

Debet 8910	24 000 000 so'm;
Kredit 6110	24 000 000 so'm.

- shu'ba va xo'jalik jamiyatlari tomonidan amalga oshirilganda:

Debet 8910	24 000 000 so'm;
Kredit 6120	24 000 000 so'm.

Rezervga ajratmalar me'yori har bir hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarurat bo'lganda yangi moliya yili uchun ajratmalar miqdori ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin.

Agar kapital ta'mirlashga rezerv mablag'lari summasi ushbu obyektga ta'mirlashga qilingan haqiqiy xarajatlar summasidan oshib ketsa, oshib ketgan summa bo'yicha tuzatish (storno qilish) kiritilishi kerak.

Asosiy vositalar obyektlarini ta'mirlashdan, rekonstruksiya qilishdan, modernizatsiya qilishdan qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish va hisobga olish Asosiy vositalar obyektlarini ta'mirlashdan, rekonstruksiya qilishdan, modernizatsiya qilishdan qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (AV-3-son shakl) bilan rasmiylashtiriladi.

Dalolatnoma ikki bo'limdan iborat. Birinchisida asosiy vositalar obyektlarini ta'mirlashga, rekonstruksiya qilishga, modernizatsiya qilishga berish vaqtidagi ma'lumotlar, ikkinchisida esa asosiy vositalar obyektlarini ta'mirlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlar ko'rsatiladi.

Dalolatnoma asosiy vositalar obyektlarini qabul qilish komissiyasi a'zolari yoki qabul qilishga mas'ul shaxs tomonidan imzolanaadi. Agar ta'mirlash boshqa korxonadan amalga oshirilgan bo'lsa, u holda dalolatnoma ushbu korxonaning vakili tomonidan imzolagan bo'lishi kerak. Agar ta'mirlash korxonaning tarkibiy bo'linmasi tomonidan amalga oshirilgan bo'lsa, u holda dalolatnomaga ta'mirlashni, rekonstruksiya qilishni, modernizatsiya qilishni amalga oshirgan tarkibiy bo'linmaning vakili o'zining imzosini qo'yishi va korxonada rahbari yoki u tomonidan vakolat berilgan shaxs tomonidan tasdiqlangan bo'lishi kerak. Dalolatnomaning bir nusxasi buxgalteriyaga topshiriladi.

Shuni ta'kidlash lozimki, agar ta'mirlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilish o'ziga korxonadan amalga oshirilgan bo'lsa, u holda dalolatnoma ikki nusxada tuziladi va birinchi nusxa korxonada qoladi, ikkinchi nusxa esa ta'mirlashni, rekonstruksiya qilishni, modernizatsiya qilishni amalga oshirgan korxonaga beriladi. Ta'mirlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilish bo'yicha ma'lumotlar asosiy vositalar obyektlarini hisobga olish kartochkasi (AV-6-son shakl)ga kiritiladi.

Asosiy vositalarni uzoq vaqt davomida natural shaklini saqlagan va qiymatini bir vaqda o'zgartirishi bilan ishlashi bog'liq o'ziga xos xususiyatlari amortizatsiya miqdorini aniqlash zaruriyatini keltirib chiqaradi. Ushbu miqdor asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ularning eskirishi yoki boshlang'ich qiymatini kamayishi miqdorini ko'rsatadi.

Ma'lumki, asosiy vositalar qiymati odatda amortizatsiyani hisoblash yo'li bilan qoplanadi. Amortizatsiyalanadigan qiymat butun foydali xizmat muddati mobaynida subyekt xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam taqsimlanadi. Bu

yerda amortizatsiyalanadigan qiymat deganda, moliyaviy hisobotlarda faraz qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda ko'rsatilgan aktivning boshlang'ich (tiklash) qiymati summasi tushuniladi.

Amortizatsiya 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 sifatida aniqlanadi.

Shuni ta'kidlash kerakki, asosiy vositalar obyekti bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur obyekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadi hamda mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq qoplangunga qadar yoxud bu obyektning balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi. O'z navbatida agar asosiy vositalar obyekti bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur obyektning qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadigan bo'lsa, u holda mazkur obyektlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash ushbu obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq qoplangan yoki bu obyekt balansdan hisobdan chiqarilgan oydan keyingi oying dastlabki sanasida to'xtatiladi.

Asosiy vositalar obyektni foydali ishlatish muddati davomida amortizatsiya ajratmalarini hisoblash to'xtatilmaydi, uni qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda konservatsiya qilishga o'tkazish, shuningdek uni butkul to'xtatish sharti bilan obyektning qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilish, texnik qayta qurollantirish holatlari bundan mustasno.⁴⁹

Asosiy vositalarning texnik darajasi zamonaviy talablarga muvofiq emasligi aniqlanganda yoki 3 oy mobaynida ulardan ishlab chiqarish maqsadlarida foydalanish zarurati bo'lmaganda - ularga

⁴⁹ X.A. Ortiqov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga sharhlar to'plami. T.:NORMA, 2010. 311-b.

bo'lgan talab tiklanguncha yoki yangi mulkdorga sotish davrida, biroq 24 oydan ortiq bo'lmagan muddatga asosiy vositalar konservatsiya qilinishi mumkin. Bunda, aniq bir texnologik majmuaga kiradigan va (yoki) tugallangan texnologik jarayonga ega bo'lgan asosiy vositalar obyektlari konservatsiya qilishga o'tkazilishi mumkin. Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan foydalanilmayotgan asosiy vositalar obyektlarini konservatsiya qilish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 16-sentyabrdagi 401-son qarori bilan tasdiqlangan "Foydalanilmayotgan asosiy vositalarni, qurilishi tugallanmagan obyektlarni konservatsiya qilish tartibi to'g'risida"gi Nizomda belgilangan.

6.6. Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Asosiy vositalarni uzoq vaqt davomida natural shaklini saqlagan va qiymatini bir vaqda o'zgartirishi bilan ishlashi bog'liq o'ziga xos xususiyatlari amortizatsiya miqdorini aniqlash zaruriyatini keltirib chiqaradi. Ushbu miqdor asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ularning eskirishi yoki boshlang'ich qiymatini kamayishi miqdorini ko'rsatadi.

Asosiy vositalarning eskirishi jismoniy va ma'naviy bo'lishi mumkin.

Jismoniy eskirish deganda asosiy fondlarning boshlang'ich iste'mol qiymatini faqatgina foydalanish jarayonida yo'qotishi emas, balki ishlatilmay turganda ham (tashqi ta'sirlar, atmosfera ta'siri, zanglash natijasida) o'z qiymatini asta-sekin yo'qotib borishi tushuniladi.

Ma'naviy eskirish – mashina va uskunalarning joriy davrdagi bozor qiymatining ular sotib olingan davrga nisbatan pasayishidir (yoki yangi, yanada taraqqiy topgan va iqtisodiy samarali mashina va uskunalarning joriy etilishi natijasida ular qiymatining pasayishi). Boshqacha aytganda, ma'naviy eskirish natijasida asosiy vositalar o'zining texnik xususiyati va iqtisodiy samaradorligi bo'yicha eskiradi.

Amortizatsiya – foydali xizmat muddati mobaynida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va o'tkazish ko'rinishidagi eskirishning qiymat ifodasidir.

Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur obyekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oyning dastlabki sanasidan boshlanadi va mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgan yoki bu obyekt balansdan hisobdan chiqarilgan oydan keyingi oyning dastlabki sanasida to'xtatiladi.

Quyidagilar amortizatsiya qilinmaydi:

- 1) yer uchastkalari va tabiatdan foydalanishga doir boshqa obyektlar (suv, yer osti boyliklari va boshqa tabiiy resurslar);
- 2) mahsuldor chorva mollari;
- 3) kutubxona fondi;
- 4) muzey qimmatliklari (muzey ashyolari);
- 5) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda konservatsiyalashga o'tkazilgan asosiy vositalar;
- 6) arxitektura yodgorliklari;
- 7) umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari, yo'laklar, sayilgohlar, xiyobonlar, mahalliy davlat hokimiyati organlari tasarrufida bo'lgan obodonlashtirish inshootlari;
- 8) qiymati ilgari to'liq chegirilgan mol-mulk;
- 9) asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar tarkibiga o'tkazilmagan kapital qo'yilmalar.

6.8-jadval

Soliq solish maqsadida asosiy vositalar amortizatsiyaning eng yuqori normalari⁹⁰

Guruhlar tartib raqami	Asosiy vositalarning nomi	Yillik eng yuqori norma, %
I	Binolar, imoratlar va inshootlar	5
II	Uzatish qurilmalari	8

⁹⁰O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi 144-moddasi

III	Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar	8
IV	Faoliyat turlari bo'yicha ish mashinalari va uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	15
V	Harakatlanuvchan transport	8
	Dengiz, daryo kemalari, baliqchilik sanoati kemalari	
	Havo transporti	20
	Avtomobil transportining harakatdagi tarkibi, ishlab chiqarish transporti	
	Yengil avtomobillar	
	Sanoat traktorlari	
	Kommunal transport	10
	Maxsus vaxta vagonlari	20
	Boshqa transport vositalari	
VI	Kompyuter, periferiya qurilmalari, ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	20
	Periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	
	Nusxa ko'chirish-ko'paytirish texnikasi	
	Boshqalar	
VII	Ko'p yillik dov-daraxtlar	10
	Boshqalar	15

Soliq solish maqsadlari uchun har bir kichik guruh bo'yicha amortizatsiya ajratmalari amortizatsiya normasini qo'llash orqali, biroq Soliq Kodeksda belgilangan eng yuqori normadan oshmagan holda hisoblab chiqiladi.

Soliq solish maqsadlari uchun amortizatsiyani ushbu moddada belgilanganidan pastroq va soliq to'lovchining hisob siyosatida mustahkamlab qo'yilgan normalar bo'yicha hisoblashga yo'l qo'yiladi.

Soliq solinadigan foydaning to'liq hisoblanmagan amortizatsiya summasiga soliq solish maqsadlarida ushbu moddada nazarda tutilgan normalarga zid ravishda qayta hisoblash amalga oshirilmaydi.

Asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash hisobot davridagi korxonada faoliyati natijalaridan qat'iy nazar amalga oshiriladi va u tegishli bo'lgan hisobot davridagi buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Mulk hisoblangan yoki moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0211 "Yerni obodonlashtirishning eskirishi";

0212 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi";

0220 "Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi";

0230 "Mashina va asbob-uskunalarning eskirishi";

0240 "Mebel va ofis jihozlarining eskirishi";

0250 "Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi";

0260 "Transport vositalarining eskirishi";

0270 "Ishchi hayvonlarning eskirishi";

0280 "Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi";

0290 "Boshqa asosiy vositalarning eskirishi";

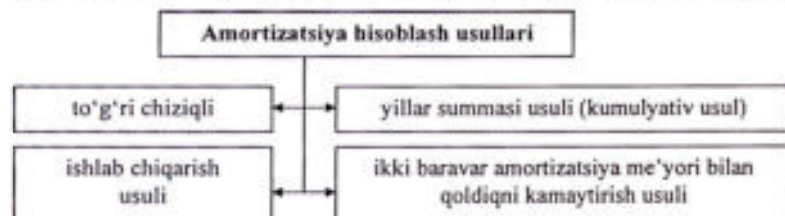
0299 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi".

Asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarning (0200) kreditida, xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debeti bilan bog'langan holda olib boriladi. Ijaraga beruvchi korxonalar joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasini tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarning (0200) krediti va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyotining debetida aks ettiradilar.

Asosiy vositalar obyektlari chiqib ketganda (sotilganda, hisobdan chiqarilganda, kamomadda, tugatilganda va boshqalar) ular bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi 0200-guruh schyotlari debetidan 9210-"Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyotining kreditiga hisobdan chiqariladi.

Amortizatsiyani hisoblash usuli korxonaning hisob siyosatiga ko'ra aniqlanishi va bir hisobot davridan ikkinchi davrga izchillik bilan qo'llanilishi va taqvimiy yil davomida o'zgarmasligi lozim (5-son BHMSning 43-bandi), korxonada qayta tashkil etilgan, uning mulkdorlari almashgan, respublika qonun hujjatlarida o'zgarishlar bo'lgan hollar bundan mustasno.⁵¹

Hisobot yili davomida asosiy vositalar obyekti bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'iy nazar (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari), yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.



6.4-rasm. Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya hisoblash usullari

Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulining mohiyati shundaki, bunda amortizatsiya teng maromda, asosiy vositalarni foydali ishlatish muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi. Mazkur usulga muvofiq asosiy vositalar obyektining amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga teng maromda hisobdan taqsimlanadi. Usul amortizatsiya me'yori foydali xizmat muddatining davom etishi muddatiga bog'liqligiga asoslangan. Har bir davr uchun amortizatsiya ajratmalari summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni obyektidan foydalanilgan hisobot davrlari soniga bo'lish yo'li bilan hisoblanadi.

Misol. Kompyuterning boshlang'ich qiymati 2680 ming so'm, uning besh yillik foydalanish muddati oxiridagi tugatish qiymati 80

⁵¹E. Gadoev va boshq. Yillik hisobot-2008. T.: NORMA, 2009. 74-b.

ming so'm. To'g'ri chiziqli hisobdan chiqarish usuliga muvofiq mazkur vaziyatda yillik amortizatsiya summasi amortizatsiyalanadigan qiymatidan 20 foizli, ya'ni 520 ming so'mni ((2680000-80000)/5) tashkil qiladi.

6.9-jadval

Kompyuterga amortizatsiya hisoblash jadvali

Yil oxiri	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya			Jamlangan eskirishi	Qoldiq qiymati
		summa	D-t	K-t		
1	2680000	520000	9420	0250	520000	2160000
2	2680000	520000	9420	0250	1040000	1640000
3	2680000	520000	9420	0250	1560000	1120000
4	2680000	520000	9420	0250	2080000	600000
5	2680000	520000	9420	0250	2600000	80000

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish usuli). Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli har bir muayyan yildagi asosiy vositalar obyektining mahsulotlarini hisobga olishga asoslangan. Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya hajmini hisob-kitob qilish uchun butun foydali ishlatish muddatidagi umumiy baholangan mahsulotlar yig'indisini va mazkur muayyan yildagi mahsulotlarni aniqlash lozim. Mahsulot sifatida ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni, o'tib bo'lingan tonna-kilometrlar soni va boshqalar olinishi mumkin.

Misol. Matiz yengil avtomobilining kutilayotgan umumiy bosib o'tadigan yo'li 500 000 km, boshlang'ich qiymati 45 000 000 so'mni, foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatish) qiymati 5 000 000 so'mni tashkil etadi. Hisobot davrida 10 000 km yo'l bosishi kerak. Hisob siyosatida amortizatsiya ishlab chiqarish usulini qo'llash bilan hisoblanishi nazarda tutilgan.

Oldin amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlaymiz. Amortizatsiyalanadigan qiymat 40 000000 so'm (45 000000 so'm - 5 000000 so'm)dan iborat.

Keyin bajarilgan ish hajmining bir birligi, ya'ni har bir kilometrga to'g'ri keladigan amortizatsiya summasini aniqlaymiz.

Har bir kilometr ga to'g'ri keladigan amortizatsiya summasi 80 so'm (40 000000so'm/ 500000 km)ni tashkil etadi.

Hisobot davrida amortizatsiya ajratmasi summasi 800 000 so'mga teng:

10 000 km x 80 so'm.

Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli amortizatsiyani hisoblash davrida amortizatsiyalanadigan aktiv qiymatining kamayishini anglatadi. Mazkur usulga ko'ra teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan ikki baravar amortizatsiya me'yori mazkur hisobot davridagi asosiy vositaning tegishli qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot yili boshidagi asosiy vositalar obyektining qoldiq qiymatidan va mazkur obyektni foydali ishlatish muddatiga bog'liq holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki baravar me'yoridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Misol. MChJ kesuvchi dastgohiga ega. Uning boshlang'ich qiymati 52000 ming so'mni, foydalanish muddati oxiridagi tugatish qiymati 2000000 so'mni, foydali xizmat muddati 5 yilni tashkil etadi. Hisob siyosatida amortizatsiya ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulini qo'llash bilan hisoblanishi nazarda tutilgan. Bunda to'g'ri chiziqli usulda amortizatsiya me'yori har bir yil uchun 20 % (100 %/5)ni tashkil etadi. Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida amortizatsiya me'yori 40 % (2 x 20 %)ga teng bo'ladi. Ushbu qat'iy belgilangan 40 % stavka hisobot yili boshidagi balans qiymatiga nisbatan foydalaniladi.

Foydalanishning birinchi yilida amortizatsiya ajratmasining yillik summasi dastgohni buxgalteriya hisobiga qabul qilinganda shakllangan boshlang'ich qiymatidan kelib chiqib 20800000 so'm

(52000000 so'm x 40 %/100) qilib aniqlanadi. Foydalanishning ikkinchi yilida amortizatsiya 40 foiz miqdorda yil boshidagi qoldiq qiymatidan, ya'ni obyektning boshlang'ich qiymati va birinchi yil uchun hisoblangan amortizatsiya summasi o'rtasidagi farqdan hisoblanadi va $12480000 \text{ so'm} (52000000 - 20800000 \text{ so'm}) \times 40 \% / 100$ ni tashkil etadi hamda keyingi yillar uchun shu zaylda davom ettiriladi.

Yillar summasi usuliga (kumulyativ usulga) muvofiq har yili amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar tartib sonlari summasiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Misol. MChJ bo'yoq quyish dastgohiga ega. Uning boshlang'ich qiymati 60 000 000 so'mni, foydali xizmat muddati 5 yilni tashkil etadi. Masalan, hisob siyosatida amortizatsiya yillar summasi usuli (kumulyativ usuli)ni qo'llash bilan hisoblanishi nazarda tutilgan.

6.10-jadval

Kumulyativ usulda amortizatsiya hisoblash

Amortizatsiya ajratmalari yillari	Amortizatsiyalanadigan qiymat	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya
1-yil	60 000 000	$(5/15 \times 60\,000\,000) = 20\,000\,000$	20 000 000
2-yil	60 000 000	$(4/15 \times 60\,000\,000) = 16\,000\,000$	36 000 000
3-yil	60 000 000	$(3/15 \times 60\,000\,000) = 12\,000\,000$	48 000 000
4-yil	60 000 000	$(2/15 \times 60\,000\,000) = 8\,000\,000$	56 000 000
5-yil	60 000 000	$(1/15 \times 60\,000\,000) = 4\,000\,000$	60 000 000

Yillar summasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalar obyektining

tugatish qiymati ayirilgan holda boshlang'ich (tiklash) qiymatidan hamda suratida obyektни foydali ishlatish muddatining oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa - obyektни foydali ishlatish muddati yillari soni summasining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

6.7. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishni aks ettirish tartibi

Asosiy vositalar zarur hollarda bir korxonaning ichida bir tarkibiy bo'linmadan boshqa bir tarkibiy bo'linmaga o'tkaziladi, shuningdek har xil sabablarga ko'ra boshqa korxonalarga chiqib ketadi.

Asosiy vositalar obyektlari korxonaning tarkibiy bo'linmalari o'rtasida o'zaro biridan ikkinchisiga o'tkazilishi asosiy vositalar obyektlarining chiqib ketishi deb tan olinmaydi va buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilmaydi, analitik hisob kartotekasida inventar kartočkasi obyekt joylashgan tarkibiy bo'linmadan berilgan bo'linmaga olib qo'yiladi. Shuningdek asosiy vositalar obyektlarini berish bo'yicha operatsiyalar chiqib ketish deb tan olinmaydigan hollarga quyidagilar kiradi:⁵²

- garovga berish;
- korxonaning shu'balariga, vakolatxonalariga, bo'linmalariga va boshqa ajratilgan (yoki ajratilmagan) tarkibiy bo'linmalariga berish;
- mulkni ishonchli boshqarish shartnomasiga muvofiq ishonchli boshqaruvchilarga berish;
- birgalikda amalga oshiriladigan faoliyat shartnomasiga ishtirokchining ulushi sifatida kiritish. Ushbu shartnomaga muvofiq operatsiyalar birgalikda amalga oshiriladi va aktivlar birgalikda foydalaniladi;
- operativ ijara shartnomasi bo'yicha berish;
- korxonaga rahbariyatining tegishli ko'rsatmasiga asosan bir tarkibiy bo'linma tomonidan boshqa tarkibiy bo'linmaga berish;

⁵²A. Ortikov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga sharhlar to'plami. T.: Norma, 2010. 348-b

- aktivga egalik huquqini bermaslik bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar.

Agar asosiy vositalar mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yohud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirishda har doim foydalanilmasa, me'yorlarda belgilangan foydalanish muddatidan oldin eskirsa, shuningdek ularni ta'mirlash yoki modernizatsiya qilish maqsadga muvofiq bo'lmasa va boshqa sabablarga ko'ra korxonalar ularni hisobdan chiqaradi.

Chiqib ketayotgan asosiy vositalar obyektlarining qiymati balansdan chiqariladi. Asosiy vositalar quyidagilar natijasida korxonalar balansidan chiqariladi:

- tugatilishi;
- sotilishi;
- ayirboshlash (almashtirilishi);
- bepul (tekinga) berilishi;
- ustav kapitaliga ta'sischi ulushi ko'rinishida berilishi;
- moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berilishi. Asosiy vositalar operativ ijara shartnomasi bo'yicha berilganda asosiy vositalarni balansdan chiqarish amalga oshirilmaydi;
- kamomad yoki yo'qotishlar aniqlanishi;
- yuridik shaxs ta'sischi tarkibidan ta'sischi chiqishida asosiy vositalar bilan hisob-kitob qilinishi.

Asosiy vositalar obyektlarining chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan daromadlardan ularning qoldiq (balans) qiymatini, asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan bilvosita soliqlar va xarajatlarni chegirib tashlash orqali aniqlanadi. Asosiy vositalar obyektlarining chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyotida aniqlanadi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishidan moliyaviy natijani (foyda yoki zararni) aniqlashda oldingi qayta baholashlardan hosil bo'lgan asosiy vosita obyektlari qiymati oshishi summasining qoldig'i, ya'ni ushbu asosiy vosita obyektining qayta baholashlar

natijasida bahosining oshgan summasi bahosining pasaygan summasidan oshgan qismi asosiy vositalarning chiqib ketishini hisobga oluvchi schyotning kreditiga olib borilib, bir vaqtning o'zida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotini kamaytiradi.

Korxonaning asosiy vositalari qiymatini amaldagi narxlar darajasiga muvofiq keltirish maqsadida ularni qayta baholash amalga oshiriladi.

Asosiy vositalarni qayta baholash deganda asosiy vositalar obyektlarining tiklash qiymatini hozirgi bozor narxlar darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirish tushuniladi. Amaliyotda asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati O'zbekiston Respublikasi hukumati qarorlari bo'yicha qayta baholanishi (shu jumladan vaqti-vaqti bilan) mumkin.⁵³

Asosiy vositalarning to'liq tiklash qiymati, tashkilotning xohishiga qarab, alohida obyektlar qiymatini baholanayotgan obyektlarga aynan o'xshash yangi obyektlarga doir hujjatlarga asoslanib tasdiqlangan va qayta baholash o'tkazilayotgan yilning 1-yanvar sanasida shakllangan bozor narxlar bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan (to'g'ridan-to'g'ri qayta baholash usuli) yoki asosiy fondlar turi bo'yicha va ularning xarid qilinganlik davriga bog'liq bo'lgan asosiy fondlar qiymati o'zgarishining tabaqalashtirilgan indekslarini qo'llagan holda alohida obyektlarning dastlabki (tiklash) qiymatini indekslash yo'li bilan (indeks usuli) asosiy vositalarning to'liq tiklash qiymati belgilanadi.

Indekslash yo'li bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida qayta baholashni o'tkazish sanasidagi holat bo'yicha qayd etilgan asosiy vositalar (shu jumladan ularga doir eskirish to'la hisoblab yozilgan obyektlar)ning eskirish summasi ularni tiklanish qiymatiga qayta hisoblashda asosiy vositalar qiymatini o'zgartirishning tegishli indekslariga ko'paytirilishi kerak. Asosiy vositalarni to'g'ridan-to'g'ri qayta baholash usuli

⁵³O'rtiqov A. va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga sharhlar to'plami. T.: Norma. 2010. 298-b

bilan qayta baholashda buxgalteriya hisobida qayd etilgan eskirish summasi qayta baholashdan keyingi tiklanish qiymatining qayta baholashgacha bo'lgan qiymatga nisbati bilan hisoblab chiqariladigan qayta hisoblash koeffitsienti bo'yicha indekslanishi kerak.

Qayta baholash natijasida asosiy vositalar obyektini qo'shimcha baholash summasi rezerv kapitali tarkibidagi 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotiga hisobga kiritiladi. Qayta baholash natijasida asosiy vositalar objekti narxining arzonlashgan (kamaygan) summasi avvalgi hisobot davrlarida o'tkazilgan ushbu obyektini qo'shimcha baholash summolari doirasida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotiga rezerv kapitalining kamayishiga kiritiladi.

Asosiy vosita bo'yicha avvalgi qayta baholash (qo'shimcha baholash) summasidan oshgan narxini arzonlashgan (kamaygan) summasi xarajat sifatida tan olinadi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlarni" schyotida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni buzish va qismlarga ajratish natijasida olingan va boshqa asosiy vositalarni ta'mirlashga yaroqli bo'lgan qismlar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallar tegishli schyotlarga kirim qilinadi va ular asosiy vositalarni tugatish komissiyasi o'rnatgan foydalanish mumkin bo'lgan baholarda hisobga olinadi. Yaroqsiz deb topilgan qismlar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallar ikkilamchi xomashyo (metallolom, chiqindi, o'tin va hokazo) sifatida kirim qilinadi va qonunchilikda belgilangan tartibda korxonaga yoki tashkilotning xohishi bo'yicha foydalaniladi.

Asosiy vositalarning sotilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida O'zR AV tomonidan 2004-yil 29-avgustda 1401-son bilan ro'yxatga olingan "Asosiy vositalarni balansdan hisobdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi nizom va 21-son BHMSga muvofiq aks ettiriladi.

Asosiy vositalar obyektlari qiymatini hisobdan chiqarish buxgalteriya hisobida 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag’ida aks ettiriladi. Bunda yozuvlar yoyilgan tarzda amalga oshiriladi:

- 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag’ining debetida asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqda hisobga olinadigan obyektning boshlang’ich qiymati, shuningdek asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog’liq bo’lgan xarajatlar aks ettiriladi. Dastlab ular yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqda jamlanishi mumkin;

- 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag’i kreditida - hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi, asosiy vositalar obyektlarini sotishdan tushgan tushum summasi aks ettiriladi.

Joriy hisobot davrida 9210-“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag’i bo’yicha debet qoldiq (zarar) 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag’iga, ushbu hisobvaraqa bo’yicha kredit qoldiq (foyda) esa 9310-“Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag’iga hisobdan chiqariladi.

6.11-jadval

Asosiy vositalar haq evaziga sotilganda ularning chiqib ketishi

Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
Asosiy vositalarning boshlang’ich (tiklanish) qiymatini hisobdan chiqarish	9210	0100
Hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish	0200	9210
Asosiy vositalarni sotishdan tushgan tushumning aks ettirilishi	4010	9210
Asosiy vositalar chiqib ketayotganida 8510-schyot bo’yicha saldoni hisobdan chiqarish	8510	9210
Qo’shilgan qiymat solig’ining hisoblanishi	9210	6410
Asosiy vositalarni sotishdan olingan zararining aks ettirilishi	9430	9210
Asosiy vositalarni sotishdan olingan foydaning aks ettirilishi	9210	9310

Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan chiqib ketishi ta'xis shartnomasiga asosan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobida bu tarzda berish "Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi Nizomning 6-paragrafiga va 21-son BHMSga asosan aks ettirilishi kerak.

6.12-jadval

Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan chiqib ketishi

Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
Asosiy vositalar dastlabki (tiklash) qiymatining hisobdan chiqarilishi	9210	0100
Hisoblangan eskirishning hisobdan chiqarilishi	0200	9210
Ustav kapitaliga asosiy vositalar bilan kiritilgan ulushning aks ettirilishi	0600	9210
Qo'shimcha baholangan asosiy vosita chiqib ketayotganida 8510-hisobvaraqlarning yopilishi	8510	9210
Asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan moliyaviy natija (foyda)ni aks ettirish	9210	9310
Asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan moliyaviy natija (zarar)ni aks ettirish	9430	9210

Masala. MChJ kompyuterni tiklash samarasizligi tufayli uni foydalanishdan hisobdan chiqaradi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga ko'ra kompyuterning dastlabki qiymati 5 000 ming so'mni, chiqib ketish paytida u bo'yicha hisoblangan amortizatsiya 4 000 ming so'mni tashkil qiladi. Qismlarga ajratishda foydalanish uchun yaroqli qism 160 ming so'm bozor qiymati bo'yicha kirim qilindi. Qismlarga ajratuvchi xodimga ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bilan birga 54 ming so'm ish haqi hisoblandi.

Kompyuterni tugatishdan olingan moliyaviy natija quyidagicha aniqlanadi:

$5000000 - 4000000 - 160000 + 54000 = 894000$ so'm - AV tugatishidan ko'rilgan zarar.

Korxonada kompyuterni hisobdan chiqarishini aks ettirish

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Chiqib ketayotgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati aks ettirildi	5000	9210	0150
2	Chiqib ketayotgan AV bo'yicha eskirish aks ettirildi	4000	0250	9210
3	AVni tugatishdan olingan yaroqli ehtiyot qismlar qiymati aks ettirildi	160	1040	9210
4	Chiqib ketayotgan AVni qismlarga ajratuvchi xodimga ish haqi va ijtimoiy sug'urtaga ajratma hisoblandi	54	9210	6710 6520
5	AVni tugatishdan olingan moliyaviy natija (zarar) aks ettirildi	894	9430	9210

Hadya shartnomasi asosida asosiy vositalar obyektlarini tekinga berish asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi, hisobvara-q-faktura bilan rasmiylashtiriladi.

Tekinga berilgan asosiy vositalar qiymatini hisobdan chiqarish qabul qilayotgan tashkilotning ularni buxgalteriya hisobiga qabul qilganligi to'g'risidagi yozma xabaridan so'ng amalga oshiriladi.

Asosiy vositalarni tekinga berish buxgalteriya hisobida "Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi nizomning 5-paragrafiga va aks ettirilishi kerak.

Asosiy vositalarning boshqa korxonada va shaxslarga tekinga berilishi munosabati bilan chiqib ketishi

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Asosiy vositalar dastlabki (tiklash) qiymatining hisobdan chiqarilishi	9210	0100
Hisoblangan eskirishning hisobdan chiqarilishi	0200	9210
Chiqib ketayotgan aktivning qayta baholangan saldosi hisobdan chiqarish aks ettiriladi	8510	9210
Qo'shilgan qiymat solig'ining hisoblanishi	9210	6410
Moliyaviy natija (zarar)ni aks ettirish	9430	9210

To'liq amortizatsiyalanmagan asosiy vositalarni tekinga berishdan ko'rilgan zarar berilayotgan asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati bilan jamlangan eskirish o'rtasidagi, beruvchi taraf to'laydigan QQS summasiga oshirilgan hamda asosiy vositalarni qayta baholash natijalariga (saldoga) tuzatilgan farq sifatida belgilanadi.

Masala. MChJda inventarlash jarayonida komissiya tomonidan amalda korxonaning barcha xodimlari tomonidan foydalaniladigan kseroks (nusxa ko'paytirish moslamasi)ning buzilganligi aniqlandi. Komissiya kseroksning buzilganligi va keyinchalik foydalanish uchun uni tiklash maqsadga muvofiq emasligi to'g'risida dalolatnoma tuzdi. Buzilishning aybdorlari aniqlanmadi. Kseroksning boshlang'ich qiymati 1200 ming so'mni, hisoblangan amortizatsiya summasi 960 ming so'mni tashkil qiladi. 8510-hisobvaraqlarning kreditidagi saldo - 100 ming so'm.

Asosiy vositalarni tugatish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-4-son shakl) va transport vositalarini tugatish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-4a-son shakl) ikki nusxada tuziladi, korxonada, tashkilot rahbari tomonidan tayinlangan komissiya a'zolari tomonidan imzolanadi va korxonada, tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

6.15-jadval

Korxonada buxgalteriya hisobida kseroksni hisobdan chiqarish aks ettirilishi

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Kseroksning boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish	1200	9210	0150
2	Hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish	960	0250	9210
3	Kseroksning qayta baholash saldosi hisobdan chiqarish	100	8510	9210
4	Kserokning buzilishidan ko'rilgan talafot (zarar)ni aks ettirish	340	5910 9430	9210 5910
5	Olingan zarar summasini moliyaviy natijalarga hisobdan chiqarish	340	9910	9430

Asosiy vositalarni tugatish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-4-son shakl) va transport vositalarini tugatish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-4a-son shakl) ikki nusxada tuziladi, korxonada, tashkilot rahbari tomonidan tayinlangan komissiya a'zolari tomonidan imzolanadi va korxonada, tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Birinchi nusxasi buxgalteriyaga beriladi, ikkinchi nusxasi asosiy vositalar obyektlarining saqlanishi uchun javobgar bo'lgan shaxsda qolib, hisobdan chiqarish natijasida qolgan moddiy boyluklar yoki temir-tersakni omborga topshirish va sotish uchun asos bo'ladi. Transport vositasini hisobdan chiqarishda buxgalteriyaga dalolatnoma bilan birgalikda O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligining Yo'l harakati xavfsizligi xizmati organlarida hisobdan chiqarilganligini tasdiqlaydigan hujjat ham taqdim qilinadi.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Asosiy vositalarga nimalar kiradi?
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 vositalarni inventarizatsiyasi va uning ahamiyati nimadan iborat?
9. Asosiy vositalarning chiqib betishi bilan bog'liq daromadlarni aniqlash tartibi va hisobi anday yuritiladi?

7- BOB. NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

7.1. Nomoddiy aktivlar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi

"Nomoddiy aktivlar" nomli 7-son BHMSga muvofiq, nomoddiy aktivlar - moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatish uchun mo'ljallangan mol-mulk obyektlari.

"Nomoddiy aktivlar" nomli 38-son buxgalteriya hisobining xalqaro standartida quyidagicha ifodalangan; nomoddiy aktivlar pul (qiymat) ko'rinishga, material-buyum ko'rinishiga ega bo'lmagan, ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatishda qatnashuvchi, ijara berish mumkin bo'lgan va boshqaruv maqsadlarida foydalanuvchi aktivlardir.

Nou-xau-ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati jarayonida foyda keltiruvchi yangi texnologiyadir.

Nou-xau-yangi texnologiyalarni foyda olish maqsadida ishlab chiqarish jarayonida qo'llash.⁵⁴

Nou-xau xo'jalik yurituvchi subyekt ta'sischilari kelishuvida aniqlangan qiymat bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyekt ustav kapitaliga ulush hisobida ta'sischilar kiritishi ham mumkin.

Tashkiliy xarajatlar, xo'jalik yurituvchi subyektning tashkil qilish davomida vujudga keladi, xo'jalik yurituvchi subyekt har bir ishtirokchisi faoliyatning boshlang'ich davridagi tashkiliy xarajatlar va yo'qotishlardan tashqari, maslahatchilar xizmatlari, reklama tadbirlari, hujjatlarni tayyorlash, ro'yxatga olish va xarajatlardan iborat bo'ladi.

Patent - bu yuridik jihatdan tan olingan va ro'yxatga olingan mutloq huquqdir. Patentga tegishli huquq uning egasiga tashqaridan boshqa shaxslar aralashmasligi sharti bilan buyumdan yoki

⁵⁴Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 848-p.

g'oyadan foydalanish, ularni ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilish imkonini beradi.

Patent – yuridik kuchga ega bo'lgan va ro'xatga olingan huquqdir.⁵⁵

Patentning tegishli organlar tomonidan ro'yxatdan o'tkazilishi uning himoyalanihiga kafolat bermaydi. Ushbu huquqlar sudda muvafaqqiyat bilan himoyalanganmaguniga qadar raqobatbardosh bo'la olmaydi. Shuningdek, sudda huquq himoya qilinishi bilan bog'liq barcha xarajatlarni patent bahosining bir qismi sifatida kapitallashtirish lozimligi to'g'risida umumiy kelishuv mavjud.

Mabodo sud jarayonida yutqazilsa, u bilan bog'liq xarajatlar ham amortizatsiya qilinmagan patent qiymati ham hisobdan chiqariladi

Sanoat dizaynini ro'yxatdan o'tkazish-ishlab chiqarishda yaratilgan buyumning namunasi yoki patentga o'xshab ketadi. Ammo patent faoliyatni himoya qilsa sanoat dizaynini ro'yxatga olish esa tashqi ko'rinishni himoya qiladi. Masalan, kompyuter terminalining yangi dizayni dizaynning ro'yxatga olinishi bilan yangi "Pentium-5"-kompyuter esa-patent bilan himoya qilinadi.

Mualliflik huquqlari- musiq, adabiyot, tasviriy sanat asarlariga taqdim etiladigan mualliflik himoyasidir. Mualliflik huquqi sohiblariga o'z ishlarini nashr qilish, qayta nashr qilish va ko'paytirish, ko'chirma nusxalarini sotish, yozib olish huquqi beradi.

Mualliflik huquqi qiymati tannarx qoidasiga binoan o'lcha-nadi, deb faraz qilinadi. U ko'pincha butun amal qilish muddati mobaynida iqtisodiy qiymatga ega bo'lmaydi va uning qiymati mualliflik huquqiga oid ishning daromad keltira boshlashi kutilayotgan davr davomida amortizatsiya qilinishi lozim bo'ladi. Ammo u har qanday holatda ham butun amal qilish muddatidan ortiq vaqt davomida (muallifning hayot ekanligi davrining yana 50 yil) amortizatsiya qilinmasligi kerak.

Savdo markalari, savdo belgilari - mahsulot yoki xizmat-larga oid berilgan nomlar, ramzlar yoki boshqa xil (aniqlab beruvchi) identifikatsiyalar. Ular egalik qilishni asoslash uchun ro'yxatga olinishi, ro'yxatga olinganlari esa-ularning faoliyat muddatlarini

⁵⁵Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 13e, 2014. 848-p.

ma'lum bir davrga uzaytirish asosida yangilanib borishi mumkin. Bunday hollarda nomlanishlar, ramzlar va mahsulotning boshqa aniqlovchi identifikatsiyalari yuridik jihatdan himoyalanaadi.

Savdo markalari yoki **savdo belgilari** - mahsulot yoki xizmatlarga oid berilgan nomlar, ramzlar.⁵⁶

Savdo markasining sotib olinishi vaqtida to'langan pul mablag'lari qiymati kapitallashtirib boriladi. Uning foydalanilishi, himoya qilinishi, kengaytirilishi, ro'yxatdan o'tkazilishi yoki sudda himoya qilinishi natijasida yuzaga kelgan pul summalari ham kapitallashtiriladi.

Bu tariqa kapitallashtirilgan summalar savdo markasining foydali xizmat qilishi muddati mobaynida yoki ushbu muddatlardan qaysi biri nisbatan qisqa bo'lib chiqishidan kelib chiqqan holda - 40 yil mobaynida amortizatsiya qilinishi lozim.

Franshizalar odatda davlat tomonidan davlat mol-mulkidan (masalan, kabel televideniyesi kompaniyasi) foydalanish huquqiga egalik qilish uchun yoki kommunal xizmatlar ko'rsatish (elektr energiyasi), shuningdek xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan aniq maqsadlar va aniq xizmatlardan ("O'zbekiston havo yo'llari") foydalanish huquqiga egalik qilishlari uchun beriladi.

Ko'pgina hollarda franshizani olish qiymati yuqori bo'ladi va odatda franchayzi franchayzorga uning boshlang'ich qiymatini to'lashi talab etiladi. Franshizaning boshlang'ich qiymati kapitallashtirilishi va undan keyingina xarajatlar yuzasidan hisobdan chiqarilishi lozim. Franshizalardan amortizatsiya qilish uning oldingi davriy baholari bilan birgalikda aniq belgilangan xizmat qilish muddatiga asoslanadi. Biroq to'liq amortizatsiya davri 40 yildan oshib ketishi mumkin emas.

Eng ommaviy tarqalgan va oddiy aktivlar bo'lib **Gudvill (firma bahosi)** hisoblanadi. U o'zida firmaning aniqlanadigan aktivlaridan olinishi kutilayotgan daromadlariga qo'shimcha ravishda daromadlarning ko'payishiga olib keluvchi firmaning imidji natijasida yuzaga kelgan qimmatlikni aks ettiradi.

⁵⁶Cael S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 848-p.

Gudvill, faqat, bir xo'jalik yurituvchi subyekt ikkinchisini sotib olgan hollardagina ro'yxatdan o'tkaziladi. U sotib olish dalilisiz ham amal qilishi mumkin, biroq buxgalteriya hisobida, bir korxonada boshqasini sotib oladigan bo'lsa yoki ularning qo'shilishi yuz beradigan bo'lsagina tan olinadi.

7-sonli BHMSda aktivlarni buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar sifatida bir vaqtning o'zida quyidagi shartlarga javob berishi kerak:

a) moddiy-ashyoviy tuzilish (shakl)ga ega bo'lmasligi;

b) aktivlardan mahsulot ishlab chiqarishda, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda yoxud korxonaning ma'muriy va boshqa funksiyalari uchun uzoq muddat, ya'ni davomiyligi 12 oydan yuqori foydali xizmat muddati yoki agar u 12 oydan oshadigan bo'lsa, oddiy operatsion sikl mobaynida foydalanish. Bunda aktivning qiymati bir birlik (komplekt) uchun O'zbekistonda belgilangan (xarid qilish paytida) eng kam ish haqi miqdorining kamida 50 baravarini tashkil qiladi. Korxonada rahbari nomoddiy aktivlar tarkibida hisobga olish maqsadida hisobot davri uchun aktivlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli;

d) korxonada ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni mo'ljallamaydi;

e) ishonchlilik, ya'ni korxonada aktiv va unga bo'lgan mutlaq huquqning mavjudligini tasdiqlovchi tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar (patentlar, guvohnomalar, boshqa muhofaza qiluvchi hujjatlar, patent, tovar belgisidan voz kechish (sotib olish) shartnomasi)ning mavjudligi;

f) identifikatsiyalash imkoniyati. Identifikatsiyalash sharti mezonlaridan biri - nomoddiy aktivlarni korxonadan ajratish va uning shartnomaviy hamda boshqa yuridik huquqlardan, ushbu huquqlar beriladigan yoki korxonadan ajratiladigan bo'lishidan qat'iy nazar yoxud boshqa huquqlar va majburiyatlardan yuzaga kelishi mavjudligida bajariladi.

Nomoddiy aktiv identifikatsiyalanadigan bo'lib hisoblanadi, agarda u quyidagi mezonlardan biriga muvofiq kelsa:

a) ajraladigan bo'lsa, ya'ni uni korxonadan ajratib bo'lsa hamda sotish, berib yuborish, ijaraga berish, alohida yoki ular bilan bog'liq aktiv, kontrakt yoki majburiyat bilan birga ayirboshlash (gudvilldan tashqari) mumkin bo'lsa. Agar EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazasi tegishli asosiy vositaning (shu jumladan o'rnatilmagan) tarkibiy qismi hisoblansa, u moddiy aktiv ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vosita bilan birga qaraladi. Agar EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazasi tegishli asosiy vositaning tarkibiy qismi hisoblanmasa va mutlaq huquq korxonaga tegishli bo'lsa, u nomoddiy aktiv hisoblanadi;

b) ushbu huquqlar beriladigan yoki korxonadan yoxud boshqa huquq va majburiyatlardan ajraladigan bo'lishidan qat'iy nazar, shartnomaviy va boshqa yuridik huquqlardan paydo bo'ladi.

Intellectual mulk obyektlarining huquqiy tabiati O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 1031-1111-moddalari bilan, ularning buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda aks ettirilishining uslubiy asoslari esa 7-son BHMS "Nomoddiy aktivlar", 21-son BHMS "Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasini va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" bilan belgilangan.

Mulkchilik huquqi korxonaga tegishli nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0410 "Patentlar, litsenziyalar va nou-xau";

0420 "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari";

0430 "Dasturiy ta'minot";

0440 "Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari";

0460 "Franchayz";

0470 "Mualliflik huquqlari";

0480 "Gudvill";

0490 "Boshqa nomoddiy aktivlar".

Nomoddiy aktivlar obyektlari bo'yicha jamlangan amortizatsiya to'g'risida ma'lumotlar quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi:

0510 "Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi";

0520 "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari amortizatsiyasi";

0530 "Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi";

0540 "Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi";

0560 "Franchayzning amortizatsiyasi";

0570 "Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi";

0590 "Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi".

Barcha turdagi nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi boshlang'ich qiymat bo'lishi kerak va ular buxgalteriya hisobiga ushbu qiymat bo'yicha qabul qilinadi.

Haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

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

b) huquq egasining mutlaq huquqidan voz kechishi (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

d) bojxona bojlari va yig'implari;

e) nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);

f) nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'langan summalar;

g) nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to'lanadigan haqlar;

h) asosiy vositalar obyektlarini yetkazib berish tavakkalchiligini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;

i) aktivdan maqsadga ko'ra foydalanish uchun uni yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish bo'yicha xarajatlar, o'tkazmalar uchun bankning vositachilik haqi, nomoddiy aktivlarni chet el valyutasiga sotib olish chog'ida valyuta konvertatsiyasi bo'yicha vositachilik

haqi va bankning boshqa xizmatlari), sotib olish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash va ro'yxatdan o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinishi kerak.

Agar shartnoma shartlarida to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash chog'ida haqiqiy xarajatlar buxgalteriya hisobiga dastlab tan olingan kreditorlik qarzi summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Kreditdan foydalanganlik uchun foizlarni to'lashga doir xarajatlar qarzga olingan kapital hisobidan to'liq yoki qisman sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi.

Amortizatsiya - foydali xizmat muddati mobaynida nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini uning vazifasidan kelib chiqqan holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va kiritish.

Amortizatsiyalanadigan qiymat - taxmin qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda aktivning boshlang'ich (tiklash) qiymati summasi.

Foydali xizmat muddati - korxonadan tomonidan aktivdan foydalanish ko'zda tutilgan davr yoki korxonadan tomonidan foydalanishdan olishni mo'ljallayotgan mahsulot (ishlar va xizmatlar) miqdori.

Foydali xizmat muddati - korxonadan tomonidan aktivdan foydalanish ko'zda tutilgan davr yoki korxonadan tomonidan foydalanishdan natijasida olingan mahsulot miqdori.⁵⁷

Boshlang'ich qiymat - nomoddiy aktivlarni yaratish (ishlab chiqish) yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar qiymati (pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarining summasi yoxud boshqa to'lovlarning joriy qiymati), shu jumladan to'langan va qoplanmaydigan soliqlar (yig'imlar), shuningdek

⁵⁷Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 852-p

aktivni undan maqsadga ko'ra foydalanish uchun ishga yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar qiymati;

Boshlang'ich qiymat - nomoddiy aktivlarni yaratish (ishlab chiqish) yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar qiymati.

Tugatish qiymati - nomoddiy aktivning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda uning foydali xizmat muddati oxirida aktivni tugatish chog'ida olinishi kutilayotgan, aktivning taxmin qilinayotgan (baholangan) summasi.

Joriy qiymat - ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha nomoddiy aktivlarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, bir-biridan mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa;

Joriy qiymat - ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha nomoddiy aktivlarning qiymati.⁵⁸

Qoldiq (balans) qiymat - nomoddiy aktiv moliyaviy hisobot (buxgalteriya balansi)da aks ettiriladigan, boshlang'ich (tiklash) qiymati va jamlangan amortizatsiya summasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadigan miqdor;

Faol bozor - oldi-sotdi obyektlari bir turda (bir xil) bo'lgan va har qanday vaqtda bitimni amalga oshirishni xohlovchi manfaatdor sotuvchi va xaridorlarni topish mumkin bo'lgan, shuningdek narxlar haqidagi ma'lumotlar oshkor (hammabop) bo'lgan bozor;

Mutlaq huquq - bu faqatgina huquq egasi tomonidan yoki uning roziligi bilan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda uchinchi shaxsga berilishi mumkin bo'lgan mulkiy huquq.

7.2. Nomoddiy aktivlarning kelib tushishi

Nomoddiy aktivlar quyidagilar natijasida korxonaga balansiga kiritiladi:

a) ishlab chiqish tugaganidan so'ng yaratilgan obyektning qabul qilish-topshirish;

⁵⁸Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 852-p

- b) oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha obyektни sotib olish;
- d) ustav kapitaliga muassislar (ishtirokchilar)ning ulushi ko'rinishida kelib tushish;
- e) tekinga kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);
- f) davlat subsidiyalarini hisobga olish;
- g) ayirboshlash;
- h) ortiqcha (hisobga olinmagan) nomoddiy aktivlar obyekt-larini aniqlash va boshqa asoslarga ko'ra.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati dastlab mo'ljallangan kelgusidagi iqtisodiy foydani oshirishga imkon beradigan, ushbu nomoddiy aktivlarni takomillashtirish va ularning imkoniyatlari va foydali xizmat muddatini oshirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasiga oshiriladi.

Korxonaning aktivning foydali xizmat muddati davomida mavjud bo'ladigan kutilishi mumkin bo'lgan iqtisodiy sharoitlar haqidagi rahbariyatning juda yaqinlashtirilgan bahosini ifodalovchi asoslangan va tasdiqlangan taxminidan foydalangan holda kelgusidagi iqtisodiy foyda olish ehtimolini baholaydi.

- Nomoddiy aktiv xarid qilindi:

Debet 0830;

Kredit 6010 .

- Nomoddiy aktiv balansga qabul qilindi:

Debet 0410-0490;

Kredit 0830.

- Nomoddiy aktiv tekinga olindi:

Debet 0410-0490;

Kredit 8530.

- Ta'sischi ustav kapitaliga ulush sifatida kiritgan yoki aksiyalar haqini to'lash hisobiga bergan nomoddiy aktiv kirim qilindi:

Debet 0410-0490;

Kredit 4610.

7.3. Gudvill hisobining xususiyatlari

Korxonaning bozor qiymati korxonaning tomonidan kelgusida olinish ehtimoli mavjud bo'lgan iqtisodiy foyda bozori bahosini aks ettiradi. Korxonaning bozor qiymati bilan alohida aktivlarning balans

qiymati o'rtasidagi tafovut istalgan paytda o'z ichiga korxonaning qiymatiga ta'sir etuvchi bir qator omillarni olishi mumkin. Biroq bunday tafovut ushbu paytda korxonani nazorat qilayotgan belgilovchi aktivlarning qiymatini ifodalamaydi.

Korxonaning o'zi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmaligi kerak, chunki u korxonani sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonani tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o'rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi.

Xarid qilingan gudvillning miqdori hisob-kitob qilish yo'li bilan, xarid qilinayotgan korxonaning haqiqiy qiymati bilan uni xarid qilish sanasidagi korxonani sof aktivlarining bozor qiymati (barcha majburiyatlar summasi ayirilgan holda aktivlarning bozor qiymati) o'rtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi.

Gudvill summasiga kelgusidagi iqtisodiy foydani kutib, xaridor tomonidan to'lanadigan narxga qo'shimcha sifatida qarash va alohida inventar obyekti sifatida hisobga olish lozim.

Manfiy gudvill summasini doimiy xaridorlar mavjudligi omili, sifat reputatsiyasi, marketing va sotish malakasi, ish yuzasidan aloqalar, boshqarish tajribasi, xodimlar malaka darajasi va shu kabilar bo'lmagan taqdirda, xaridorga taqdim etiladigan narxdan chegirma sifatida ko'rish va muddati kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida hisobga olish lozim.

Gudvill bo'yicha amortizatsiya ajratmalari uning foydali xizmat muddati mobaynida boshlang'ich qiymatini kamaytirish yo'li bilan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab yigirma yildan oshmasligi kerak (lekin korxonaning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshib ketmasligi lozim).

Gudvill bo'yicha amortizatsiya ajratmalari buxgalteriya hisobida aks ettirishda uning foydali xizmat muddati mobaynida boshlang'ich qiymatini kamaytiriladi.⁵⁹

⁵⁹Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 853-p

Moliyaviy hisobotda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holda aks ettiriladi.

Manfiy gudvill summasi sotib olingan amortizatsiyalanadigan alohida aktivlarning o'rtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlik asosida korxonaning moliyaviy natijalarga asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar sifatida kiritiladi.

Gudvill buyicha eng yuqori amortizatsiyalash muddatlari quyidagicha:

- Avstraliyada 20 yilgacha;
- Belgiya va Gretsiyada 5 yilgacha;
- Buyuk Britaniyada korxonalar xususiyatiga bog'liq;
- Germaniyada 4 yildan 15 yilgacha, ayrim hollarda 40 yilgacha;
- Daniyada 5 yilgacha va uzaytirilishi mumkin;
- Estoniyada va Lyuksemburгда 5 yil;
- Ispaniya va Italiyada 5 yildan 10 yilgacha;
- Niderlandiya va Portugaliyada 5 yildan 20 yilgacha;
- Rossiyada 20 yilgacha;
- Fransiyada qat'iy belgilanmagan, asosan 20 yildan 40 yilgacha;
- Shveysariyada 5 yildan 40 yilgacha;
- Shvetsiyada 12 yil;
- Yaponiyada 5 yilgacha.

Misol. Ishlab chiqarish korxonasi 100 mln so'mlik narxda boshqa tashkilotni sotib oladi. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi imzolangan sanada sotib olinayotgan tashkilot buxgalteriya balansi ma'lumotlariga ko'ra aktivlar qiymati 60 mln so'mni, joriy qiymatdagi majburiyatlar summasi 12 mln so'mni tashkil etdi.

Tegishli litsenziyaga ega baholash kompaniyasi o'tkazgan baholash ma'lumotlariga ko'ra aktivlar qiymati 85 mln so'mga teng.

Sof aktivlar summasi 73 mln so'mni tashkil etadi. Tegishincha, gudvill summasi 27 mln so'mga teng (100 - 73).

Gudvill bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish

Muomala mazmuni	Summa, mln. so'm	Debet	Kredit
Korxonani sotib olish aks ettirildi	100	0890	6010
Korxonona aktivlarining buxgalteriya balansiga muvofiq haqiqiy qiymati bo'yicha kirim qilinishi	73	0100;0400; 1000	0890
Sotib olish bahosi bilan kirim qilingan aktivlarning haqiqiy qiymati o'rtasidagi farq sifatida gudvillni (musbat) aks ettirish	17	0480	0890

7.4. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

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

Nomoddiy aktiv bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur obyekt nomoddiy aktivlar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan boshlanadi hamda mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgunga qadar yoxud bu obyektning balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktiv bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgan yoki bu obyekt balansdan hisobdan chiqarilgan oydan keyingi oyning birinchi sanasida to'xtatiladi.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya ajratmalarini hisoblash to'xtatilmaydi, nomoddiy aktivdan foydalanishda bevosita va bilvosita cheklovlar (masalan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarni konservatsiyalash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish) mavjud bo'lgan holatlar bundan mustasno.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash hisobot davridagi korxonada faoliyati natijalaridan qat'iy nazar amalga oshiriladi va u tegishli bo'lgan hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summalari buxgalteriya hisobida alohida schyotlardagi tegishli summalarni jamlash yo'li bilan aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini belgilashda quyidagi omillarni e'tiborga olish lozim:

a) nomoddiy aktivning kutilayotgan foydali xizmat muddati;

b) ishlab chiqarishni o'zgartirish va yaxshilash natijasida yoki mazkur aktiv tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar)ga nisbatan bozor talablarining o'zgarishi natijasida texnika jihatidan eskirish;

d) aktivdan foydalanishdagi yuridik va boshqa cheklovlar (masalan, foydalanish muddati tugashi bilan bog'liq bo'lgan cheklovlar).

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

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

a) patent, guvohtonomaning amal qilish muddati va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq nomoddiy aktivlardan foydalanish muddatining boshqa cheklanishi;

b) ushbu obyektidan foydalanish ko'zda tutilayotgan muddat, ya'ni korxonada iqtisodiy foyda (daromad) olishi mumkin bo'lgan muddat.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlar 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.

Amortizatsiya quyidagi usullarni qo'llash yo'li bilan hisoblanadi:

a) amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash.

Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya teng maromda, nomoddiy aktivlarni foydali xizmat muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi.

Mazkur usulga ko'ra nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladi (taqsimlanadi). Usul amortizatsiya me'yori foydali xizmat muddatining davom etish vaqtiga bog'liqligiga asoslangan.

Har bir davr uchun amortizatsiya ajratmalari summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni obyektidan foydalanilgan hisobot davrlaridagi soniga bo'lish yo'li bilan hisoblanadi.

Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi ushbu nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati va foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi;

b) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli har bir muayyan yilda nomoddiy aktivdan foydalanishdan olinadigan mahsulotlarni hisobga olishga asoslangan.

Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya miqdorini hisoblash uchun butun foydali xizmat muddatidagi umumiy baholangan mahsulotlarni va mazkur muayyan yildagi mahsulotlarni aniqlash lozim. Mahsulot sifatida ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni va boshqalar olinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot davridagi mahsulot

(ishlar, xizmatlar) hajmining natural ko'rsatkichidan hamda amortizatsiyalanadigan qiymatni nomoddiy aktivning butun foydali xizmat muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlardan intensiv foydalanilganda, shuningdek ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'sirida nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi quyidagi usullarda hisoblanadigan jadallashtirilgan amortizatsiya yo'li bilan ifodalanadi:

a) ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli;

b) yillar summasi usuli (kumulyativ usul).

Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuliga ko'ra amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot yili boshidagi nomoddiy aktivning qoldiq qiymatidan va mazkur nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki baravar me'yoridan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Yillar summasi usuliga (kumulyativ usulga) ko'ra har yili amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar tartib sonlari yig'indisiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar summasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi nomoddiy aktivning tugatish qiymati ayrilgan holda boshlang'ich (tiklash) qiymatidan hamda suratida nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa - nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati yillari soni yig'indisining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'iy nazar (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Mavsumiy tUSDagi ishlab chiqarish korxonalarida foydalaniladigan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi korxonadan tomonidan nomoddiy aktivlardan foydalanish davri mobaynida teng maromda hisobot yilida hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning har xil turlariga (guruhlariga) nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullari qo'llaniladi. Bunda bir turdagi nomoddiy aktivlar bo'yicha (guruhi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo'llaniladi.

Qo'llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli va nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini qayta ko'rib chiqish mumkinligi korxonaning hisob siyosatida majburiy tartibda aks ettirilishi kerak.

Agar nomoddiy aktivlardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy foydada sezilarli darajada o'zgarish yuz beradigan bo'lsa, amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan tamoyilni aks ettirish uchun shunday o'zgartirilishi kerakki, toki yuzaga kelgan vaziyat amortizatsiya usulining o'zgartirilishini oqlasin. Bunday o'zgartish hisob siyosatida aks ettirilishi lozim. Bunda moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida mazkur o'zgartish sabablari va ularning iqtisodiy samarasi ochib berilishi kerak.

Agar nomoddiy aktivlarni yaxshilaydigan va binobarin, xizmat muddatini uzaytiradigan yoki bu muddatni qisqartiradigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda kelgusi davrda aktivning foydali xizmat muddatining o'zgarishi yoki kelgusidagi iqtisodiy foydani olish shartlarining o'zgarishi kutilayotgan bo'lsa, nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati har bir hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqilishi mumkin, shuningdek, agar prognozlar dastlabki baholardan sezilarli darajada farq qilsa, joriy va kelgusi davrlar uchun amortizatsiya summasini ko'paytirish yoki kamaytirish kerak.

Nomoddiy aktivning amortizatsiyasi o'zgartirilgan oydan keyingi oydan boshlab yangi amortizatsiya hisoblash usuli va foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisoblashda ularning tugatish qiymati hisobga olinadi. Tugatish qiymati uncha katta bo'lmagan taqdirda, u amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

Agar tugatish qiymati sezilarli darajada bo'lsa, u nomoddiy aktivlar xarid qilingan sanada yoki ularni qayta baholash sanasida belgilanadi. Tugatish qiymati nomoddiy aktivlarning xizmat muddati oxiridagi tugatish bo'yicha kutilayotgan xarajatlarga kamaytirilishi kerak.

Nomoddiy aktivning tugatish qiymati quyidagi hollarda nolga teng deb hisoblanadi:

a) kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida uchinchi taraf bilan uni sotib olish haqidagi bitim mavjud bo'lmasa;

b) nomoddiy aktivning tugatish qiymati faol bozordagi dalillar bilan ishonchli belgilanishi mumkin emasligi munosabati bilan ushbu nomoddiy aktiv uchun faol bozor mavjud bo'lmasa hamda nomoddiy aktivning kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida bunday bozorning mavjud bo'lish ehtimoli bo'lmasa.

7.5. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash - nomoddiy aktivlarning balans (tiklash) qiymatini joriy bozor narxlarini darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishdir.

Korxonada qayta baholashni agarda joriy qiymatni faol bozor ma'lumotlari asosida aniq belgilash mumkin bo'lgan shartlarda qayta baholash sanasidagi joriy qiymatni tasdiqlovchi hujjatlar asosida amalga oshirishi mumkin.

Qayta baholashni yetarlicha muntazamlik bilan amalga oshirish lozim, toki balans (tiklash) qiymati balans hisobotini tuzish sanasidagi bozor qiymatidan farq qilmasin.

Nomoddiy aktivni qayta baholash chog'ida ushbu qayta baholanayotgan aktiv taalluqli bo'lgan bir turdagi nomoddiy

aktivlarning barcha guruhi qayta baholanishi kerak, bunday aktivlar uchun faol bozor mavjud bo'lmagan holatlar bundan mustasno.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda joriy (tiklash) qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivning joriy qiymatini nomoddiy aktivning ushbu turi bo'yicha faol bozor narxlari asosida belgilash mumkin.

Agar ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivning joriy qiymatini faol bozor ma'lumotlari asosida boshqa belgilash mumkin bo'lmasa, nomoddiy aktivning balans qiymati jamlangan amortizatsiya chegirilgan holda, faol bozor ma'lumotlari asosida uning oxirgi qayta baholangan sanadagi tiklash qiymati bo'lishi kerak.

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

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

b) 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 EAVda nomoddiy aktivlarning qiymati to'g'risidagi ma'lumotlar (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda);

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

d) tegishli nomoddiy aktivning qiymati to'g'risida baholovchining hisoboti.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (tiklash) qiymatini qayta baholash chog'ida ularning qayta baholash sanasidagi jamlangan amortizatsiyasi nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (tiklash) qiymatini o'zgartirishning tegishli indekslariga tuzatiladi hamda keyinchalik amortizatsiyani hisoblash qayta baholangan (tiklash)

qiymatidan amalga oshiriladi. Qayta baholash indeksi nomoddiy aktivning joriy qiymatini uning boshlang'ich qiymatiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlarning qo'shimcha baholangan summasi rezerv kapitali tarkibiga "Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotiga o'tkaziladi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining kamayish summasi avvalgi hisobot davrlarida o'tkazilgan ushbu obyektning qo'shimcha baholash summasi chegarasida "Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti bo'yicha rezerv kapitalini kamaytirishga olib boriladi. Obyekt qiymatining kamayish summasining uning qo'shimcha baholash summasidan yuqorisi boshqa operatsion xarajatlarga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlarning qayta baholash natijalari nomoddiy aktivlarni qayta baholash amalga oshirilgan joriy davrda moliyaviy hisobotda aks ettiriladi.

7.2.-jadval

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash (qo'shimcha baholash va qiymatining kamayishi)

Muomala mazmuni	Debet	Kredit
Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining qo'shimcha baholanishi (ko'payishi)	0400-"Nomoddiy aktivlar"	8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"
Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar eskirish summasining qo'shimcha baholanishi	8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"	0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi"
Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining ushbu obyektlar qo'shimcha baholanish summasi chegarasida kamayishi	8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"	0400-"Nomoddiy aktivlar"
Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar eskirish summasining ushbu obyektlar	0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi"	8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha

eskirishining qo'shimcha baholanish summasi chegarasida kamayishi		tuzatishlar"
Qayta baholash natijasida oldingi qo'shimcha baholash summasi etishmaganida yoki mavjud bo'lmaganida nomoddiy aktivlar qiymatining kamayishi	9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"	0400-"Nomoddiy aktivlar"
Nomoddiy aktiv amortizatsiyasining kamayish summasi bilan oldingi qo'shimcha baholanish summasi o'rtasidagi farq	0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi"	9490-"Boshqa operatsion daromadlar"

Misol. Korxonaga ma'lumotlar bazasi mutlaq huquqi egasi, Mutlaq huquqning boshlang'ich qiymati 140 744 ming so'mni tashkil etib, 4 691 ming so'm amortizatsiya hisoblangan. Tayyorlovchi firmaning narxlar to'g'risidagi ma'lumotiga ko'ra xuddi shunday nomoddiy aktivlar qiymati 200 000 ming so'mga teng.

7.3.-jadval

Xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish

T/R	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Mutlaq huquqni qayta baholash aks ettiriladi	59 112,5	0410	8510
2	Hisoblangan amortizatsiyani qo'shimcha baholash aks egtiriladi	1 970,2	8510	0510

7.6. Nomoddiy aktivlarning turlicha hisobdan chiqarishni hisobga olish

Xo'jalik subyektlarida mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish yoxud tashkilotni boshqarish uchun foydalanilmayotgan nomoddiy aktivlar obyektlarining qiymati buxgalteriya balansidan hisobdan chiqarilishi kerak.

Quyidagi xo'jalik operatsiyalari natijasida nomoddiy aktivlar obyektlarining qiymati korxonaga aktivlari tarkibidan chiqib ketadi:

- ♦ realizatsiya, ya'ni huquqlarni berish to'g'risidagi shartnoma asosida iqtisodiy ma'noda sotganda va yuridik ma'noda egalik huquqi to'xtatilganida;

- ♦ bundan buyon foydalanish maqsadga muvofiq emasligi sabablariga ko'ra hisobdan chiqarilganida;

- ♦ nomoddiy aktivning amal qilish muddati tugagach hisobdan chiqarilganida;

- ♦ boshqa korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shilganida;

- ♦ huquqlarni berish to'g'risidagi shartnoma asosida boshqa shaxslarga tekin topshirilganida.

Nomoddiy aktivlar sotilishi munosabati bilan xo'jalik faoliyatidan chiqib ketadi. Masalan, patent egasi sanoat mulki obyektlaridan foydalanish huquqidan voz kechish (qayta voz kechish) to'g'risidagi shartnomaga asosan nomoddiy aktivga bo'lgan mutlaq huquqdan jismoniy yoki yuridik shaxs foydasiga voz kechishi mumkin. Bunday shartnomalar respublika Patent idorasida ro'yxatdan o'tgan bo'lishi kerak, aks holda ular haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlar obyektlarining chiqib ketishi buxgalteriya hisobida 9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotida aks ettiriladi:

- 9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining debeti bo'yicha nomoddiy aktivlarni hisobga olish schyotida hisobga olinadigan obyektning boshlang'ich qiymati va ularning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi;

- 9220-"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining krediti bo'yicha hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi, shuningdek chiqib ketayotgan nomoddiy aktivlar obyektini qayta baholash saldosi (agar aktiv qayta baholangan bo'lsa) aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar sotilishidan olingan tushum 9220-schyot kreditida 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

9220-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti debeti bo‘yicha saldo (zarar) joriy hisobot davrida 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schyotiga, krediti bo‘yicha saldo (foyda) esa 9320-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan olingan foyda” schyotiga hisobdan chiqariladi.

7.4.-jadval

**Nomoddiy aktivlarning sotilishi munosabati
bilan chiqib ketishi**

Muomala mazmuni	Debet	Kredit
Nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymatini hisobdan chiqarish	9220	0400
Hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish	0500	9220
Nomoddiy aktivlarning sotilishidan olinadigan tushumni aks ettirish	4010	9220
Chiqib ketayotgan nomoddiy aktivlar obyektini qo‘shimcha baholash saldosi hisobdan chiqarish aks ettiriladi	8510	9220
QQSni aks ettirish	9220	6410
Nomoddiy aktivlarning sotilishidan ko‘rilgan zararni aks ettirish	9430	9220
Nomoddiy aktivlarning sotilishidan olingan foydani aks ettirish	9220	9320

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan olingan daromaddan ularning qoldiq (balans) qiymatini, nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi bilan bog‘liq bo‘lgan bilvosita soliqlar va xarajatlarni chegirib tashlash orqali aniqlanadi (7-son BHMS-ning (AV tomonidan 27.06.2005 yilda 1485-son bilan ro‘yxatga olingan) 66-bandi va Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risidagi nizomning (AV tomonidan 14.01.2006 yilda 1539-son bilan ro‘yxatga olingan) 3-paragrafi).

Nomoddiy aktivning sotilishidan ko‘rilgan moliyaviy natijani (foyda yoki zararni) aniqlash chog‘ida ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivni qo‘shimcha baholash saldosi, ya‘ni mazkur nomoddiy aktivni ilgari qo‘shimcha baholashlar summasining ilgari qiymatning kamayishi summasidan yuqorisi bir vaqtning

o'zida "Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti bo'yicha rezerv kapitalini kamaytirish bilan nomoddiy aktivning sotilishidan ko'rilgan daromad sifatida "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti kreditiga kiritiladi.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Nomoddiy aktivlarga nimalar kiradi va ularni izohlang?
2. 7-sonli "Nomoddiy aktivlar" nomli BHMS va uning mazmuni nimalardan iborat?
3. Gudvill va bedvill hisobini yuritish tartibini tushuntiring.
4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullarni tushuntirib bering.

8-BOB. TAYYOR MAHSULOT VA UNING SOTILISHINI HISOBGA OLISH

8.1. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning hisobini tashkil etish

O'zbekistonda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichida mamlakat ishlab chiqaruvchilarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash borasida ko'pgina chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda.

"Tovar-moddiy zaxiralar" nomli 4-son BHMSga muvofiq tayyor mahsulot xo'jalik yurituvchi subyektlarida bo'lgan aktivlar hisoblanadi va ular xo'jalik yurituvchi subyektning kundalik faoliyatida sotish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulot, tovarlar sifatida korxonaning tovar-moddiy zaxiralari tarkibiga kiradi.⁶⁰

Tayyor mahsulot— korxonalarda ishlab chiqarish jarayonining pirovard mahsulotidir. Texnologik ishlov berishning barcha bosqichlaridan o'tgan, tasdiqlangan standartlar va texnik shartlari muvofiq keladigan (uning sifatini tasdiqlaydigan sertifikat yoki boshqa hujjat bilan ta'minlangan), texnik nazorat bo'limi qabul qilgan va omborga topshirilgan yoki xaridorga yuklab jo'natilgan mahsulot - tayyor mahsulot hisoblanadi.⁶¹

Tayyor mahsulot— korxonalarda ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasidir.⁶²

Korxonada mahsulot (ish, xizmat)ni sotish hisobini tashkil qilish va yuritish vazifalariga quyidagilar kiradi:

- mahsulot (ish, xizmat)larning sotilishi bilan bog'liq bo'lgan hamma xo'jalik operatsiyalarini hisobda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirish;

- mahsulot (ish, xizmat) sotishda shartnomalar bajarilishi ustidan nazorat o'rnatish;

- sotilgan mahsulotning assortiment va hajmi bo'yicha hamda sotish rejasining bajarilishini nazorat qilish;

⁶⁰4-son BHMS "Tovar-moddiy zaxiralar" 5,3-bend.

⁶¹ Gulomova F.G'. Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T.: NORMA, 2009. 397-b.

⁶²Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 928-p.

- mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq bo'lgan davr xarajatlarini o'z vaqtida aniqhisob-kitob qilish;
- sotilgan mahsulot uchun olingan tushumni aniq hisob-kitob qilish, foyda summasini to'g'ri aniqlash va boshqalar.
- korxonalar mahsulot (ish, xizmat)larini sotganlaridan so'ng shu faoliyat natijasi, ya'ni moliyaviy natijalarini aniqlashlari va buni atroflicha tahlil qilish lozim.

Korxonalar mahsulot sotish orqali qilingan xarajatlar qoplanadi va korxonalar foyda olishga erishadi.⁶³

Sotish hajmi ishlab chiqarish jarayonining so'nggi bosqichidir. Mahsulot sotishdan kelgan tushum orqali korxonalar birinchi galdagi to'lovlarni amalga oshiradi. Soliq bo'yicha to'lovlar mol yetkazib beruvchilar, ishchi xizmatchilar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblarni bajaradi. Demak, korxonaning moliyaviy holati, aylanma mablag'larning aylanish tezligi va uni holati, moliyaviy natijalarni sotish hajmi bo'yicha rejaning bajarilishi va uning dinamikasiga ko'p jihatdan bog'liq.

Mahsulotni ishlab chiqarish va uni sotish aholini ehtiyojlarini ta'minlashga qaratilgan har bir korxonalar ishlab chiqarish faoliyatining yakunlovchi bosqichi hisoblanadi. Mahsulotni rejadagi hajmi bo'yicha sotish tashkilotga ishlab chiqarish xarajatlarini, qoplash, davlat byudjeti, kredit bo'yicha banklar va boshqa xo'jalik subyektlar oldidagi majburiyatlarni bajarish imkoniyatini yaratadi, hamda ishlab chiqarishni takomillashtirish va kelajakda rivojlanish uchun muhim bo'lgan foyda olishga yordam qiladi.

Mahsulotni sotish bilan bog'liq bo'lgan muomalalarining manbalari:

- mahsulotni ishlab chiqarish va sotilishini hisobga olishga doir qonunchilik;
- tayyor mahsulotni rejalashtirish va tayyorlash bo'yicha korxonadagi hujjatlar;
- mahsulot ishlab chiqarish, jo'natish va sotilishiga doir dastlabki hujjatlar va shartnomalar;
- 4010, 2810, 9010, 9110 schyotlar va boshqa schyotlardagi ma'lumotlar;

⁶³Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 929-p.

- 10,11 - sonli jurnal - order, 16 - sonli qaydnoma ma'lumotlari;

- 2-sonli "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot"dagi ma'lumotlar.

Tayyor mahsulotni buxgalteriya hisobida haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettirish oson bo'lishiga qaramay (faqat bitta schyotdan - 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotidan foydalaniladi) tashkilotlar mazkur usuldan kam foydalanadilar.

Tayyorlangan mahsulotning haqiqiy tannarxi mahsulot ishlab chiqarishga doir barcha xarajatlar - to'g'ridan-to'g'ri xarajatlar ham, bilvosita xarajatlar ham aniqlanadigan hisobot oyi oxiridagina shakllanishi mumkin. Shu sababli ushbu usuldan foydalanish chog'ida mahsulot tannarxini uni ishlab chiqarish va omborga berishning borishiga qarab aniqlash amalda mumkin emas. Bu hol, agar bir oy mobaynida ishlab chiqarilgan mahsulot ana shu davrda realizatsiya qilinsa, qo'shimcha noqulayliklar tug'diradi. Natijada turli vaqtda ishlab chiqarilgan bir turdagi mahsulotning u bo'yicha hisobga qabul qilingan tannarxi turlicha bo'lishi mumkin.

Tayyor mahsulotni haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha hisobga olishni asosan bir turdagi mahsulot ishlab chiqaradigan va yarim tayyor hamda ishlab chiqishi tugallanmagan mahsulotlarga ega bo'lmagan tashkilotlar qo'llaydi. Hisobot davridagi barcha ishlab chiqarish xarajatlari hisobning bunday usulida ishlab chiqarilgan barcha mahsulotning tannarxiga kiritiladi. Mahsulot birligining tannarxi ishlab chiqarish xarajatlari summasini ishlab chiqarilgan mahsulot birliklarining umumiy miqdoriga bo'lish bilan hisoblab chiqariladi.

Tayyor mahsulot 2810-"Ombordagi tayyor mahsulot" schyotining debetida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha xarajatlarni hisobga olishschyotlari bilan korrespondensiyada kirim qilinadi.

8.2. Tayyor mahsulotni ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi

Korxonalarda tayyor mahsulot hisobi vazifalarini aniq tashkil qilish maqsadida ular omborda va buxgalteriyada hisobga olib

boriladi. Pirovard, iste'molga yaroqli bo'lgan mahsulot texnik nazorat bo'limi tomonlaridan tekshirilganidan so'ng omborga topshiriladi. Tayyor mahsulotni omborga qabul qilishda topshirish nakladnoyi yoki mahsulot topshirish vedomostida rasmiy-lashtiriladi. Bu hujjatlarda topshiruvchi sex, topshirilish muddati, mahsulotning nomenklatura raqami, uning soni, reja tannarxi va tegishli moddiy javobgar shaxslarning imzosi ko'rsatiladi. Qabul hujjatlari asosida buxgalteriya mahsulot topshirish vedomostini yuritadi. Bajarilgan ish yoki xizmatlar qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Omborlarda mahsulot harakatining miqdor ko'rsatkichlaridagi hisobi varaqlarda yuritiladi. Varaqaga har bir kirim va chiqim hujjatlari asosida mahsulot harakati bilan bog'liq operatsiyalar yozib boriladi. Tayyor mahsulotning ombordagi hisobi operativ buxgalteriya usulida tashkil qilinadi, yani har bir buyum nomenklatura raqamiga ombor materiallari hisob kartochkasi ochiladi (№ M-17). Tayyor mahsulotning kelib tushishi va chetga borilishi bilan oq ombor xodimi hujjatlar asosida ularning sonini kartochkalarga yozib qo'yadi va har bir yozuvdan keyin hisoblab qo'yiladi. Buxgalter har kuni tugagan sutka uchun ombordan hujjatlarni qabul qilib olishi kerak (qabul qilish-topshirish nakladnoyi, buyruq-nakladnoy, tovar-transport).

Ombor hisobining to'g'ri yuritilganligi ombor hisobi kartochkasiga buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi. Moddiy javobgar shaxs ombor hisobi kartochkalari asosida har oyda tayyor mahsulot nomenklaturasi, o'lchov birligi soniga tayangan holda tayyor mahsulotning qoldiq hisobi vedomostini to'ldiradi. Bu yerda hisob baholari bo'yicha qoldiqlar taksirovka qilinadi va buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Mahsulot kirimi va chiqimi bilan bog'liq muomalalar rasmiylashtirilgan dastlabki hujjatlar ombor varaqlariga yozilganidan keyin buxgalteriyaga topshiriladi. Bu yerda hujjatlar tekshiriladi, guruhlanadi va ular asosida tegishli hisob registrlari tuziladi. Tayyor mahsulot harakatining pul shaklida ifodalangan hisobi ombor hisobi ma'lumotlari asosida buxgalteriyada yuritiladi.

Tayyor mahsulot harakati hisobini to'g'ri tashkil qilish korxonada tomonidan ishlab chiqilgan buyum turlari nomining ro'yxati – nomenklaturasidan foydalanish katta ahamiyatga ega. Uni tuzish asosida tayyor mahsulotni turkumlash, yani, ushbu korxonada ishlab chiqiladigan bir mahsulot turini boshqa mahsulotlardan ajratib turuvchi malum belgilari yotadi. Nomenklatura ro'yxatini tuzishda asos qilib quyidagi belgilar olinadi: model, fason, artikul, marka va hokazo. Har birmahsulot turiga nomenklatura raqami birlashtiriladi, u turli sonlardan iborat bo'ladi. Hisob-kitobning jurnal – order shaklida tayyor mahsulotning analitik hisobi 16-qaydnomada yuritiladi. Bu qaydnomaga to'rtta bo'limdan iborat bo'lib ular quyidagilardan iborat:

1-bo'lim "Tayyor mahsulotning pul shaklidagi harakati" deb nomlanadi va unda mahsulotning hisobot oyi boshlanishiga qoldig'i, omborga qabul qilingani xaridorlarga jo'natilgan va hisobot oyi oxiriga qoldig'i hisobida qabul qilingan baho hamda haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi.

2-bo'lim "Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar" deb nomlanib, unda jo'natilgan mahsulotlarning analitik hisobi xaridor korxonalar nomiga yozilgan har bir to'lov talabnomasi bo'yicha alohida yuritiladi.

3-bo'lim "To'langan va to'lanmagan schyotlar haqida umumiy ma'lumotlar" deb nomlanib, unda jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar to'g'risida umumiy ma'lumotlar ko'rsatiladi.

4-bo'limda soliq bo'yicha soliq idoralari bilan hisob-kitob ma'lumotlari keltiriladi.

Hisobot davri oxirida 16-qaydnomaning oylik jami summasi 11-jurnal orderga ko'chiriladi. Bu jurnal-order ikki bo'limdan iborat bo'lib, 1-bo'limida tayyor mahsulot, realizatsiya bilan bog'liq xarajatlar hisobvarag'i, jo'natilgan tovarlar, sotish, xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitob hisobvarag'ining krediti bo'yicha yozuvlar keltiriladi. Ikkinchi bo'limda mahsulot sotish bo'yicha analitik hisob ma'lumotlari keltiriladi. 16-qaydnomaga va 11-jurnal-order asosida tuziladigan tovarni sotish haqidagi hisobotda quyidagi ko'rsatkichlar ko'rsatiladi: sotilgan mahsulotning reja tannarxi, reja va haqiqiy tannarx o'rtasidagi farq, sotish bilan bog'liq xarajatlar

hisobvarag'i, soliq, sotishdan olingan tushum va oxirgi moliyaviy natija, ya'ni foyda yoki zarar summasi.

Tayyor mahsulotni jo'natishni hisobga olish. Ombordan tayyor mahsulot xaridorlarga korxonaning sotish bo'limi buyrug'iga asosan jo'natiladi. Mahsulotni sotish xaridor korxonalar bilan tuzilgan shartnoma va jo'natish grafigiga muvofiq amalga oshiriladi. Sotish rejasini bajarishda xaridorlarga jo'natilgan mahsulot hisobini to'g'ri tashkil qilish maqsadga muvofiqdir. Buni mahsulot ortib jo'natishdan tortib to uning uchun xaridorlardan pul kelib tushgunicha bo'lgan Tovar mahsulotining harakatini doimiy ravishda kuzatib turish kerak. Bunday nazorat har bir dastlabki hujjat bilan jo'natilgan mahsulot bo'yicha alohida yuritilib, shu mahsulotning qachon va kimga jo'natilganligi, uning yo'ldagi harakatiga qancha vaqt ketishi kerakligi va haqiqatda qancha vaqt ketganligi, qanday xaridorlar mahsulotni qachon qabul qilib olganliklari va qachon pulini to'lash kerakligi, qanday xaridorlar ularga jo'natilgan mollar uchun pul to'lamagan va nima uchun to'lanmaganligini, xullas, yo'ldagi barcha tovar mahsulotning taqdiriga doir masalalar haqida xabardor bo'lib turish imkonini beradi.

Schyot-faktura yoki to'lov talabnomasining alohida bo'lmasida tara va qadolash qiymati hamda xaridor tomonidan to'lanadigan temir yo'l bo'yicha tarif summasi ko'rsatiladi. Bazida xaridor tomonidan to'lanishi lozim bo'lgan temir yo'l tarifi bo'yicha summaga umumiy mahsulotning sotish bahosi qo'shib ko'rsatilishi mumkin. Qo'shilgan qiymat solig'i summasi alohida bo'limda ko'rsatiladi. Mol yetkazib beruvchi va xaridor o'rtasida tuzilayotgan shartnoma vaqtida franko-joy to'g'risida to'xtalib o'tiladiki, bunda mahsulotni ortib jo'natish bilan bog'liq xarajatlarni mol yetkazib beruvchi o'z zimmasiga oladi. Franko-joyning quyidagi turlari mavjud:

- Franko-ombor mol yetkazib beruvchi. Bunda mahsulot ortib jo'natish bilan bog'liq xarajatlarni mol yetkazib beruvchi korxonaga to'lov - talabnomasiga qo'shadi (ombordagi ortib tushurish ishlarining qiymati temir yo'l tarifi va yetkazib berish xarajatlari). Franko-stansiya jo'natish shunday narxki, u mol yetkazib beruvchi

to'lov talabnomasining summasi, temir yo'l tarifi va mahsulotni vagona ortish xarajatlari yig'indisidan iborat. Belgilangan stansiyagacha franko-vagon shunday narxki, bunda mol yetkazib beruvchi to'lov talabnomasiga faqat temir yo'l tarif summasini qo'shadi.

- Belgilangan stansiyagacha franko. Bunda jo'natish bo'yicha barcha xarajatlar temir yo'l tarifi qo'shilgan holda mol yetkazib beruvchi tomonidan to'lanadi. Narxning franko ombor xaridor turida mol yetkazib beruvchi ko'rsatilgan xarajatlardan tashqari xaridorning stansiyadagi ortib tushirish ishlari, uning ombordagi va omborga yetkazib berish ishlari bo'yicha xarajatlarni to'liq qoplaydi. Bizning respublikamizda eng keng tarqalgan turi franko stansiya jo'natish hisoblanadi.

Xo'jalik shartnomasi – bu korxonalarining xo'jalik munosabatlari o'rnatish haqidagi o'zaro kelishuvi. Shartnoma tomonlar majburiyati va huquqlarini belgilovchi asosiy hujjat hisoblanadi. Yuz bergan sharoitni hisobga olib vaqti-vaqti bilan shartnoma shartlari ko'rib chiqilishi va ularga o'zgartirishlar kiritilishi mumkin. Agar korxonaga belgilangan nomenklaturadagi mahsulotni jo'natish yuzasidan shartnoma shartlarini buzsa, u holda ushbu korxonaga nisbatan jazo choralari ko'riladi. Mahsulotlar xaridorlarga jo'natilganda jo'natilgan tovar qiymatiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9110- "Sotilgan mahsulotning tannarxi" ;

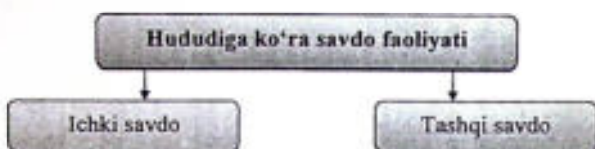
K-t 2810- "Ombordagi tayyor mahsulot".

Jo'natilgan tovarlarning analitik hisobi o'z vaqtida bank inkassasiga berilgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha, to'lash muddati yetgan va to'lash muddati yetmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha alohida hamda to'lashga qabul qilinmagan, mas'ul shaxsda bo'lgan jo'natilgan tovarlar alohida hisobga olinadi.

8.3. Mahsulot va xizmatlar sotish jarayonining hisobini yuritish

Sotish jarayoni ishlab chiqarish va iste'molchi ortasida bog'lovchi vazifasini bajaradi.⁶⁴

⁶⁴Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 931-p.



8.1-rasm. Amal qilish hududiga ko'ra savdo faoliyati turlari

Ichki savdo – bu bir mamlakat hududida amalga oshiriladigan savdo faoliyati.

Tashqi savdo – bu bir mamlakat ichida ishlab chiqarilgan mahalliy tovarlarni boshqa mamlakatlarga sotish faoliyati.

Tovarlarni savdo-sotig'ini amalga oshirish va unda qo'llaniladigan hisob-kitob shakliga ko'ra savdo ulgurji, mayda ulgurji va chakana savdo turlariga bo'linadi.



8.2-rasm. Tovarlar savdo-sotig'ini amalga oshirishda savdo turlari

Ulgurji savdo – tashkilotlararo, tashkilotlar va tadbirkorlar o'rtasida, tadbirkorlararo savdodir. Ya'ni bu shunday savdoki, tovar pirovard foydalanish uchun emas, balki biznes ehtiyojlari (qaytadan sotish yoki ishlab chiqarishda foydalanish) uchun sotiladi, bunda xaridor identifikatsiyalanadi. Ulgurji savdo– bu savdo sohasida tovarlarning yirik turkumlarini o'zaro hisob-kitoblarning naqd pulsiz

shakli bo'yicha, uni tijorat tadbirkorlik faoliyati maqsadida yoki o'z ishlab chiqarish-xo'jalik ehtiyojlari uchun foydalanishni mo'l-jallayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga sotishni nazarda tutuvchi faoliyatni amalga oshirish. Ulgurji savdo ham ichki, tashqi savdo faoliyati bo'lishi mumkin.

Tijorat maqsadlarida foydalanish yoki o'z ishlab chiqarish-xo'jalik ehtiyojlari uchun hisob-kitoblarning naqd pulsiz shaklida xarid qilinadigan tovarlarni sotish ulgurji savdo faoliyati deb e'tirof etiladi.⁶⁵

Ulgurji savdo bilan yuridik shaxs sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi subyektlar, faqat ular tegishli litsenziya olgan taqdirda, shug'ullanishlari mumkin.⁶⁶

Ulgurji savdo faoliyatini amalga oshirish huquqiga namunaviy (oddiy) litsenziyalar beriladi. Ulgurji savdo faoliyatini litsenziyalash yuridik shaxs-litsenziya talabgori ro'yxatdan o'tkazilgan joydagi shahar (tuman) hokimligi tomonidan amalga oshiriladi.

Bizning respublikamizda Ulgurji va chakana savdo faoliyatini amalga oshirish tartibi to'g'risida nizom amal qilmoqda. Unga muvofiq:⁶⁷

- ulgurji savdo – tijorat maqsadlarida yoki o'z ishlab chiqarish-xo'jalik ehtiyojlari uchun foydalanish uchun hisob-kitoblarning naqdsiz shaklida xarid qilinadigan tovarlarni sotish;

- chakana savdo – savdo sohasida yakuniy iste'mol uchun, undan tijorat maqsadlarida foydalanish huquqisiz aholiga tovarlarni donalab yoki ko'p bo'lmagan miqdorlarda naqd pulga sotishni nazarda tutuvchi faoliyatni amalga oshirishdir.

Ta'kidlash joizki, rivojlangan bozor iqtisodiyoti sharoitida "chakana" tushunchasi savdoning hajmiy-miqdor jihatidan o'zini oqlamaydi. Oldi-sotdi buyumlarining miqdori savdo faoliyatini hamda xaridorlar ehtiyojini va ularni qondirishda sotuvchining imkoniyatlarini ifodalaydi.

⁶⁵O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 5 noyabrda qabul qilingan 243-son qaroriga ilova "Ulgurji savdo faoliyatini litsenziyalash to'g'risida"gi Nizom, 2-bandi

⁶⁶ "Ulgurji va chakana savdo faoliyatini amalga oshirish tartibi to'g'risida"gi Nizom 3-bandi (O'zR VM 02.11.2011 y. 294-son Qarori tahtidagi Nizom)

⁶⁷ "Ulgurji va chakana savdo faoliyatini amalga oshirish tartibi to'g'risida"gi Nizom 2-bandi (O'zR VM 02.11.2011 y. 294-son Qarori tahtidagi Nizom)

Savdo korxonalarida chakana sotish tovarlarni so'nggi iste'molchiga yetkazib berishni ifodalaydi. Mazkur savdo turini amalga oshiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar chakana savdo korxonalari deb ataladi.

Mahsulotning sotilishi korxonada mablag'lari aylanishining yakunlovchi jarayonidir. Bu jarayon korxonada tomonidan ishlab chiqilgan mahsulotning xalq xo'jaligi iste'molida o'z o'rnini topganligini anglatadi. Hozirgi paytda korxonada ishini baholashda mahsulot sotilishi asosiy ko'rsatkichlardan biri bo'lib hisoblanadi.

Xalqaro hisobda mahsulot, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olinadigan tushumni belgilashning ikki usuli mavjud:

1. Kassa usuli - sotuvdan olingan tushum, yuklab jo'natilgan mahsulot uchun haq sifatida pul kelib tushishiga qarab.

2. Yuklab jo'natish usuli - bunda mahsulot xaridorlarga jo'natilib, ularga hisob-kitob hujjatlari topshirilishiga qarab bu mahsulot sotilgan hisoblanadi.⁶⁸

Kassa usuli qo'llanilganda mahsulotni topshirish va uning haqini to'lashga doir xo'jalik operatsiyalari bajarilganidan keyingina mahsulot sotish ishlari tugatilgan hisoblanadi. Agar mahsulot jo'natilib, uning puli xaridorlardan kelib tushmagan bo'lsa, sotish ishi yakunlangan deb hisoblanishi mumkin emas.

Yuklab jo'natish usuli qo'llanilganda mahsulot va tovarlar jo'natilib, ishlar va xizmatlar bajarilganidan keyin, ularning hisob-kitob hujjatlari xaridor (buyurtmachi)ga taqdim etilgan bo'lsa, ana shunday mahsulot (ish, xizmat)lar va tovarlar sotilgan hisoblanadi. Hisob-kitob hujjatlari xaridor (buyurtmachi)ga shartnomada ko'zda tutilgan usulda berilgan vaqtdan e'tiboran bu hujjatlar xaridor (buyurtmachi)ga taqdim etilgan hisoblanadi. Agar shartnoma shartlariga ko'ra xaridor (buyurtmachi) mahsulotni bevosita ishlab chiqaruvchi korxonaning o'zida qabul qilsa, u holda bunday mahsulot xaridor (buyurtmachi)ga topshirilib, shartnomada ko'zda tutilgan hujjatlar rasmiylashtirilib, hisob-kitob hujjatlari xaridor (buyurtma-

⁶⁸Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 932-p.

chi)ga yoxud uning vakiliga taqdim etilganidan keyin sotilgan hisoblanadi.

16-qaydnoma va 11-jurnal-order asosida tuziladigan tovarni sotish haqidagi hisobotda quyidagi ko'rsatkichlar ko'rsatiladi: sotilgan mahsulotning reja tannarxi, reja va haqiqiy tannarx o'rtasidagi farq, sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobvarag'i, soliq, sotishdan olingan tushum va oxirgi moliyaviy natija, ya'ni foyda yoki zarar summasi.

Sotilgan mahsulot 9010-"Mahsulot sotishdan olingan daromadlar", 9020-"Tovarlarni sotishdan olinadigan daromadlar", 9030-"Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar" hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

9040-"Sotilgan tovarlarning qaytarilishi" va 9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvarag'ida sotilgan tovarlarning qaytarilishi hamda xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar aks ettiriladi. 9010, 9020, 9030-hisobvaraqlarining kreditida 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" hisobvarag'i bilan korrespondensiyalangan holda mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan olingan sof tushum aks ettiriladi. Bu hisobvaraqlarda xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha hisoblangan aksiz solig'i va QQS summalari aks ettirilmaydi.

Tayyor mahsulotning sotilishida sotish bahosining aks ettirilishiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar";

K-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari";

K-t 9010-"Mahsulot sotishdan olingan daromad".

4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" hisobvarag'i aktiv bo'lib, uning saldosi xaridor va buyurtmachilarning korxonadan sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha qarzini ko'rsatadi, debet oboroti hisobot oyida topshirilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning sotish qiymatini, kredit oboroti esa hisobot oyida xaridorlar tomonidan to'langan summani ko'rsatadi.

Mahsulot (ish, xizmat) sotilishi hisobini tashkil qilishda sotilgan mahsulot, tovarlar, ish va xizmatlarning har birining alohida turi

bo'yicha yuritilib, sotilayotgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning tarkibiy tuzilishi hamda ularning har birining umumiy sotilish summasidagi hissasi, har qaysining rentabellik darajasi va boshqa ma'lumotlar aks ettirilishi lozim.

Xaridorlarga yuklab jo'natilgan mahsulotlar harakatining hisobi 16-qaydnomaning 2-bo'limida yuritiladi. Yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulotlarning hisobvaqralari bo'yicha sintetik hisob 11 jurnal - orderda yuritiladi. Bu jurnal-order 2810, 9410, 9010,9020, 9030, 9210, 4010 - hisobvaraqlarining kredit oboroti hamda 9010, 9020, 9030 - hisobvaraqlarining analitik malumotlarini yozish uchun mo'ljallangan. 11-jurnal-order 15 va 16-vedomostlarning analitik malumotlariga asosan to'ldiriladi.

Hisobot davri yakunida 9010, 9020, 9030-hisobvaraqlari yopiladi:

D-t 9010, 9020, 9030-hisobvaraqlar;

K-t 9900-"Yakuniy moliyaviy natija".

Shu bilan birga sotilgan mahsulotning tannarxi ham hisobot davri yakunida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

D-t 9900-"Yakuniy moliyaviy natija";

K-t 9110, 9120, 9130.

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni hisobga olishda foydalanilgan analitik schyotlarning oxiridagi qoldig'i hisobot davri tugaganidan so'ng sintetik schyotlarga mos kelishi shart. Hamda har bir bo'lib o'tgan jarayon tegishli hujjatlarda aks ettirilishi kerak. Aks holda hisob-kitob ishlarida xatolikka yo'l qo'yilgan, yoki berkitish, turli yashirishlar bo'lgan deb qaraladi. Bu kabi holatlarni bartaraf etish uchun buxgalteriya hisobida alohida ehtiyotkorlik, aniqlik, haqqoniylik, adolatlilik, o'z vaqtidalik, to'liqlilik tamoyillaridan foydalaniladi.

Mahsulot (ish, xizmat) sotilishi hisobini tashkil qilishda, sotilgan mahsulot, tovarlar, ish va xizmatlarning har birining alohida turi bo'yicha yuritilib, sotilayotgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning tarkibiy tuzilishi hamda ularning har birining umumiy sotilish summasidagi hissasi, har qaysisining rentabellik darajasi va boshqa ma'lumotlar aks ettirilishi lozim.

Korxonalar o'z mahsulotlarining sotilishini hisobga olish bilan bir qatorda mahsulot (ish, xizmat)lar uchun qo'shilgan qiymat solig'ini (QQS) ham hisobga olib borishlari shart.

Ba'zi korxonalar tayyor mahsulotni sotishda qo'shilgan qiymat solig'i bilan birgalikda aksiz solig'ini ham to'lashi mumkin. Aksiz solig'i sof daromad narxida va qo'shilgan qiymat solig'iga tortiladigan bazada hisobga olinadigan, bilvosita soliq sifatida byudjetga to'lanadigan soliqdir.

Buxgalteriya hisobi haqidagi qonunlarga muvofiq berilgan xomashyo mahsulotni ishlab chiqaruvchi korxonada tomonidan balansdan tashqarida hisobga olinadi.

Hozirgi kunda buxgalteriya hisobida tayyor mahsulot sotishning yangi qirralari namoyon bo'lmoqda. Bu, ayniqsa, tashqi iqtisodiy faoliyat hamda barter muomalalarida o'z ifodasini topmoqda. Aynan bu muomalalar buxgalteriya hisobining hozirgi amaliyotida hisob yuritishda bir qancha muammolari mavjudligi bilan ko'zga tashlanmoqda. Fikrimizcha, respublikamizda faoliyat ko'rsatayotgan korxonalarda barter muomalalarini keng qo'llashga alohida e'tibor qaratilishi lozim. Agarda barter muomalalari amaliyotga keng tatbiq etilsa, birinchidan, mavjud inflyatsiya sur'atini jilovlash imkoniyati tug'iladi, ikkinchidan, hisob ishlarida ortiqcha rasmiyatchiliklar miqdori kamayib, uning samaradorligi yanada oshishi uchun zamin yaratiladi.

Tayyor mahsulotlarni xaridorlarga jo'natish xaridor bilan tuzilgan shartnomalar asosida amalga oshiriladi. Bu shartnomalarda jo'natiladigan mahsulot muddati, miqdori, qiymati va hisob-kitob shartlari keltiriladi. Jo'natilgan mahsulot schyot-faktura, chiqim hujjati, to'lov talabnomasi va boshqa hujjatlarda rasmiylashtiriladi.

Xizmat ko'rsatishni (ishlarni bajarishni) o'z ichiga oladigan bitim natijasi aniq belgilanadigan bo'lsa, ushbu bitim bilan bog'liq bo'lgan daromad yillik moliyaviy hisobot tuzish vaqtida bitimning bajarilishi bosqichiga qarab tan olinadi. Bitim natijasi esa quyidagi shartlarni bajarish bo'yicha aniq belgilanishi mumkin:

- bitimni bajarish chog'idagi daromadlar hamda amalga oshirilgan xarajatlar va bitimni nihoyasiga yetkazishga doir xarajatlar yuqori darajadagi ishonchlilik bilan baholanishi mumkin;

- xo'jalik yurituvchi subyektga bitim bilan bog'liq bo'lgan daromadlar kelib tushishining katta ehtimoli mavjud;

- buxgalteriya balansi hisobot sanasigacha bitim bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar hajmi yuqori darajadagi ishonchlilik bilan baholanadi.

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan tovarlar, tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun debitorlik qarzlari bo'yicha hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar";

4020 "Olingan veksellar";

4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotida sotilgan mahsulot (tovar)lar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun xaridorlar va buyurtmachilarga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha debitorlik qarzlari hisobga olinadi.

4020 "Olingan veksellar" schyotida olingan veksellar bilan ta'minlangan xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha debitorlik qarzi hisobga olinadi (Respublikamizda veksell operatsiyalari amalga oshirilmaydi).

Olinadigan schyotlar (4000) asosiy (operatsion) faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar (9000), asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi schyotlar (9200) va asosiy faoliyatning boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar (9300) bilan bog'langan holda xaridor (buyurtmachi)larga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga debetlanadi.

Olinadigan schyotlar (4000) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan kelib tushgan to'lovlar summasiga, olingan bo'naklarni hisobga olish va boshqalar bilan bog'langan holda kreditlanadi.

Olinadigan schyotlar bo'yicha analitik hisob har bir xaridor (buyurtmachi) bo'yicha yuritiladi.

**Tayyor mahsulotlar xaridorlari va buyurtmachilari
bilan hisob-kitoblarning aks ettirilishi**

N ^o	Muomalalar mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	Tayyor mahsulotlar sotishdan olingan daromad aks ettiriladi	600000	4010	9010
2	QQS hisoblab yozildi	120000	4010	6410
3	Xaridorlar va buyurtmachilardan to'lovlar kelib tushdi	720000	5110	4010

Mahsulotni to'lovni bo'lib-bo'lib to'lash sharti bilan sotish xaridor tovar qiymatini darhol emas, balki shartnomada belgilangan muddatlarda bir necha to'lovlar bilan to'lashini bildiradi. To'lovni bo'lib-bo'lib to'laganlik uchun bitim taraflari-ning kelishuviga ko'ra qo'shimcha to'lov (bo'lib-bo'lib to'laganlik uchun foiz) belgilangan bo'lishi mumkin.

Sotuvchi mahsulotni yuklab jo'natish sanasida foizlar chegirilgan holda sotish narxidan kelib chiqib daromadni tan olishi lozim. Foizlar olinishiga qarab moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad sifatida tan olinishi lozim.

Ta'kidlash lozimki, to'lovni bo'lib-bo'lib to'laganda ham 15 foizlik bo'nakning mavjudligi zarur hisoblanib, qarz esa mahsulot yuklab jo'natilgan kundan boshlab 90 kundan oshmagan muddatda to'lanishi lozim.

To'lovni bo'lib-bo'lib to'lash shartlarida mahsulotlarni sotish bo'yicha buxgalteriya yozuvlari quyidagicha bo'ladi:

**Korxonada tulovni bo'lib-bo'lib to'lash shartlarida
mahsulotlarni sotish**

N ^o	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Xaridordan bo'nak odindi	5110	6310
2	Mahsulotni sotishdan olingan daromad aks ettirildi	4010	9010
3	Sotilgan mahsulot bo'yicha QQS hisoblandi	4010	6410
4	Sotilgan mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarildi	9110	2830
5	To'lovlarning kelib tushishiga qarab xaridor qarzlarning to'lanishi aks ettirildi	5110	4010
6	Bo'nakning hisobga olinishi	6310	4010

Mahsulotni vositachilar orqali (komissiya shartnomasi bo'yicha) sotishdagi tushum tayyor mahsulotlarni oluvchi tayyor mahsulotlarni yuk jo'natuvchi (sotuvchi) nomidan sotish bo'yicha majburiyatni o'z zimmasiga olishi nazarda tutilgan komissiya shartlarida sotishda daromad yuk jo'natuvchi tomonidan tovarlarni yuklab jo'natish paytida emas, balki mahsulot oluvchi tomonidan uchinchi tarafga sotilgan paytda tan olinadi.

Misol. Ishlab chiqarish korxonasi avtomatlashtirilgan rangli televizor chiqarib, 480000 so'mdan QQSni hisobga olgan holda sotadi, shu jumladan kafolat xizmat ko'rsatilishi summasi 50000 so'mga teng. Mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi 268000 so'mga teng.

2018 yil 21 fevralda korxonada savdo tarmoqlariga 50 dona rangli televizorlarni yuklab jo'natdi. Shartnoma bo'yicha oldindan to'lov hajmi 15 %ni tashkil etadi va qolgan summasi 2 oy mobaynida to'lanishi lozim. Realizatsiya qilish qiymatidan 15 % hajmidagi oldindan to'lov summasi korxonaning hisobraqamiga 2018-yil 3-martda kelib tushdi.

Yuqorida keltirib o'tilgan xo'jalik operatsiyalari bo'yicha buxgalteriya hisobi yozuvlari quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

- rangli televizorlarni realizatsiya qilishdan olingan daromadning tan olinishi, bunda rangli televizorlarning sotish bahosi realizatsiya qilingan mahsulotlarni sotishdan keyingi xizmat ko'rsatish qiymatini o'z ichiga oladi:

Debet 4010 24 000 000 so'm;

Kredit 9010 17 500 000 so'm;

Kredit 6410 4 000 000 so'm;

Kredit 6230 2 500 000 so'm.

$24\,000\,000\text{ so'm} = 480\,000\text{ so'm} \times 50\text{ dona}$; $4\,000\,000\text{ so'm} = 24\,000\,000\text{ so'm} \times 20 / 120$; $2\,500\,000\text{ so'm} = 50\,000\text{ so'm} \times 50\text{ dona}$.

- realizatsiya qilingan rangli televizorlarning tannarxi summasiga:

Debet 9110 13 400 000 so'm;

Kredit 2810 13 400 000 so'm.

$13\,400\,000\text{ so'm} = 268\,000\text{ so'm} \times 50\text{ dona}$.

- rangli televizorlarni sotib olgan xaridordan oldindan to'lov summasining kelib tushishini aks ettirish:

Debet 5110 3 600 000 so'm;

Kredit 6310 3 600 000 so'm.

$3\,600\,000\text{ so'm} = 24\,000\,000\text{ so'm} \times 15 / 100.$

3. Reklama uchun mukofot.

Ommaviy axborot vositasi tomonidan vositachilik haqi omma oldida tegishli reklama yoki reklama tasmasi chiqarilganda tan olinadi. Ishlab chiqarish vositachilik haqi loyihani tugallanish bosqichi ko'rsatilganda tan olinadi.

Reklama uchun olingan oldindan to'lov summasini 6310 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar" schyotida hisobga oladilar, xizmat ko'rsatilgandan so'ng esa ushbu oldindan to'lovni tushumga kiritadilar, ya'ni daromad sifatida tan olinadi va quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi bilan aks ettiriladi:

- reklama bo'yicha komission xizmatlarni ko'rsatish uchun oldindan to'lovning olinishida:

Debet 5110 "Hisob-kitob schyoti" schyoti;

Kredit 6310 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar" schyoti;

- ommaviy axborot vositalari tomonidan reklama xizmatlari ko'rsatilgandan so'ng xizmatlarni bajarishdan olingan daromadning tan olinishi:

Debet 6310 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar" schyoti;

Kredit 9030 "Ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyoti.

4. Sug'urta agentliklarining vositachilik haqi. Sug'urta agentligi tomonidan olingan yoki olinishi lozim bo'lgan vositachilik haqi, agent tomonidan keyinchalik xizmat ko'rsatish talab etilmasa, agent tomonidan sug'urta polisi kuchga kirgan yoki tiklangan kundan keyin daromad deb tan olinadi. Lekin, agentdan polis amalda bo'lgan muddatda keyinchalik xizmat ko'rsatish talab qilinishi ehtimoli mavjud bo'lsa, komission haq yoki uning qismi kechiktiriladi va polis kuchga ega bo'lgan davr mobaynida daromad sifatida tan olinadi.

5. Abonement yig'implari. San'atkorlarning chiqishlari, banketlar va boshqa alohida hollardan tushum bunday hollar ro'y berganda daromad sifatida tan olinadi. Qator voqealarga chiptalar sotilganda, to'lov har bir voqea ko'rsatilgan vaqtda ko'rsatilgan xizmat hajmi bo'yicha har bir voqea orasida taqsimlanadi.

6. O'qitish uchun to'lov. Daromad o'qitish davri mobaynida tan olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotni tuzish chog'ida "izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar"da quyidagi ma'lumotlarni ochib berishi lozim:

1. Daromadni tan olish uchun qabul qilingan hisob siyosati, shu jumladan xizmat ko'rsatishni o'z ichiga olgan bitimlarning nihoyasiga yetishi bosqichlarini belgilash uchun qabul qilingan usullar.

2. Daromadning hisobot davri davomida aks ettirilgan har bir muhim toifasi miqdori, shu jumladan quyidagilardan olingan daromadlar: tovarlarni sotishdan, xizmat ko'rsatishdan, foizlardan, royaltidan, dividendlardan.

3. Daromadlarning har bir muhim toifasiga kiritilgan tovarlar yoki xizmatlarni ayirbosh qilishdan olingan daromad miqdori.

Tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytishi, sotish va baholardan chegirmalar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar";

9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar";

9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar";

9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi";

9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar".

9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyotlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyati (tayyor mahsulotlar, tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish)dan daromadlar olinadigan schyotlar va pul

mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi, biroq, oldingi hisobot davrlarida olingan, ammo joriy hisobot davriga tegishli bo'lgan daromad summolari 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishda 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyotlarida sotishdan tushgan sof tushum summasi aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyotlari, 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyoti bilan yopiladi.

9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi" schyoti sotilgan mahsulot va tovarlarning qaytishini hisobga olish uchun mo'ljallangan. Bu schyot asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar (9000) guruhiga kontr-passiv schyot hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulotlar va tovarlar sotishdan daromadni kamaytiradi. 9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi" schyotining debetida qaytarilgan tovarlar qiymati, tegishli: pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan - xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan qaytarilgan tovarlarning qiymati; olinadigan schyotlar bilan - qaytarilgan tovarlar bo'yicha bekor qilingan debitorlik qarzlari summasi; to'lanadigan schyotlar bilan - mazkur tovarlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan to'lovlar va bo'naklar bo'yicha vujudga kelgan qarz summasi aks ettiriladi. Bunda ilgari hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i bo'yicha byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi tegishli schyotlarning debeti va pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar, olinadigan schyotlarning kreditida yozuv amalga oshiriladi. Qaytarilgan mahsulotlar va tovarlarning tannarxi TMZlarni hisobga oluvchi tegishli schyotlarning debetida va sotilgan mahsulotlar va tovarlarning tannarxini hisobga oluvchi tegishli schyotlarning kreditida aks ettiriladi.

9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyoti shartnoma shartlariga muvofiq berilgan sotuv chegirmalari, shuningdek sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larda aniqlangan yaroqsizliklar va hokazolar natijasida berilgan narx chegirmalarni hisobga olish uchun mo'ljallangan. Ushbu schyot asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar (9000) guruhiga kontr-passiv schyot hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulotlar va tovarlarni sotishdan, ish bajarishdan va xizmat ko'rsatishdan daromadlarni kamaytiradi. 9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotining debetida sotuv va narxlardan berilgan chegirmalarning summasi tegishli olinadigan schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi

Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar (9000) bo'yicha analitik hisob sotilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo'yicha alohida yuritiladi. Bundan tashqari, analitik hisobni sotuvning geografik segmentlari (hududlar) va korxonani boshqarish uchun zarur bo'lgan boshqa segmentlar bo'yicha yuritish mumkin.

Sotilgan tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi";

9120 "Sotilgan tovarlarning tannarxi";

9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi";

9140 "Davriy hisobda TMZ sotib olish / xarid qilish";

9150 "Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar".

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, ishlar, xizmatlar sotilganda, sotilgan tayyor mahsulotlar, tovarlar, ishlar, xizmatlarning tannarxi 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi", 9110 "Sotilgan tovarlarning tannarxi", 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi" schyotlarining debetida tayyor mahsulotlarni (2800), tovarlarni (2900) hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks etiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi", 9120 "Sotilgan tovarlarning tannarxi",

9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi" schyotlari 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyoti bilan yopiladi.

Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar (9100)dan amalda foydalanish korxonada qo'llaniladigan tovar-moddiy zaxiralarning hisob usuliga, ya'ni tovar-moddiy zaxiralarning uzluksiz yoki davriy hisobiga bog'liq.

Tovar-moddiy zaxiralarni uzluksiz hisobga olish usuli qo'llanilganda har bir mahsulot yoki tovarning tannarxi uning ishlab chiqarish jarayonidagi harakatiga qarab xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarda to'planadi.

Tovar-moddiy zaxiralarni davriy hisobga olish usulidan foydalanilganda har bir mahsulot (tovar)ning tannarxi hisobot davri davomida vaqtinchalik 9140 "Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish" schyotida yig'iladi, biroq sotilgan mahsulotlar, tovarlarning haqiqiy tannarxini faqat TMZ inventarizatsiya qilingandan so'ng aniqlash mumkin. 9150 "Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar" schyoti - hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijasida TMZni mavjudligini aks ettirish uchun foydalaniladigan vaqtinchalik schyot. Ko'rsatilgan schyotning debeti bo'yicha TMZning kamayishi, krediti bo'yicha TMZning o'sishi TMZni hisobga oluvchi schyotlar (1000-2900) bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

9150 "Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar" schyotining qoldig'i 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyotiga o'tkazilishi orqali yopiladi.

Hozirgi iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida yaratilayotgan mahsulotlarni o'z vaqtida xaridorlarga, ya'ni chakana va ulgurji savdo nuqtalariga yetkazib berish katta ahamiyatga ega. Chunki bizning korxonalarimiz yetkazib beradi yoki xaridorlar muqobil mahsulotlarni sotib oladilar. Bu borada albatta korxonalarimiz tashish xarajatlarini amalga oshirishga majbur bo'ladi. Tayyor mahsulotlarni tashish uchun qilingan sarflar korxonaning sotish xarajatlari hisoblanadi. Sotish xarajatlari mahsulot tannarxiga kiritilmay davr xarajatlari tarkibida hisobga olinadi va bu xarajatlar korxonaning yalpi foydasi hisobidan qoplanadi.

Tashish xarajatlari: tovarlarni temir yo'l, havo, avtomobil, dengiz, daryo transportida tashish xarajatlari, ushbu moddaga tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar ham kiritiladi.

Tashish xarajatlarining asosiy moddalariga quyidagilar kiradi

- ish haqi;
- yonilg'i xarajatlari;
- moylash xarajatlari;
- tuzatish va texnik xizmat ko'rsatish xarajatlari;
- avtomobil shinalari yemirilishi xarajatlari;
- amortizatsiyasi xarajatlari;
- ustama xarajatlar.⁶⁹

Avtomobillar yaqin masofaga tayyor mahsulot tashisa, ko'p yuk tashiydi va kam miqdorli tonna-kilometrli ish bajaradi. Aksincha bo'lganda esa tonna-kilometrli ish ko'p bo'lib, tashilgan yuk hajmi kam bo'ladi. Birinchi holda avtomobillarning umumiy yo'l bosish masofasi kam, lekin ishbay usuli bilan shofyorlar mehnatiga haq to'lashda ular miqdorlari teng yoki bir-biriga yaqin bo'ladi.

Agar korxonada tayyor mahsulotlarni o'z avtotransportida tashisa quyidagicha provodkalar bo'ladi:

➤ Xaridorlarga yetkazilayotgan tayyor mahsulotlarni tashuvchi avtotransport vositalariga yoqilg'i-moylash materiallari sarflandi:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

K-t 1030 "Yoqilg'ilar".

➤ Shofyorlarga ish haqi hisoblandi:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari"

K-t 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisob - kitoblar".

➤ Shofyorlarning ish haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

K-t 6520 "Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar".

➤ Sotilayotgan mahsulotni tashiyotgan avtotransport vositalariga eskirish hisoblandi:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

K-t 0260 "Transport vositalarning eskirishi".

⁶⁹Ciel S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 934-p.

➤ Tayyor mahsulotlarni tashishdagi avtotransport vositalari joriy ta'mirlandi:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

K-t 1040 "Ehtiyot qismlar".

➤ Sotish xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi:

D-t 9910 "Yakuniy moliyaviy natija";

K-t 9410 "Sotish xarajatlari".

Agar korxonada tayyor mahsulotlarini tashishda transport korxonalarining avtotransportlaridan foydalansa, ko'rsatilgan xizmatlar uchun taqdim qilingan transport korxonalarining schyot-fakturada ko'rsatgan summalarini to'laydilar. Bunda quyidagicha provodkalar berish mumkin:

• Schyot-fakturada taqdim qilinganda xizmat va QQSning summasiga:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

D-t 4410 "Byudjetga soliqlar va yig'imglar bo'yicha bo'nak to'lovlari";

K-t 6990 "Boshqa majburiyatlar".

• Transport korxonasiga pul o'tkazilganda:

D-t 6990 "Boshqa majburiyatlar";

K-t 5110 "Hisob-kitob schyoti".

• Sotish xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi:

D-t 9910 "Yakuniy moliyaviy natija";

K-t 9410 "Sotish xarajatlari".

Agar korxonada tayyor mahsulotlarini tashishda qisqa muddatga ijara olingan avtotransport vositalaridan foydalansa, ijara to'lov-lari summasini sotish xarajatlariga o'tkazadi. Bunda quyidagicha provodkalar berish mumkin:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

K-t 6910 "To'lanadigan qisqa muddatli ijara haqi".

• Qisqa muddatli ijara haqi to'langanda:

D-t 6910 "To'lanadigan qisqa muddatli ijara haqi";

K-t 5110 "Hisob-kitob schyoti".

• Sotish xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi:

D-t 9910 "Yakuniy moliyaviy natija";

K-t 9410 "Sotish xarajatlari".

Agar korxonada tayyor mahsulotlarini tashishda foydalanilgan avtotransportini moliyanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olgan

bo'lsa, unda tashish xarajatlari xuddi o'zining avtotransportidan foydalanganday hisobga olinadi.

Yuqorida aytib o'tganimizdek, tashish xarajatlariga transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar ham kiritiladi. Masalan, sotish uchun xaridorlarga jo'natilayotgan tayyor mahsulotni tashish uchun transport korxonasiga buyurtma qilingan avtotransport (poezd, samolyot, kema) o'z vaqtida yuk to'ldirilmadi va u shartnomada ko'rsatilmagan muddatda bizning aybimiz bilan ushlanib qoldi. Buning uchun transport korxonasi bizga jarima soldi:

D-t 9410 "Sotish xarajatlari";

K-t 6990 "Boshqa majburiyatlar".

Jarima to'landi:

D-t 6990 "Boshqa majburiyatlar";

K-t 5110 "Hisob-kitob schyoti".

Ushbu xarajat O'zR Soliq Kodeksining 147-moddasiga muvofiq doimiy farq, ya'ni soliq solianadigan bazadan chegirilmaydigan xarajat hisoblanadi. Bu esa xo'jalik shartnomalarini o'z vaqtida bajarishni talab etadi.

Tovar – bu korxonaning sotish uchun sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan, tovar-korxonadan sotishga mo'ljallangan moddiy aktivlaridir.⁷⁰



8.3-rasm. Tovarlarining tasnifi

⁷⁰Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 935-p.

Turgan joyiga qarab korxonada tovarlar ombordagi tovarlar, jo'natilgan tovarlar, ko'rgazmadagi tovarlar va yo'ldagi tovarlarga bo'linadi.

Egalik qilish huquqiga ko'ra, korxonaga tegishli tovarlar, komission tovarlar va konsignatsion tovarlariga bo'linadi.

21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"ga muvofiq tovarlarning sintetik hisobini barcha savdo korxonalarida quyidagi schyotlarda olib borish nazarda tutilgan.

2910 "Ombordagi tovarlar". Ombordagi tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida hisob bahosi bo'lib tannarx, ya'ni sotib olish bahosi (tayyorlov-transport va boshqa sotib olishga doir xarajatlar bilan birgalikda) hisoblanadi.

2920 "Chakana savdodagi tovarlar". Chakana savdo sxohobchalarida (savdo do'kon, palatka, laryok, kioska va boshqalar)dagi tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarining chakana savdo sxohobchalarida hisob bahosi bo'lib sotish bahosi, ya'ni savdo ustamaları bilan birgalikdagi hisob-langani chakana baho hisoblanadi.

2920 "Ko'rgazmadagi tovarlar". Ko'rgazma zallariga qo'yilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2940 "Vaqtincha foydalanishga (prokatga)berilgan tovarlar". Vaqtincha foydalanishga (prokatga) berilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2950 "Tovar ostidagi va qaytariladigan idishlar". Tovar ostidagi va qaytariladigan taralarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida hisob bahosi bo'lib tannarx, ya'ni sotib olish bahosi yoki o'rtacha hisob bahosi hisoblanadi.

2960 "Komissiya (vositachilik) orqali sotishga berilgan tovarlar". Shartnomalar asosida boshqa korxonalarga komissiya va konsignatsiya shartnomalari asosida berilgan tovarlarning qoldig'i va

ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2970 "Yo'ldagi tovarlar". Guvohlik beruvchi boshlang'ich hujjatlari asosida hisobga kiritilgan lekin oy oxirida yo'lda bo'lganligi uchun omborlarga kirim qilinmagan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi

2980 "Savdo ustamasi". Hisob bahosining tarkibiy elementi bo'lib, chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalaridagi tovarlarning sotib olish baholari ustiga qo'yilgan savdo ustamalarini qoldig'i va ko'payishi kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida faqat chakana savdo sxohobchalaridagi tovarlar bo'yicha qo'llaniladi.

2990 "Boshqa tovarlar". Yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmay jolingan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

8.3-jadval

Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Savdo korxonalarining asosiy va yordamchi ishlab chiqarishdan qayta ishlash jarayonida olingan tovarlarni kirim qilish	2920	2010, 2310
2	Tovarlarni hisobdor summa hisobidan sotib olish	2920	6970
3	Mol yetkazib beruvchilardan tovarlar olindi	2920	6010
4	Ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushgan tovarlarning kirim qilinishi	2910-2990	4610
5	Tekinga olingan tovarlarni kirim qilish	2920	8530
6	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tovarlar va idishlar	2910-2990	9390
7	Yaroqsiz holga kelgan prokat buyumlarini hisobdan chiqarish	9430	2940
8	Tovarlar qayta ishlashga berildi	2010	2920
9	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad, agar aybdor shaxs aniqlanmagan bo'lsa	5910	2920
10	Sotilgan tovarlarning tannarxini hisobdan chiqarish	9120	2920
11	Inventarizatsiya natijasida moddiy javobgar shaxs	4730	2920

	aybi bilan aniqlangan kamomad		
12	Tovarlarga savdo ustamasi	2920	2980
13	Sotilgan savdo ustamasining hisobdan chiqarilishi	2980	9120

Agar yagona soliq to'lovchilari Soliq kodeksiga muvofiq qo'shilgan qiymat solig'i solinadigan aylanmalarni amalga oshirsalar, qo'shilgan qiymat solig'ini ixtiyoriy ravishda to'lashlari mumkin. Tegishincha, ixtiyoriy ravishda QQS to'lovchi savdo korxonalarini hisobot davri mobaynida haqiqatda kelib tushgan, shu jumladan import qilingan, soliq solinadigan aylanma, jumladan nol darajali stavka bo'yicha aylanma uchun foydalaniladigan tovarlar uchun olingan schyot-fakturatar bo'yicha to'langan yoki to'lanishi lozim bo'lgan QQS summasini hisobga kiritishlari mumkin.

Misol. Chakana savdo korxonasi birining narxi 15000 so'm bo'lgan 40ta bolalar kiyimini sotib oldi. Xaridning umumiy qiymati 600 ming so'm. To'lov 100 % miqdorida oldindan to'lov tarzida amalga oshirildi. To'plamga ustama 20 % miqdorida belgilandi.

8.4-jadval

Tovarni sotish narxi bo'yicha hisobda aks ettirish

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Bo'nak tariqasida to'lanadi	600	4310	5110
2	Bolalar kiyimi kirim qilindi	600	2920	6010
3	Bo'nakning hisobga olinishi aks ettiriladi	600	6010	4310
4	Kirim qilingan bolalar kiyimlariga savdo ustamasi aks ettiriladi	120	2920	2980

Import qilinadigan tovarlar bo'yicha schyot-faktura bo'lib bojxona yuk deklaratsiyasi va qo'shilgan qiymat solig'i amalda to'lan-ganligini tasdiqlovchi to'lov hujjatlari hisoblanadi.

8.5-jadval

Import shartnomalari bo'yicha haq evaziga sotib olingan tovarlarning kelib tushishi

Nº	Muomala mazmuni	Debet	Kredit
1	Markaziy bankning bojxona yuk deklaratsiyasini to'ldirish sanasidagi kursi bo'yicha tovarlar kirim qilindi	2920	6010

2	Tovarlarning xarid qiymatiga qo'shiladigan, import vaqtida yuzaga kelgan bojxona to'lovlari va boshqa xarajatlar aks ettirildi	2920	6990
3	Tovarning xarid qiymatiga qo'shiladigan QQS summasi (QQS to'lamaydiganlar tomonidan) aks ettirildi	2920	6990
4	Import qilingan tovarlar bo'yicha QQSni (ixtiyoriy ravishda QQS to'lovchilar tomonidan) hisobga kiritish aks ettirildi	6410	6990

Bojxonadan import tovarlar savdo korxonasi vakili (ekspeditori) tomonidan BYuD asosida qabul qilib olinadi. Ombor mudirlari ekspeditorlardan import tovarlarni tasdiqlangan shakllardagi "Kirim orderi" (M-3, M-4) tuzish yo'li bilan qabul qilib oladilar.

Boshqa shaharlarda joylashgan ta'minotchilardan tovarlar asosan temir yo'l va yo'l avtotransporti orqali, bir shaharda joylashgan ta'minotchilardan ular asosan yo'l avtotransporti bilan tashib keltiriladi.

Ta'minotchilar tovarlarni ulgurji savdo korxonalariga jo'natishni tuzilgan shartnomalarga asosan oldindan to'lovni kamida 15 foizi o'tkazib berilgan taqdirda amalga oshiradilar. Tovarlarni jo'natishda ta'minotchilar quyidagi hujjatlarni taqdim etishi lozim:

- yuklash hujjatlari – bular temir yo'l naklodnoyi, tovar-transport yukxati;
- tovarlarni sifat jihatlarini tasdiqlovchi hujjatlar – bular muvofiqlik sertifikat, spetsifikatsiyalar, laboratoriya tahlili dalolatnomasi, o'lchov tahlili dalolatnomasi, o'rov yorliqlari;
- hisob-kitob hujjatlari – bular belgilangan shakllarda tuzilgan schyot-fakturalar, invoys va to'lov talabnomasi.

Tovarlarni bevosita ta'minotchilardan yoki temir yo'l transporti stansiyasidan qabul qilish va olib kelish uchun ulgurji savdo korxonalarini o'zlarining vakillari nomlariga ishonchnomalar beradilar. Tovar-moddiy boyliklarni olish uchun ishonchnomalar O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2003 yil 7 maydagi 62-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Tovar-moddiy boyliklarni olishga ishonchnomalarni berish va ishonchnomalar bo'yicha ularning berish tartibi to'g'risida Nizom"ga muvofiq amalga oshiriladi.

Chakana savdo korxonalarini sotib olingan tovarlar hisobini sotish narxlarini bo'yicha ustama qiymatini ajratib ko'rsatgan holda

yuritishlari mumkin. Bunda sotib olingan va hisobga olingan tovarlar qiymati ustama summasiga ko'payadi.

Buxgalteriya. hisobida bu operatsiya 2910- "Ombordagi tovarlar" va 2920- "Chakana savdodagi tovarlar" schyotlarining debetida 2980- "Savdo ustamasi" schyotining krediti bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

8.6-jadval

Haq evaziga xarid qilingan tovarlarning kelib tushishi

Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
Mol yetkazib beruvchining yukxati, hisobvaraq-fakturasi asosida tovarlar kirim qilindi	2910; 2920	6010
QQSni hisobga kiritish aks ettirildi	4410	6010
Kirim qilingan tovarga savdo ustamasi aks ettirildi	2910; 2920	2980

Tovar yetkazib beruvchidan olingan chegirma summasi yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda soliq solinadigan bazadan chegiriladi (Soliq kodeksining 356-moddasi).

Xaridorlar tomonidan sotib olingan tovarlarning qaytarilishi – bu savdo faoliyatidagi oddiy bir hol sanaladi. Bu buxgalteriya hisobida ham hisobga olinishi va 9040- "Sotilgan tovarlarning qaytarilishi" maxsus kontrpassiv schyotida aks ettirilishi lozim. Bunda debitorlik qarzlari ham, ilgari hisoblangan soliqlar bo'yicha majburiyatlar schyotlari ham to'g'rilanishi lozim.

8.7-jadval

Xaridorlar tomonidan tovarlarning qaytarilishi bilan bog'liq operatsiyalar aks ettirilishi

Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
Sotilgan tovarlarnig qaytarilishi va ularning qiymatini pul mablag'lari bilan to'lash aks ettiriladi	9040	5010; 5110
Sotilgan tovarlarning qaytarilishi aks ettiriladi va debitorlik qarzi bekor qilinadi	9040	4010
Xaridorlar tomonidan qaytarilgan tovarlar kirim qilinadi	2900	9120
Ilgari hisoblangan soliqlarni (QQS) to'g'rilash aks ettiriladi	6410	5010; 4010
Hisobot davri oxirida 9040-schyotning yopilishi	9020	9040

Sotish narxлари bo'yicha hisob yuritadigan chakana savdo korxonalarі sotiłgan tovarlarğa to'g'ri keluvchi savdo ustamasi summasini hisobdan chiqarishları kerak. 21-son BHMS buni quyidagi yozuv bilan aks ettirishni tavsiya etadi: 2980-"Savdo ustamasi" schyoti debeti 9120-"Sotiłgan tovarlarıning tannarxi" schyoti krediti.

Sotilmagan tovarlar qoldig'iga to'g'ri keladigan savdo ustamaları summaları bel-gilangan miqdorlarğa muvofiq tovarlarğa qo'yiladigan ustamalarni belgilash yo'li bilan inventarlash ro'yxatlari asosida aniqlashtiriladi.

Chakana savdo korxonalarida sotilmagan tovarlar qoldig'iga ustama summasi oy boshidagi tovarlar qoldig'iga to'g'ri keluvchi ustama summasi va 2980-"Savdo ustamasi" schyoti debeti bo'yicha aylanma summasiga (boshqa hisobdan chiqarishlarğa) kamay-tirilgan 2980-"Savdo ustamasi" schyoti krediti bo'yicha aylanma summasining oy davomida sotiłgan tovarlar summasi (hisob narxları bo'yicha) va oy oxiridagi tovarlar qoldig'iga (hisob narxları bo'yicha) nisbati tariqasida hisoblangan foiz bo'yicha aniqlanishi mumkin.

8.8-jadval

Tovarlarni sotishda savdo ustamasini hisobdan chiqarilishi

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Sotiłgan tovarlarıning tannarxi hisobdan chiqarildi	9120	2900
Tovarlarni sotishdan olingan daromad aks ettiriladi	4010	9020
Sotiłgan tovarlar bo'yicha savdo ustamasi hisobdan chiqarildi	2980	9120

Savdo korxonalarі xaridorlar tomonidan katta summadagi tovarlar sotib olinganda, sotiłgan tovarlar ichida yaroqsizları aniqaanganda va shunga o'xshash vaziyatlarda chegirma tizimidan foydalanishları mumkin. Buxgalteriya hisobida xaridorlarğa taqdim etiladigan chegirmalar maxsus kontrpassiv 9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotida aks ettiriladi. 9050-schyot debetiga narxga va sotuvga berilgan chegirmalar summaları 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti bilan korrespondensiyada kiritiladi.

Tovarlarni chegirma bilan sotish

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Debet	Kredit
Tovarlarni sotishdan olingan daromad aks ettiriladi	4010; 5010	9020
Sotilgan tovarlarning tannarxi hisobdan chiqarildi	9120	2900
Sotuvdan (narxdan) chegirmalarni taqdim etish	9050	4010
Hisobot davri oxirida 9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotining yopilishi	9020	9050

Sotuvchi korxonaga xaridorga sotilgan tovar uchun to'lov summasini kechiktirib to'lash imkonini berishi mumkin, ya'ni xaridorga tijorat krediti taqdim etiladi va odatda xaridor tovarning qiymatini ham, uning uchun to'lov kechiktirilganligi uchun foizlarni ham to'lashi kerak bo'ladi.

To'lov kechiktirilganligi uchun sotuvchi korxonaga olishi kerak bo'lgan foizlar summasi moliyaviy faoliyatdan daromadlarga kiritilishi lozim (Soliq kodeksining 132-moddasiga ko'ra solish maqsadida – boshqa daromadlarga).

Misol. Korxonaga shartnoma bo'yicha narxi 1200ming so'mni tashkil qilgan tovarni sotadi. Sotilgan tovarning tannarxi – 820ming so'm, Shartnoma shartiga ko'ra xaridor bilan hisob-kitobning quyidagi tartibi belgilangan:

- tovar qiymatidan 20 % oldindan to'lov;
- tovar qiymatining qolgan qismi u olingandan so'ng 30 kun o'tgach to'lanadi;
- bo'nak tariqasida to'lanmagan tovar qiymatidan 5 % miqdorida foizlar to'lanadi.

Xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Xaridordan bo'nak olindi	240	5110	6310
2	Tovarni sotishdan olingan daromad aks ettirildi	1 200	4010	9020

3	Sotilgan tovarning tannarxi hisobdan chiqarildi	820	9120	2910
4	Tovar uchun to'lov kelib tushdi	960	5110	4010
5	Oldin olingan bo'nakni hisobga olish aks ettirildi	240	6310	4010
6	To'lov kechiktirilganligi uchun foizlar aks ettirildi	48	4830	9530

Tovarlar bepul topshirilganda qo'shilgan qiymat solig'i solish maqsadlari uchun kiritiladigan aylanma tovarlarning tannarxi yoki tovarlar olingan baho asosida (tovarni olish bilan bog'liq xarajat-larni hisobga olgan holda) aniqlanadi (Soliq kodeksining 130-moddasi).

Soliq solish maqsadida tovarlarni bepul topshirishdan ko'rilgan zararlar foyda solig'i hisob-kitobida chegirilmaydigan xarajatlar deb e'tirof etiladi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko'ra topshiriladigan tovarlar bundan mustasno.

8.11-jadval

Tovarlarni tekinga berish

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Hadya shartnomasi bo'yicha berilgan tovarlarning tannarxi hisobdan chiqarildi	9120	2900
Tovarlarni hadya shartnomasi bo'yicha berish aks ettiriladi	4010	9020
Tovarlarni tekinga berishdan ko'rilgan zarar aks ettiriladi	9430	4010

Misol. Chakana savdo korxonasi 850ming so'mlik bolalar assortimentidagi tovarlarni maktab-internatga tekinga beradi. Tovarlarning xarid qiymati — 850 ming so'm.

8.12-jadval

Tovarlarni tekinga berishoperatsiyalarini aks ettirish

T/R	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit

1	Berilgan tovarlarning tannarxi hisobdan chiqarildi	850	9120	2910
2	Tovarlarni hadya shartnomasi bo'yicha berish aks ettiriladi	850	4010	9020
3	Tovarlarni tekinga berishdan ko'rilgan zarar aks ettiriladi	850	9430	4010

Tovarlarni boshqa tashkilot ustav kapital ulush hisobiga berishda ta'sischi korxonaga (ishtirokchi) tovarlarning chiqib keti-shini ularning balans qiymati bo'yicha 2900- "Tovarlar" guruhi schyotlari kreditida aks ettiradi.

Qo'shilgan qiymat solig'i solish maqsadida tovarlarni ustav kapitaliga qo'shilgan hissa sifatida berish realizatsiya qilish oboroti deb e'tirof etiladi va QQS solinadigan aylanmalarga kiritiladi (Soliq kodeksining 199-moddasi).

8.13-jadval

Tovarlarning boshqa tashkilotlar ustav kapitaliga ulush hisobiga berilishi

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Debet	Kredit
Tovarlarni ustav kapitaliga berishda ularning haqiqiy qiymati hisobdan chiqarildi	9120	2900
Ustav kapitaliga muassislar o'rtasida kelishilgan (baholangan) qiymati bo'yicha tovarlar bilan kiritilgan ulush aks ettirildi	0600	9020

Tovarlarni oluvchi tashkilot ustav kapitaliga qo'yilma sifatida olingan tovarlar bo'yicha yetkazib beruvchi tomonidan to'langan qo'shilgan qiymat solig'i summasini quyidagi shartlarga rioya qilgan holda hisobga oladi (Soliq kodeksining 218-moddasi);

- tashkilot qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchi bo'lsa;
- hisobvaraqq-faktura yoki qo'shilgan qiymat solig'i alohida ajratib ko'rsatilgan boshqa hujjat mavjud bo'lsa.

Agar tovar xarid qiymatidan past narxda hissa sifatida berilsa, QQS xarid qiymati summasidan hisoblanadi.

Tovarlar o'z ehtiyojlariga berilganda savdo ustamasi summasi teskari o'tkazma bilan hisobdan chiqariladi (tovarlar sotish narxlarida hisobga olinganda).

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Tayyor mahsulotlar deganda nima tushuniladi?
2. Mahsulot sotish hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?
3. Tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish sohasidan omborxonaga o'tkazishda qaysi dastlabki hujjatlar to'ldiriladi?
4. Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlarlar deganda nima tushiniladi?
5. Mahsulotni yuklab jo'natishda qanday hujjatlar qo'llaniladi?
6. Tayyor mahsulot yuklab jo'natilganda buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
7. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha aksiz va qo'shilgan qiymat solig'iga qanday provodka beriladi?
8. Tayyor mahsulotlarningi harakati qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
9. Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan sotish xarajatlari qanday aniqlanadi?
10. Konsignatsiya bo'yicha sotilgan tovarlar buxgalteriya hisobida qanday rasmiylashtiriladi?

9-BOB. XUSUSIY KAPITAL HISOBI

9.1. Xususiy kapital hisobining maqsad hamda vazifalari

Yangi tashkil etilayotgan korxonalar o'z moliyaviy va moddiy resurslarini mustaqil shakllantiradi. Bunday resurslar, odatda, korxonalar ta'sischilari tomonidan o'z xususiy mulklarini ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shish bilan yaratiladi.

Kompaniya faoliyatini tashkil etish davrida kompaniya ta'sischilari tomonidan o'z moliyaviy resurslarini ustav kapitalini shakllantirishga yo'naltiradi.⁷¹

Shuning uchun ham turli mulkchilik shaklidagi korxonalarni tashkil etish bosqichida xususiy kapitalning shakllanishi hisobiga alohida e'tibor qaratiladi. Chunki, xususiy kapital moliyaviy aktivlar bilan ta'minlashning asosiy manbai hisoblanadi.

Korxonaning xo'jalik faoliyati uchun zarur bo'lgan uning moddiy va nomoddiy boyliklari, pul mablag'lari va moliyaviy qo'yilmalarining jami – korxonaning kapitalidir.

Korxonaning xususiy kapitali – bu uning netto-aktivlari bo'lib (sof aktivlar, mol-mulkning mulkdorlarga tegishli bo'lgan sof qiymati), u aktivlar bilan majburiyatlar o'rtasidagi ayirma sifatida aniqlanadi.

Bir yoki bir necha shaxs tomonidan ta'sis etilgan, ustav kapitali ta'sis hujjatlari bilan belgilangan miqdorlarda ulushlarga bo'lingan xo'jalik jamiyati mas'uliyati cheklangan jamiyat deb hisoblanadi. Mas'uliyati cheklangan jamiyatning ishtirokchilari uning majburiyatlari bo'yicha javobgar bo'lmaydilar va jamiyat faoliyati bilan bog'liq zararlar uchun o'zlari qo'shgan hissalar qiymati doirasida javobgar bo'ladilar. Jamiyatning o'z hissasini to'la qo'shmagan ishtirokchilari jamiyat majburiyatlari bo'yicha har bir ishtirokchi hissasining to'lanmagan qismining qiymati doirasida solidar javobgar bo'ladilar.⁷²

⁷¹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 848-p.

⁷² O'zbekiston Respublikasining 06.12.2001 yildagi (N310-II) "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi Qonuni 3-moddasi.

Bir yoki bir necha shaxs tomonidan ta'sis etilgan, ustav kapitali ta'sis hujjatlari bilan belgilangan miqdordagi ulushlarga bo'lingan xo'jalik jamiyati qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat deb hisoblanadi. Bunday jamiyatning ishtirokchilari jamiyat majburiyatlari bo'yicha o'ziga tegishli mol-mulkari bilan hamma uchun bir xil bo'lgan va qo'shgan hissalar qiymatiga nisbatan jamiyatning ta'sis hujjatlarida belgilanadigan karrali miqdorda solidar tarzda subsidiar javobgar bo'ladilar. Qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat ishtirokchilari javobgarligining eng yuqori miqdori qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning ustavida nazarda tutiladi.⁷³

Ustav kapitali jamiyatning aksiyadorlarga nisbatan majburiyatlarini tasdiqlovchi muayyan miqdordagi aksiyalarga taqsimlangan xo'jalik yurituvchi subyekt aksiyadorlik jamiyati deb hisoblanadi. Jamiyat davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan boshlab yuridik shaxs huquqlarini qo'lga kiritadi. Jamiyat, agar uning ustavida boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, cheklanmagan muddatga tuziladi.

Agar bir (asosiy) xo'jalik jamiyati yoki shirkati ikkinchi xo'jalik jamiyatining ustav fondida undan ustunlik mavqeiga ega bo'lgan holda ishtirok etishi tufayli yoxud ular o'rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq yo bo'lmasa boshqacha tarzda ikkinchi xo'jalik jamiyati tomonidan qabul qilinadigan qarorlarni belgilab berish imkoniga ega bo'lsa, ushbu ikkinchi xo'jalik jamiyati shu'ba xo'jalik jamiyati hisoblanadi.⁷⁴

Xo'jalik jamiyatida ishtirok etuvchi boshqa jamiyat xo'jalik jamiyatiga qarashli ovoz beradigan aksiyalarning yigirma foizidan ko'prog'iga ega bo'lsa, bunday xo'jalik jamiyati qaram jamiyat deb hisoblanadi.

Davlat organining qaroriga muvofiq davlat mulki bo'lgan mol-mulk negizida operativ boshqaruv huquqiga asoslangan davlat unitar korxonasi (davlat korxonasi) tashkil etilishi mumkin.

⁷³O'zbekiston Respublikasining 06.12.2001 yildagi (NS10-II) "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi Qonuni 4-moddasi.

⁷⁴O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 29.08.1996 y. 257-I-son Qaroriga muvofiq 01.03.1997 y. e'tibosan amalga kiritilgan "O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi" 67- modda.

Mulkdor yagona jismoniy shaxs tomonidan tuzilgan va boshqariladigan tijoratchi tashkilot xususiy korxonaga deb e'tirof etiladi. Xususiy korxonaga tadbirkorlik subyektlarining tashkiliy-huquqiy shaklidir. Xususiy korxonaga o'z mulkida alohida mol-mulkka ega bo'ladi, o'z nomidan mulkiy va shaxsiy nomulkiy huquqlarga ega bo'lishi hamda ularni amalga oshirishi, majburiyatlarni bajarishi, sudga da'vogar va javobgar bo'lishi mumkin. Xususiy korxonaga o'z majburiyatlari bo'yicha o'ziga qarashli butun mol-mulk bilan javob beradi.

Fermer xo'jaligi ijaraga berilgan yer uchastkalaridan foydalangan holda qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqarishi bilan shug'ullanuvchi, mustaqil xo'jalik yurituvchi subyektdir. Fermer xo'jaligi O'zbekiston Respublikasida qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishining asosiy subyektidir.⁷⁵

Xususiy kapital – bu korxonaning aktivlari va majburiyatlari o'rtasidagi farqdir. Mol-mulk bilan bog'liq barcha qarzlarni to'langanidan so'ng, o'z kapitalingizni har qanday aktivga egalik qilish huquqiga ega deb hisoblashingiz mumkin.⁷⁶

Xususiy kapital - barcha majburiyatlarni chegirib tashlangandan keyin korxonaning aktivlarini bir qismidir, ya'ni xususiy kapital - bu mulkdorning firmadagi egaligiga oid ulushidir. Bu qoldiq ulush sifatida ta'riflanadi, chunki firma aktivlaridan majburiyatlarni ayirgandan keyin qolgan summasini tashkil etadi.

Shuni ta'kidlab o'tish joizki ba'zi me'yoriy - huquqiy hujjatlarda va ilmiy adabiyotlarda xususiy kapital tarkibidagi ko'rsatkichlar turlichaligini va ularga berilgan tariflar ham noaniqligini ko'rishimiz mumkin.

Masalan, "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 19 - moddasida xususiy kapital - ustav kapitali, qo'shilgan va zaxira kapitalidan hamda taqsimlanmagan foydadan tarkib topadi deyilgan.

Shuningdek, I.A.Zavalishina ham xususiy kapitalni manbalar bo'yicha quyidagi tarkibiy qismlarga bo'lgan⁷⁷:

⁷⁵O'zbekiston Respublikasining 2004 yil 26 avgustdagi 662-II-sonli "Fermer xo'jaligi to'g'risida" qonuni (yangi tahrir) 3-modda.

⁷⁶Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 987-p.

⁷⁷ Zavalishina I.A. Yangicha buxgalteriya hisobi. T.: Itisodiyot va huquq daryosi. 2003. 364-bet.

- ustav kapitali;
- qo'shilgan kapital;
- rezerv kapitali;
- taqsimlanmagan foyda;
- maqsadli jamg'armalar (grantlar va subsidiyalar);
- rezervlar.

21 - sonli BHMSda xususiy kapital tarkibida qonunda sanab o'tilgan ko'rsatkichlar bilan birgalikda "sotib olingan xususiy aksiyalar", "maqsadli tushumlar" hamda "kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervi" nomli ko'rsatkichlar ham sanab o'tilgan. 5-shakl "Xususiy kapital to'g'risida"gi hisobotda ham xuddi shu nomli ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumot berish uchun joy ajratilgan:



9.1-rasm. Xususiy kapital tarkibi

Shulardan kelib chiqib, xususiy kapital tarkibini shartli ravishda ikki guruhga ajratish mumkin:

1. Subyekt tashkil etilayotganda shakllanadigan kapitallar:

- ustav kapitali;
- qo'shilgan kapital.

2. Subyekt faoliyati davomida hosil bo'ladigan kapitallar:

- sotib olingan xususiy aksiyalar;
- rezerv kapitali;

- taqsimlanmagan, jamg'arilgan foyda yoki qoplanmagan zarar (*jami xususiy kapitalni aniqlashda ayriladi*);
- maqsadli moliyalashtirish mablag'lari;
- kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari.

Xususiy kapital hisobining asosiy maqsadi buxgalteriya hisobi axborotidan foydalanuvchilar uchun xususiy kapital shakllanishi, tarkibiy tuzilishi va dinamikasi to'g'risidagi ishonchli ma'lumotlarni tayyorlash hamda taqdim etish.

Barcha mulk shakllaridagi korxonalarda xususiy kapital hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- ustav kapitalini shakllanishi va undan foydalanishni nazorat qilish;
- korxonaga muassislari, kapitalning shakllanish bosqichlari va aksiyalar turlari bo'yicha axborot to'plash;
- ustav kapitalining holati va harakati xususida hisobot tuzish bo'yicha ma'lumotlar olishni ta'minlash;
- qo'shilgan kapital hamda rezerv kapitalining shakllanishi bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hisobda aks ettirish;
- korxonaga sof foydasining shakllanishi va uning taqsimlanishini o'z vaqtida hisobga olish hamda nazorat qilish;
- davlatga qarashli korxonalar, birlashmalar va tashkilotlarning ustav fondini, shuningdek, xususiy hamda aralash mulkchilikka asoslangan korxonalarning ustav kapitali ahvolini va harakatini o'rganish;
- oddiy va imtiyozli aksiyalarni qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mulklar hamda ustav kapital (fond)ga kiritilgan mablag'larni qayta baholash natijasida yuzaga kelgan tafovut summalar monitoringini o'tkazish;
- rezerv kapitalini hisobga oluvchi schyotlar (pul mablag'laridan tashqari), korxonaga ta'sis hujjatlariga asosan foyda hisobidan hosil qilingan kapitallar, keyinchalik kiritilgan (ustav kapitalida ko'rsatilmaydigan) aktivlarni qayta baholash yuzasidan keladigan farq mablag'larining mavjudligi va harakatini belgilash;
- korxonaga faoliyatining hamma davri va hisobot davridagi taqsimlanmagan foydalari hamda qoplanmagan zararlar summalarining holati, harakati yuzasidan axborotlarni umumlashtirish;

• xususiy kapital qatoriga qo'shiladigan va korxonaga faoliyatini moliyalashtirish manbai sifatida qaraladigan grantlar hamda subsidiya kapitalining holati, harakati to'g'risida ma'lumotlarni yig'ish va hokazo.

9.2. Ustav kapitali shakllanishi va o'zgarishini hisobda aks ettirish

Korxonaning o'z mablag'larini shakllantirish asosiy manbai bo'lib uning mulkdorlari tomonidan korxonaga qo'yilgan mablag'lar majmui bo'lgan ustav kapitali hisoblanadi. Ustav kapitalini shakllantirish tartibi qonunchilik va ta'sis hujjatlari bilan amalga oshiriladi.

Ustav kapitali - bu ta'sis hujjatida belgilangan doiradagi faoliyatni ta'minlash uchun ta'sischi'larning (ishtirokchilarning) korxonaga mulkiga qo'ygan mablag'lari (ulushlari, aksiyalar nominal qiymatida va hokazolarning pul ifodasidagi yig'indisidir.⁷⁸

Ustav kapitali - korxonaga faoliyatini yuritish, davom ettirish uchun ta'sischi'larning korxonaga mulkiga yo'naltirilgan mablag'larining pul ifodasidagi yig'indisidir.⁷⁹

Tashkilot ustav kapitaliga pullar, qimmatli qog'ozlar, boshqa buyumlar yoki mulkiy huquqlar yoxud pul bahosiga ega boshqa huquqlar kiritilishi mumkin.

Ustav kapitaliga olingan hissalar, shu jumladan aksiyalarni ulushlarni) joylashtirish bahosining ularning nominal qiymatidan (dastlabki miqdoridan) ortiq summasi daromad sifatida qaralmaydi va tegishincha, unga foyda solig'i va yagona soliq to'lovi solinmaydi (Soliq kodeksining 129 va 355-moddalari).

Ustav kapitali - huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxonaga muassislari tomonidan ta'sis hujjatlariga muvofiq qo'shilgan hamda korxonaga xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan moddiy boyliklar, pul mablag'lari va xarajatlar majmuidir.⁸⁰

Kengroq ma'noda ta'rif beradigan bo'lsak, uni shunday ta'riflash mumkin: Ustav kapitali - xo'jalikning daromad (foyda) olish

⁷⁸ 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar reja va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnomaga 2-ilova.4-qism 8-bo'lim 1-§ 341-band.

⁷⁹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 1081 p.

⁸⁰ Karimov A., Islomov F., Avloqulov A. Buxgalteriya hisobi. - T.: Sharq NMAK, 2004. 362 - b.

maqsadida ro'yobga chiqarish uchun zarur bo'lgan dastlabki mablag'lar manbai, uning boshqarilish jarayonida har bir a'zoning hissasi va xususiy kapitalini oshirish maqsadida kiritilgan mablag'lari hamda o'z kreditorlarini, ta'sischilarining qiziquvchanligini kafolatlovchi mablag'lar manbaidir.

Ustav kapitali hisobini tashkil etish va uni yuritish amaldagi qonunlar va ta'sis hujjatlari asosida amalga oshiriladi. Ustav kapitaliga hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'sischilar kelishuviga yoki yuridik shaxs ijroiya organining qaroriga ko'ra baholanadi hamda hisobga olinadi.

Ustav kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

8310- "Oddiy aksiyalar";

8320- "Imtiyozli aksiyalar";

8330- "Pay va ulushlar".

Ustav kapitali harakatining buxgalteriya hisobi 13-jurnal orderda yuritalidi. Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, ustav kapitalining analitik hisobi ishtirokchilar (ta'sischilar) bo'yicha kartochkalar yoki vedomostlarda yuritiladi.

8310- "Oddiy aksiyalar" - schyoti oddiy aksiyalarning qiymatini qo'shilgan holdagi aksiyadorlik kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

8320- "Imtiyozli aksiyalar" - schyoti imtiyozli aksiya ko'rinishida chiqarilgan hissadorlik kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aksiyalar 8310- "Oddiy aksiyalar" va 8320- "Imtiyozli aksiyalar" schyotlarda aksiyalarning nominal qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

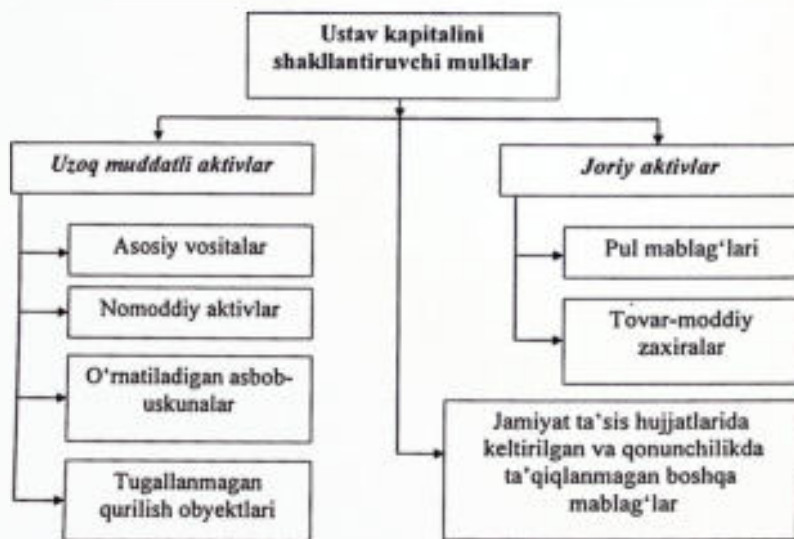
8330- "Pay va ulushlar" - schyoti o'zida mulk egasining kapitali yoki korxonalarining tashkiliy-huquqiy shakllariga asosan qatnashuvchilarning ulushlarini mujassamlashtiradigan korxonaning ustav kapitalini holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aksiya — o'z egasining aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismini dividendlar tarzida olishga, aksiyadorlik jamiyatini bosh-

qarishda ishtirok etishga va u tugatilganidan keyin qoladigan mol-mulkning bir qismiga bo'lgan huquqini tasdiqlovchi, amal qilish muddati belgilanmagan egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog'oz.

Aksiyadorlik jamiyatlari ikki turdagi: oddiy va imtiyozli aksiyalar chiqarishi mumkin. Jamiyat oddiy aksiyalarni joylashtirishi shart, shuningdek imtiyozli aksiyalarni joylashtirishga haqli. Joylashtirilgan imtiyozli aksiyalarning nominal qiymati jamiyat ustav fondining (ustav kapitalining) yigirma foizidan oshmasligi kerak.⁸¹

Jamiyat oddiy aksiyalarni joylashtirishi shart, shuningdek imtiyozli aksiyalarni joylashtirishga haqli. Joylashtirilgan imtiyozli aksiyalarning nominal qiymati jamiyat ustav kapitalining yigirma foizidan oshmasligi kerak.



9.2-rasm. Ustav kapitali shakllanishida kiritiladigan aktivlar

Aksiyadorlik jamiyatlari ustav kapitalini shakllantirishni aks ettiruvchi buxgalteriya o'tkazmalari quyidagi ko'rinishga ega:

⁸¹O'zbekiston Respublikasining 2014 yil 6 maydagi "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahriri), 16-moddasi

Aksiyadorlik jamiyati ustav kapitalining shakllantirilishi

Nº	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Ro'yxatdan o'tkazish paytida aksiyadorlik jamiyati ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi (to'liq miqdorda) aks ettirildi	4610	8310; 8320
2	Aksiyadorlik jamiyati aksiyalarini nominal qiymati bo'yicha sotilishi aks ettirildi	5010; 5110	4610
3	Aksiyadorlik jamiyati aksiyalarining nominal qiymatidan yuqori narxda sotilishi (aksiyalarning birlamchi emissiyasi chog'ida farq) aks ettirildi	5010; 5110	8410
4	Aksiyadorlik jamiyati ustav kapitaliga ulush hisobiga aktivlarning kelib tushishi	0820; 0830; 1000 va b.	4610

Korxonada ta'sischilari tomonidan ustav kapitaliga o'z ulushlari hisobidan asosiy vositalarini kiritganda quyidagicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

➤ Asosiy vositalarni ustav kapitalga kiritilishi AV-1 qabul qilish-topshirish dalolatnomasi rasmiylashtiriladi:

Debet 0800 – "Kapital qo'yilmalar";

Kredit 4610 – "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

➤ Asosiy vositalar foydalanishga berilgandan so'ng esa quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

Debet 0100 – "Asosiy vositalar";

Kredit 0800 – "Kapital qo'yilmalar".

➤ Korxonaning ustav kapitaliga nomoddiy aktivlarning ulush sifatida kiritilishi hisobda ta'sis bitimi va obyektning kirim-chiqim dalolatnomasiga asosan aks ettiriladi. Kelib tushgan obyektlar buxgalteriyada quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0400 – "Nomoddiy aktivlar";

Kredit 4610 – "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

Korxonada ta'sischilari tomonidan ustav kapitaliga ulush sifatida aylanma mablag'lar ham kiritilishi mumkin. Buxgalteriya hisobi bu

muomalalar moddiy ishlab chiqarish zaxiralarning turidan kelib chiqib tuziladi:

Debet 1010 – “Xomashyo va materiallar”;

Kredit 4610 – “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo’yicha qarzi”.

Ustav kapitaliga tovarlar kiritish bo’yicha muomalalar buxgalteriyada quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 2900 – “Tovarlar”;

Kredit 4610 – “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo’yicha qarzi”.

Korxonada muassislari qaroriga muvofiq ustav kapitaliga qo’shimcha ulush sifatida tovar moddiy zaxiralari, pul va valyuta mablag’lari kiritilishi mumkin. qo’shimcha badallar hujjatlarda rasmiylashtirilishi va buxgalteriya hisobida aks ettirilishi shart.

Aksiyadorlik jamiyatining ustav kapitali aksiyalarning nominal qiymatini oshirish yoki qo’shimcha aksiyalarni joylashtirish yo’li bilan ko’paytirilishi mumkin. Jamiyatning ustav kapitalini ko’paytirish to’g’risidagi va jamiyat ustaviga tegishli o’zgartishlar kiritish haqidagi qarorlar aksiyadorlarning umumiy yig’ilishi tomonidan yoki, agar jamiyat ustaviga yoxud aksiyadorlar umumiy yig’ilishining qaroriga muvofiq jamiyatning kuzatuv kengashiga bunday qarorlar qabul qilish huquqi tegishli bo’lsa, jamiyatning kuzatuv kengashi tomonidan qabul qilinadi.

Aksiyadorlik jamiyatining ustav kapitalini qo’shimcha aksiyalarni joylashtirish yo’li bilan ko’paytirish to’g’risidagi qarorda joylashtiriladigan qo’shimcha oddiy aksiyalarning va imtiyozli aksiyalarning soni, ularni joylashtirish muddatlari va shartlari belgilangan bo’lishi kerak.

Aksiyadorlik jamiyatining tegishli boshqaruv organi tomonidan qabul qilingan qo’shimcha aksiyalarni chiqarish to’g’risidagi yoki aksiyaning nominal qiymatini oshirish haqidagi qaror jamiyatning ustav kapitalini ko’paytirish to’g’risidagi qarordir.

Aksiyadorlik jamiyatining ustav kapitalini kamaytirish to’g’risida qaror qabul qilinayotganda aksiyadorlarning umumiy yig’ilishi ustav kapitalini kamaytirish sabablarini ko’rsatadi va uni kamaytirish tartibini belgilaydi.

Joylashtirilgan aksiyalar nominal qiymatini oshirish hisobiga aksiyadorlik jamiyati ustav kapitalining oshirilishi

Muomala mazmuni	Debet	Kredit
Taqsimlanmagan foyda hisobiga kapitalning oshishi aks ettiriladi	8700; 6610	6610; 8310, 8320

Obuna vositasida qo'shimcha aksiyalarni joylashtirishda buxgalteriya yozuvlari quyidagicha bo'ladi:

Qo'shimcha aksiyalarni joylashtirish hisobiga aksiyadorlik jamiyati ustav kapitalining oshirilishi

Muomala mazmuni	Debet	Kredit
Taqsimlanmagan foyda hisobiga qo'shimcha aksiyalarni joylashtirish yo'li bilan ustav kapitalning oshirilishi	8720; 6610	6610; 8310; 8320
Qo'shimcha aksiyalarni joylashtirish hisobiga ustav kapitalning oshirilishi	4610	8310; 8320

Turli mulkchilik shaklidagi korxonalar xususiy kapitali o'zgarshi to'g'risidagi ma'lumotlarni 5-shakl "Xususiy kapital to'g'risida hisobot"da aks ettiradi. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish maqsadi bo'lib, xususiy kapitalning hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan holati va hisobot davri mobaynida uning tarkibidagi o'zgartirishlar haqidagi axborotni ochib berish hisoblanadi.

Hisobotda xususiy kapital va uning tarkibiy qismlari to'g'risidagi, ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapital, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) sotib olingan o'z aksiyalari va boshqa xususiy kapital elementlari haqidagi axborot ochib berilishi kerak.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot xususiy kapital to'g'risidagi hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan tegishli axborotni ochib berishi kerak.

8330-"Pay va ulushlar" schyoti davlat korxonalari, mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar, xususiy va boshqa korxonalar hisobida ishlatiladi.

MChJ (QMJ) ustav kapitalining miqdori jamiyatni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun hujjatlarni taqdim etish sanasidagi holatga ko'ra qonun hujjatlarida belgilangan eng kam oylik ish haqining ellik baravaridan kam bo'lmasligi lozim.

Jamiyatning barcha ishtirokchilari ta'sis hujjatida belgilangan va jamiyat davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan boshlab bir yildan oshmaydigan muddat mobaynida o'z hissalarini to'liq kiritishi kerak. Hissalar to'liq kiritilganda ishtirokchi(lar)ga tasdiqlovchi guvohnoma beriladi.

Jamiyatning ustav kapitalini ko'paytirishga u to'liq to'langanidan keyingina yo'l qo'yiladi.

Jamiyatning ustav kapitalini ko'paytirish jamiyat ishtirokchilari umumiy yig'ilishining jamiyat ishtirokchilari umumiy ovozlari sonining kamida uchdan ikki qismidan iborat ko'pchilik ovozi bilan (agar jamiyatning ustavida bunday qarorni qabul qilish uchun ovozlarning bundan ko'proq soni zarurligi nazarda tutilgan bo'lmasa) qabul qilingan qaroriga binoan amalga oshiriladi.

Jamiyat ustav kapitalining ko'paytirilishi jamiyatning mol-mulki hisobiga yoki jamiyat ishtirokchilarining qo'shimcha hissalarini hisobiga va agar bu jamiyatning ustavi bilan taqiqlangan bo'lmasa, jamiyatga qabul qilinadigan uchinchi shaxslarning hissalarini hisobiga amalga oshirilishi mumkin.

Korxonadan o'tgandan keyin uning ustav kapitali ta'sischilarning ta'sis hujjatlarida belgilangan hamda ustavda qayd etilgan pay va ulushlaridan tashkil topadi va 8330-"Pay va ulushlar" schyotining kreditida 4610-"Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari" schyoti bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

Misol. MChJ ustav kapitali 73,1 million so'mdan iborat. Ta'sischilar ustav kapitalini quyidagicha shakllantiradilar:

- ikki komplekt mebel – 5000 ming so'm;
- bir dona LG LCD televizori – 2000 ming so'm;
- bir dona Netbuk – 2500 ming so'm;
- bir dona LG konditsioneri – 2500 ming so'm;
- bir dona gilam – 400 ming so'm;

- bir dona faks apparati – 200 ming so'm;
- 7,7 tonna temir metal Ugolok – 15400 ming so'm;
- 13,75 tonna temir-metal Armatura – 22000 ming so'm;
- naqd pul – 23100 ming so'm.

9.4-jadval

MChJ ustav kapitali shakllanishini aks ettirish

N ^o	Muomala mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Ro'yxatdan o'tkazish paytida MChJ ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi	73100	4610	8330
2	Mebel va ofis jihozlari	9900	0140	4610
3	Kompyuter jihozlari kiringa olindi	2500	0150	4610
4	Bir dona faks apparati inventar va xo'jalik jihozlari sifatida qabul qilindi	200	1080	4610
5	Ta'sischilar qarzi evaziga xomashyo va materiallar olindi	37400	1010	4610
6	Ta'sischilar qarzlarini naqd pulda bankdagi hisobraqamiga to'ladi	23100	5110	4610

Ustav kapitali schyoti bo'yicha analitik hisob xo'jalik yurituvchi subyektning har bir ta'sischi bo'yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

Misol. MChJning ustav kapitali 87500000 so'm miqdorida belgilangan bo'lib, har bir ishtirokchining hissasi quyidagicha taqsimlangan: A 74500000 so'm, B 2000000 so'm, C 10000000 so'm, D 1000000 so'm.

9.5-jadval

MChJ ustav kapitali shakllanishini aks ettirilishi

N ^o	Muomalalar mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi, jami:	87500	4610	
	A	74500		8311
	B	2000		8312
	C	10000		8313

	D	1000		8314
2	Ta'sischi qarzlari bankdagi hisobraqamiga to'radi	87500	5110	4610

Ma'suliyati cheklangan jamiyat ustav kapitalini u to'liq shakllanganidan keyingina ko'paytirishi mumkin. Jamiyatning ustav kapitalini ko'paytirish jamiyat ishtirokchilari umumiy yig'ilishining jamiyat ishtirokchilari umumiy ovozlari sonining kamida uchdan ikki qismidan iborat ko'pchilik ovozi bilan qabul qilingan qaroriga binoan amalga oshiriladi.



9.3-rasm. Ma'suliyati cheklangan jamiyat ustav kapitalini ko'paytirish yo'llari

Ma'suliyati cheklangan jamiyat ustav kapitalini jamiyatning mol-mulki hisobiga ko'paytirish to'g'risidagi qaror bunday qaror qabul qilingan yildan oldingi yil uchun jamiyatning buxgalteriya hisoboti ma'lumotlari asosidagina qabul qilinishi mumkin,⁸² ya'ni ustav kapitalini mol-mulk hisobiga ko'paytirish to'g'risidagi qaror yakunlangan hisobot yili uchun balans ma'lumotlari asosida qabul qilinadi. Kapitalni mol-mulk hisobiga ko'paytirish to'g'risidagi qarorning joriy yilning choragi, yarim yilligi yoki 9 oyi uchun buxgalteriya hisoboti ma'lumotlari asosida qabul qilinishi mumkin emas.

Ma'suliyati cheklangan jamiyatlar ustav kapitali jamiyatning mol-mulki hisobiga ko'paytiriladigan summa jamiyat sof aktivlarining qiymati bilan ustav kapitali hamda rezerv kapitali summasi o'rtasidagi farqdan ortiq bo'lmasligi kerak.

⁸²O'zbekiston Respublikasining 06.12.2001 yilidagi (N310-II) "Ma'suliyati cheklangan hamda qo'shimcha ma'suliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi Qonuni 17-moddasi

Jamiyat sof aktivlarining hajmi mohiyatiga ko'ra tashkilotning o'z manbalari, ya'ni ustav kapitali va foyda hisobiga xarid qilingan mol-mulki hisoblanishi sababli, ustav kapitalini ko'paytirish yil tugagandan va balans reformatsiyasidan keyin jamiyatning ixtiyorida qoladigan foydasi hisobiga amalga oshirilishi mumkin.

Ma'suliyati cheklangan jamiyatning ustav kapitali ko'paytirilganda jamiyat barcha ishtirokchilari ulushlarining miqdorlari o'zgarmagan holda ular ulushlarining nominal qiymati mutanosib ravishda ko'payadi.

Misol. MChJ 6000 ming so'm ustav kapitaliga ega. Jamiyat ishtirokchilari tarkibiga 2ta shaxs kiradi, birinchisiga ustav kapitalining 45 %i (2700 ming so'm), ikkinchisiga 55 %i (3300 ming so'm) tegishli. 2012-yil martda yakunlangan yil uchun hisobot topshirilgandan so'ng ishtirokchilarning yig'ilishida jamiyatning ixtiyorida qolgan foyda hisobiga ustav kapitalini ko'paytirish to'g'risida qaror qabul qilindi.

Jamiyatning ustav kapitalini uning foydasi hisobiga ko'paytirish mumkin bo'lgan eng katta miqdorni aniqlash uchun o'tgan hisobot yili yakuni bo'yicha jamiyatning sof aktivlari miqdori hisoblab chiqariladi. Balans ma'lumotlariga ko'ra jamiyat sof aktivlarining qiymati 25000 ming so'mni tashkil qildi.

Ma'suliyati cheklangan jamiyatda rezerv kapitali tashkil etilmasligi sharti bilan, u joriy yilda o'z ustav kapitalini 19000 ming so'mdan (25000 - 6000) oshmaydigan summaga ko'paytirish huquqiga ega.

Agar ishtirokchilar yig'ilishida ustav kapitalini 4000 ming so'mga ko'paytirish to'g'risida qaror qabul qilingan bo'lsa quyidagi o'tkazmalar bilan aks ettiriladi.

9.6-jadval

MChJ ustav kapitalining ko'paytirilishi

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
Jamg'arilgan foyda hisobiga ustav kapitali ko'paytirildi	4 000	8720	6610
	4 000	6610	8330

Shu tariqa, ustav kapitali miqdori 10 000 ming so'mni tashkil qiladi, biroq bunda har bir ishtirokchi ulushining miqdori o'zgar-maydi va ilgorigidek 45 va 55 %ga teng bo'ladi.

9.7-jadval

MChJ ustav kapitali miqdori ko'paytirilganda ishtirokchilar ulushlari nominal miqdorining o'zgarishi

Ishtirokchi	Ulush miqdori, %	Ustav kapitali miqdori quyidagicha bo'lganda ulushning nominal qiymati, ming so'm	
1-chi	45	2 700	4 500
2-chi	55	3 300	5 500
Jami	100	6 000	1 000

Ma'suliyati cheklangan jamiyat ishtirokchilari umumiy yig'ilishining jamiyat barcha ishtirokchilari tomonidan qo'shimcha hissalar qo'shish hisobiga jamiyat ustav kapitalini ko'paytirish to'g'risidagi qarorida qo'shimcha hissalarining muayyan umumiy qiymati, jamiyat har bir ishtirokchisining qo'shimcha hissasi qiymatining miqdori, ishtirokchilar tomonidan qo'shimcha hissalar ni o'liq qo'shish muddati belgilanishi kerak.

Jamiyatning ustav kapitalini ko'paytirish to'g'risidagi qaror bilan bir vaqtda uning ta'sis hujjatlariga jamiyat barcha yoki ayrim ishtirokchilarining qo'shimcha hissalarini qo'shish hisobiga yoki jamiyatga uchinchi shaxsning qabul qilinishi, jamiyat ishtirokchilari ulushlarining nominal qiymati tegishli ko'paytirilishi yoki uchinchi shaxs ulushining nominal qiymati va miqdori aniqlanishi munosabati bilan o'zgartishlar, zarur hollarda, shuningdek jamiyat ishtirokchilari ulushining miqdorlari o'zgarishi bilan bog'liq o'zgartishlar kiritish to'g'risida qaror qabul qilinishi kerak. Bunda jamiyat ishtirokchisi ulushining nominal qiymati uning qo'shimcha hissasi qiymatidan ko'proq summaga ko'paytirilishi mumkin emas, jamiyatga qabul qilinadigan har bir uchinchi shaxs tomonidan olinadigan ulushning nominal qiymati uning hissasi qiymatidan ortiq bo'lishi mumkin emas.

Qo'shimcha hissalarini qo'shishning muddati tugagan kundan e'tiboran bir oydan kechiktirmay jamiyat ishtirokchilarining qo'shimcha hissalarini yoki uchinchi shaxslarning hissalarini qo'shish yakunlarini tasdiqlash haqida, shuningdek jamiyat ustav kapitali miqdorini ko'paytirish, qo'shimcha hissalar qo'shgan jamiyat ishtirokchilari ulushlarining nominal qiymatini ko'paytirish va uchinchi shaxs ulushining nominal qiymati va miqdorlarini aniqlash, zarur hollarda jamiyat ishtirokchilari ulushlarining miqdorlari o'zgarishi bilan bog'liq o'zgartishlarni jamiyatning ta'sis hujjatlariga kiritish to'g'risida jamiyat ishtirokchilarining umumiy yig'ilishi tomonidan qaror qabul qilinishi kerak.

Misol. Ustav kapitali miqdori 10000 ming so'mni tashkil qiladigan MChJ ustav kapitalini ishtirokchilarning qo'shimcha hissalarini hisobiga 6000 ming so'mga ko'paytirish to'g'risida qaror qabul qildi.

MChJ ishtirokchilari ulushlarining miqdori va nominal qiymati yuqoridagi jadvalda keltirilgan.

Ma'suliyati cheklangan jamiyat qarorida belgilanishicha, har bir ishtirokchi qo'shimcha hissalar umumiy qiymatining ushbu ishtirokchining jamiyat ustav kapitalidagi ulushi miqdoriga mutanosib qismidan oshmaydigan qo'shimcha hissasini ustav kapitalini ko'paytirish to'g'risida qaror qabul qilingan kundan boshlab bir oy ichida qo'shishi lozim.

Ustav kapitali 6000 ming so'mga ko'paytiriladi, tegishli, birinchi ishtirokchi o'z ulushi nominal miqdorini 2700 ming so'mdan ($6000 \times 45\%$) oshmaydigan summaga, ikkinchi ishtirokchi — 3300 ming so'mdan ($6000 \times 55\%$) oshmaydigan summaga ko'paytirishga haqli. Ushbu chegaradan oshadigan summalar ishtirokchi ulushi nominal qiymatini ko'paytirmaydi hamda jamiyat tomonidan unga qaytarilishi yoki tekinga olingan mulk sifatida daromadga o'tkazilishi lozim.

Bir oy ichida birinchi ishtirokchi tomonidan qo'shimcha hissa hisobiga pul mablag'lari to'liq hajmda, ikkinchi ishtirokchi tomonidan uskuna kiritildi. O'zgartirishlar jamiyat ta'sis hujjatlariga kiritildi va belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazildi.

**MChJ ustav kapitalining qo'shimcha hissa hisobiga
ko'paytirilishi**

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	1-chi ishtirokchi pul mablag'lari ko'rinishida qo'shimcha hissa qo'shdi	2700	5110	6630
2	2-chi ishtirokchi uskuna ko'rinishida qo'shimcha hissa kiritdi	3300	0890	6630
3	1-chi ishtirokchi tomonidan xissa kiritilganda ustav kapitalining ko'payishi	2700	6630	8330
4	2-chi ishtirokchi tomonidan hissa kiritilganda ustav kapitalining ko'payishi	3300	6630	8330

Ma'suliyati cheklangan jamiyat o'z ustav kapitalini kamaytirishga haqlidir. Jamiyat davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan e'tiboran bir yil mobaynida uning ustav kapitali to'liq to'lanmagan taqdirda, jamiyat o'zining ustav kapitalini amalda to'langan miqdorgacha kamaytirishini e'lon qilishi va uning kamaytirilganligini belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazishi yoki jamiyatni tugatish to'g'risida qaror qabul qilishi lozim.

Agar ikkinchi va har bir keyingi moliya yili tugaganidan keyin jamiyat sof aktivlarining qiymati jamiyatning davlat ro'yxatidan o'tkazilishi sanasidagi holatga qonunda belgilangan ustav kapitalining minimal miqdoridan kam bo'lib qolsa, jamiyat tugatilishi kerak. Jamiyat sof aktivlarining qiymati qonun hujjatlarida belgilangan tartibda aniqlanadi.

MChJ ustav kapitalini kamaytirish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan e'tiboran o'ttiz kun ichida jamiyatning ustav kapitali kamaytirilgani va uning yangi miqdori haqida jamiyatning o'ziga ma'lum bo'lgan barcha kreditorlarini yozma ravishda xabardor qilishi, shuningdek qabul qilingan qaror to'g'risida ommaviy axborot vositalarida xabar e'lon qilishi shart. Bunda jamiyat kreditorlari o'zlariga xabarnoma yo'llangan sanadan e'tiboran o'ttiz kun ichida

yoki qabul qilingan qaror to'g'risida xabar e'lon qilingan sanadan e'tiboran o'ttiz kun ichida jamiyat tegishli majburiyatlarini muddatidan ilgari tugatishini yoki ijro etishini hamda o'zlari ko'rgan zararining o'rnini qoplashini yozma ravishda talab qilishga haqlidirlar.

Jamiyat ishtirokchisi jamiyatning ustav kapitalidagi o'z ulushini yoxud uning bir qismini jamiyatning bir yoki bir necha ishtirokchisiga sotishga yoki o'zga tarzda ular foydasiga voz kechishga haqlidir. Bunday bitimni tuzish uchun, agar jamiyat ustavida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, jamiyatning yoki jamiyat boshqa ishtirokchilarining roziligi talab qilinmaydi. Jamiyat ishtirokchisi, agar jamiyatning ustavida taqiqlangan bo'lmasa, o'z ulushini (ulushining bir qismini) uchinchi shaxslarga sotishi yoki boshqacha tarzda ularning foydasiga voz kechishi mumkin.

Jamiyat ishtirokchisining ulushi to'liq to'langunga qadar bo'lgan davrda u faqat to'langan qismi bo'yicha boshqa shaxsga o'tkazilishi mumkin.

9.3. Qo'shilgan varezerv kapitali harakatini hisobda aks ettirish

Korxonalarining xususiy kapitalini shakllantirishda ustav kapitalidan tashqari qo'shilgan kapital va rezerv kapitallari ham tashkil qilinadi.

Qo'shilgan kapital hisobini yuritishdan maqsad xo'jalik yurituvchi subyektning ro'yxatga olingan sanasidan boshlab uning aksiyalarini joylashtirishgacha bo'lgan davr mobaynida faoliyatning qonuniyligini, barqaror faoliyat olib borishi, raqobatbardoshligi va ishlab chiqarishni yanada rivojlantirishni ta'minlashni investorlarga isbotlab, aksiyalarni nominal qiymatidan yuqori sotilgan qismini hamda aksiyalarni sotishdagi kurs farqlarini hisobda to'g'ri aks ettirishdan iborat.

Qo'shilgan kapital aksionerlik jamiyatlarida korxonalarining nominal qiymatidan ortiq narxda sotish natijasida olingan emissiya daromadidan tashkil etilsa, mulkchilikning boshqa shakllarida esa ta'sischilarning pul mablag'laridan tashkil topadi.

Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar oddiy va imtiyozli aksiyalarni sotishdan olingan summalarining nominal qiymatidan

oshiqcha summalarining, bundan tashqari bepul olingan mulklar qiymatining mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Emission daromad – aksiyalarning nominal qiymatdan oshiqcha bahosi bo'yicha birlamchi sotishdan olingan emissiya daromadini aks ettiradi.

Qo'shilgan kapital – bu tashkil etilayotgan xo'jalikning daromad (foyda) olish maqsadini ko'zlab, kiritilgan va kiritilayotgan dastlabki mablag'larning Respublikamiz yuqori tashkilotlari hamda bozor talablari asosida yuzaga kelgan mulk tafovutlarini, qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mablag'lardir.

Bundan tashqari qo'shilgan kapital schyotida ustav kapitaliga qo'yilgan qo'yilmalarni to'lashda hosil bo'ladigan kursdagi farqlar summasi ham hisobga olinadi.

Qo'shilgan kapitalning mavjudligi va harakati quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

8410 – "Emissiya daromadi";

8420 – "Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqi";

8410 – "Emissiya daromadi" schyoti – aksiyalarning nominal qiymatidan yuqori olingan mablag'lar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Emissiya daromadi emitent tomonidan aksiyalar dastlabki egalariга aksiyalarning realizatsiya narxi bilan nominal qiymati o'rtasidagi farq sifatida joylashtirilganda (sotilganda) yuzaga keladi.

8410 "Emissiya daromadi" schyoti aksiyalarni dastlabki sotishda nominal qiymatidan yuqori bahoda olingan mablag'lar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. Ushbu mablag'lar kelib tushganda 8410 "Emissiya daromadi" schyoti kreditlanib, xususiy aksiyalarni bekor qilishda sotib olish qiymati va nominal qiymati o'rtasidagi farq qoplanganda esa ushbu schyot debetlanadi.

8410 "Emissiya daromadi" schyoti bo'yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalardan olingan daromadlar bo'yicha alohida yuritiladi.

Misol. Aksiyadorlik jamiyati ta'sis hujjatlariga ko'ra 1 500 so'm nominal qiymatida 1000000 dona aksiya chiqarildi. Ular bir dona aksiya uchun 1560 so'm narx bo'yicha sotildi.

Jamiyatning emissiya daromadi 60000 ming so'mni (1 560000-1 500000) tashkil qiladi.

9.9-jadval

Aksiyadorlik jamiyatida emissiya daromadining shakllanishi

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Debet	Kredit
1	Aksiyalar nominal qiymatiga	1 500000	4610	8310
2	Aksiyalar nominal qiymatidan yuqori narxda sotilgan qismiga	60000	4610	8410
3	Aksiyalarga to'lov amalga oshirilganda	1 560000	5010, 5110, 0100 va boshqalar	4610

Qo'shma korxonaning ustav kapitalini shakllantirishda ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish paytidagi va ustav kapitaliga amalda valyuta hamda valyuta boyliklariga oid badallarni kiritish paytidagi valyuta kurslarining farqlanishi natijasida kursdagi tafovut yuzaga keladi. Ushbu kurs farqi 8420-"Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" schyotida hisobga olinadi.

Ustav kapitalini shakllantirish uchun berilgan valyuta va valyuta qiymatliklari, ustav kapitaliga ulushlarni kiritish sanasidagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha baholanadi. Valyuta va valyuta qiymatliklarini va boshqa mulklarni baholash ro'yxatdan o'tkazish sanasidagi ta'sis hujjatlarida belgilangan baholardan farq qilishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi subyekt ustav kapitalini shakllantirishda Markaziy bank kurslarining o'rtasida ta'sis hujjatlari ro'yxatdan o'tkazilgan sanada va ustav kapitaliga mablag'lar haqiqatda kiritilgan sanada vujudga keladigan ijobiy kurs farqi buxgalteriya hisobida qo'shilgan kapital sifatida 8420-"Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" schyotida aks

ettiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyekt ustav kapitalini shakllantirishda Markaziy bank kurslarining o'rtasida ta'sis hujjatlari ro'yxatdan o'tkazilgan sanada va ustav kapitaliga mablag'lar haqiqatda kiritilgan sanada vujudga keladigan salbiy kurs farqi 8420- "Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi" schyoti debetida ustav kapitalini shakllantirishda oldin vujudga kelgan ijobiy kurs farqi summalari doirasida aks ettiriladi. Ustav kapitalini shakllantirishda ijobiy kurs farqi summasidan oshgan salbiy kurs farqi summasi 9620- "Valyutalar kurslari farqidan zararlar" schyotining debetiga kiritiladi. Kurs farqlarini bu tartibda hisobdan chiqarilishi ta'sis hujjatlarida oldindan kelishilgan, ustav kapitalidagi ta'sischilarning ulushining o'zgar-masligiga imkon beradi.

Ustav kapitalini shakllantirishda hosil bo'lgan kursdagi farq-larning analitik hisobi har bir ta'sischi bo'yicha yuritiladi.

9.10-jadval

Qo'shilgan kapital hisobi schyotlari korrespondensiyasi

N ^o	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Aksiyalarning emissiya va nominal qiymatlari o'rtasidagi farq qo'shimcha to'langan mablag'larning kelib tushishi	5010	8410
2	Sotib olish qiymatidan yuqori bahoga o'z aksiyalarini qayta sotishdan mablag'larning kelib tushishi	5010 5020	8610 8620
3	Sotib olish qiymatidan past bahoga o'z aksiyalarini qayta sotishda qo'shilgan kapital mablag'laridan foydalanish	8410	8610 8620
4	Kapitalni to'lash paytida ustav kapitalining shakllanishidan kelib chiqadigan ijobiy kurs farqining aks ettirilishi	4610 4890	8420
5	Kapitalni to'lash paytida ustav kapitalining shakllanishidan kelib chiqadigan salbiy kurs farqining aks ettirilishi	8420	4610 4890

Shuni ta'kidlab o'tish lozimki, 8410- "Emission daromad" krediti bo'yicha faqatgina aksiyalarning birlamchi emissiyasi paytidagi nominal qiymatidan ortiqcha summa hisobga olinadi. Mazkur summa foyda solig'iga tortish obyekti bo'lib hisoblanmaydi.

Rezerv kapital - bu taqsimlanmagan daromaddan ajratmalar hisobiga tashkil etiladigan aksiyadorlik jamiyati yoki xo'jalik shirkati xususiy kapitalining bir qismidir. Rezerv kapitali operatsion faoliyatdan kelib chiqqan zararlarni qoplash va/yoki sof daromad yetarli bo'lmagan holatlarda dividendlar to'lash uchun foydalaniladi. Rezerv kapitalidan foydalanish va uni tashkil etish tartibi amaldagi qonunchilik va ta'sis hujjatlari bilan belgilanadi. Uning miqdori jamiyat ustav kapitalining 15 foizidan kam bo'lmasligi kerak. Rezerv kapitali har yili sof foydadan ajratmalar o'tkazish yo'li bilan jamiyat ustavida belgilangan miqdorga yetguncha tashkil etiladi. Har yilgi ajratmalar miqdori jamiyatning ustavida nazarda tutiladi, lekin u jamiyatning ustavida belgilangan miqdorga yetgunga qadar sof foydaning besh foizidan kam bo'lishi mumkin emas.

Jamiyatning rezerv kapitali uning zararlarini qoplash va jamiyat tomonidan jamiyatning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushni (ulushning bir qismini) olish uchun mo'ljallanganidir.

Aksiyadorlik jamiyatining zaxira kapitali ko'rilgan zararni qoplash, jamiyat obligatsiyalarini muomaladan chiqarish, imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lash va ushbu qonunga muvofiq aksiyalarni sotib olishni talab qilish huquqiga ega bo'lgan aksiyadorlarning talabiga binoan aksiyalarni sotib olish uchun mo'ljallanadi. Zaxira kapitalidan boshqa maqsadlarda foydalanish mumkin emas.

Korxonada ta'sis hujjatlariga asosan foyda hisobidan shakllantiriladigan rezerv kapitali (fond), mulkni qayta baholashdan yuzaga keladigan inflyatsiya rezervlari, pul mablag'laridan tashqari tekinga olingan mulklar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun 21-son BHMSga asosan quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

8510 - "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar";

8520 - "Rezerv kapitali (fondi)";

8530 - "Tekinga olingan mulk".

8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotida mulklarni qayta baholash natijasida vujudga

kelgan o'zgarishlar hisobga olinadi. Mulklarni qayta baholash natijasida rezerv kapitalining shakllanishi va to'ldirilishi 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotining kreditida qayta baholash natijasida qiymati oshgan mulklarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni ularning bozor qiymati bo'yicha qayta baholash hukumat yoki korxonalar (muassisalar) mol-mulki egalari qaroriga ko'ra – mazkur bozor bahosini aniq belgilash sharti bilan amalga oshiriladi.

Agarda qayta baholash aktiv qiymatining oshishiga emas, balki kamayishiga olib kelsa, uni hisobda aks ettirishning 2 usuli mavjud. Agar bir aktiv qiymatining kamayishi uning avvalgi oshishi bilan kompensatsiyalansa, bu holat 8510-"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotining debeti bo'yicha aks ettiriladi. Arzonlashtirilishi qiymatning ko'payishidan yuqori bo'lsa, ortiqcha summa xarajat sifatida tan olinadi va 9430-"Boshqa operatsion xarajatlarni" schyotida aks ettiriladi.

Agar uzoq muddatli aktivlar chiqib ketayotgan va chiqib ketishdan moliyaviy natijani aniqlash kerak bo'lsa, qo'shimcha baholash (ortiqcha) summalari bir vaqtning o'zida 8510-schyot bo'yicha rezerv kapitalining kamayishi bilan chiqib ketishdan aromadlar tarkibiga kiritiladi.

9.11-jadval

Mulknii qayta baholashda paydo bo'lgan rezervlarning aks ettirilishi

T/r	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Korxonalar mulkini qo'shimcha baholash summasi (saldo) aks ettirilishi	0100; 0400	8510
2	Mulki narxining arzonlashgan summasi avvalgi qo'shimcha baholash summalari doirasida aks ettirilishi	8510	0100; 0400
3	Chiqib ketayotgan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar qo'shimcha baholash summasining hisobdan chiqarilishining aks ettirilishi	8510	9210; 9220
4	Mulki narxining avvalgi qo'shimcha baholash summasidan oshgan arzonlashgan summasi aks ettirilishi	9430	0100; 0400

Asosiy vositalarni qayta baholash hukumat yoki korxonalar mulkining egalari (ta'sischi)ning qarori bo'yicha, nomoddiy aktivlar, qimmatli qog'ozlar va boshqa uzoq muddatli investitsiyalarni bozor qiymatiga qadar qayta baholash aktivlarning bozor qiymatining aniq belgilanishi sharti bilan korxonaning hisob siyosatiga muvofiq amalga oshiriladi.

Agar qayta baholash natijasida mulklarning qiymati kamaysa, kamaygan summa o'sha mulkning navbatdagi qiymati oshishi hisobiga to'ldiriladi va u 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotining debetida aks ettiriladi. Shu mulkning avvalgi qayta baholashdagi qiymatidan oshgan arzonlashtirilgan summa xarajat sifatida tan olinadi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyotida aks ettiriladi.

Masalan, transport vositasining boshlang'ich qiymati 45000 ming so'mga, eskirish qiymati 9000 ming so'mga teng. 1,1 koeffitsient bilan qayta baholash natijasida transport vositasining boshlang'ich qiymati 49500000 so'm ($45000000 \times 1,1$)gacha, eskirish qiymati esa 9900000 so'm ($9000000 \times 1,1$)gacha oshgan. Transport vositasining boshlang'ich qiymati o'rtasidagi farq 4500000 so'm ($49500000 - 45000000$)ga, eskirish qiymati o'rtasidagi farq 900000 so'm ($9900000 - 9000000$)ga teng.

Ushbu muomalalar hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0160	4500000 so'm;
Kredit 8510	4500000 so'm;
Debet 8510	900000 so'm;
Kredit 0260	900000 so'm.

Asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar obyektlari chiqib ketishida 8510- "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotidagi qayta baholash saldosi daromadga kiritiladi hamda unga foyda solig'i va yagona soliq to'lovi solinadi. Asosiy vositalarni tugatish (hisobdan chiqarish) chog'ida olingan daromadlar yagona soliq to'lovi hisob-kitobida soliq solinadigan bazadan chegiriladi (Soliq kodeksining 356-moddasi).

Mulkni qayta baholash bo'yicha jamlangan summaning ta'sischi o'rtasida taqsimlanishi 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni

qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotning debetida 6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischi'larga ulushlari bo'yicha qarzlari" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8520 "Rezerv kapitali" schyoti korxonadan tomonidan ta'sis hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq tashkil etilgan rezerv kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Rezerv kapitali mablag'lari imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lash, aksiyadorlarning talabiga binoan aksiyalarni sotib olish, aksiyadorlik jamiyati obligatsiyalarini muomaladan chiqarish, umumiy balans zararini, biror-bir noordinar operatsiyalar bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni qoplash uchun hamda qoplashning boshqa imkoniyatlari mavjud bo'lmaganda qarzlarni hisobdan chiqarish va boshqa maqsadlarga ishlatilishi mumkin.⁸³

8520 "Rezerv kapitali" schyoti korxonadan tomonidan ta'sis hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq tashkil etilgan rezerv kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Rezerv kapitali mablag'lari korxonadan zararlarini qoplash va boshqa qoplash manbalari bo'lmagan boshqa maqsadlarga sarflanishi mumkin.⁸⁴

Rezerv kapitalining shakllanishi 8520 "Rezerv kapitali" schyotining kreditida 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8530 "Tekinga olingan mulklar" schyoti korxonadan tomonidan tekinga olingan mulkni hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Tekinga olingan mulklar 8530 "Tekinga olingan mulklar" schyotining kreditida korxonadan mulklarini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Tekinga olingan mulklar qiymati soliqqa tortish maqsadida umumiy korxonadan umumiy daromadiga qo'shiladi.

⁸³E.Gadoev va boshq. Yillik hisobot-2008. T.: NORMA, 2009. 355-bet.

⁸⁴O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 23.10.2002 yilda № 1181 bilan ro'yxatga olingan 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasini va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnomasi". 5-§ 353-band.

Bepul olingan mol-mulk, mulkiy huquqlar soliq to'lovchining daromadi hisoblanadi. Soliq solish maqsadida daromadlar bozor qiymati bo'yicha belgilanadi. Mol-mulk, mulkiy huquqlarning bozor qiymati hujjatlar bilan yoki baholovchi tomonidan tasdiqlanadi. Quyidagilar hujjatli tasdiqnoma deb e'tirof etiladi:

- yuklab jo'natish (yetkazib berish) hujjatlari;
- yetkazib beruvchilarning narxga oid ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- birja ma'lumotlari;
- davlat statistika organlarining ma'lumotlari.

Beruvchi tomonda qo'shilgan qiymat solig'i to'lash majburiyatlari yuzaga keladi. Bunda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va tugallanmagan qurilish obyektlarini bepul berish realizatsiya bo'yicha aylanma hisoblanmaydi va unga qo'shilgan qiymat solig'i solinmaydi.

Tekinga olingan mulk korxonaning hisob siyosatiga muvofiq amortizatsiyalanadi (agar bu amortizatsiyalanadigan aktiv bo'lsa) hamda mol-mulk solig'ini hisoblashda hisobga olinadi.

Keyinchalik qayta sotish yoki bekor qilish maqsadida sotib olingan xususiy aksiyalarning holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy";

8620 "Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli"

Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar 8300 "Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar"ga nisbatan kontrpassiv schyot hisoblanib, aksiyadorlik jamiyatlarining ustav kapitali miqdorini kamaytiradi va balansda ustav kapitali summasidan chegiriladigan summa sifatida ko'rsatiladi.

Emitent tomonidan sotib olingan xususiy aksiyalarning qiymati 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy" va 8620 "Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli" schyotlarining debetida haqiqiy sotib olish bahosida pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Sotib olingan xususiy aksiyalarni sotib olish bahosidan yuqori bahoda qaytadan sotganda o'rtadagi farq summasi 9590 "Moliyaviy

faoliyatning boshqa daromadlari” schyotiga kreditlanadi. Agarda sotib olingan xususiy aksiya sotib olish bahosidan past bahoda qayta sotilsa o’rtadagi farq summasi 9690 “Moliyaviy faoliyat bo’yicha xarajatlar” schyotining debet tomonida ko’rsatiladi.

Nominal qiymatidan past bahoda sotib olingan xususiy aksiyalarni bekor qilishda ushbu qiymatlar o’rtasidagi farq 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” schyotining kreditida aks ettiriladi.

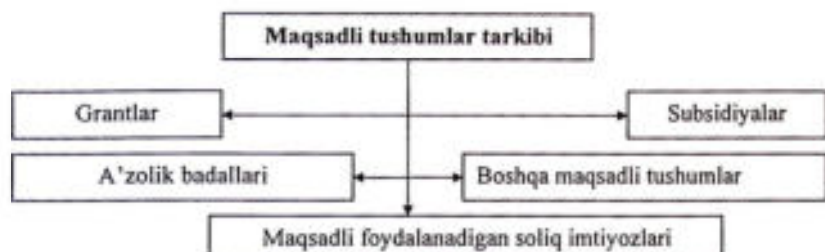
Agar bekor qilingan sotib olingan xususiy aksiyalarning qiymati ularning nominal qiymatdan yuqori bo’lsa, unda farq 9690 “Moliyaviy faoliyat bo’yicha boshqa xarajatlar” schyotining debetida aks ettiriladi.

Mas’uliyati cheklangan jamiyatlar, sherikchilik va boshqalar sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar (8600)ni korxonadan o’rnatilgan tartibda boshqa qatnashuvchilarga yoki uchinchi shaxsga berish uchun sotib olingan ustav kapitalidagi ulushni hisobga olish uchun foydalanadi.

9.4. Maqsadli tushumlarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi

Maqsadli tushum - bu mablag’larni ularni ajratgan shaxs qanday maqsadlarni ko’zlagan bo’lsa, o’sha maqsadlarda ishlatish uchun olish. Iqtisodiy mohiyatiga ko’ra maqsadli moliyalashtirish - bu tadbirkorlik faoliyatining turli darajalarida pul mablag’larini nazorat ostida bir tarkibiy birlikdan boshqasiga har qanday o’tkazish; korxonani rivojlantirishni moliyalashtirish (reklama kompaniyalari, kapital qurilish, faoliyatning yangi yo’nalishini rivojlantirish, boshqa investitsiyalar); maqsadli tadbirlarni o’tkazish uchun davlat organlaridan mablag’lar olish; notijrat tashkilotlariga hissa tariqasida mablag’lar olish va boshqalar. Maqsadli moliyalashtirish tushunchasi fuqarolik qonunchiligi tizimida muayyan shartnoma turi yoki muayyan moliyalashtirish manbasi turi bilan bog’liq emas.⁸⁵

⁸⁵Финансовая газета. Региональный выпуск/№- 9, 2006, март.



9.4-rasm. Maqsadli moliyalashtirish mablag'larini tarkibi

Maqsadli tushumlarining holati va harakati, shuningdek a'zolik badallari va maqsadli yo'nalish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan boshqa qaytarilmaydigan mablag'larning kelib tushishi va sarflanishi to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

- 8810 – "Grantlar";
- 8820 – "Subsidiyalar";
- 8830 – "A'zolik badallari";
- 8840 – "Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari";
- 8890 – "Boshqa maqsadli tushumlar".

Ushbu maqsadli tushumlarni korxonaning xususiy kapitali sifatida aks ettirish shartlari quyidagilar hisoblanadi:

- a) mablag'larning maqsadli yo'nalish bo'yicha ishlatilishi;
- b) mablag'larni jalb qilish bilan bog'liq xarajatlarning yo'qligi;
- d) belgilangan shartlar bajarilganda qaytarib berilmasligi.

Grant - davlatlar, davlatlar hukumatlari, xalqaro va xorijiy hukumat tashkilotlari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan belgilangan ro'yxatga kiritilgan xalqaro va xorijiy nohukumat tashkilotlari tomonidan bepullik asosida O'zbekiston Respublikasi Hukumatiga, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlariga, yuridik va jismoniy shaxslarga beriladigan mol-mulk, shuningdek, bepullik asosida xorijiy fuqarolar va fuqarosi bo'lmagan shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasiga va O'zbekiston Respublikasi Hukumatiga beriladigan mol-mulk.

Aktivlarga kiritiladigan subsidiyalar - bu uzoq muddatli aktivlarni muayyan qurilish loyihalari uchun sotib olish yoki qurish maqsadida xo'jalik subyektlari ajratadigan davlat subsidiyalaridir,

ishga tushirish yoki xarid qilish muddatlari, ushbu aktivlarning muayyan joylashishi.

Daromadga kiritiladigan subsidiyalar - bu aktivlarga kiritiladiganlaridan tashqari, davlatning har qanday boshqa subsidiyalari.

Qaytarmaslik asosidagi ssudalar - bu kreditor qaytarishni talab qilmagan holda, muayyan shartlarga rioya qilib beradigan ssudalardir.

A'zolik badallarini odatda notijorat tashkilotlar ishlatadi. Notijorat tashkilotlar tomonidan ustav faoliyatining ta'minoti va uni amalga oshirish uchun olingan, belgilangan maqsadga ko'ra va (yoki) tekin kelib tushgan mablag'lar daromad deb qaralmaydi va ularga foyda solig'i solinmaydi⁸⁶.

Boshqa maqsadli tushumlar — maqsadli tadbirlarga sarflanadigan mablag'lar manbai. Maqsadli tushumlar byudjetdan ajratilgan mablag'lar, ota-onalarning farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalarida tarbiyalanganligi uchun to'lovlari va boshqa manbalar hisobiga tashkil bo'lishi mumkin. Maqsadli tushumlardan mablag'lari qat'iy belgilangan maqsadlar: bolalar muassasalarini asrash, madaniy muassasalar, bolalar ormgohlari, kadrlar tayyorlash, xodimlarning malakasini oshirish, qishloq xo'jalik ekinlari zararkunandalariga qarshi kurashish va boshqa tadbirlar uchun foydalanilishi mumkin.

Davlat subsidiyalari sifatida ajratilgan maqsadli moliyalashtirish mablag'lari quyidagilarga ishlatilishi mumkin:

a) uzoq muddatli aktivlarni (asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni va h.k.) xarid qilish, qurish yoki boshqacha yo'l bilan qo'lga kiritish bilan bog'liq kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish;

b) tashkilotning muntazam ravishda kompensatsiya qilinishi kerak bo'lgan joriy xarajatlarini qoplash (moddiy-ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olish, xodimlar mehnatiga haq to'lash va shu turdagi boshqa xarajatlar);

d) tashkilot amalga oshirib bo'lgan sarf-xarajatlarni kompensatsiya qilish, xususan, uy-joy kommunal xo'jalikda, agrosanoat majmuasida;

⁸⁶O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksining 129-moddasi. (yangi tahriri) 2007 yil 22 noyabeda tasdiqlangan.

e) tashkilotni kelgusida sarf-xarajatlar qilmaslikka aloqador bo'lmagan favqulodda yordam ko'rinishidagi shoshilinch moliyaviy qo'llab-quvvatlash;

f) davlat subsidiyalarini ajratish bo'yicha hukumat qarorlarida va hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa maqsadlar.

Davlat subsidiyalarini tan olish tartibi va ularning buxgalteriya hisobi uslubiyati, shuningdek ular bo'yicha axborotni berish tartibi O'zbekiston Respublikasining 10-son buxgalteriya hisobi milliy standarti "Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumotlar" bilan tartibga solinadi.

Korxonaga belgilangan talablarga mos ekanligiga va subsidiya olinishiga yetarlicha ishonch bo'lmagunicha davlat yordami tan olinmaydi.

Qaytarmaslik asosida muayyan shartlar bilan berilayotgan davlat ssudasiga xo'jalik subyekti ana shu shartlarni bajarishiga yetarlicha kafolat mavjud bo'lgan taqdirda davlat subsidiyasi deb qaraladi.

Grant ajratilgan hollarda tegishli grant ajratuvchi tashkilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan sumмага korxonaga quyidagicha provodka beradi:

Debet 4890 "Boshqa debitorlarning qarzlari";

Kredit 8810 "Grantlar".

Chet el valyutalarida olingan grantlar summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xo'jalik muomalalarini sodir bo'lish kuniga belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasiga aylantiriladi.

A'zolik badallari – notijorat tashkilotlar tomonidan ustav faoliyatining ta'minoti va uni amalga oshirish uchun olingan, belgilangan maqsadga ko'ra va (yoki) tekin kelib tushgan mablag'lar hisoblanadi.

A'zolik badallari sifatida kelib tushadigan maqsadli moliyalashtirish mablag'lari qonunchilikda belgilangan tartibda ro'yxatga olingan ta'sis hujjatlarida (ustavda) ko'zda tutilgan maqsadlarga ishlatiladi.

8830 - "A'zolik badallari" schyotida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari summasi aks ettiriladi.

A'zolik badallarining tushumi quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

Debet Pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar

Kredit 8830 "A'zolik badallari".

8840-"Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari" schyotida maqsadli vazifalarni bajarish uchun soliq to'lashdan ozod qilish natijasida bo'shagan summalar aks ettiriladi. Soliq imtiyozlarining buxgalteriya hisobi "Yuridik shaxslarga soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlarni byudjetga to'lash bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalterlik hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida"gi nizom⁸⁷ bilan tartibga solinadi. Qabul qilingan Nizom mulkchilik shaklidan, faoliyat turidan, idoraviy mansubligidan qat'iy nazar, O'zbekiston Respublikasi hududidagi barcha birlashmalar, korxonalar, tashkilotlar, muassasalarga tatbiq etiladi.

Maqsadli ishlatish sharti bilan beriladigan imtiyozlar hisobi 8840-"Maqsadli ishlatiladigan soliq imtiyozlari" schyotida, berilgan soliqlar va bojxona imtiyozlarining turlari bo'yicha yuritiladi. Bunda maqsadli soliq imtiyozlarini batafsil hisobga olish uchun korxonalar ishchi schyotlar rejasining tegishli schyotlar guruhiga qo'shimcha schyotlar kiritilishi lozim.

Soliqlar va bojxona imtiyozlari ikki turga bo'linadi:

- korxonalariga bo'shayotgan mablag'larni maqsadli foydalanish sharti bilan berilgan imtiyozlar;

- korxonalar bo'shayotgan mablag'larni maqsadli ishlatishning biror-bir shartisiz qo'llash huquqiga ega bo'lgan imtiyozlar.

Imtiyozni qo'llash tartibi tasdiqlangan mahalliy lashtirish Dasturi loyihalari amalga oshirilayotgan korxonalar tomonidan soliq va bojxona imtiyozlarini qo'llash tartibi to'g'risidagi nizom⁸⁸ bilan tartibga solinadi.

Bo'shaydigan mablag'larni maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirish sharti bilan soliq imtiyozlari berilganida soliqlar umumbelgilangan tartibda qonun hujjatlariga muvofiq hisoblab yoziladi. Biroq ular byudjetga o'tkazilmaydi, bo'shagan mablag'larni

⁸⁷O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2005 yil 2 aprelda 1453-son bilan ro'yxatga olingan.

⁸⁸O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 17.05.2012 yilda 2365-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan.

esa maqsadli vazifalarni bajarishga (sizning holatda - mehmonxonani rekonstruksiya qilishga olingan kreditni uzishga) yo'naltirish kerak.

Bo'shaydigan mablag'larni maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirish sharti bilan soliq imtiyozlarining buxgalteriya hisobi 8840- "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'ida berilgan imtiyozlarning turlari bo'yicha yuritiladi.

Soliq imtiyozlari hisoblab yozilayotganda batafsil hisobga olish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobvaraqlarining ish rejasida soliqning har bir turiga (va unga doir bo'nak to'lovlari)ga alohida hisobvaraqlar ochiladi.

9.5. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari hisobi

8910- "Kelgusi xarajatlari va to'lovlar rezervlari" hisobvarag'i bir maromda xarajat va to'lovlarni ishlab chiqarish yoki muomala xarajatlariga kiritish yo'li bilan belgilangan tartibda rezerv qilingan summalar holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni jamlash uchun qo'llaniladi.

Xususan, ushbu hisobvaraqda asosiy vositalarni ta'mirlash bo'yicha kelgusi xarajatlar summasini aks ettirish mumkin. Rezervning hosil bo'lishi:

Debet 2010, 2110, 2310, 2510;

Kredit 8910- "Kelgusi xarajatlari va to'lovlar rezervlari".

Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga muvofiq bunday rezervni tashkil qilish tavsiya qilinmaydi, chunki korxonani tashkil etishda o'z hisobotida amalga oshirilmagan xarajatlarni aks ettiradi va foydani kamaytiradi. Tijorat korxonalarida hisob siyosatida bu aks ettirilgan bo'lsa, faqat sof foyda hisobiga rezerv tashkil etishlari mumkin. Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun rezervdan foydalanishda soliq solinadigan baza mazkur xarajatlar summasiga kamaytiriladi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga rezerv tashkil qilish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda, asosan mavsumiy ishlaydigan korxonalar uchun ruxsat etiladi.

Korxonalarda tashkil etilgan ushbu rezervlardan asosiy vositalar ta'mir qilinayotganda va boshqa maqsadlarda foydalanilishi mumkin.

Ilgari tashkil etilgan rezerv hisobidan asosiy vositani kapital ta'mir qilish uchun materiallar sarflansa, quyidagicha provodka beriladi:

Debet 8910- "Kelgusi xarajatlari va to'lovlar rezervi";

Kredit 1010- "Xomashyo va materiallar".

Ilgari rezerv qilingan summalar bo'yicha hisob-kitob schyotidan xarajatlar to'lansa, quyidagicha yozuv qilinadi:

Debet 8910- "Kelgusi xarajatlari va to'lovlar rezervi";

Kredit 5110- "Hisob-kitob schyoti".

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Zaxira kapitali tarkibiga nimalar kiradi?
2. Grantlar, subsidiyalarni hisobga olish nimalardan iborat?
3. Xususiy kapitalning tarkibiy qimslarini ko'rsating?
4. Aktivlarni qayta baholash qanday amalga oshiriladi?
5. Olingan grant mablag'larining hisobi qanday tashkil qilinadi?
6. Ustav kapitali deb nimaga aytiladi?
7. Turli mulkchilik shaklidagi korxonalarda ustav kapitalini shakllantirish xususiyatlari nimalarda o'z ifodasini topadi?
8. Ustav kapitalining shakllanishi va foydalanilishi hisobi qanday tashkil qilinadi?
9. Qo'shilgan kapital tarkibiga nimalar kiradi?
10. Korxonada rezerv kapitalini tashkil qilishning qanday afzalliklari mavjud?

10-BOB. MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI

10.1. Moliyaviy natijalar hisobining maqsadi hamda vazifalari

Iqtisodiyotni modernizatsiya qilish sharoitida ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish va boshqa faoliyatlarning natijasi sifatida foyda olish asosiy maqsad hisoblanadi. Foyda olishga intilish tovar ishlab chiqaruvchilarni mahsulot ishlab chiqarish hajmlarini oshirishga, ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlarni kamaytirishga undaydi. Foyda olishni ko'paytirish jamiyat manfaatiga ham mos keladi.

O'zbekiston Respublikasi "Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos"iga ko'ra, moliyaviy natijalar - subyektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir, yoki boshqacha qilib aytganda, moliyaviy natijalar - bu xo'jalik subyektining ma'lum hisobot davrida tadbirkorlik faoliyati jarayonida o'ziga qarashli mablag'ning oshishi yoki kamayishidir.⁸⁹ Bunday faoliyat natijasi hisobot davridagi barcha foydalar va zararlarni hisoblash yo'li bilan aniqlanadi.

Yuqoridagi ta'rifdan ko'rinib turibdiki, moliyaviy natijalarni aniqlash uchun ma'lum bir davrdagi olingan daromadlar bilan qilingan xarajatlarni taqqoslash, ya'ni olingan daromatlardan qilingan xarajatlarni ayirish lozim.

Moliyaviy natijalar ijobiy yoki salbiy bo'lishi mumkin. Ijobiy moliyaviy natijada olingan daromad qilingan xarajat summadan yuqori bo'ladi va uni foyda sifatida tan olinadi. Moliyaviy natijada qilingan xarajat olingan daromad summasidan ortib ketsa, u zarar hisoblanadi..

Xo'jalik subyektining olgan foydasi qancha ko'p bo'lsa, mulk egasi har bir xodimni shuncha ko'p rag'batlantirishga, uni har tomonlama kengaytirishga, takror ishlab chiqarish fondlari mablag'ini ko'paytirishga imkoniyati tug'iladi. Bundan jamiyat ham manfaatdor, zero xo'jalikning olgan foydasi qancha ko'p bo'lsa

⁸⁹ "Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos" (O'zRAV tomoni to'lyatga olingan, №17-07/86, 26. 07. 1998 y.)

foydadan davlat byudjetiga to'lanadigan soliq ham shuncha ko'p bo'ladi.

Bizning fikrimizcha, foyda qilingan mehnatning harakteridan qat'iy nazar ishlab chiqarish yoki savdo sohasida yoxud unda band bo'lgan xodimlar mehnati natijasida yaratiladi.

Foydaning mohiyati xususida gap ketganda uning turlarini ham yodda tutmoq kerak. Bular tarkibiga tovarlarni sotishdan tushgan yalpi foyda, asosiy savdo faoliyati foydasi, umumxo'jalik foydasi, tasodifiy foyda, soliq to'lagunga qadar foyda, sof foyda, taqsimlanmagan foyda kabilarni kiritish mumkin. Ana shu foydaning turlari asosida qanday qilib jamiyat, mehnat jamoasi va har bir xodimning iqtisodiy manfaatlarining mushtarakligini ta'minlash muammosi ham ko'ndalang turibdi. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida foydani taqsimlashda iqtisodiy jihatdan asoslangan tartibni qo'llash avvalambor uning bajaradigan funksiyalarini chuqur va har tomonlama bilishga bog'liq.

Foyda ko'rsatkichining xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini baholovchi sintetik ko'rsatkichi funksiyasi xususida quyidagilarni aytish mumkin. Masalan, xo'jalik subyektlari ixtiyorida qolgan sof foyda tarkibida mahsulotlarni sotish bilan bog'liq bevosita va bilvosita xarajatlar, asosiy faoliyatning boshqa jaromadlari va xarajatlari, moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan Jaromadlar va xarajatlar qoldig'i, tasodifiy foyda va zararlar qoldig'i o'z aksini topadi. Shu bois, ikki avtonom tushuncha bo'lmish daromad bilan foydani bir-biriga o'xshatish mumkin emas. Daromad ancha kengroq iqtisodiy kategoriya hisoblanib, u tovar aylanmasi qiymatiga yaqin turadi.

Fikrimizcha, "Xarajatlar tarkibi to'g'risida..."gi Nizom⁹⁰ asosida foydaning har bir turi bajaradigan funksiyasini ko'rsatishi kerak. Masalan, mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishdan tushgan yalpi daromadning bajaradigan funksiyasi orqali mahsulotlarning shartnoma bahosiga nisbatan qo'yiladigan ustama baho darajasini o'zgarishini nazorat qilishimiz mumkin. Fermerlarning asosiy

⁹⁰ "Mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida" gi Nizom. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son Qarori bilan tasdiqlangan (qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilgan).

faoliyatdan olgan foydasi (operatsion foyda) bajaradigan funksiyasi orqali mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan foyda miqdorini, davr xarajatlarining, boshqa operatsion daromadlar va xarajatlarning o'zgarishini nazorat qilish imkoni tug'iladi. Fermer xo'jaliklarining umumxo'jalik faoliyatidan ko'rilgan foyda funksiyasi orqali moliyaviy faoliyatdan yuzaga keladigan foyda (zarar) o'zgarishi ustidan nazorat o'rnatishimiz mumkin.

Shunday qilib, foyda olish har qanday iqtisodiy formatsiyaning pirovard natijasi ekan. Shu bois har bir xodimning foyda olishga bo'lgan manfaatdorligi obyektiv zaruriyat hisoblanadi. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida foydaning ijtimoiy-iqtisodiy mohiyati, shakllanishi va taqsimlanishi xususida o'z yechimini kutayotgan muammolar talaygina ekan.



10.1-rasm. Faoliyat turlaridan olinadigan daromadlarning guruhlanishi

Agar korxonada o'z faoliyatini zarar bilan yakunlasa moliyaviy holati yomonlashib, korxonada inqirozga yuz tutishi mumkin.

Zarar – bu xarajatlarning daromadlarga nisbatan o'sishi.⁹¹ Zarar – bu xarajatlarning daromadlar oshishidir, natijada kapitalning kamayishi vujudga keladi. Demak, zararining oldini olish uchun xarajatlarning daromadlar oshishiga yo'l qo'ymaslik kerak. Asosiy faoliyat daromadi asosan mahsulot (ish, xizmat) sotishdan tushgan tushum va operatsion daromadlardan tashkil topadi.

Asosiy faoliyat daromadining keyingi tarkibiy qismi – bu asosiy faoliyatning boshqa (operatsion) daromadlaridir. Bunga asosiy

⁹¹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 1102-p.

vositalar va boshqa mol-mulkni sotishdan tushgan daromad, undirilgan yoki qarzdorlar tomonidan e'tirof etilgan har xil jarimalar va vaqtda to'lanmagan qarzlarni, hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar foydasi, da'vo bildirish muddati o'tgan kreditorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar va xolisona moliyaviy yordamlar kabi moddalar kiradi.

Operasion faoliyatdan olingan daromadlar - bu daromadlarni ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlar va xarajatlarni kamaytiradigan daromadlar, imtiyozlar va chegirmalar hisobidan olinadigan barcha daromadlarni o'z ichiga oladi.⁹²

Asosiy faoliyat daromadi korxonaga yalpi daromadining salmoqli ulushini tashkil qilishi uning muhim ko'rsatkich sifatida xo'jaligining kelgusi rivojlanish istiqbollari belgilab beradi. Moliyaviy faoliyat daromadi tarkibini quyidagicha ko'rsatish mumkin: dividendlar va boshqa korxonani tashkil qilishda ulushli qatnashishdan olingan daromadlar, qimmatli qog'ozlar va qarz mablag'lari bo'yicha olingan daromadlar, valyuta va valyuta muomalalari bo'yicha daromadlar, mulkni ijaraga berishdan olingan daromadlar, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan va boshqa moliyaviy mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar, olingan royalti, moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari.

Daromadlarning bunday guruhlanishi, xo'jalik subyekting turli xil faoliyatidan olingan daromadlarini hisobotda alohida ko'rsatish zarurati bilan izohlanadi. Bu korxonaga faoliyati bilan qiziquvchi tomonlar uchun zarur ma'lumotlarni shakllantirish imkonini beradi.

Favqulodda daromad (zarar) - xo'jalik subyekting odatdagi faoliyatidan aniq farq qiladigan, ya'ni tez-tez yoki muntazam sodir bo'lmaydigan voqealar yoki bitimlar natijasida yuz bergan daromadlar yoki xarajatlar.⁹³

Korxonaga faoliyatining sof moliyaviy natijasini aniqlash uchun hisobot davrida qilingan barcha sarf va xarajatlar to'g'ri taqsimlanishi lozim.

⁹² Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 1103-p.

⁹³ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 25.08.1998 yilda tashdiqlangan 3-son BHMS "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" 5-bandli.

Barcha xarajatlar, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotlar tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga va tannarxga kiritilmaydigan, ammo davr xarajatlariga kiritiladigan xarajatlarga bo'linishi zarur.

Davr xarajatlari, soliq to'laguncha bo'lgan foydani hisoblashda inobatga olinadi. Bundan tashqari moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda moliyaviy faoliyat va favqulodda holat bo'yicha xarajatlar ham alohida ko'rsatiladi.

Xo'jalik umumiy faoliyati - xo'jalikning har qanday tadbirkorlik faoliyati bo'lib, uning oddiy faoliyati, shuningdek xo'jalikning kelgusidagi taraqqiyotga, xo'jalik yurituvchi subyekt iqtisodiy foydalarni mustahkamlash va o'stirishga qaratilgan faoliyatidan iborat.⁹⁴

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati shundan iboratki, u korxonada faoliyati to'g'risidagi iqtisodiy ko'rsatkichlarni shakllantirish bilan birgalikda uning samaradorligi va moliyaviy barqarorligini tavsiflash uchun zarur ma'lumotlarini ham o'zida aks ettiradi. Moliyaviy natijalarni aniqlash va ular to'g'risidagi ma'lumotlar berish moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar uchun o'ta ahamiyatlidir. Shuning uchun ham har qanday tuzumda faoliyat yuritayotgan xo'jalik subyektlar o'z faoliyatlarining moliyaviy natijalarini aniqlaydilar.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning moddalarini hamda barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunda bayon qilingan umumiy qoidalarga muvofiq ravishda hisobotni tuzish va taqdim etishlari uchun bu moliyaviy natijalarni tasnif etishni bayon qilish uchun "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" nomli 3-son buxgalteriya hisobi milliy standarti qabul qilingan. Bu esa turli davrlarga doir hisobot ma'lumotlarini boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarning shunga o'xshash hisoblari bilan qiyoslashni ta'minlaydi.

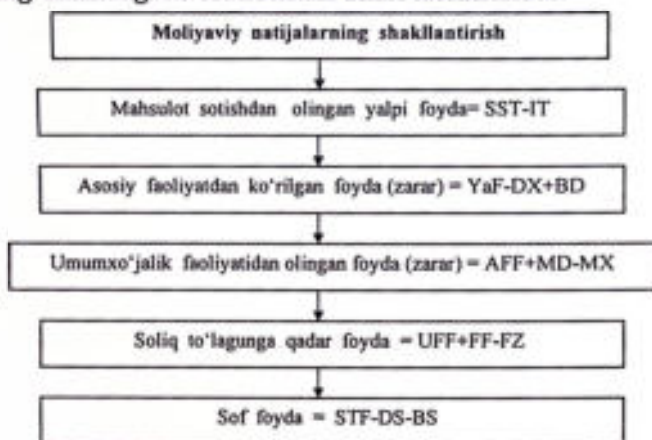
Moliyaviy ko'rsatkichlar faoliyatning daromadlari va xarajatlarini operatsion va operatsion bo'lmagan faoliyat orqali qanday amalga oshirishi haqida qisqacha ma'lumot beradi. Bundan tashqari, ma'lum bir hisobot davri mobaynida yuzaga kelgan aniq

⁹⁴ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 25.08.1998 yilda tasdiqlangan. 3-son BHMS "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" 5-band.

foyda yoki zarar, odatda moliyaviy chorak yoki yil davomida ko'rsatadi.

Iqtisodiyotni modernizatsiya qilish sharoitida mamalakat rivojlanishining asosi, korxonalar faoliyati samaradorligi ko'rsatkichi – foyda hisoblanadi. Foyda xo'jalik subyektining yashovchanligi manbaidir.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 15-fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom"ga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning rasmdagi ko'rsatkichlari bilan tasniflanadi.



10.2-rasm. Moliyaviy natijalarning shakllanishi

Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko'rsatkichlari bilan tavsiflanadi:

– mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda, bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi:

$$YaF = SST - IT,$$

bunda:

YaF – yalpi foyda;

SST – sotishdan olingan sof tushum;

IT — sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi.

Asosiy faoliyatdan ko'rilgan foyda, bu mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan davr xarajatlari o'rtasidagi tafovut va plyus asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa daromadlar yoki minus boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$AFF = YaF - DX + BD - BZ,$$

bunda:

AFF — asosiy faoliyatdan olingan foyda;

DX — davr xarajatlari;

BD — asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ — asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar;

Xo'jalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zarar), bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plyus moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan daromadlar va minus zararlar sifatida hisoblab chiqiladi:

$$UF = AFF + MD - MX,$$

bunda:

UF — umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

MD — moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX — moliyaviy faoliyat xarajatlari;

Soliq to'langungacha olingan foyda, u umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda plyus favqulodda (ko'zda tutilmagan) vaziyatlardan ko'rilgan foyda va minus zarar sifatida aniqlanadi:

$$STF = UF + FP - FZ,$$

bunda:

STF — soliq to'langungacha olingan foyda;

FP — favqulodda vaziyatlardan olingan foyda;

FZ — favqulodda vaziyatlardan ko'rilgan zarar.

Yilning sof foydasi, u soliq to'langandan keyin xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladi, o'zida foydadan to'lanadigan soliqni va minus qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliqlar va to'lovlarni chiqarib tashlagan holda soliqlar to'langunga qadar olingan foydani ifodalaydi:

$$SF = STF - DS - BS,$$

bunda:

SF — sof foyda;

DS — foydadan to'lanadigan soliq;

BS — boshqa soliqlar va to'lovlar.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"ning 5-qism 9-bo'limida keltirilgan schyotlarda hisobga olinadi.⁹⁵

Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi hisobi quyidagi schyotlarda yoritiladi:

9000 - Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar;

9100 - Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar;

9200 - Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi schyotlar;

9300 - Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar;

9400 - Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;

9500 - Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar;

9600 - Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;

9700 - Favquloddagi foyda (zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar;

9800 - Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar;

9900 - Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar.

Moliyaviy natijalarni shakllantirish uchun alohida daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar va alohida xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar ishlatiladi. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishdagi qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz va boshqa to'lovlar olinadigan schyotlar yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning

⁹⁵ O'zR Moliya vazirligi tomonidan 09.09.2002 yildagi 103-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasining 21-sonli BHMS. "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma".

debetida va byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlarning (6400) kreditida aks ettiriladi.

9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyotlarining kreditida xo'jalik subyektining asosiy faoliyati (tayyor mahsulotlar, tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish)dan daromadlar olinadigan schyotlar va pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi, biroq, oldingi hisobot davrlarida olingan, ammo joriy hisobot davriga tegishli bo'lgan daromad summalari 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida ushbu schyotlar yakuniy moliyaviy natijalarga olib boriladi.

9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyoti hisobot yilida korxonada faoliyati yakuniy moliyaviy natijasining shakllanishi to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debetida xo'jalik subyektining xarajat (zarar)lar, kreditida esa foydalar aks ettiriladi. Har bir hisobot davri oxirida 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyotining debeti va krediti bo'yicha aylanmalar yig'iladi va hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasini ifodalovchi ushbu schyot bo'yicha umumiy qoldiq hisoblab chiqariladi.

Hisobot davrining tugashi bilan yillik moliyaviy hisobot tuzishda 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" schyoti 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyoti bilan bog'langan holda yopiladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, moliyaviy natijalarni buxgalteriya hisobida hisobga olishning asosiy vazifalari quyidagilardir:

➤ moliyaviy natijalarning shakllanishi to'g'ri ekanligini o'rganish;

➤ olingan foyda miqdorini har oyda hamda yil boshidan o'z vaqtida va to'g'ri hisob-kitob qilish;

➤ moliyaviy natijalarni oldindan bashorat qilgan holda zarar ko'rmaslik yo'llarini ishlab chiqish;

➤ moliyaviy natijalar bilan bog'liq operatsiyalarni va ularning taqsimlanishini buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida va tegishli registrlarda to'g'ri aks ettirish.

10.2. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) hisobi

Mahsulot (ish xizmatlar)ni sotishdan olingan yalpi foyda korxonada yaratilgan foydani ifodalaydi. Mahsulotni sotishdan olingan yalpi foydani topish uchun mahsulotni sotishdan tushgan sof tushumlardan shu sotilgan mahsulot tannarxini chegirib tashlash kerak, o'z navbatida, mahsulot sotishdan tushgan sof tushumni topish uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan keyin kelgan tushumdan qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i, qaytarilgan tovarlar qiymati, xaridorga berilgan skidkalar(chegirmalar) ayirib tashlanadi.

Demak, mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda mahsulot sotishdan tushgan sof tushum bilan sotilgan mahsulot tannarxi orasidagi farqqa teng. Bu farq ijobiy yoki salbiy bo'lishi mumkin. Ijobiy farq foyda sifatida, salbiy farq esa zarar sifatida e'tirof etiladi.

Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan sof tushumni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad";

9020-"Tovarlarni sotishdan olingan daromad";

9030-"Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar";

9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi";

9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar".

9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar", 9020-"Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar", 9030-"Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar" hisobvaraqlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyatidan (mahsulot sotish, ish bajarish, xizmat ko'rsatish) olingan daromadlar aks ettiriladi va 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar", 4110-"Alohida balansga ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar" hamda pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti bilan o'zaro korrespondensiyada bo'ladi.

9040-"Sotilgan tovarlarning qaytishi" va 9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvaraqlari kontrpassiv hisobvaraqlar bo'lib, 9010, 9020, 9030-hisobvaraqlar summasini korrekcirovka qilib turadi. 9040-hisobvaraqlarning debet oboroti mahsulot sotishdan tushgan tushum summasidan chiqarib tashlanadi.

Sotilgan mahsulotning qaytarib olinishiga quyidagicha provodka beriladi:

Debet 9040-"Sotilgan mahsulotning qaytishi";

Kredit Pul mablag'lari hisobvaraqlari.

Qaytarib olingan mahsulot va tovarlarning tannarxiga qizil storno yozuvi orqali quyidagicha provodka beriladi:

Debet 9110, 9120, 9130;

Kredit 2810, 2910, 2920.

Qaytarib olingan mahsulot va tovarlar bo'yicha hisoblangan QQS summasiga quyidagicha provodka beriladi:

Debet 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari";

Kredit 5110-"Hisob-kitob schyoti".

Hisobot davri oxirida 9040-hisobvaraqlarning debet saldosi yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

Debet 9900-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kredit 9040-"Sotilgan tovarlarning qaytarilishi".

9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotida tayyor mahsulot va tovarlar qiymatidan xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar hisobga olinadi. Xaridor va buyurtmachilarga chegirmalar berilganida quyidagicha provodka beriladi:

Debet 9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar";

Kredit 4010, 4110-hisobvaraqlar.

Hisobot davri oxirida 9050-hisobvaraqlarning debet saldosi yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

Debet 9900-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kredit 9050-"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar".

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9110-"Sotilgan mahsulot tannarxi";

9120-"Sotilgan tovarlar tannarxi";

9130-"Sotilgan ish va xizmatlar tannarxi";

9140-"Davriy hisobda TMZlarni xarid qilish va sotish";

9150-"Davriy hisobda TMZlar bahosiga tuzatishlar".

Ushbu hisobvaraqlarning debeti ko'payishni, krediti kamayishni ko'rsatadi. 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlar tranzit bo'lib, hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi.

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlarning debeti va 2011-"Asosiy ishlab chiqarish", 2810-"Ombordagi tayyor mahsulot", 2910-"Ombordagi tovarlar" hisobvaraqlarining krediti bilan o'zaro korrespondensiyada aks ettiriladi.

Oy oxirida mahsulot, ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi tegishli hisobvaraqlarga o'tkaziladi.

Bunda quyidagicha provodkalar beriladi:

Debet 2810, 2820 - tayyor mahsulotga tegishli farq summasiga;

Debet 9110, 9130 - sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarga tegishli farq summasiga;

Kredit 2011, 2310.

Agar ushbu farq summasi ortiqcha qilingan xarajatni ko'rsatsa, yuqoridagi provodkalar beriladi. Agarda tejalgan summani ko'rsatsa, ushbu provodkalar qizil storno yozuvi orqali reja tannarx haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yiladi.

4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" hisobvarag'i aktiv bo'lib, uning savdosi xaridor va buyurtmachilarning korxonadan sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha qarzini ko'rsatadi, debet oboroti hisobot oyida topshirilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning sotish qiymatini, kredit oboroti esa hisobot oyida xaridorlar tomonidan to'langan summani ko'rsatadi.

Mahsulot (ish, xizmat) sotilishi hisobini tashkil qilishda sotilgan mahsulot, tovarlar, ish va xizmatlarning har birining alohida turi bo'yicha yuritilib, sotilayotgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning tarkibiy tuzilishi hamda ularning har birining umumiy sotilish summasidagi hissasi, har qaysining foydalilik darajasi va boshqa ma'lumotlar aks ettirilishi lozim.

10.1-jadval

Sotish muomalalarini aks ettirish

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Debet	Kredit
1	Mahsulotlar xaridorlarga jo'natilganida jo'natilgan tovar qiymatiga	4010	9010
2	Tayyor mahsulotning sotilishida sotish bahosining aks ettirilishi	4010	6410, 9010
3	Xaridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlarga QQS va aksiz solig'i hisoblanganida	4010	6410
4	QQS summasi byudjetga o'tkazib berilganida	6410	5110
5	Sotilgan tovarlarning qaytishi	9040	4010
6	Sotilgan tovarlar yoki mahsulotning tannarxiga	9110	2810
7	Hisobot davri oxirida 9040 schyotning yopilishi	9010	9040

Xaridorlarga yuklab jo'natilgan mahsulotlar harakatining hisobi 16-qaydnomaning 2-bo'limida yuritiladi. Yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulotlarning hisobvaqralari bo'yicha sintetik hisob 11 jurnal-orderida yuritiladi. Bu jurnal-order 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 4010 – hisobvaraqlarining kredit oboroti hamda 9010, 9020, 9030 – hisobvaraqlarining analitik malumotlarini yozish uchun mo'ljallangan. 11-jurnal-order 15 va 16-vedomostlarning analitik malumotlariga asosan to'ldiriladi.

Hisobot davri oxirida 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlarning debet oborotlaridagi summalar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

Debet 9900-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kredit 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlar.

10.3. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlarga quyidagilar kiradi:

- undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan qarzlar va xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun boshqa xil jazo jarimalari, shuningdek yetkazilgan zararlarni undirish bo'yicha daromadlar;

- hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillardagi foyda;

- ishlab chiqarish va mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan operatsiyalardan renta daromadi, xo'jalik yurituvchi subyektlar huzuridagi oshxonalardan tushumlar, yordamchi xizmatlardan daromadlar sifatidagi kirim qilingan boshqa daromadlar;

- xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy fondlarini va boshqa mol-mulkini sotishdan olingan daromadlar;

- da'vo muddati o'tgan kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar;

- tovar-moddiy boyliklarni qayta baholash;

- davlat subsidiyalaridan daromadlar;

- xolisona moliyaviy yordam;

- boshqa muomala daromatlari.

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9310- "Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda";

9320- "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda";

9330- "Undirilgan jarima, penya va ustamalar";

9340- "O'tgan yillar foydalari";

9350- "Operativ ijaradan daromadlar";

9360- "Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar";

9370- "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromatlari";

9380- "Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam";

9390- "Boshqa operatsion daromadlar".

Ushbu hisobvaraqlar tranzit hisoblanadi. Yuqoridagi hisobvaraqlarning kredit oboroti foyda (daromad)ning ko'payishini, debet oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi.

10.4. Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari - bu korxonada xarajatlarini hisobga olish tizimida yangi ko'rsatkichdir. Davr xarajatlari tarkibiga xo'jalik subyekting ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar kiradi.

Davr xarajatlari bu - bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajat va sarflaridir. Ushbu xarajatlar tarkibiga boshqaruv xarajatlari, mahsulotni sotish xarajatlari va umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar kiritiladi.

Davr xarajatlari tarkibiga korxonada ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar kiradi. Bular jumlasiga boshqaruv, tijorat bilan bog'liq xarajatlar, shuningdek umumxo'jalik xarajatlari, jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari bo'yicha xarajatlar ham kiradi. Bu xarajatlar korxonada asosiy faoliyati va mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lmaganligi, lekin ma'lum bir jarayonlarni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lganligi uchun ular operatsion xarajatlar, umumiy va ma'muriy xarajatlar deyiladi. Ular mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmiga bog'liq bo'lmagani, va aksincha, vaqt bilan, xo'jalik faoliyatining davomiyligi bilan bog'liq bo'lgani sababli ular davr xarajatlari deb yuritiladi.

Mahsulot sotish, ma'muriy xarajatlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlari, boshqa operatsion xarajatlar davr xarajatlari tarkibiga kiritiladi.

Hisobvaraqlar rejasiga binoan davr xarajatlari quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9410- "Sotish xarajatlari";

9420- "Ma'muriy xarajatlar";

9430- "Boshqa operatsion xarajatlar".

Sotish xarajatlariga "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga asosan quyidagilar kiradi:

- temir yo'l, suv, avtomobil, ot-ulovda tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar;
- savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining xarajatlari;

- mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq mehnatga haq to'lash xarajatlari (ma'muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari);
- ularning ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
- savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari;
- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
- sanitariya kiyim-boshi, oshxona dasturxon va sochiqlari, oshxona idish-tovog'i va anjomlarining eskirishi;
- gaz, yog'qilg'i, elektr energiyasi xarajatlari;
- tovarlarni saqlash, ularga ishlov berish va ularni sortlarga ajratish xarajatlari;
- savdo reklaması xarajatlari;
- tashish, saqlash va sotish chog'ida tovarlarning norma doirasida va undan ortiqcha yo'qotilishi;
- o'rash-joylash materiallari xarajatlari;
- mol-mulkni majburiy sug'urta qilish xarajatlari;
- mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari;
- ventilyatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o'rnatish va saqlash, tuynuklar, o'yiqlar va boshqalarning atrofını o'rash bo'yicha joriy (nomukammal tusdagi) xarajatlar;
- maxsus kiyim-bosh va poyafzalni yuvish va tuzatishga materiallar qiymati;
- bank xizmatlariga to'lovlar.

Yuqorida keltirilgan xarajatlar 9410- "Sotish bo'yicha xarajatlar" schyotida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq tranzit hisovaraq bo'lib, qaysi davr bo'lmasin uning oy boshida qoldiq summasi bo'lmaydi. Hisobvaraqning debet tomonida tovarlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar ko'rsatilsa, kredit tomonida ushbu xarajatlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bu summa foydani kamayishiga olib keladi, ya'ni foyda hisobidan qoplanadi.

9410- "Sotish bo'yicha xarajatlar" schyotining analitik hisobi 15-sonli qaydnomada xarajatlarning debet va kredit oboroti ko'rsatiladi. Debet oborotining jami summasi №1, 2, 7, 10/1-jurnal orderlarda aks ettirilsa, kredit bo'yicha oborot summalari esa №11-jurnal-orderida aks ettiriladi.

- Soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalari;
 - To'langan boshqa jarimalar;
 - Boshqa xarajatlar.
- Yuqoridagi keltirib o'tilgan xarajatlar 9430- "Boshqa operatsion xarajatlar" schyotida hisobga olinadi.

10.5. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar hisobi

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi:

- Olingan royallitlar va sarmoya transferti.
- O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida ulush qo'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aksiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarga tegishli qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar.

- Mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromadlar (lizing to'lovini olish).

- Valyuta schyotlari, shuningdek chet el valyutalaridagi muomalalari bo'yicha ijobiy kurs tafovutlari.

- Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar.

Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar soliqqa tortishda yalpi daromadga kiritilmaydi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar hisobi "Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar" nomli 2-son BHMS, "Ijara hisobi" nomli 6-son BHMS, "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" nomli 12-son BHMSlar bilan tartibga solinadi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha olinadigan daromadlar uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilishi mumkin:

- 9510- "Royalti ko'rinishidagi daromadlar";
- 9520- "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar";
- 9530- "Foiz ko'rinishidagi daromadlar";
- 9540- "Valyutalar kurslari farqidan daromadlar";
- 9550- "Moliyaviy ijaradan daromadlar";

9560-“Qimmatli qog’ozlarni qayta baholashdan daromadlar”;
9590-“Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari”.

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo‘lib, passiv harakterga ega. Ularning kredit oborotida tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko‘payishi, debet oborotida esa ularning hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

9510-“Royalti ko‘rinishidagi daromadlar” schyotida royalti va kapital transferti bo‘yicha olingan daromadlar aks ettiriladi.

Royaltidan olingan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:

Debet 4850-“Olinadigan royalti”;

Kredit 9510-“Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”.

9520-“Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar” schyotida O‘zbekiston Respublikasi hududida va chet ellarda ulush qo‘shish yo‘li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo‘yicha dividendlar aks ettiriladi.

Dividendlar bo‘yicha olinadigan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:

Debet 4840-“Olinadigan dividendlar”;

Kredit 9520-“Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”.

9530-“Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” schyotida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo‘yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi.

Foizlar hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

Debet 4830-“Olinadigan foizlar”;

Kredit 9530-“Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”.

9540-“Valyutalar kurslari farqidan daromadlar” schyotida aliyata schyotlari, shuningdek xorijiy valyuta muomalalari bo‘yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar aks ettiriladi.

9550-“Moliyaviy ijaradan daromadlar” schyotida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettiriladi.

Hisobot davri yakunida 9510, 9520, 9530, 9540, 9550, 9560, 9590-hisobvaraqlarning kredit oborotidagi summalar yakuniy moliyaviy natijaga o‘tkaziladi.

10.6. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkalari darajasida va ulardan ortiqcha olingan qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.

- Mulkni uzoq muddatli ijaraga olish (lizing) bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari.

- Chet el valyutasi bilan muomalalar bo'yicha salbiy kurs tafovutlaridan zararlar.

- Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

- O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar.

- Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobda aks ettirish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

9610-"Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar";

9620-"Valyutalar kurslari farqidan zararlar";

9630-"Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar";

9690-"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar".

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, aktiv hisobvaraqlar harakteriga ega. Ularning debet oborotlari sodir bo'lgan moliyaviy xarajatlarni, kredit oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi "Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar" nomli 2-son BHMS, "Lizing hisobi" nomli 6-son BHMS, "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" nomli 12-son BHMSlar bilan tartibga solinadi.

10.7. Favqulodda foyda va zararlar hisobi

Favqulodda foyda moddalari - bu ko'zda tutilmagan, tasodifiy tusga ega bo'lgan, hodisa yoki xo'jalik yurituvchi subyektning

odatdagi faoliyat doirasidan chetga chiqadigan tUSDagi muomalalar natijasida paydo bo'ladigan va olinishi kutilmagan foydadir. Bunga daromadlarning favqulodda moddalari yoki asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'limida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davrlardagi foyda kirmaydi.

Favqulodda zararlar - bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki muomalalar natijasida vujudga keladigan va ro'y berishi kutilmagan odatdan tashqari xarajatlardir. Bunga favqulodda va davr xarajatlari tarkibida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davr xarajatlari kirmaydi.

U yoki bu moddaning favqulodda foyda va zararlar sifatida aks ettirilishi uchun u quyidagi mezonlarga javob berishi kerak:

- korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga xos emaslik;
- bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak;
- boshqaruv xodimi tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq emaslik.

Favqulodda foyda va zararlar quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9710-"Favqulodda foyda"

9720-"Favqulodda zarar".

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, 9710-hisobvaraqa-passiv, 9720-hisobvaraqa-aktiv harakterga ega.

10.8. Yakuniy moliyaviy natija hisobi

Yakuniy moliyaviy natija - bu korxonaning hisobot davrida jami faoliyat turlaridan olingan daromadlari bilan jami faoliyat bo'yicha ko'rilgan zararlarining farqidir.

Yakuniy moliyaviy natija buxgalteriya hisobida 9900-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraqa tranzit bo'lib, aktiv-passiv hisobvaraqa harakteriga ega. Hisobvaraqaqning debetida zararlar, kreditida esa foyda aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqaqning debet va kredit oborotlarining farqi korxonaning hisobot yilidagi moliyaviy natijasini, ya'ni soliq to'langunga qadar bo'lgan foydasini aks ettiradi. Hisobot yilining oxirida 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar", 9820-"Boshqa soliq

va yig'imlar bo'yicha xarajatlar" hisobvaraqlarida foyda (daromad)dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Hisobot davrida hisoblangan soliq va yig'imlar summasi quyidagi provodka orqali chegirib tashlanadi:

Debet 9900-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kredit 9810, 9820.

Ushbu muomaladan so'ng 9900-"Yakuniy moliyaviy natija" schyotida qolgan summa korxonaning hisobot yilida olgan sof foyda (yoki zarar)ini anglatadi va ushbu summa quyidagi provodka orqali 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" schyotiga o'tkaziladi:

• sof foyda summasiga:

Debet 9900-"Yakuniy moliyaviy natija";

Kredit 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)".

• zarar summasiga:

Debet 8710-"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

Kredit 9900-"Yakuniy moliyaviy natija".

9910-"Yakuniy moliyaviy natija" hisobvarag'ining debet va kredit oborotlarining farqi korxonaning hisobot yilidagi moliyaviy natijasini, soliq to'langunga qadar bo'lgan foydasini aks ettiradi. Hisobot yilining oxirida 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar", 9820-"Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha xarajatlar" hisobvaraqlarida foydadan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Hisobot davrida hisoblangan soliq va yig'imlar summasi quyidagi provodka orqali chegirib tashlanadi:

Debet 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" 23744 ming so'm;

Kredit 9810-"Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar" 23744 ming so'm;

Debet 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" 174 ming so'm;

Kredit 9820-"Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha xarajatlar" 174 ming so'm.

Yakuniy moliyaviy natijalarning shakllanish hisobi muomalalari

T/r	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa ming so'm	Debet	Kredit
1	Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	13509130	9010	9910
2	Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	12571340	9910	9110
3	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	362875	9310-9390	9910
4	Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	1167920	9910	9410-9430
5	Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	1226	9510-9590	9910
6	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	108046	9910	9610-9690
7	9710-"Favqulodda foydalar" schyotining yopilishi	-	9710	9910
8	9720-"Favqulodda zararlar" schyotining yopilishi	-	9910	9720
9	Soliqlar va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlarning yopilishi	23744	9910	9810
		174	9910	9820
10	Hisobot yilining sof foydasi hisobdan chiqariladi	2007	9910	8710
11	Hisobot yilining sof zarari hisobdan chiqariladi	-	8710	9910

Hisobot yilining yakunlari bo'yicha korxonada foyda olsa (ya'ni, 9910-schyotning kredit tomonidagi saldo), unda hisobda bu operatsiya quyidagi jadvaldagi 10-raqamli yozuv bilan, zarar ko'rsa (ya'ni, 9910-schyotning debet tomonidagi saldo), 11-raqamli yozuv bilan aks ettiriladi. Yuqoridagi muomalarni umumiy qilib quyidagi jadvalda keltirish mumkin.

Sof foyda miqdorini o'rganish va unga ta'sir etuvchi omillarga baho berish ularni chuqur har tamonlama o'rganish imkoniyatlarini aniqlashga hamda korxonada samaradorligini oshirishga olib keladi. Har bir xo'jalik subyekti o'z faoliyati natijasida sof foydaga erishishni ko'zlaydi. Ushbu ko'rsatkich soliq to'loviga qadar bo'lgan foyda

summasidan foydadan soliq va boshqa soliqlar va ajratmalarni chegirish asosida aniqlanadi.

Sof foyda - korxonaning butun ishlab chiqarish va noishlab chiqarish faoliyatining hamma turlari bo'yicha, shu jumladan, mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan bog'liq bevosita va bilvosita xarajatlar, asosiy faoliyat daromadlar va xarajatlar qoldig'i, moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan daromadlar va xarajatlar qoldig'i, tasodifiy foyda va zararlar qoldig'i bo'yicha aniqlanadi.

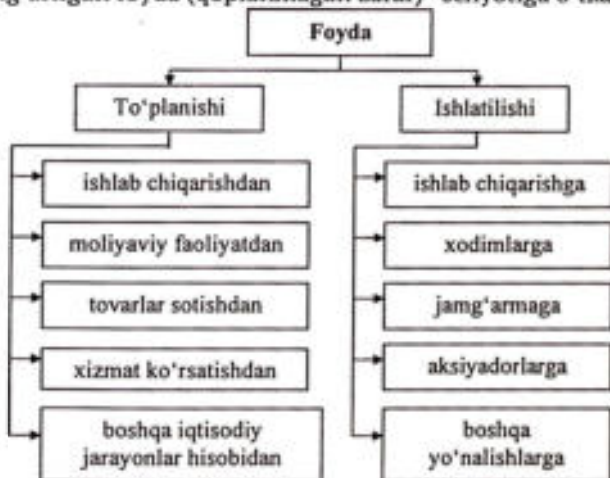
Taqsimlanmagan foyda – sof foydaning aksiyadorlar (ishtirokchilar) tomonidan taqsimlanmagan va tashkilotning ixtiyorida qolgan qismi.

Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) va o'tgan yillarning jamg'arilgan foydasi (qoplanmagan zarari) bir-biridan farq qiladi. Taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan zarar hisobi quyidagi schyotlarda yuritiladi:

8710- "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

8720- "Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)".

Foydadan foydalanilishi 8710-schyot debeti bo'yicha majburiyatlar, fondlar va boshqalarni hisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada aks ettiriladi. Uning taqsimlanmagan qismi esa 8720- "Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)" schyotiga o'tkaziladi.



10.3-rasm. Foydaning shakllanishi va ishlatilishi

Sof foydaning shakllanishi va uni to'g'ri taqsimlash hamda undan oqilona foydalanishda shunday maqbul tartibni qo'llash kerakki, toki u korxonaga jamoasi va har bir xodim mehnatining korxonaga jamoasi va har bir xodim mehnatining xodim mehnatining samaradorligini oshirishga bo'lgan moddiy manfaatdorligini o'z-o'zidan kuchaytirishga olib kelsin.

Agar taqsimlanmagan foyda rezerv kapitalini shakllantirishga yo'naltiriladigan bo'lsa, 8520-schyot kreditlanadi, 8710-schyot esa debetlanadi. Korxonaning kundalik zararlarini qoplash zarurati yuzaga kelgan taqdirda, rezerv kapitali hisobiga qayta o'tkazmalar amalga oshiriladi.

Sof foydaning korxonaga ta'sisчилari (ishtirokчилari) o'rtasida taqsimlanadigan qismi dividendlar deb e'tirof etiladi.

10.3-jadval

Taqsimlanmagan (jamg'arilgan) foydaning o'zgarishini aks ettirish

№	Muomalalar mazmuni	Debet	Kredit
1	Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi aks ettirildi (transformatsiya o'tkazmasi)	9910	8710
2	Foyda hisobidan dividendlar hisoblandi	8710	6610
3	Hisobot davri taqsimlanmagan foydasining jamg'arilgan foydaga o'tkazilishi	8710	8720
4	Jamg'arilgan foyda ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltiriladi	8720	8300
5	Hisobot davrining zarari jamg'arilgan foyda hisobiga qoplandi	8720	8710
6	Jamg'arilgan foyda rezerv kapitalini to'ldirishga yo'naltirildi	8720	8520

Foydani taqsimlash to'g'risidagi qarorni korxonaning mulkdorlari (aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi, MChJ ishtirokchilarining yig'ilishi, xususiy korxonaga egasi) qabul qiladi.

Mas'uliyati cheklangan jamiyat har chorakda, yarim yilda 1 marta yoki bir yilda 1 marta jamiyat ishtirokchilari o'rtasida ularning ustav fondidagi ulushiga mutanosib ravishda o'zining sof foydasini

taqsimlash haqida qaror qabul qilishi mumkin. Bunday qaror jamiyat ishtirokchilarining umumiy yig'ilishi tomonidan qabul qilinadi.

MChJ va AJ ishtirokchilarining dividendlar ko'rinishidagi daromadlariga to'lov manbaida 10%lik stavka bo'yicha soliq solinadi.

Soliq va boshqa majburiy to'lovlar to'langanidan keyin xususiy korxonada mulkdori va oilaviy korxonada ishtirokchilari tasarrufida qoladigan foyda summasiga JShDS solinmaydi. Xususan, xususiy korxonada mulkdori foydani qanday ishlatishni yakka o'zi hal qiladi, oilaviy korxonada esa ta'sis hujjatlari shartlariga qarab uning har bir ishtirokchisi foydadan o'z ulushini olish huquqiga ega bo'ladi.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Asosiy faoliyat foydasi qanday aniqlanadi?
2. Buxgalteriya foydasi bilan soliq foydasining farqi nimada?
3. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni sotish sarflari nimalardan iborat?
4. Ma'muriy-boshqaruv sarflarini hisobga olish qanday amalga oshiriladi?
5. Moliyaviy faoliyat bo'yicha sarflarni hisobga olish qanday amalga oshiriladi?
6. Daromadlarni tan olish va ularning tarkibi nimalardan iborat?
7. Moliyaviy natija deganda nimani tushunasiz?
8. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va taqsimlanishi tartibi haqida nimalarni bilasiz?
9. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) hisobi qanday tashkil qilinadi?
10. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobining xususiyatlari nimalarda o'z ifodasini topadi?
11. Davr xarajatlari hisobini tashkil qilishning dolzarbligi nimada?
12. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar tarkibiga nimalar kiradi?
13. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobining xususiyatlari nimalarda aks etadi?
14. Favqulodda foyda va zararlar tarkibi nimalardan tashkil topgan?
15. Yakuniy moliyaviy natija hisobini yuritish qanday tashkil qilinadi?

11-BOB. MOLIVAVIY HISOBOTLARNI TUZISH VA TAQDIM ETISH

11.1. Moliyaviy hisobotining maqsad va vazifalari

Buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy maqsadi ma'lum bir xo'jalik subyektining barcha xo'jalik muomalalarini rasmiy ravishda hisobda aks ettirish va ma'lum bir davrlarda foydalanuvchilarga zaruriy ma'lumotlarni berish hisoblanadi.

Moliyaviy hisobot alohida mustaqil korxonaga bo'lishi yoki xo'jalik yurituvchi korxonalarining uyushgan guruhiga kirishidan qat'iy nazar, bajaradigan va subyektga ta'sir ko'rsatuvchi moliyaviy voqealarni va muomalalarni ko'rsatish usuli hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotlarning maqsadi korxonaning moliyaviy ahvolidan, uning faoliyatidan va uning pul mablag'lari harakati bo'yicha ma'lumot berishdan iborat bo'lib, u foydalanuvchilarning keng guruhiga iqtisodiy qarorlar qabul qilishlari uchun zarurdir.

Buxgalteriya shaxs, firma uchundir, faqat xarajatlar va daromadlar ta'sirining xolisligi moliyaviy hisobotlarda e'tirof etiladi. Barcha tashqi ma'lumotlarga e'tibor berilmaydi. Shuning uchun firmalar jamiyat, kelajak avlod va jahonga tartibga soluvchi joriy qilingan muayyan qonun va jarimalarsiz zarar yetkazishi mumkin. Tashqi omillar mas'uliyatining samaradorligi bunga misoldir, faqat jamoatchilik fikri va siyosiy bosim uni orbitani o'rtasiga harakatlantiradi, shundan keyin, kutilayotgan kelajak avlod joriy jamiyatni o'rnini egallaydi. Agar siyosiy bosim yetarlicha kuchli bo'lsa, muammo uni mas'uliyatli ichki orbitasiga uni harakatlantiradigan qonunchilikni tortadi, huquqni muhofaza qilish xodimlari muvofiqligini ta'minlash uchun vakolatli bo'ladi.⁹⁶

Korxonaning joriy faoliyati ma'muriyat tomonidan boshqaruv funksiyalarini safarbar qilish yo'li bilan amalga oshirilib, uning natijalari buxgalteriya hisobi tizimida aks ettiriladi. Xo'jalik

⁹⁶Gabriel Donleavy. *An Introduction to Accounting Theory*. 2016. 141-149 b.

yurituvchi subyekt tomonidan ma'lum vaqt oralig'ida amalga oshirilgan xo'jalik muomalalari to'g'risidagi axborotlar tegishli hisob registrlarida umumlashtiriladi va guruhlangan holda ulardan buxgalteriya hisobotlariga o'tkaziladi. Buxgalteriya hisobini huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimida hisobot korxonaning mulkiy va moliyaviy ahvoli hamda moliya-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarning yagona tizimi sifatida qaraladi. Hisobotlar ma'lum hisobot davri uchun belgilangan shakllar bo'yicha tayyorlangan buxgalteriya hisobi axborotlari asosida tuziladi. O'z navbatida hisobot davri – bu korxonada moliyaviy hisobotini tuzishi lozim bo'lgan davr.

Hisobot – xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'tgan vaqt ichidagi ishlari natijalari va sharoitlari to'g'risidagi ma'lumotlar majmui bo'lib, undan faoliyatini tahlil, nazorat qilish va boshqarish maqsadida foydalaniladi.

Buxgalteriya hisoboti – bu hisobot davri uchun korxonada faoliyatining natijalari, tegishli tarzda tasdiqlangan shakllarda taqdim etiladigan, o'zaro bog'liq ko'rsatkichlar to'plami.

Hisobot – ma'lum bir davr mobaynida amalga oshirilgan biznes opareasiyalari natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar majmuidir. Hisobot faoliyatning ma'lum bir davr oralig'ini tahlil qilish va boshqarish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.⁹⁷

Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot, ish va xizmatlar, ularni ishlab chiqarish xarajatlari, xo'jalik mablag'lari va ularni tashkil bo'lish manbalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish va dividendlar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z faoliyati ustidan kundalik nazoratni hujjatlar va hisobot registrlariga asosan olib boradilar. Lekin uzoq vaqt (oy, chorak, yil) davomida xo'jalik faoliyatini yakunini bilish uchun bu ma'lumotlar yetarli emas. Ularni umumlashtirish va tizimga keltirish zarur. Bunga hisobot tuzish yo'li bilan erishiladi.

Moliyaviy hisobotga qo'yiladigan talablardan biri – uni rasmiylashtirish hisoblanadi. Bu moliyaviy hisobotni tuzish ham mulklar, majburiyatlar va xo'jalik muomalalarini buxgalteriya

⁹⁷ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting. 12e, 2014. 1109-p.

hisobida aks ettirish kabi, o'zbek tilida va milliy valyuta – so'mda amalga oshirilishini bildiradi. Moliyaviy hisobot korxonaning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanib, muhr bilan tasdiqlanadi.

Ichki buxgalteriya hisobotlari korxonaning tijorat sirlari oshkor qilinmasligi uchun e'lon qilinmaydi. Tijorat siri hisoblangan ma'lumotlarni noqonuniy olish va oshkor etish qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Hisobotning har bir shakli va undan foydalanish xo'jalik mablag'larini hamda ularni qoplash manbalarini tahlil qilishda batafsilroq ko'rib chiqiladi.

Birinchi uch guruh elementlar (aktivlar, majburiyatlar va aksionerlik kapitali/sof aktivlar) to'g'ridan – to'g'ri balans hisobotiga, keyingi to'rt element esa (daromadlar, xarajatlar, foyda va zararlar) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga tegishlidir.

11.2. Moliyaviy hisobotlarini tuzish va taqdim etish

Birinchi navbatda, shuni aytish joizki, korxonalar (xorijiy investitsiyali korxonalardan tashqari) majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotini topshiradi:

- ta'sis hujjatlariga binoan mulkdorlar (mulkni boshqarish bo'yicha vakolatli organlar, ta'sischilar);
- davlat soliq inspeksiyasiga;
- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatini ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuksaltirilgan boshqa davlat organlariga.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuniga binoan: - barcha korxonalar va muassasalar uchun hisobot yili 1 yanvardan 31-dekabr gacha bo'lgan davr hisoblanadi.

- yangi tashkil etilgan korxonalar va muassasalar uchun birinchi hisobot yili bo'lib, ular yuridik huquqqa ega bo'lgan sanadan shu yilning 31 dekabr gacha bo'lgan davr hisoblanadi. 1-oktyabrdan keyin tashkil etilgan (tugatilgan, qaytadan tashkil etilgan) korxonalar va ularning strukturaviy bo'linmalari asosida tashkil etilganlardan tashqari korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega bo'lgan

sanadan keyin yilning 31-dekabrigacha bo'lgan davrni birinchi hisobot yili davri hisoblashga ruxsat beriladi.

- korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradilar.

Shuni ham eslatib o'tish kerakki, korxonaning xo'jalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati to'g'risidagi yillik buxgalteriya hisoboti foydalanuvchilar (birja, xaridor, mol yurituvchi va boshqalar) uchun ochiq bo'lib nashr etilishi mumkin. Nashr etilgan hisobotning to'g'riligi mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Hisobot buxgalteriya hisobining natijasi bo'lib, subyektning moliyaviy bo'g'indagi o'zgarishlarini aniqlab beradi.⁹⁸

Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi tizimining yakuniy natijasi sifatida moliyaviy hisobot subyektining moliyaviy holatini va uning moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlarni ko'rsatadi. Bunday axborotlardan ko'plab iste'molchilar quyidagi maqsadlarda foydalanadi:

a) kreditlar berish bo'yicha qarorlar qabul qilish va investitsion qarorlar qabul qilish uchun;

b) subyektning kelgusidagi pul oqimlarini baholash;

d) subyektning resurslari, majburiyatlari va ulardagi o'zgarishlar to'g'risida tasavvurga ega bo'lish.

Moliyaviy hisobotning tarkibi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunning 22-moddasi va 1-son BHMSning 12-bandida ko'rsatilgan.

Xo'jalik subyektlarining (kichik korxonalar va mikrofirmalardan tashqari) yillik moliyaviy hisobotlari quyidagilardan tashkil topadi:

- "Buxgalteriya balansi" (1-shakl);

- "Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot" (2-shakl);

- "Pul oqimi to'g'risida hisobot" (4-shakl);

- "Xususiy kapital to'g'risida hisobot" (5-shakl);

- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.

Moliyaviy hisobotlarda quyidagi axborotlar to'liq aks ettirilishi kerak.

⁹⁸ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Financial and managerial accounting, 12e, 2014. 1109-p

Xo'jalik yurituvchi subyektning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, identifikatsiyalangan nomeri va subyektning aniqlab olish uchun zarur bo'ladigan boshqa rekvizitlar:

1. Xo'jalik yurituvchi subyektning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, identifikatsiyalangan nomeri va subyektning aniqlab olish uchun zarur bo'ladigan boshqa rekvizitlar;

2. Moliyaviy hisobot bir korxonanikimi yoki bir guruh korxonalarinikimi;

3. Hisobot sanasi yoki moliyaviy hisobotlar qaysi davrni o'z ichiga olishi;

Topshirilgan hisobot ahborotlarini to'g'ri tushunish uchun quyidagi rekvizitlar keltirilishi lozim;

1. Moliyaviy hisobotda qo'llanilgan valyuta turi;

2. Hisobotda foydalanilgan raqamlarning aniqlik darajasi, masalan, keltirilgan raqamlar ming hisobida yoki million hisobida ekanligi va h.k.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy hisobotlarini keyingi yilning 15 fevraldan kechiktirmasdan topshirishlari kerak.

Bir shaharda joylashgan subyektlar uchun moliyaviy hisobotni topshirgan kuni deb uni tegishli joyga haqiqiy taqdim etgan kuni hisoblanadi. Boshqa shaharlarda joylashgan subyektlar uchun moliyaviy hisobotni pochta orqali jo'natgan kuni hisoblanadi (bu kun pochta korxonasini qo'ygan shtampasida ma'lum).

Basharti hisobotni jo'natgan sana dam olish kuniga to'g'ri kelsa, hisobot topshirish sanasi dam olish kundan keyingi kunga ko'chiriladi.

Choraklik yoki yillik hisobotlarni o'z vaqtida tuzishni ta'minlash uchun buxgalteriyaning barcha bo'limlarini ishlarni bajarish muddatlarini ko'rsatib yig'ma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi quyidagicha yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal - orderlarning jami chiqariladi, zarur bo'lsa bir registrdagi summa boshqa registrlarga o'tkaziladi va korrespondentlanuvchi schyotlar o'zaro muqobil tekshiriladi.

Moliyaviy hisobotga tushuntirishlarning asosiy maqsadi korxonaning moliyaviy ahvoli va uning mahsulot, tovar, ish va

xizmatlar bozoridagi o'rni to'g'risida to'liqroq axborotlar olish uchun hisobot shakllarining mazmunini to'ldirishdan iborat.

Tushuntirish xatining mazmuni korxonaning joriy investitsion va moliyaviy faoliyatining asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini, jumladan korxonada ixtiyorida qoladigan foydaning taqsimlanishi yoki taqsimlanmasligi to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi. Hisob siyosatining tovar-moddiy zaxiralarni baholash, ularning tayyorlanishi va ishlatilishi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash hamda ular faol qismidan foydalanishning samaradorligini tahlil qilish, mahsulot (ish, xizmat) realizatsiyasidan olinadigan tushumlarni hisoblash variantlari, yangi mahsulotlarni ishlab chiqishga doir turli investitsion loyihalarning rejalashtirilish va amalga oshirilishi, uning sifatini yaxshilash va hokazolar bo'yicha batafsil ma'lumot beriladi.

2015 yilga qadar soliq to'lovchilar qay tarzda hisobot taqdim etishni o'z xohishlariga qarab tanlashlari mumkin edi – shaxsan olib borib berish, pochta orqali buyurtma xat bilan yoki Internet tarmog'i orqali elektron hujjat tarzida. Biroq, 2015 yilning 1 yanvaridan boshlab barcha tadbirkordik subyektlari soliq hisobotlarini faqat elektron hujjat tarzida taqdim etishlari lozim.

Moliyaviy hisobot shakllariga rahbar va bosh buxgalter imzo chekadi, imzolar muhr bilan tasdiqlanadi.

Moliyaviy hisobotda o'chirish va ustiga yozishlar bo'lmasligi kerak. Xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli qaydlar qilinadi, ularni moliyaviy hisobotlarga imzo chekkan shaxslar tasdiqlab, tuzatish sanasini ko'rsatadilar.

Joriy hamda o'tgan yil hisobot ma'lumotlaridagi (ular tasdiqlanganidan keyin) tuzatishlar uning ma'lumotlarini buzishlar aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) uchun ma'lumotlarga kiritiladi.

11.3. Buxgalteriya balansini tuzish tartibi

Hisobotlarni tuzish va ularni tegishli nazorat organlariga taqdim etish bu buxgalteriya hisobining asosiy vazifasiga kiradi. Buxgalteriya

hisobini yuritishning asosiy maqsadi ma'lum bir xo'jalik subyektining barcha xo'jalik muomalalarini rasmiy ravishda hisobda aks ettirish va ma'lum bir davrlarda foydalanuvchilarga zaruriy ma'lumotlarni berish hisoblanadi.

Buxgalteriya balansi moliyaviy hisobotning asosiy shakllaridan biri hisoblanadi. U korxonaga mablag'larini guruhlash va tarkibini pul bahosida aks ettirish hamda pul mablag'larini, ularni hosil etish manbalarini muayyan sanaga joylashtirish usulidan iborat.

Shunday qilib, buxgalteriya balansi quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

- korxonaga egalik qiladigan vositalarni aks ettiruvchi aktivlar;
- korxonaga tasarrufidagi o'z sarmoyasi;
- keyinchalik belgilanishi bo'yicha qaytarilishi lozim bo'lgan aktivlarni sotib olish, hosil qilish natijasida yuzaga kelgan majburiyatlar.

Buxgalteriya balansi hisobot kuniga korxonaga mulkning tarkibi (aktivda) va uning shakllanish manbalarini (passivda) ko'rsatadi.

Balans "teng bo'lgan" aktiv va passivdan iborat bo'ladi. Balans aktivi davr boshiga ham, oxiriga ham balans passiviga teng bo'lishi kerak. Balansda "tengsizlik" bo'lishi shuni bildiradiki, buxgalteriya hisobida xatoliklarga yo'l qo'yilgan va buxgalter bu xatoliklarni topib, tuzatishi lozim. Shu sababli balans tuzishdan oldin analitik schyotlarning oborotlari va hisobot davri oxiridagi qoldiqlarini Bosh kitobdagi sintetik schyotlarning oborotlari va hisobot davri oxiridagi qoldiqlari bilan solishtirib chiqish lozim.

Agar, buxgalterlarning aytishicha "schyotlar bo'yicha tarqatish" to'g'ri amalga oshirilgan bo'lsa, debet bo'yicha oborotlar va qoldiqlar kredit bo'yicha oborotlar va qoldiqlarga teng bo'ladi. To'g'ri tarqatishdan tashqari, balansning moddalari aktivlar va majburiyatlar bo'yicha sinchiklab qilingan inventarizatsiya bilan asoslangan bo'lishi lozim.

Aktivlar — bu korxonaning unga foyda keltirishi lozim bo'lgan mulkidir. Bular birinchi navbatda — asosiy vositalar (ishlab chiqarish uskunasi, binolar, inshootlar, transport va boshqa shunga o'xshashlar), kassadagi va hisobraqamdagi pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, tovar-moddiy zaxiralari, debitorlik qarzlari.

Aktivlar uzoq muddatli (1 yildan ortiq vaqt ishlatiladi) va joriy yoki aylanma (oborot) (1 yil ichida iste'mol qilinadi, ishlatiladi, sotiladi yoki pulga aylantiriladi) aktivlar bo'lishi mumkin. Pul mablag'lari har doim joriy (aylanma) aktiv deb hisoblanadi.

Passivlar — bu korxonaning majburiyatlari va qarzlari, ular aktivlar nima hisobiga olinganligini ko'rsatadi. Aktivlar o'zidan o'zi paydo bo'lmaydiku, ular har doim muayyan manbalar hisobiga paydo bo'ladi (qarzlilar va boshqa majburiyatlar, xususiy kapital).

Balans qanday bo'limlardan tashkil topganligi va ularda nimalar aks ettirilishi 15-son BHSM "Buxgalteriya balansi"da bayon etilgan.

Balans tuzishning bitta o'ziga xos bo'lgan tomonini ko'rib o'tamiz. Balans passivining I bo'limi "O'z mablag'lari manbalari"ning "Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)" moddasida hisobot yilining sof foydasi (yoki zarari) va o'tgan yillarning jamlangan foydasi (yoki zarari) aks ettiriladi.

Balansning tasdiqlangan shaklida har bir moddaning nomidan keyin (har bir satrda) buxgalteriya schyotining raqami ko'rsatilganligi uni to'ldirishda muhim ko'rsatmadir, bu schyotlarning qoldiqlari tegishli sartlarda hisobga olinadi.

Balans davomida "Balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadigan boyliklar mavjudligi to'g'risida ma'lumotnoma" to'ldiriladi. Unda korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtinchalik u foydalayotgan yoki uning tasarrufida bo'lgan mulk ko'rsatiladi.

Muddati o'tib ketgan debitorlik va kreditorlik qarzlari bor korxonalar buxgalteriya balansiga ilova "Muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlarning rasshifrovkasi"ni to'ldiradilar.

11.4. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2002-yilning 27-dekabrda 140-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar" barcha hisobot shakllarini, jumladan "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot"ni tuzish tartibini belgilab beradi. Mazkur Qoidalarga muvofiq moliyaviy hisobotni mulkchilikning barcha shakllariga mansub, O'zbekiston Respublika-

sining qonun hujjatlariga ko'ra yuridik shaxs hisoblangan korxonada va tashkilotlar (bundan sug'urta tashkilotlari va banklar mustasno), shuningdek mulkida, xo'jalik yuritishida 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, soliq qonunchiligiga muvofiq soliq to'lovchi hisoblanadigan alohida bo'linmalar taqdim etadi.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2000 yil 15 iyunda 47-son bilan tasdiqlangan "Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to'g'risida"gi Nizom bilan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida" qonunning 10-moddasida (O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 2000-yil 5-son) ko'rsatilgan yuridik shaxslar soliq organlariga auditorlik tekshiruvini o'tkazilganidan keyin 15 kun davomida, lekin hisobot yilidan keyingi yilning 15- mayidan kechiktirmay, moliyaviy hisobotning to'g'riligi to'g'risida auditorlik xulosasi nusxasini taqdim etadilar.

Tashabbusli auditorlik tekshiruvini o'tkazilgan taqdirda korxonada moliyaviy hisobotning to'g'riligi to'g'risida auditorlik xulosasining nusxasi soliq organlariga auditorlik tekshiruvini o'tkazilganidan keyin 15-kun davomida taqdim etiladi.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot – buxgalteriya balansi bilan bir qatorda, korxonaning asosiy moliyaviy hisobotlaridan biridir. U yillik va chorak moliyaviy hisoboti tarkibiga kiradi. Kichik biznes subyektlari faqat bir yilda bir marta yillik moliyaviy hisobotni topshiradilar.

Hisobotda ma'lumotlar ikkita davr uchun, ya'ni joriy (hisobot) yil uchun va o'tgan yilning mos davri uchun aks etiriladi. Misol uchun, agar biz 2017 yil uchun hisobot tuzadigan bo'lsak, bu hisobotda 2016 yil ko'rsatkichlarini ham keltirishimiz kerak. 2018-yilning I choragi hisoboti uchun o'tgan yilning mos davri – 2017-yilning I choragi bo'ladi.

Har bir davrning ko'rsatkichlari 2ta ustunga ajratilgan: daromadlar (foyda) va xarajatlar (zararlar). Faqat xarajatlar ko'rsa-

tiladigan shartlarda daromadlar ustuniga "X" belgisi qo'yilgan. Bu o'ziga xos bir ko'rsatma bo'lib xizmat qiladi: hisobotning faqat "X" belgisi bo'lmagan kataklari to'ldirilishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2002-yilning 27-dekabrda 140-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar"ga asosan "Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot"ni tuzish tartibi bayon qilingan.

11.5. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni taqdim etish tartibi

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot pul mablag'larining harakati nuqtai nazaridan subyektning mulki bo'lgan moliyaviy resurslarining o'zgarishi aks ettiriladi. Bu hisobot yordamida inflyatsiya sharoitida boshqa moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirishda hisoblash uchullaridan foydalanishni e'tiborga olgan holda, subyektning likvidligini obyektiv taqqoslash imkonini yaratiladi.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot 9-son BHMS "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot" asosida tuziladi. Pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotni qo'llash quyidagilarni aniqlashga yordam beradi:

- tashkilotning pul mablag'larini va ularning ekvivalentlarini topa olish qobiliyatini va tashkilotning shu kabi Pul oqimlarin ishlatishga ehtiyojini aniqlash;

- tashkilotning sof aktivlaridagi o'zgarishlar, uning moliyaviy tuzilishini (uning likvidligini va to'lov qobiliyati bilan birga) va uning o'zgarib turgan sharoit va imkoniyatlarga moslashish uchun uz vaqtida pul miqdoriga va Pul oqimlariga ta'sir etish qobiliyatini aniqlash;

- har xil tashkilotlarning operatsion faoliyatlarini taqqoslash, chunki bu ayni operatsion va xo'jalik faoliyatining xodisalari uchun har xil hisoblash usullarini qo'llanishni inkor etadi.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda hisobot davri davomidagi pul oqimlari aks ettiriladi va ular quyidagi faoliyat turlari bo'yicha tasniflanadi:

- operatsion faoliyat;
- investitsion faoliyat;
- moliyaviy faoliyat.

Operatsion faoliyati. Operatsion faoliyatidan pul oqimlarining hajmi tashkilotning ssudalarni to'lash uchun yetarli pul mablag'larini yigish, ishlab chiqarish darajasini saqlash, dividendlarni to'lash va tashki moliyalashtirish manbalarni jalb qilmay yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish ishlarini qila olishining asosiy ko'rsatgichidir. Operatsion faoliyatidan pul oqimlari birinchi navbatda, asosiy faoliyatdan daromad olishning natijasi bo'lib hisoblanadi.

11.1-jadval

Operatsion faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlari

Pul mablag'larining kelishi	Pul mablag'larining ketishi
Mahsulot, tovar va xizmatni sotishdan	Tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'lovlar
Royaltilardan (patentni, avtorlik huquqi qo'llanilganligi va boshqalar uchun), har-xil harakterdagi mukofotlardan, foiz daromadidan, komission yig'implardan va boshqa daromadlardan	Korxonada xodimlariga pul to'lovlari, operatsion xarajatlari
Tovar moddiy zaxiralarning qisqarishi	Tovar moddiy zaxiralarni ko'payishi
Savdo va vositachilik maqsadlarida tuziladigan bitimlar bo'yicha pullarning kelib tushishi	To'langan foizlar
Joriy majburiyatlarining ko'payishi, jumladan investitsion va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromad solig'i bo'yicha.	Joriy majburiyatlarining kamayishi, jumladan investitsion va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromadga solig'i bo'yicha
Pulsiz xarajatlar: a) asosiy mablag'larining va nomoddiy aktivlarining amortizatsiyasi, tabiiy resurslarining kamayishi b) qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha chegirmalarining amortizatsiyasi	Pulsiz muomalalari: a) qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha ustamaning amortizatsiyasi

Investitsion faoliyat – bu pul ekvivalentlariga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlarni va boshqa investitsiyalarni sotib olish va

sotish, to'lanadigan kreditlarning berilishi va olinishi. Investitsion faoliyat natijasida sodir bo'ladigan pul mablag'larining harakatlariga quyidagilar misol bo'lishi mumkin.

11.2-jadval

Investitsion faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlari

Pul mablag'larining kelishi	Pul mablag'larining ketishi
Yer, binolar, jihozlarning, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlarning sotishdan tushumlar	Yerni, binolarni, jihozlarni, nomoddiy (masalan, patentlarni) va boshqa uzoq muddatli aktivlarni sotib olish to'lovlari, tajriba-konstruktorlik ishlari, hamda yer bilan bog'liq kapital xarajatlar to'lovlari, pudratchilarni jalb qilmasdan korxonada tomonidan yaratilgan bino va jihozlar
Boshqa tashkilotlarning aksiyalarini yoki boshqa qarz majburiyatlarini chiqib ketishidan, sotilishidan kirimlar (pul mablag'larining ekviva-lentlari deb hisoblangan yoki sotuv uchun saqlangan majburiyatlar uchun bo'ladigan to'lovlardan tashqari)	Boshqa korxonalarining aksiyalariga yoki qarz majburiyatlariga qo'yil-malar Kapitalda ishtirok etish ulushiga badallar (pul mablag'larining ekvivalentlari hisoblanadigan yoki sotish uchun saqlanayotgan to'lov hujjatlari bo'yicha to'lovlardan tashqari)
Boshqa korxonalarga berilgan bo'naklarning qaytarilishi va qarzlarning to'lanishidan kirimlar (operatsion faoliyat bo'lgan, foiz daromadidan boshqa)	Boshqa korxonalarga berilgan bo'nak to'lovlari va qarzlar
Fyuchers, forvard, opsiya va svop-bitimlari bo'yicha kirimlar, diler va savdo maqsadlari uchun bo'lgan kontraktlar yoki kontraktlar moliyaviy faoliyat sifatida turkumlanganlaridan tashqari	Fyuchers, forvard, opsiya va svop-bitimlari bo'yicha chiqimlar, diler va savdo maqsadlari uchun bo'lgan kontraktlar yoki kontraktlar moliyaviy faoliyat sifatida turkumlanganlaridan tashqari

Moliyaviy faoliyat - bu faoliyat natijasida tashkilotning xususiy kapitalining va qarzlarning hajmida va tuzilishida o'zgarishlar sodir bo'ladi. Quyidagilar moliyaviy faoliyatdagi pul oqimlariga misol bo'ladi:

11.3-jadval

Moliyaviy faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlari

Pul mablag'larining kelishi	Pul mablag'larining ketishi
Aksiyalarning chiqarishdan kelgan pul mablag'lari	Sotib olingan xususiy aksiyalar uchun to'lovlar
Qarz mablag'laridan kelgan tushum (chiqarilgan vekselar, obligatsiyalar, garovlar va boshqa qisqa va uzoq muddatli qarzar)	Qarzlarning to'lanishi (operatsion faoliyatning qarzar bo'yicha foizlardan tashqari)
	Aksionerlarga dividendlarning to'lanishi va kapitalning boshqa turda taqsimlanishi
	Moliyaviy ijara bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha to'lovlar

Investitsion va moliyaviy faoliyat bilan bog'liq pulsiz muomalalar. Faqat asosiy vositalarga, uzoq muddatli kreditlarga yoki aksionerlik kapitaliga tegishli bo'lgan investitsion va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarga uzoq muddatli kreditlar hisobiga asosiy vositalarni sotib olish, kreditorlik qarzni kreditorlarga qo'shimcha aksiyalarni berish va chiqarish orqali to'lash va boshqalar kiradi.

Operatsion faoliyatdan pul mablag'larining harakati. Operatsion faoliyatdan pul oqimlari "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda" quyidagilarni qo'llash bilan aks ettirilishi mumkin:

a) to'g'ri usul, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning har bir moddasini o'zgartirishni ko'zda tutadi. To'g'ri usul kelgusidagi pul oqimlarini aniqlashda kerak bo'lishi mumkin bo'lgan axborot bilan ta'minlaydi;

b) egri usul, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni har bir moddasini o'zgartirishni talab etmaydi. Egri usul qo'llanilganda,

operatsion faoliyat natijasida vujudga keladigan, shuningdek investitsion va moliyaviy faoliyatdan pul mablag'lari harakati bilan bog'liq bo'lgan daromadlar va xarajatlar moddalari pulsiz muomalalar, har qanday muddatni uzaytirishlar, o'tgan va kelgusi hisobot davrlari uchun kirimlar va chiqimlar yordamidagi ta'sirni aks ettirish uchun sof foyda va zarar miqdori butunlay tuzatiladi.

To'g'ri usul. To'g'ri usul qo'llanilganida, asosiy yalpi tushum va pul mablag'larining yalpi to'lovi to'g'risidagi ma'lumot quyidagilardan olinishi mumkin:

1) hisob registrlaridan;

2) sotishdan olingan daromadni, sotishning tannarxi va quyidagilar hisobga olingan holda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning boshqa moddalarini tuzatish orqali:

a) hisobot davri davomida TMZdagi, debitorlik va kreditorlik qarzlardagi o'zgarishlar;

b) pulsiz moddalar;

d) natijalari pul mablag'larining harakatiga ta'siri ko'proq investitsion va moliyaviy faoliyatga tegishli bo'lgan boshqa moddalarni (berilgan yoki olingan kreditlar bo'yicha foizlar va boshqalar).

Egri usul. Egri usul qo'llanilganda, operatsion faoliyat natijasida pul mablag'larining harakati, quyidagilarni hisobga olgan holda sof foyda yoki zararni tuzatish orqali aniqlanadi:

- hisobot davrida sodir bo'lgan operatsion faoliyatdan debitorlik va kreditorlik qarzlarda tovar moddiy boyliklarda o'zgarishlarni;

- eskirish, zaxiralar, muddati uzaytirilgan soliqlar, chet el valyutasining milliy valyutaga almashtirishdagi sotilmay qolgan tushumlar va zararlar, uyushgan kompaniyalarda taqsimlanmagan foyda va aksiyalarning ba'zi paketlari kabi pulsiz moddalarni;

- natijalari pul oqimlariga ta'sir etadigan investitsion va moliyaviy faoliyatga tegishli boshqa barcha moddalarni (asosiy vositalarning sotishdan tushumlar, zararlar va boshqalar).

To'g'ri va egri usullarining qo'llanilishi bir natijaga olib keladi va buxgalteriya hisobining xalqaro standarti bo'yicha qo'mita ikki usulni ham tan oladi, ammo to'g'ri usulni qo'llanishni tavsiya qiladi.

To'g'ri va egri usullarning qo'llanish bilan tuzilgan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotlari orasidagi farq, faqat operatsion faoliyat natijasidagi pul oqimlarini aks ettirgan bo'limida o'z aksini topadi.

Investitsion va moliyaviy faoliyatdan pul oqimlari to'g'risidagi hisobot. Subyektlar pul oqimlari netto-asosida (subyektning naqd pulning tushum va to'lovi orasidagi farq) aks ettirilgan hodisalardan tashqari, investitsion va moliyaviy faoliyatdan kelib chiqadigan asosiy yalpi tushumlar va pul mablag'larining yalpi to'lovlari bo'yicha alohida hisobot beradilar.

Pul mablag'larining chet el valyutasidagi harakati. Chet el valyutasi muomalalaridan kelib chiqadigan pul oqimlari muomala amalga oshirilgan sanada O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki kursi bo'yicha milliy valyutada ko'rsatilishi kerak. Chet el korxonasi shu'basining pul oqimlari harakati muomalasi amalga oshirilgan sanada O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki kursi bo'yicha milliy valyutaga almashtirilishi kerak. Valyutalarning kursi o'zgarishlardan kelib chiqadigan realizatsiya qilinmagan foyda va zararlar pul oqimlariga kirmaydi.

Favqulotdagi moddalar bilan bog'liq bo'lgan pul oqimlarining harakati. Favqulotda moddalar bilan bog'liq bo'lgan pul oqimlari, moddalarning harakteriga ko'ra operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatdan vujudga keladigan pul oqimlari sifatida klassifikatsiyalanadi. Favqulotdagi moddalarni tushuntirish va ularni hozirgi va kelajakdagi pul oqimlari harakatiga ta'sirini aniqlash uchun, favqulotdagi moddalar bilan bog'liq pul oqimlar "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda" operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatlar bo'limlarida alohida ko'rsatiladi.

Foizlar va dividendlarni to'lash va olish bilan bog'liq pul oqimlari. Foizlar va dividendlar to'lash va olish bilan bog'liq bo'lgan pul mablag'larining harakati alohida ochib beriladi. Ular subyektning xo'jalik faoliyati turiga bir hisobot davridan keyingisiga bir maromda operatsion, investitsion yoki moliyaviy faoliyat kabi tasniflanadi. Hisobot davri davomida to'lanadigan foizlarning umumiy summasi ularni xarajat sifatida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda tan olinishi yoki olinmasligiga qaramasdan pul oqimlari to'g'risidagi

hisobotda ochib beriladi. Moliyaviy muassasalarda to'lanadigan foizlar va olinadigan foizlar, hamda dividendlar pul mablag'larining harakati sifatida klassifikatsiyalanadi.

Boshqa korxonalar uchun esa to'lanadigan foizlar va olinadigan foizlar hamda dividendlarni operatsion faoliyatdan pul oqimlari sifatida tasniflash mumkin, chunki ular sof foyda yoki zararni aniqlashda ishtirok etadilar. Lekin ular moliyaviy va investitsion faoliyatdan pul oqimlari sifatida ham tasniflanishi mumkin. Bunga sabab, ular olingan moliyaviy resurslar uchun to'lov yoki investitsiyalardan daromad hisoblanadi.

11.6. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital buxgalteriya hisobining muhim fundamental tamoyillaridan biri bo'lgan ikki yoqlama yozuv tamoyiliga asoslanildi. Buning zamirida quyidagi tenglik yotadi:

$$\text{Aktiv} = \text{Xususiy kapital} + \text{Majburiyatlar.}$$

Bu tenglikdan ko'rinib turibdiki, xususiy kapital har bir kichik tadbirkorlik subyektlar faoliyatining mulkiy va moliyaviy holatini ifodalaydi.

Moliyaviy hisobotning 5-shaklda xususiy kapitalning tuzilmasi quyidagilardan iboratdir: ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, xususiy kapital bilan qoplanmagan zarar.

Xususiy kapital deganda kichik tadbirkorlik subyektga tegishli bo'lgan mulkning qiymati tushuniladi. Bu kapital jami kapital bilan qarzga olingan kapitalning o'rtasidagi farq sifatida aniqlanishi mumkin, ya'ni

$$Kx = Kj - Kq.$$

bunda:

Kx-xususiy kapital;

Kj-jami kapital;

Kq-qarzga olingan kapital.

Xususiy kapitalni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularni bir qancha belgilari bo'yicha tasniflashni taqozo qiladi. Aksariyat olimlar xususiy kapitalni tasniflash belgilari sifatida ularning

turlarini, xizmat muddatlarini, tashkil etish manbalarini olish zarur deb hisoblaydilar.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish maqsadi bo'lib, xususiy kapitalning hisobot davri boshida va oxirida bo'lgan holati va hisobot davri mobaynida uning tarkibidagi o'zgartirishlar haqidagi axborotni ochib berish hisoblanadi.

Hisobotda xususiy kapital va uning tarkibiy qismlari to'g'risidagi, ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapital, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) sotib olingan o'z aksiyalari va boshqa xususiy kapital elementlari haqidagi axborot ochib berilishi kerak.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot xususiy kapital to'g'risidagi hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan tegishli axborotni ochib berishi kerak.

"Xususiy kapital to'g'risida"gi hisobot shaklini korxonalar raxbari, bosh buxgalter imzolari bilan tasdiqlaydilar.

11.7. Yillik moliyaviy hisobotga tushuntirish

Yillik moliyaviy hisobotga tushuntirish xati ilova qilinadi. Unda korxonalar faoliyatining yakuniy natijalariga ta'sir ko'rsatgan asosiy omillar ko'rsatilishi lozim. Tushuntirish xatida, shuningdek, korxonada qabul qilingan hisob siyosatining asosiy tomonlari qayd etib o'tiladi. Tushuntirish xatini tayyorlashga nisbatan talablar 1-son BHMSda belgilangan.

Agar yil boshiga bo'lgan balans o'zgartirgan bo'lsa, tushuntirish xatida bunday o'zgarishlarning sababini tushuntirib berish kerak. Misol uchun, balansdagi o'zgarishlar asosiy fondlarni qayta baholash natijasi bo'lishi mumkin: agar qayta baholash joriy yilning 1 yanvar kuni holatiga o'tkazilgan bo'lsa, uning natijalari moliyaviy hisobotda shu yilning boshiga aks ettiriladi. Bunda asosiy fondlar bo'yicha o'tgan yil oxiri va joriy yil boshidagi ko'rsatkichlar bir-biriga to'g'ri kelmaydi. Ana shu nomuvofiqlik qayta baholash natijasi ekanligi tushuntirish xatida tushuntirib berilishi lozim.

Tushuntirish xatida hisoblab yozilgan dividendlar yoki rezerv kapitaliga ajratmalar summalari ham ko'rsatiladi. Bu ma'lumotlar

moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarga korxonada foydasining qiymatini balans ma'lumotlari va moliyaviy hisobot to'g'risidagi hisobot ma'lumotlari bo'yicha qiyoslash imkoniyatini beradi. Ustav kapitali hisobot davrida ko'paygan yoki kamaygan bo'lsa, tushuntirish xatida bu nimaning hisobiga sodir bo'lganligini aks ettirish lozim.

O'z-o'zini tekshirish uchun savollar

1. Moliyaviy hisobotning ahamiyati nimada?
2. Moliyaviy hisobotni tuzish tartibi haqida nimalarni bilasiz?
3. Inventarizatsiya deb nimaga aytiladi?
4. Choraklik va yillik moliyaviy hisobot qaysi muddatlarda taqdim qilinadi?
5. Korxonada moliyaviy holatiga baho berishda qanday ko'rsatkichlar foydalaniladi?

GLOSSARIY

Aktiv; asset; актив; lot. *activus* — faol, ta'sirchan, ishchan) — 1) buxgalteriya balansining chap qismi, korxonaning muayyan sanada va pul ifodasida barcha vositalarini, ularning tarkibi va joylashuvini (asosiy fondlar, aylanma vositalar, pul vositalari, kapital sarflar, qarzdorlik talabnomalari va b.) aksettiradi; 2) korxonaga yoki tashkilotning mulki yoki resurslari (bino, mashina, naqd pul, qimmatbaho qog'ozlar va b.). Pulga tez sotilishi (aylanishi) mumkin bo'lgan, bozori chaqqon A. (veksellar, qimmatbaho qog'ozlar, oltin, naqd pul va b.) likvid A. deyiladi.

Aktiv schyotlar; active accounts; активные счета; korxonaga mablag'larini hisobga oladigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Ular mavjud mablag'lar, ularning tarkibi va joylashishi to'g'risidagi ko'rsatkichlarni beradi. Aktiv schyotlarda mablag'larning ko'payishi debetda, kamayishi kreditda aks ettiriladi. Oxirgi qoldig'i faqat debetda ko'rsatiladi va buxgalteriya balansining aktivida ko'rsatiladi.

Aksiyadorlar; shareh olders; акционеры; aksiyadorlik jamiyatining a'zosi bo'lib, bunga bir yoki bir necha aksiyalarni sotib olish orqali erishiladi.

Aksiyadorlar jamiyati; shareh older society; акционер общества; ishlab chiqarish fondlari aksiyadorlarning aksiyalarni 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.

Amortizatsiyalanadigan qiymat; depreciable value; остаточная стоимость; bu aktivning moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan boshlang'ich (tiklanish) qiymatidan uning likvidatsiya qiymatini ayirgan holdagi summasi.

Analitik hisob; analytical account; аналитический учет; pul va zarur bo'lgan hollarda natura shaklida detallashtirilgan ko'rsatkichlarni beruvchi hisob

Analitik hisob schyotlari; the account of analytical accounting; счёта аналитического учета; analitik hisob yurituvchi buxgalteriya hisobi schyotlari. Ular ma'lum sintetik schyotning ko'rsatkichlarini detallashtirish uchun ochiladi. Analitik schyotlar faqat murakkab sintetik schyotlarga ochiladi. Analitik hisob schyotlari sintetik hisob schyotlariga o'xshab debet va kreditga ega. Ular bo'yicha aylanmalari va saldosi chiqariladi. Bunda bir sintetik schyot bo'yicha ochilgan barcha analitik schyotlarning debet va kredit aylanmalarining jami hamda saldolarining jami so'm hisobida shu sintetik schyotning debet va kredit aylanmalari hamda saldosi teng bo'lishi kerak. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish jarayonida analitik hisobni yuritishning samaraliroq tamoyillari ishlab chiqildi. Hisobning jurnal-order shaklida analitik hisob yordamchi (jamg'aruvchi) vedomostlarda yuritiladi, ayrim hollarda esa sintetik schyotlar bilan birga bir jurnal-orderda olib boriladi.

Asosiy vositalar; the main means; основные средства; 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 vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar.

Avans; prepaid expense; аванс; korxonaning bajariladigan ish, yetkazib beriladigan mol-mulk, ko'rsatiladigan xizmatlar va boshqalar uchun to'lanadigan to'lovlar hisobiga beradigan dastlabki pul summasi.

Aylanma vedomostlar; negotiable statement; оборотная ведомость; buxgalteriya hisobi schyotlarining hisob registrlari ma'lumotlarini umumlashtirish usuli. Aylanma vedomostlar schyotlarning oy boshiga va oxiriga qolgan qoldig'i hamda oy bo'yicha aylanma ma'lumotlarga asosan oy oxirida tuziladi, aylanma vedomostlar sintetik va analitik schyotlar bo'yicha tuzilishi mumkin. Aylanma vedomostda uch juftxonalar mavjud bo'lib, ularda har bir schyot bo'yicha oy boshiga qoldiq, oy aylanmalari va oy oxiriga qolgan qoldiq ko'rsatiladi. Aylanma vedomostdagi o'zaro tenglik debet va kredit aylanmalari registratsiya jurnalining jamiga ham teng bo'lishi

kerak. Aylanma vedomostning schyotlar bo'yicha qoldiqlariga asosan buxgalteriya balansi tuziladi.

Baho; price; цена; tovar qiymatining pul ko'rinishida ifodalanishi

Baholash; valuation; оценка; xo'jalik mablag'lari, majburiyatlar va xo'jalik jarayonlarini pul o'lchov birligida aks ettirish usulidir.

Balans; balance; баланс; doimo o'zgarib turadigan, o'zaro aloqada bo'lgan holatini ta'riflovchi ko'rsatkichlar tizimining tengligi. Balans ikki qismdan iborat bo'lgan jadval shaklida ma'lum bir sanaga tuziladi. Balans qandaydir voqeani ta'riflab, uning qismlarga munosabatini ko'rsatadi. Balans alohida korxonada, ishlab chiqarish birlashmasi (buxgalteriya balansi, korxonaning daromad va xarajatlar balansi) yoki xalq xo'jaligi (aholining daromad va xarajat balansi, to'lov balansi, savdo balansi, qishloq xo'jalik mahsulotlari balansi va b.) masshtabida tuziladi.

Balans qiymati; the book value; балансовый стоимост; aktivning buxgalteriya balansida aks ettirilgan summasi.

Balansdan tashqari schyotlar; off-balance account; внебалансовых счета; qoldig'i buxgalteriya balansiga kirmaydigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Bu schyotlar korxonada vaqtincha turgan va boshqa korxonalarga (ijaraga olingan asosiy vositalar, saqlashga jabul qilingan moddiy qiymatliklar va h.k.) tegishli bo'lgan tovar-noddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun tayinlangan. Balansdan tashqari schyotlarda shuningdek qat'iy hisobot blankalari, zararga hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlari ham hisobga olinadi. Balansdan tashqari schyotlarda hisob oddiy tizimda, ya'ni ikki yoqlama yozuv qo'llanmasdan yuritiladi. Bu schyotlar o'zaro yoki balansli schyotlar bilan korrespondentlanmaydi.

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

Bosh jurnal; main magazine; главный журнал; – buxgalteriya hisobining eskirgan shakli. U hisobning memorial-order shaklidagi

varianti bo'lib hisoblanadi. "Bosh daftar" deb nomlangan yagona hisob registrida bosh daftar va registratsiya jurnali birlashtirilgan.

Boshlang'ich (haqiqiy) qiymat; initial cost (real); начальная стоимость (реальное); asosiy vositani sotib olish yoki uni qurish (bino qurish va qurilishni tugallash) bilan bog'liq barcha xarajatlar, shu jumladan, to'langan soliqlar, bojxona bojlari va yig'inlari, hamda yetkazib berish, montaj, o'rnatish va ishga tushirish bilan bog'liq bevosita aktivdan belgilangan maqsadda foydalana olish uchun uni ishchi holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa barcha xarajatlarning summasidir.

Brutto; brutto; брутто; tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi og'irligi.

Brutto-balans; brutto-balance; брутто-баланс; tartibga soluvchi moddalarni o'z ichiga oluvchi balansdir. "Asosiy vositalarning eskirishi", "Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi", "Sotib olingan xususiy aksiyalar" singari tartibga soluvchi moddalarni o'z ichiga oladi

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; counting-house; бухгалтерия; 1) buxgalteriya hisobini tashkil etadigan va yuritadigan hisob apparati. 2) korxonada muassasalarning moliyaviy ishlarini qayd etib borish, nazorat qilish, jumladan xodimlarga ish haqi yozish, buxgalteriya hisoboti va boshqa hisobotlar tuzish bilan shug'ullanuvchi maxsus bo'limi. Odatda Buxgalteriyani bosh hisobchi (buxgalter) boshqaradi. Buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va buxgalterning huquq, burchlari 2016 yil 13 aprelda qabul qilingan yangi tahrirdagi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun bilan belgilangan.

Buxgalteriya hisobi; accounting; бухгалтерский учет; xo'jalik hisobi turlaridan biri; xo'jalik faoliyati jarayonida korxonada mablaglarining aylanishi va mulk harakatini ifodalovchi ma'lumotlar majmuasi. Buxgalteriya hisobi joriy hujjatlarga asoslanadi, uzluksiz, o'zaro bir-biriga bog'liq bo'lgan mablag'lar va xo'jalik operatsiyalarini va boshqalarning xo'jalik faoliyatini uzluksiz ravishda kuzatish va nazorat qilish tizimi.

Buxgalteriya hisobi metodining elementlari; *elements of accounting methods; элементы методов бухгалтерского учета;* bu buxgalteriya hisobining ayrim usullariga aytiladi. Ular quyidagilardan iborat: hujjatlashtirish va inventirizatsiya qilish, baholash va kalkulyatsiya qilish, schyotlar tizimi va ikki yoqlamali yozuv usuli, buxgalteriya balansi va hisobot.

Buxgalteriya hisobi schyotlari; *accounting accounts; бухгалтерские счета;* mol-mulkni uning tarkibi, joylashtirilishi va shakllantirish manbalari hamda operatsiyalar bo'yicha joriy aks ettirish, guruhlash hamda nazorat qilish usulidir.

Buxgalteriya hisobining obyektleri; *objects of accounting; объекты бухгалтерского учета;* asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar, o'z kapitali, rezerv, daromad, xarajatlar va h.k.

Buxgalteriya hisobining predmeti; *the subject of accounting; предмет бухгалтерского учета;* korxonani xo'jalik mablag'lari va ularni tashkil topish manbalarini, ularni xo'jalik jarayonlari natijasida o'zgarib borishlarini yoppasiga, uzluksiz, qonun-qoidalarga asosan hujjatlarda to'liq, aniq, to'g'ri aks ettirib borishdir.

Buxgalteriya hisobining subyektlari; *subjects of accounting; субъекты бухгалтерского учета;* davlat boshqaruv organlari, boshqarmalar, O'z.R.da ro'yhatdan o'tgan yuridik shaxslar.

Buxgalteriya hisobining usullari; *accounting methods; методы бухгалтерского учета;* uni o'rganishga qaratilgan usullar yig'indisiga aytiladi. Ayrim usullar uning elementlari deb atalib, quyidagilardan iborat bo'ladi: hujjatlashtirish va inventarizatsiya qilish, baholash va kalkulyatsiya qilish, schyotlar tizimi va ikki yoqlama yozish usuli, buxgalteriya balansi va hisobot.

Dastlabki hujjatlar; *primary documents; первичные документы;* xo'jalik muomalalari sodir bo'lgan paytda tuziladigan va ular amalga oshganligining birinchi guvohi bo'lgan buxgalteriya hujjatlari. Dastlabki hujjatlar tuzilishi xo'jalik muomalalari hisob registratsiyasining boshlanishi bo'lib hisoblanadi. Dastlabki hujjatlarga g'azna kirim va chiqim orderlari, yukxatlar, kvitansiyalar va h.k. kiradi. Hisobni soddalashtirish va hisob registratsiyasini tezlashtirish uchun ko'pincha dastlabki hujjatlarga asosan yig'ma hujjatlar tuziladi. Buxgalteriya hujjatlari tuzish tartibi bo'yicha tasniflanganda hujjatlar dastlabki va yig'ma hujjatlarga bo'linadi.

Debet; debit; дебет; buxgalteriya hisobi schyotining bir qismi. Aktiv schyotlarning debeti bo'yicha hisob obyektining 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; aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismi bo'lib, aksiyadorlar o'rtasida soliqlarni, ishlab chiqarishni kengaytirishga ajratmalarni, zaxiralarni tashkil etish, obligatsiyalar bo'yicha foizlarni va boshqa to'lovlarni amalga oshirilganidan so'nggina taqsimlanadi.

Ehtiyotkorlik; foresight; предусмотрение; qarorlar qabul qilishda ehtiyotkorlik qoidasiga rioya qilish aktivlar va daromad qaytadan baholanmasligi, majburiyatlar yoki xarajatlar esa yetarlicha baholanmasligiga yo'l qo'ymaslik maqsadida noaniqlik sharoitida baho chiqarish uchun zarurdir.

Funksiya; function; функция; lot. functio — bajarish, amalga oshirish) (tilshunoslikda) — muayyan til, til birligi, lisoniy shaklning u yoki bu vazifani bajarish qobiliyati; tilning kishilik jamiyatidagi roli, vazifasi; til tizimining barcha sathlarida uning birliklari o'rtasidagi bog'liqlik yoki munosabatlar.

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 subyekt qo'llaydigan usullarning jamlamasidir.

Hujjat aylanishi; flow of documents; документооборот; hisob jarayonida hujjatlarni tuzish vaqtida ularni arxivga topshirishgacha bo'lgan hujjatlar harakati. Korxonalarining xo'jalik bo'limlari (boshqaruv bo'limi, ishlab chiqarish sexi, uchastka, brigada va h.k.)da tuzilgan hujjatlar buxgalteriyaga topshiriladi. U yerda shaklan va mazmunan tekshiriladi, bir xillik belgilariga qarab guruhlanadi va hisob registrlariga yozilgandan so'ng papkalarga tikilib, turli ma'lumotlar berish va turli tekshirishlar uchun foydalaniladi. Ilmiy – tarixiy

ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar davlat arxiviga topshiriladi, qolganlari yo'q qilinadi. Har bir korxonada hujjatlarni tuzish kimga yuklatilganligi, kim kimga qaysi muddatda hujjatlarni taqdim etishi, hujjatlarning hisobda foydalanilishi ko'rsatiladi.

Hujjatlashtirish; *documentary expediency; документальное обоснование*; xo'jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish. Hujjatlashtirish yordamida xo'jalik muomalalari yoppasiga muomala sodir bo'lgan joyda va vaqtda aks ettiriladi. Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining asosiy xususiyatlaridan biri bo'lib, yozuvlar faqat hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

Ikkiyoqlama yozuv; *double entry; двойная запись*; - xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida registrasiya qilish. Bu usul shundan iboratki, har bir xo'jalik muomalasi ikkita schyotga yoziladi - bir schyotning debeti va ikkinchi schyotning kreditiga. Ikkiyoqlama yozuv buxgalteriya hisobi obyektlarida o'zgarishlarni vujudga keltiradigan xo'jalik muomalalarining iqtisodiy mohiyati bilan bog'liq.

Imtiyoz; *privilege; привилегия*; ma'lum bir majburiyatlarni bajarishdan qisman yoki to'liq ozod etishdir.

Inventarizatsiya ; *inventory of; инвентаризация*; natura shaklidagi mavjud mablag'lar haqiqiysining buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga to'g'ri kelishini, majburiyatlar hisobda to'g'ri aks ettirilishini tekshirish usuli. U buxgalteriya hisobi ko'rsatkichlari ishonchligini va korxonada mulki butligini ta'minlaydi. Xo'jalik yurituvchi subyekt, shu jumladan asosiy faoliyati byudjet mablag'lari hisobiga moliyalanadigan tashkilot tomonidan mol-mulk hamda moliyaviy majburiyatlarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasining 19-Buxgalteriya hisobi milliy standarti "Inventarizatsiya qilishni tashkil etish va o'tkazish" bilan tartibga solinadi. Rejali va rejadan tashqari inventarizatsiya ham bo'lishi mumkin. Rejali inventarizatsiya yo'riqnomalarda ko'rsatilgan muddatlarda o'tkaziladi, rejadan tashqari zaruriyat tug'ilishiga qarab, odatda to'satdan o'tkaziladi.

Investitsiya; *investment; инвестиция*; foyda, dividend yoki daromadlarning boshqa shakllarini olish maqsadida sanoat, qishloq xo'jaligi va boshqa tarmoqlarga shuningdek qimmatli qog'ozlarga

sarmoya qo'yish.

Investor; investor; инвестор; qimmatli qog'ozlarni sotib oladigan va bu bigan o'zlarining bo'sh moliyaviy resurslarini joylashtiradigan yuridik hamda jismoniy shaxs.

Ishlab chiqarish; manufacture of; производство; kishilik jamiyatining hayoti va rivojlanishi uchun zarur bo'lgan mahsulotlarni vujudga keltirish jarayoni. Bu jarayonida ishchi kuchi va ishlab chiqarish vositalari birlashadi. Ishlab chiqarish, iste'mol kabi uzluksiz davom etadi, ya'ni takror ishlab chiqarish amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobida ishlab chiqarish xarajatalari, olingan mahsulotlar va ularning iste'moli aks ettiriladi.

Ishlab chiqarish vositalari; the means of production; средства производства; mehnat vositalari va mehnat buyumlari majmuasi. Ishlab chiqarish zaxiralari – korxonadagi barcha materiallar majmuasi. Ishlab chiqarish zaxiralari 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar" va boshqa schyotlarda hisobga olinadi.

Ishonchlilik; reliability; достоверность; axborot, unda jiddiy xatolar va taxminlar bo'lmasa va unga foydalanuvchilar asoslanishsa, ishonchli bo'la

Joriy balans; current balance; текущий баланс; korxonada qonunchilik bilan belgilangan muddatlarda vaqti-vaqti bilan tuzilib turiladi. (Oylik, choraklik, yarim yillik, yillik).

Joriy qiymat; current value; текущая стоимость; ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha aktivlarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa.

Kalkulyatsion schyotlar; calculation accounts; калькуляционные счета; ishlab chiqarilgan mahsulot va bajarilgan ishlarning tannarxini hisoblashda zarur bo'ladigan ma'lumotlarni olish uchun xizmat qiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari.

Kalkulyatsiya; calculations; калькуляция; xarajatlarni guruhlash va sotib olingan moddiy qiymatliklarni, tayyorlangan mahsulot va bajarilgan ishlar tannarxini aniqlash usuli. Kalkulyatsiya tannarxi bo'yicha reja bajarilishi, uning pasayishi va haqiqiy xarajatlarning rejadagidan farqlanishini aniqlash imkoniyatini beradi. Tuzilgan vaqti

va tayinlanishiga qarab kalkulyatsiya rejali, normativ va hisobot kalkulyatsiyasiga bo'linadi.

Kalkulyatsiya ob'yekti; costing objects; объекты калькуляции; tannarxi aniqlanadigan sotib olingan moddiy qiymatliklar, tayyorlangan buyum yoki bajarilgan ishlarning turi yoki bir xil guruhi.

Kapital; capital; капитал; bu o'z egasiga daromad keltiruvchi mablag' va resurs.

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.

Kirish balans; entrance balance; входной баланс; korxonaning tashkil topish paytida tuziladi. U korxonada o'z faoliyatini boshlayotgan boyliklar summasini belgilaydi. Kirish balansida ustav kapitali ta'sis hujjatlari bo'yicha va unga doir badallar pul mablag'lari, boshqa mol-mulk ko'rinishida aks ettiriladi va hokazo.

Ko'chmas mulkka investitsiya; real estate investment; инвестиции в недвижимость; investitsiya qiluvchi subyektning yoki investitsiya qiluvchi subyekt guruhiga kiruvchi boshqa subyektning ishlab chiqarish faoliyati davomida foydalanilmaydigan yer uchastkalariga yoki imoratlarga investitsiyalar.

Konsalting; consoling; консалтинг; ishlab chiqarishga ish yuzasidan xizmat ko'ratish sohasida ixtisoslashgan firmalarning o'z mijozlariga maslahat xizmati ko'rsatish va texnikaviy loyihalarni ekspertiza qilish bilan bog'liq iqtisodiy faoliyatdir.

Kontr-aktiv schyotlar; account counter-asset; счета контр-актив; aktiv schyotlarning ko'rsatkichlarini tartibga solish uchun tayinlangan kontrar schyotlar. Kontraktiv schyotlarga 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar", 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar", 2980 "Savdo ustamasi", 4910 "Dargumon qarzlari bo'yicha rezerv" schyotlari kiradi.

Kontr-passiv schyotlar; counter-passive accounts; счета контр-пассив; passiv schyotlar ko'rsatkichlarini tartibga keltirish uchun tayinlangan kontrar schyotlar. 8600 "Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar", 9040 "Sotilgan tovarlarning

qaytishi", 9050 "Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotlari kontrpassiv schyotlarga misol bo'ladi.

Korxonalar aktivlari; assets of a company; активы компании; mazkur korxonalar yoki muassasaga tegishli bo'lgan barcha moddiy boyliklarning, tarkibi va joylashuvi nuqtai nazaridan olganda, pul tarzida aks etuvchi buxgalteriya balansining bir qismi.

Kredit; credit; кредит; pul mablag'lari, tovar va xizmatlarni kelishilgan ustama to'lab qaytarib berish sharti bilan ma'lum muddatga qarzga berish.

Likvidatsiya qiymati; liquidation value; ликвидационная стоимость; bu asosiy vositalarning taxmin qilinayotgan foydali xizmat qilish muddati oxirida ularni likvidatsiya qilish bo'yicha, kutilayotgan xarajatlarni ayirgan holda aniqlanadigan qiymatidir.

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.

Majburiyat; commitment; обязательство; bu fuqarolik huquqiy munosabatlari bo'lib, uning vositasida bir shaxs (qarzdor) boshqa shaxs foydasiga (kreditor) muayyan xatti - harakatlar qilishi, aytaylik: mulkni o'tkazish, ishni bajarish, xizmat ko'rsatish, pul to'lashi yoki muayyan xatti-harakatdan o'zini tiyishi kerak, kreditor esa qarzdordan o'z vazifasini bajarishni talab qilish huquqiga ega.

Mehnat buyumi; subject of labour; предмет труда; moddiy boyliklar ishlab chiqarish maqsadida kishining mehnati yo'naltirilgan buyumlar. Mehnat buyumlariga xomashyo, asosiy materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar kiradi. Mehnat buyumlari aylanma mablag'larga kirib, mehnat qurollari bilan birga ishlab chiqarish vositalarini tashkil etadi.

Mehnat o'lchov birligi; labor a unit of measure; трудовая единица измерения; mahsulotni ishlab chiqarish yoki sarf qilingan mehnat sarfini o'lchash uchun mo'ljallangan. Ularning o'lchov birligi bo'lib minut, soat, kun va dekadalar hisoblanadi. Ular yordamida

mahsulot ishlab chiqarish me'yorlari, mehnat unumdorligi, ish haqini hisoblash va boshqalar nazorat qilinadi. Mehnat o'lchov birligi yordamida mehnat unumdorligini aniqlash imkoni natura o'lchov birligi bilan birga ishlatilgandagina aniqlash mumkin. Mehnat o'lchov birligi ko'p hollarda bir turli xo'jalik munosabatlarini o'rganishda ishlatiladi

Mehnat vositalari; *instruments of labor; средства труда;* mehnat quroli bo'lib, uning yordamida kishilar mehnat buyumlariga ta'sir etadi, shuningdek normal ishlab chiqarish jarayoni uchun zaruriy sharoit yaratadigan ob'yektlardir. Ishlab chiqarish qurollariga mashinalar, asbob-uskunalar, dvigatellar va h.k. kiradi. Mehnat vositalari asosiy vositalar hisoblanadi.

Memorial-order; *memorial warrant; мемориальный ордер;* buxgalteriya provodkasi aks ettiriladigan hujjat. Unda orderning nomeri, oy, yil, yozuvning mazmuni, summa, debetlanuvchi va kreditlanuvchi schyotlarning nomi ko'rsatiladi. Memorial- orderlar maxsus blankalarda tuziladi va bosh (katta) buxgalter yoki uning yordamchisi tomonidan imzolanadi. Memorial-orderlar o'rniga tegishli shakldagi shtamplar qo'llanishi mumkin. Ayrim hujjatlarning blankalarida memorial-order rekvizitlari mavjud, ya'ni schyotlar korrespondensiyasi nazarda tutilgan. Hisobning jurnal-order shaklida memorial-orderlar tuzilmaydi.

Moliyaviy axborot; *financial information; финансовая информация;* bo'lajak korxonada faoliyatining moliyaviy tamonlarini baholashda qo'llaniladi. Bo'lajak korxonani qurish, ishga solish, boshlang'ich davrda moliyaviy qo'llash va umuman sarflangan sarmoyalarni qaytarish bilan birga loyihani rentabellik darajasi aniqlanadi.

Moliyaviy investitsiyalar; *financial investments; финансовые инвестиции;* xo'jalik yurituvchi subyekti 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 natija; *financial results; результаты финансовой деятельности;* korxonada, tashkilot, birlashma, aksionerlik jamiyati va hokazolarning ma'lum hisobot davrida, uning tadbirkorlik jarayonida qilgan xarajatlari va tushumi o'rtasidagi farqdir.

Natural o'lchovlar; *natural measurement; натуральные измерения;* buxgalteriya hisobidagi o'lchovlarning biri bo'lib, uning yordamida buxgalteriya hisobi obyektlari to'g'risida natural (massa, uzunlik, metr va h.k.) ko'rinishidagi ko'rsatkichlar olinadi. Natural o'lchovlar asosiy vositalar, materiallar, tovarlar va boshqa moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun qo'llaniladi. Natural ko'rsatkichlar katta nazorat ahamiyatiga ega. Bu ko'rsatkichlar xo'jalik mablag'larini baholash yo'li bilan pul o'lchoviga aylantiriladi.

Netto-balans; *netto-balance; нетто-баланс;* qiymatidan tartibga soluvchi moddalar summasi chegirilgan balans bo'lib, bunga tozalash deyiladi. O'zbekistondagi barcha korxonalar netto-balans tuzadi (1993 yildan boshlab), ya'ni balans yakuniga asosiy vositalar, arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlarning qoldiq qiymatda, qayta sotiladigan tovarlar esa tannarxi bo'yicha kiritiladi.

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 funksiyalarni amalga oshirish uchun saqlaydigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan mol-mulk obyektlari.

Passiv; *passive; пассив;* buxgalteriya balansining bir qismi bo'lib, unda korxonada mablag'lari tashkil bo'lish manbalari va tayinlanishi ko'rsatiladi. Balansning passivi aktiviga o'xshab ikkita bo'lim va bir qancha moddalardan iborat.

Passiv schyotlar; *passive accounts; пассивные счета;* o'z mablag'lar manbaini va majburiyatlarni hisobga oluvchi buxgalteriya hisobi schyotlari. Mablag'lar manbalari ko'payishi passiv schyotlarning kreditiga, kamayishi debetiga yoziladi. Qoldig'i kreditida bo'lib, balansning passivida ko'rsatiladi. Schyotlar rejasida passiv schyotlarning ro'parasiga "P" (passiv) harfi qo'yilgan.

Pul; *money; деньги;* umumiy ekvivalent rolini bajaruvchi alohida tovar turi, ayirboshlash va qiymat shakllarini o'z-o'zida rivojlanishi mahsuli

Pul o'lchov birligi; *the monetary unit of measure; денежная единица измерения;* korxonaning moddiy va mehnat resurslaridan foydalanish bilan bog'liq, mahsulotning aniq turlarini tayyorlash, ishlar

bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishga doir harakatlarni hisoblash imkonini beradi. Bu vazifani O'zbekiston Respublikasida milliy valyuta so'm va uning tiyini bajaradi. Pul o'lchovi yordamida boshqa ko'rsatkichlarni olish, ulardan hosila ko'rsatkichlarni korxonada darajasida ham iqtisodiyot darajasida ham hisoblash mumkin.

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.

Qoldiq qiymat; residual value; остаточная стоимость; – bu aktivning boshlang'ich (tiklanish) qiymatidan yig'ilgan eskirish summasini ayirish orqali aniqlanadigan qiymatidir. a) bank faoliyatida bank xizmatlarini ko'rsatish jarayonida, ijaraga berish uchun yoki ma'muriy maqsadlarda ulardan foydalaniladi; b) xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lmagan.

Haqiqiy qiymat; real value; реальная стоимость; bu aktivning joriy bozor qiymati yoki qonunchilikka muvofiq baholash faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega bo'lgan mustaqil ekspertlar tomonidan aniqlangan qiymatidir.

Realizatsiya qilish; realization; реализация; sotish, ayriboshlash, beg'araz berish maqsadida tovarlarni jo'natish (topshirish), ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish, shuningdek garovga qo'yilgan tovarlarga bo'lgan mulk huquqining garovga qo'yuvchi tomonidan garovga oluvchiga topshirilish.

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.

Saldo; balance; сальдо; muayyan vaqt oralig'ida pul tushumlari va chiqimlari o'rtasida vujudga kelgan qoldiq. Xo'jalik mablag'lari yoki ular manbalarining buxgalteriya hisobi schyotlari bo'yicha qoldiq. Aktiv schyotlarning saldosi faqat debetda bo'lib, ma'lum schyotdagi xo'jalik mablag'larining qoldig'ida ko'rsatiladi. Passiv schyotlarning saldosi faqat kreditida bo'lib, ma'lum schyotdagi mablag'lar manbaini ko'rsatadi. Debet saldolar buxgalteriya balansining aktivida, kredit

saldolar esa passivida aks ettiriladi.

Schyotlarning aylanmalari; turnover of accounts; обороты счётов; buxgalteriya hisobi schyotlarning debeti va krediti bo'yicha yozuvlar jami. Ular tegishli ravishda debet va kredit aylanmalari deyiladi. Aylanmalar har oyning oxirida jamlab chiqiladi. Aktiv schyotlar bo'yicha debet aylanma oy davomida hisob obyektini ko'payishini, passiv schyotlar bo'yicha - kamayishini anglatadi. Kredit aylanma aktiv schyotlar bo'yicha oy davomida hisob obyektini kamayishini, passiv schyotlar bo'yicha - ko'payishini ko'rsatadi. Schyotning qoldig'ini chiqarish uchun oldin uning aylanmalarini aniqlash kerak.

Sintetik hisob; synthetic accounting; синтетический учёт; - pul o'lchovida umumiy ko'rsatkichlarni beruvchi hisob. Bunday ko'rsatkichlar sintetik schyotlarda bo'lib, ular mavjud mablag'lar hamda ularning manbalari va harakati (asosiy vositalar, xomashyo, materiallar, yoqilg'i, ishlab chiqarish xarajatlari, g'aznadagi va hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari, ustav kapitali va h.k.) to'g'risida umumiy tasavvurga ega bo'lish uchun zarur. Sintetik hisob ma'lumotlari analitik hisoblarda detallashtiriladi.

Sintetik hisob schyotlari; synthetic accounting accounts; счёты синтетического учёта; sintetik hisob yuritiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari sintetik hisob schyotlari oddiy va murakkab bo'lishi mumkin. Oddiy schyotlarning ko'rsatkichlari detallashtirilmaydi va ular bo'yicha analitik hisob yuritilmaydi. Murakkab schyotlarning ko'rsatkichlari, zarur bo'lgan hollarda, analitik hisobda detallashtiriladi. Sintetik schyotlarning ro'yhati schyotlar rejasida keltirilgan. Har bir sintetik schyot o'zining shifri (nomeri)ga ega.

Sotish bahosi; selling price; цена продажи; talab va taklifdan kelib chiqqan holda sotuvchi va iste'molchi o'rtasida kelishilgan baho.

Statistik hisob; statistical account; статистический учёт; ko'plab ijtimoiy voqealarning miqdoriy tomonlarini, ularni sifat tomonlari bilan uzviy bog'liqligi, shuningdek ijtimoiy voqealarni aniq sharoitlar, joy va vaqtlarda rivojlanish qonuniyatini o'rganuvchi ijtimoiy fan. Buning uchun turli statistika usullari qo'llaniladi: statistik kuzatish, iqtisodiy indekslar, guruhlash, o'rtacha kattalik va boshqalar. Shu bilan birga statistika tezkor va buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan

foydalaniladi. O'zbekiston Respublikasida statistika ma'lumotlarini yig'ish va ishlab chiqish bilan har bir viloyat va tumanlardagi davlat statistika organlari shug'ullanadi. Bu organlarning barchasi yagona metodologiyasi asosida ish olib boradi va Davlat statistika qo'mitasi boshchiligida yagona tizimni tashkil etadi.

Tannarx; *prime 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

Taqqoslovchi schyotlar; *comparative accounts; сравнительные счета*; ma'lum xo'jalik jarayonlarining natijalarini aniqlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Bu ma'lum schyotlarning debet va kredit aylanmalarini taqqoslash yo'li bilan bajariladi.

Taqsimlovchi schyotlar; *distribution accounts; распределительные счета*; ma'lum ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va ularning kalkulyatsiya obyektlari, hisobot davrlari va hokazolar bo'yicha to'g'ri taqsimlashni ta'minlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Taqsimlovchi schyotlar ikki turda bo'ladi. Ularning bir xili hisobot davri davomida egri xarajatlar smetasining bajarilishi va hisobot davri oxirida kalkulyatsiya obyektlari bo'yicha taqsimlanishi ustidan nazorat qilish uchun tayinlangan. Bunday schyotlar yig'uvchi-tarqatuvchi hisoblanadi. Boshqa taqsimlovchi schyotlar kelgusi davrlar xarajatlari bo'yicha to'g'ri taqsimlash uchun tayinlangan. Bunday schyotlarga davrlar bo'yicha taqsimlovchi schyotlar deyiladi.

Tarix; *history; история*; 1) tabiat va jamiyatdagi har qanday rivojlanish jarayoni. Shu ma'noda olamning yaratilish tarixi, yer tarixi, barcha fanlar tarixi va b. tushuniladi; 2) insoniyat va uning mahsuli bo'lgan tamaddunlar rivoji, jamiyat va davlatlar o'tmishi taraqqiyoti jarayonini o'rganuvchi fan.

Tartibga soluvchi schyotlar; *regulating accounts; регулирующие счета*; xo'jalik mablag'lari baholarini tuzatish (tartibga solish), bu mablag'lar holati to'g'risida qo'shimcha ko'rsatkichlarni olish, shuningdek, ularning manbalarini aniqlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Har bir schyot ma'lum asosiy schyotni tartibga solish uchun tayinlangan. Bunda tartibga soluvchi schyotlarda

hisobga olingan summa asosiy schyot summasiga qo'shiladi, yoki undan olib tashlanadi. Tartibga soluvchi schyotlarni qo'llash zaruriyati xo'jalik mablag'larini baholash bo'yicha belgilangan qoidalar bilan bog'liq.

Tayyor mahsulot; the finished product; готовый продукт; korxonaning texnik sharoit va belgilariga javob beruvchi to'liq ishlab chiqarish natijasidagi mahsulot.

Tezkor hisob; operational account; операционный учет; tezkor yoki operativ hisob xo'jalik faoliyatining ayrim uchastkalarida reja bajarilishi to'g'risidagi axborotlarni sistematik ravishda olib turish maqsadida ma'lum xo'jalik muomalalarini bevosita joyida va ular amalga oshishi paytida ro'yxatga olish tizimi bo'lib hisoblanadi. Tezkor hisob ma'lumotlaridan xo'jalik jarayonlari bevosita amalga oshgan paytda kundalik nazorat qilish va boshqarish uchun foydalaniladi. Tezkor hisobning ko'p ma'lumotlari umumlashtirilib, tarmoqlarni boshqarish uchun foydalaniladi.

Tizimli yozuv; systematic records; систематические записи; buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik muomalalarini ma'lum tizimda ro'yxatga keltirish. Bu yozuv yordamida xo'jalik muomalalarini bir xil iqtisodiy belgilariga qarab guruhlash amalga oshiriladi. Tizimli yozuv buxgalteriya hisobi obyektlari bo'yicha ma'lumot olish imkoniyatini beradi. U alohida hisob registrlari (bosh daftar)da yoki xronologik yozuv bilan birga bir registr (jurnal-order)da amalga oshiriladi. Tizimli yozuv ma'lumotlari xronologik yozuv ma'lumotlari bilan bog'langan.

To'lov talabnomasi; application for payment; требование уплаты; hisob-kitob hujjati bo'lib, mol yetkazib beruvchining (eksporter) yoki boshqa to'lov oluvchining bank orqali aniq bir summani to'lovchidan olish haqidagi talabi aks ettiriladi.

To'lov topshiriqnomasi; 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 yekazish yuzasidan topshirig'idir.

Tovar moddiy zaxiralar; 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.

Tugatish qiymati; liquidation value; ликвидационная стоимость; 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.

Ustav kapitali; the authorized capital; уставной капитал; huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxonaga 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.

Uzluksizlik; continuity; непрерывность; xo'jalik yurituvchi subyekt uzluksiz ishlaydigan, ya'ni belgilangan kelajakda ishlashni davom ettiradigan subyekt deb hisoblanadi. Uning o'z faoliyatini tugatish yoki faoliyat ko'lamini ancha qisqartirish niyati ham, zarurati ham yo'q deb taxmin qilinadi

Valyuta shchyotlari; currency account; валютный счет; namlakat hududida chet el valyutalarining holati va ularning harakati uchun mo'ljallangan chetdir.

Xo'jalik muomalalari; business operations; хозяйственные операции; mablag'larning hajmida, tarkibida, joylashish va foydalanishida, shuningdek, bu mablag'lar manbaining tarkibi va tayinlanishida o'zgarishlarini hosil qiladigan alohida xo'jalik harakati. Xo'jalik muomalalari va ular tufayli hisob obyektlarida bo'ladigan o'zgarishlar buxgalteriya hisobida qayd qilinadi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. T.: O'zbekiston, 2016.
2. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni 2016-yil 13-aprel.
3. O'zbekiston Respublikasining "Investitsiya faoliyati to'g'risida"gi qonuni (yangi tahriri) 2014-yil 9-dekabr O'RQ-380-son.
4. O'zbekiston Respublikasining 06.12.2001 yildagi (N310-II) "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi Qonuni.
5. O'zbekiston Respublikasining 2004-yil 26-avgustdagi 662-II-sonli "Fermer xo'jaligi to'g'risida" qonuni (yangi tahriri).
6. O'zbekiston Respublikasining "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi (Yangi tahriri) qonuni (22.07.2008 y. O'RQ-163).
7. O'zbekiston Respublikasining 2014-yil 6-maydagi "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi qonuni (yangi tahriri).
8. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. Yangi tahriri. 2007-yil 22- noyabrda tasdiqlangan.
9. O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi.
10. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015-yil 24-apreldagi "Aksiyadorlik jamiyatlarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-4720 Farmoni.
12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 16 iyul "Statistika, Soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruhsat berish tartib-tamoyillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-4453-sonli Farmoni.
13. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish

bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi PF-4947-sonli farmoni.

14. O'zbekiston Respublikasi Prezidentning 29.12.2017 yildagi PQ-3454-son qarori

15. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini shakllantirish tarkibi to'g'risida"gi Nizomi. 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori.

16. O'zR VMning 19.06.2015 yildagi 164-son qarori

17. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005-yil 5-noyabrdagi 242-son qaroriga ilova "Ulgurji savdo faoliyatini litsenziyalash to'g'risida"gi Nizom

18. "Ulgurji va chakana savdo faoliyatini amalga oshirish tartibi to'g'risida"gi Nizom 3-bandi (O'zR VM 02.11.2011 y. 294-son Qarori tahriridagi Nizom)

19. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2015 yil 16 maydagi 12/17-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish QOIDALARI"

20. "O'zbekiston Respublikasi xududidagi xizmat safarlari tug'risida" yo'riqnomasi (O'zR AV tomonidan 29.08.2003 yilda 1268-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan)

21. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabrda "Moliyaviy hisobot shakllari va ularning to'ldirilishi bo'yicha qoidalarni tasdiqlash to'g'risida"gi 140-sonli buyrug'i

22. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2004 yil 16 avgustdagi 101-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi Nizom;

23. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari 1998-2017 yillar.

24. Karimov I.A. 2015-yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo'l ochib berish - ustuvor vazifamizdir. T.: O'zbekiston. 2015.

25. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib intizom va shaxsiy javobgarlik har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. T.: O'zbekiston, 2017.

26. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. T.: O'zbekiston NMIU, 2017.

27. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. T.: O'zbekiston NMIU, 2016.

28. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. T.: O'zbekiston NMIU, 2017.

29. Carl S.Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duca. Accounting. South-Western College Pub, USA,2014.

30. Harry I.Wolk, James L.Dodd, John J. Rozycki. Accounting Theory. 8th edition. SAGE Publications.USA, 2013.

31. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. Gabriel Donleavy, UWS, Australia, 2016 y.

32. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17th Edition.

33. Colin Drury Management and Cost Accounting, eighth edition. 2012.

34. Financial and managerial accounting, 12e, Carl S.Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac,2014.

35. Wan Madznah Wan Ibrahim, Mohd Rizal Palil "Fundamentals of business accounting" Oxford university Press, 2014 y.

36. B.Nidiz, H.Anderson, D.Kolduyell "Principles of Accounting". M.: Финансы и экономика, 2 ое изд. 2004.

37. Bakieva X., Rizaev N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi: O'quv qo'llanma. T.: Iqtisod-Moliya, 2008.

38. Bakieva X., Rizaev N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi: Masalalar to'plami. T.: TMI, 2007.

39. E.Gadoev va boshq. Yillik hisobot-2008. T.: Norma, 2009.

40. E.Gadoev va boshqalar. Buxgalter uchun amaliy qo'llanma. T.: NORMA, 2010.

41. Dusmurotov R.D. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. T.: Fan va texnologiya, 2013.
42. Джамбакиева Г. Финансовый учет: Учебное пособие. T.: Iqtisod-Moliya, 2012 .
43. Ibragimov A., Ochilov I., Qo'ziev I. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. T.: Iqtisod-Moliya. 2008.
44. N.Jo'raev, O.Bobojonov, F.Abduvaxidov, D. Sotvoldieva. Moliyaviy va boshqaruv hisobi: Darslik. T.: 2007.
45. A.Karimov va boshqalar. Buxgalteriya hisobi: Darslik. T.: Sharq NMAK, 2004.
46. A Karimov., J.Kurbanbayev, S.Jumanazarov, Sh.Xalilov. Moliyaviy hisob va hisobot: O'quv qo'llanma. T.: Iqtisod-moliya, 2018.
47. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi: Darslik. T.: "Iqtisod-Moliya", 2018 .
48. Kuljanov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi: O'quv qo'llanma. T.: "Iqtisod-Moliya", 2018.
49. X.A.Ortikov va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga sharhlar to'plami. T.: NORMA, 2010.
50. X.A.Ortikov va bosh Buxgalteriya hisobi bo'yicha uslubiy qo'llanmalar to'plami. T.: NORMA, 2010.
51. Xoshimov B. Buxgalteriya hisobi nazariyasi: Darslik. T.: Yangi asr avlodi, 2004.
52. Sotivoldiev A.S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi: O'quv qo'llanma. T.: Iqtisod-Moliya, 2007.
53. Сотволдиев А.С. Финансовый и управленческий учет: Учебник. T.: Iqtisod-Moliya, 2012 .
54. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Теория бухгалтерского учета: Сборник задач, T.: 2013.
55. Sotivoldiev A.S. Buxgalterning izohli lug'ati. T.: Norma, 2010 .
56. XolbekovR.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi: Darslik. T.: Cho'lpon, 2011.

57. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T.: Norma, 2010 .

58. Zavalishina I.A. Yangicha buxgalteriya hisobi. T.: Iqtisodiyot va huquq dunyosi, 2003 .

Internet saytlari

www.gov.uz. (O'zbekiston Respublikasi hukumat portali)

www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti)

www.ziyonet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)

www.lex.uz (O'z.R. Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)

MUNDARIJA

	KIRISH	3
1-BOB.	"MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT" FANIGA KIRISH ...	5
1.1.	Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida buxgalteriya hisobining zaruriyati va tutgan o'rni	5
1.2.	"Moliyaviy hisob va hisobot"ning predmeti va asosiy vazifalari	7
1.3.	O'zbekistonda buxgalteriya hisobining isloh qilish yo'nalishlari va bosqichlari	11
1.4.	Hisob siyosati va buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari	18
2-BOB.	PUL MABLAG'LARI VA VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBHI	29
2.1.	Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari	29
2.2.	Kassa muomalalarini hisobga olish	31
2.3.	Kassadagi naqd pullarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi	39
2.4.	Banklarda hisob-kitob schyotlarini ochish tartibi	41
2.5.	Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etish shakllari	44
2.6.	Hisob-kitob va chet el valyutasi schyotlaridagi pul mablag'lari bo'yicha muomalalar hisobi	54
2.7.	Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablaglari hisobi	61
3-BOB.	MEHNAT VA ISH HAQI HISOBHI	67
3.1.	Mehnat va ish haqini hisobga olishning asosiy vazifalari ...	67
3.2.	Mehnatga oid munosabatlarni tartib solish	69
3.3.	Mehnatga haq to'lashni tashkil etish tizimlari va shakllari.	80
3.4.	Mehnat haqi hisoblashni hujjatlashtirish	83
3.5.	Ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash	87
3.6.	Jismoniy shaxslarning ish haqidan ushlanmalari hisobi	93
3.7.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi	108
3.8.	Xodimlar bilan boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi	113

4-BOB.	TOVAR-MODDIYZAXIRALAR HISOBI	122
4.1.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobini tashkil etish	122
4.2.	Tovar-moddiy zaxiralarni turkumlash va baholash	125
4.3.	Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olish tizimlari	134
4.4.	Materiallar kirimi va sarflanishini hisobga olish hamda hujjatlashtirish	137
4.5.	Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari	154
4.6.	Qayta ishlashga berilgan xomashyo bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi	157
4.7.	Tovar-moddiy zaxiralar inventarizatsiyasi	160
5-BOB.	INVESTITSİYALAR HISOBI	164
5.1.	Xo'jalik yurituvchi subyektlarda investitsiyalar hisobini tashkil etish	164
5.2.	Investitsiyalarni turkumlash va baholash	166
5.3.	Uzoq muddatli investitsiyalar hisobini yuritish tartibi	171
5.4.	Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi	177
5.5.	Dividendlar hisobi	179
6-BOB.	ASOSIY VOSITALAR HISOBI	194
6.1.	Asosiy vositalar hisobining ahamiyati va vazifalari	194
6.2.	Asosiy vositalarni turkumlash va baholash	198
6.3.	Asosiy vositalar kirimini hisobga olish	204
6.4.	Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish	211
6.5.	Asosiy vositalar ta'mirini hisobga olish	215
6.6.	Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi	223
6.7.	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishni aks ettirish tartibi	231
7-BOB.	NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI	240
7.1.	Nomoddiy aktivlar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi	240
7.2.	Nomoddiy aktivlarning kelib tushishi	247
7.3.	Gudvill hisobining xususiyatlari	248
7.4.	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi	251
7.5.	Nomoddiy aktivlarni qayta baholash	256
7.6.	Nomoddiy aktivlarning turlicha hisobdan chiqarishni hisobga olish	259

8-BOB.	TAYYOR MAHSULOT VA UNING SOTILISHINI HISOBGA OLISH	263
8.1.	Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning hisobini tashkil etish	263
8.2.	Tayyor mahsulotni ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi..	265
8.3.	Mahsulot va xizmatlar sotish jarayonining hisobini yuritish	269
9-BOB.	XUSUSIY KAPITAL HISOBI	297
9.1.	Xususiy kapital hisobining maqsad hamda vazifalari	297
9.2.	Ustav kapitali shakllanishi va o'zgarishini hisobda aks ettirish	302
9.3.	Qo'shilgan varezerv kapitali harakatini hisobda aks ettirish	315
9.4.	Maqsadli tushumlarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi	324
9.5.	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari hisobi	329
10-BOB.	MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI	331
10.1.	Moliyaviy natijalar hisobining maqsadi hamda vazifalari ...	331
10.2.	Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) hisobi	340
10.3.	Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi	343
10.4.	Davr xarajatlari hisobi	345
10.5.	Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar hisobi	347
10.6.	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi	349
10.7.	Favqulodda foyda va zararlar hisobi	349
10.8.	Yakuniy moliyaviy natija hisobi	350
11-BOB.	MOLIYAVIY HISOBOTLARNI TUZISH VA TAQDIM ETISH	356
11.1.	Moliyaviy hisobotning maqsad va vazifalari	356
11.2.	Moliyaviy hisobotlarini tuzish va taqdim etish	358
11.3.	Buxgalteriya balansini tuzish tartibi	361
11.4.	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi	363
11.5.	Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni taqdim etish tartibi	368
11.6.	Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish	371
11.7.	Yillik moliyaviy hisobotga tushuntirish	372
	GLOSSARIY	374
	FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI	391

A.A. KARIMOV, J.E. KURBANBAYEV,
S.A. JUMANAZAROV

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT

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

Muharrir Sh. Bazarova
Badiiy muharrir K. Boyxojayev
Kompyuterda sahifalovchi K. Boyxojayev

Nashr. lits. AI № 305, 22.06.2017.
Bosishga ruxsat 18.10.2019-yilda berildi.
Bichimi 60xB4/4. Ofset qog'ozli. «PT Serif» garniturasini.
Shartli b.t. 23,0. Nashr hisob t. 24,0.
Adadi 100 dona. 34-buyurtma.

"IQTISOD-MOLIYA" nashriyoti.
100000, Toshkent, Amir Temur, 60^{da}.

"DAVR MATBUOT SAVDO" MChJ
bosmaxonasida chop etildi.
100198, Toshkent, Qo'yliq, 4-mavze, 46.