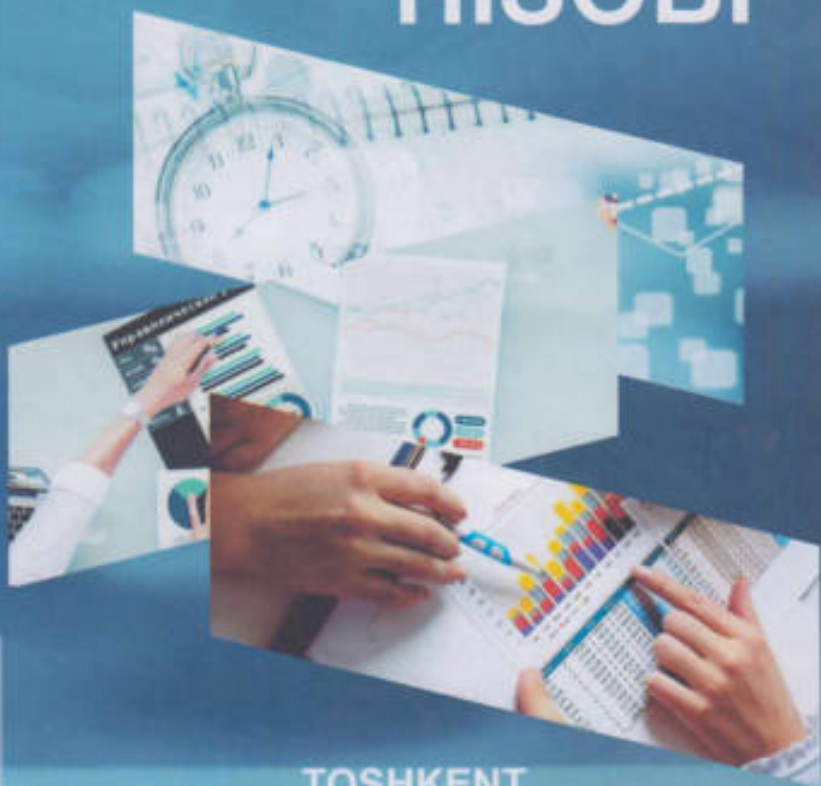


90  
TDIU

SH.T. ERGASHEVA,  
N.B. ABDUSALOMOVA

# BOSHQARUV HISOBI



TOSHKENT

65.052  
E33

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

Sh.T. Ergasheva, N.B. Abdusalomova

## BOSHQARUV HISOBI

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



Toshkent – 2021

UO'K: 65.05  
KBK 65.290.2

**Sh.T. Ergasheva, N.B.Abdusalomova. Boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021. – 244 b.**

ISBN 978-9943-7420-1-7

Mazkur darslik oliy ta'lim davlat ta'lim standartlari talablari asosida boshqaruv hisobini o'qitish dasturiga asosan tuzilgan bo'lib, 5230900-“Buxgalteriya hisobi va audit” bakalavriat yo'nalishida ta'lim olayotgan talabalarga mo'ljallangan.

Darslik iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida ishlab chiqarish xarajatlarini turkumlash va hisobga olish, mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari, ishlab chiqarish zarursizligi tahlili, boshqaruv qarorlarini tahlil qilish, budjetlashtirish va xarajatlarini nazorat qilish, korxonalarda boshqaruv hisobini tashkil etish mavzulari yoritilganligi sababli juda zarur bo'lgan darslik hisoblanadi.

\*\*\*

Данный учебник составлен по программе обучения бухгалтерского учета на основе Госстандарта высшего образования и рассчитан для студентов обучающихся по направлению 5230900 - «Бухгалтерский учет и аудит».

Данный учебник является очень необходимым для студентов, так как здесь освещены темы классификация и учет производственных издержек в условиях углубления рыночных отношений; способы калькуляции себестоимости продукта; анализ безвредности производства; принятие управленческих решений; бюджетирование и контроль издержек; организация управленческого учета в предприятиях.

\*\*\*

This textbook was assembled by the program of educating the accounting on the basis of State standard of higher education and intended for students studying by the course 5230900-“Accounting and audit”.

This textbook is very essential for students as there is an important subjects illustrated: classification and accounting of production costs in the conditions of intensification of market attitudes; methods of product costing; analysis of harmlessness of production; making management decisions; budgeting and controlling costs; organization of management accounts in the enterprises.

UO'K: 65.05  
KBK 65.290.2

**Taqrizchilar: R.O.Xolbekov – TDIU Buxgalteriya hisobi kafedrası i.f.d., professor;**

**K.R.Hotamov – O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi, Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit kafedrası mudiri, i.f.d.**

ISBN 978-9943-7420-1-7

© «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021.

## MUNDARIJA

|   | Bet |
|---|-----|
| KIRISH.....   | 12  |
| 1-bob. "BOSHQARUV HISOBI" FANIGA KIRISH.....  | 13  |
| 1.1. Boshqaruv hisobining mohiyati va vazifalari.....   | 13  |
| 1.2. Boshqaruv hisobining predmeti, obyektlari, metodi.....   | 21  |
| 1.3. Boshqaruv hisobi funksiyalari, tamoyillari, tizimi va tarkibiy qismlari.....   | 24  |
| 2-bob. BOSHQARUV HISOBINING BOSHQA HISOB TURLARI BILAN BOG'LIQLIGI VA FARQLARI.....   | 27  |
| 2.1. Boshqaruv hisobining boshqa hisob turlari bilan bog'liqligi.....   | 27  |
| 2.2. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning xususiyatlari.....   | 28  |
| 2.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning farqlari.....  | 32  |
| 3-bob. XARAJATLARNI TURKUMLASH VA ULARNING HISOBI.....  | 36  |
| 3.1. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turkumlanishi ....   | 36  |
| 3.2. Texnologik jarayonga qarab ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish.....   | 43  |
| 3.3. Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy, yordamchi ishlab chiqarishlar va xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olishni tashkil qilish..... | 54  |
| 4-bob. XARAJATLARNI BAHOLASH VA ULARNING DINAMIKASI.....  | 57  |
| 4.1. Xarajatlar vazifalarini aniqlash uchun umumiy qoidalar (prinsiplar).....   | 57  |
| 4.2. Xarajatlarni baholash usullari.....  | 62  |
| 5-bob. MATERIAL XARAJATLARINING HISOBI.....   | 74  |
| 5.1. Materiallarni boshqarish jarayoni.....   | 74  |
| 5.2. Materiallarni xarid qilish, saqlash va ishlab chiqarishga berish.....  | 78  |
| 5.3. Materiallarni hisobga olishning uzluksiz va davriy tizimini farqlash.....  | 83  |
| 5.4. Ishlab chiqarishga berilgan materiallarning tannarxini aniqlash.....   | 88  |
| 6-bob. MEHNAT XARAJATLARI HISOBI.....   | 95  |
| 6.1. Ishchi kuchi xarajatlarini hisoblash.....  | 95  |
| 6.2. Ish haqini to'lashga xarajatlarni tahlil qilish.....   | 98  |
| 6.3. Mehnatga haq to'lash shakllari.....  | 102 |

|         |   |            |
|---------|---|------------|
| 6.4.    | Ishchi kuchi qo'nimsizligi va mehnat unumdorligi.....   | 107        |
| 7-bob.  | <b>USTAMA XARAJATLAR HISOBI.....</b>  | <b>110</b> |
| 7.1.    | Ustama xarajatlarni taqsimlash zarurati.....  | 110        |
| 7.2.    | Ustama xarajatlarni taqsimlashning yagona (umumzavod) va alohida (sex) stavkalari.....                    | 113        |
| 7.3.    | Ustama xarajatlarni taqsimlashning reja stavkasidan foydalanish.....                                      | 116        |
| 7.4.    | Ustama xarajatlarni taqsimlashning to'g'ri (bevosita) usuli.....  | 120        |
| 8-bob.  | <b>BUYURTMALI KALKULYATSIYA QILISH USULI... ..</b>  | <b>125</b> |
| 8.1.    | Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyaga asosiy yondashuv..   | 125        |
| 8.2.    | Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash.....  | 131        |
| 8.3.    | Tugallanmagan kontrakt bo'yicha foydani aniqlash.....   | 133        |
| 8.4.    | Tugallangan kontrakt bo'yicha tushuntirilgan foyda.....   | 135        |
| 8.5.    | Oraliq foydani hisoblash.....   | 135        |
| 9-bob.  | <b>JARAYONLI KALKULYATSIYA QILISH USULI.....</b>  | <b>138</b> |
| 9.1.    | Jarayonli kalkulyatsiyaga tavsif berish.....  | 138        |
| 9.2.    | Ekvivalent birliklarni hisoblash.....   | 142        |
| 9.3.    | Boshqa jarayonga berishni (tayyor mahsulotni) va tugallanmagan ishlab chiqarishni baholash.....           | 144        |
| 10-bob. | <b>KOMPLEKS ISHLAB CHIQRISH XARAJATLARINING TAQSIMLANISHI VA QO'SHIMCHA MAHSULOT ISHLAB CHIQRISH.....</b> | <b>146</b> |
| 10.1.   | Kompleks yoki qo'shimcha ishlab chiqarish xarajatlari...  | 146        |
| 10.2.   | Xarajatlarni taqsimlash usullari.....   | 147        |
| 10.3.   | Sof sotish qiymati usuli.....   | 149        |
| 10.4.   | Yalpi foyda doimiy ulushi usuli.....  | 149        |
| 10.5.   | Qo'shimcha mahsulot hisobi.....   | 151        |
| 11-bob. | <b>BOSHQARUV HISOBIDA "XARAJATLAR – ISHLAB CHIQRISH HAJMI – FOYDA" KO'RSATKICHLARI.</b>                   | <b>153</b> |
| 11.1.   | Xarajatlarning o'zgarishi va ularni boshqarish.....   | 153        |
| 11.2.   | Ishlab chiqarish hajmi (ishlab chiqarish quvvati).....  | 155        |
| 11.3.   | Boshqaruv hisobida "Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" iqtisodiy modeli.....                    | 157        |
| 12-bob. | <b>BOSHQARUV HISOBIDA ASOSIY KO'RSATKICHLARNI REJALASHTIRISH VA BOSHQARISH.....</b>                       | <b>164</b> |
| 12.1.   | Ko'rsatkichlarni rejalashtirish bosqichlari.....  | 164        |
| 12.2.   | Smetalarni tuzish davrlari va bosqichlari. Smeta turlari....  | 169        |
| 12.3.   | Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyati turlari bo'yicha   |            |

|         |   |            |
|---------|---|------------|
|         | smetalarni shakllantirish.....  | 180        |
| 12.4.   | Smetalarni umumlashtirish, bajarilishini nazorat qilish va uni boshqarish.....  | 184        |
| 13-bob. | <b>BOSHQARUV HISOBIDA TAFOVUT VA OG'ISHLAR TAHLILI.....</b>   | <b>190</b> |
| 13.1.   | Budjet tafovutlarini aniqlash. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda iqtisodiy ko'rsatkichlarning rejalashtirilgan miqdori va undan og'ishlarni taqqoslash.....                  | 190        |
| 13.2.   | Tafovut va og'ishlar hisobi – xarajatlarni nazorat qilishdagi muhim vosita.....   | 191        |
| 13.3.   | Tafovut va og'ishlarni hisoblash va ularning tahlili.....   | 192        |
| 14-bob. | <b>QISQA MUDDATLI BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH.....</b>   | <b>195</b> |
| 14.1.   | Boshqaruv qarorlarini qabul qilish modellari.....   | 195        |
| 14.2.   | Alternativ xarajatlar. Relevant tushunchasi.....  | 197        |
| 14.3.   | Boshqaruv qarorlarini qabul qilishga relevantli yondashish.....   | 199        |
| 15-bob. | <b>O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISHNING RIVOJLANISH YO'NALISHLARI.....</b>   | <b>202</b> |
| 15.1.   | Buxgalteriya hisobining respublikamizda rivojlanish yo'nalishlari.....  | 202        |
| 15.2.   | Buxgalteriya hisobini moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga ajratish, boshqaruv hisobini tarmoq xususiyatini hisobga olgan holda tashkil etish.....                         | 203        |
| 15.3.   | Tarmoq xususiyatini har tomonlama o'rganish asosida xarajatlarning vujudga kelish markazlari va mas'uliyat markazlarini shakllantirish.....                                 | 209        |
| 15.4.   | Boshqaruv hisobini qulay tashkil etish maqsadida xarajatlarni korxonaga bo'yicha uning bo'limlari, vujudga kelish markazlari, mas'uliyat markazlari bo'yicha guruhlash..... | 212        |
|         | <b>ASOSIY ATAMALAR LUG'ATI.....</b>   | <b>220</b> |
|         | <b>TEST SAVOLLARI VA VARIANTLARI.....</b>   | <b>227</b> |
|         | <b>FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.....</b>   | <b>238</b> |

## СОДЕРЖАНИЕ

|          | Стр |
|----------|-----|
|          | 12  |
| Глава 1. | 13  |
| 1.1.     | 13  |
| 1.2.     | 21  |
| 1.3.     | 24  |
| Глава 2. | 27  |
| 2.1.     | 27  |
| 2.2.     | 28  |
| 2.3.     | 32  |
| Глава 3. | 36  |
| 3.1.     | 36  |
| 3.2.     | 43  |
| 3.3.     | 54  |
| Глава 4. | 57  |
| 4.1.     | 57  |
| 4.2.     | 62  |
| Глава 5. | 74  |
| 5.1.     | 74  |
| 5.2.     | 78  |
| 5.3.     | 83  |
| 5.4.     | 88  |
| Глава 6. | 95  |
| 6.1.     | 95  |
| 6.2.     | 98  |
| 6.3.     | 102 |
| 6.4.     | 107 |
| Глава 7. | 110 |

|           |  |     |
|-----------|--|-----|
| 7.1.      | Необходимость распределения накладных расходов..   | 110 |
| 7.2.      | Разовые (общезаводские) и отдельные (цеховые) тарифы на накладные расходы.....                         | 113 |
| 7.3.      | Использование плановой ставки для распределения накладных расходов.....                                | 116 |
| 7.4.      | Правильный (прямой) способ распределения накладных расходов.....                                       | 120 |
| Глава 8.  | <b>ПОЗАКАЗНАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ</b> .....  | 125 |
| 8.1.      | Основной подход к позаказной калькуляции.....  | 125 |
| 8.2.      | Фактические и нормативные калькуляции.....   | 131 |
| 8.3.      | Определение прибыли для незавершенного контракта.....  | 133 |
| 8.4.      | Определение прибыли для завершенного контракта..   | 135 |
| 8.5.      | Расчет промежуточной прибыли.....  | 135 |
| Глава 9.  | <b>ПОПРОЦЕССНАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ</b> .....  | 138 |
| 9.1.      | Характеристика попроцессного калькуляции.....  | 138 |
| 9.2.      | Расчет эквивалентных единиц.....   | 142 |
| 9.3.      | Оценка других процессов (готовой продукции) и незавершенного производства.....                         | 144 |
| Глава 10. | <b>РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ И ПРОИЗВОДСТВО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОДУКТОВ</b> ..... | 146 |
| 10.1.     | Комплексные или дополнительные производственные затраты.....   | 146 |
| 10.2.     | Методы распределения затрат.....   | 147 |
| 10.3.     | Метод чистой стоимости продажи.....  | 149 |
| 10.4.     | Процентная доля валовой прибыли.....   | 149 |
| 10.5.     | Учет дополнительного продукта.....   | 151 |
| Глава 11. | <b>«ЗАТРАТЫ – ОБЪЕМЫ ПРОИЗВОДСТВА – ПРИБЫЛЬ» В УПРАВЛЕНЧЕСКОМ УЧЕТЕ</b> .....                          | 153 |
| 11.1.     | Изменение затрат и их управление.....  | 153 |
| 11.2.     | Объем производство производственная мощность)....  | 155 |
| 11.3.     | Экономическая модель «Затраты – объемы производства – прибыль» в управленческом учете...               | 157 |
| Глава 12. | <b>ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ОСНОВНЫМИ ПОКАЗАТЕЛЯМИ В УПРАВЛЕНЧЕСКОМ УЧЕТЕ</b> .....                   | 164 |
| 12.1.     | Этапы планирования показателей.....  | 164 |
| 12.2.     | Периоды и этапы составления смет. Типы смет.....   | 169 |



|       |   |     |
|-------|---|-----|
| 12.3. | Формирование смет по деятельности хозяйствующего субъекта.....  | 180 |
| 12.4. | Обобщение смет, контроль за использованием и их управления.....   | 184 |
| Глава | <b>АНАЛИЗ РАЗЛИЧИЙ И ОТКЛОНЕНИЯ В</b>   |     |
| 13.   | <b>УПРАВЛЕНЧЕСКОМ УЧЕТЕ.....</b>  | 190 |
| 13.1. | Определение бюджетных различий. Планируемый объем экономических показателей по субъектам хозяйствования и сравнение отклонения..... | 190 |
| 13.2. | Учет разницы и отклонение как важный инструмент контроля затрат.....  | 191 |
| 13.3. | Расчет и анализ распределений и отклонений.....   | 192 |
| Глава | <b>КРАТКОСРОЧНЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ</b>   |     |
| 14.   | <b>РЕШЕНИЯ.....</b>   | 195 |
| 14.1. | Модели принятия управленческих решений.....   | 195 |
| 14.2. | Альтернативные расходы. Понятие релевант.....   | 197 |
| 14.3. | Релевантический подход к принятия управленческих решений.....   | 199 |
| Глава | <b>НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА В РЕСПУБЛИКЕ УЗБЕКИСТАН.....</b>  | 202 |
| 15.   |   |     |
| 15.1. | Направления развития бухгалтерского учета в республике.....   | 202 |
| 15.2. | Разделение учета на финансовый учет и управленческие, а также организацию управленческого учета на основе структурных функций.....  | 203 |
| 15.3. | Формирование центров затрат и центр ответственности основываясь на всестороннюю структуру предприятий.....                          | 209 |
| 15.4. | В целях облегчения управленческого учета группировка затрат на предприятии и по его подразделениям, центрам происхождения.....      | 212 |
|       | <b>СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ.....</b>   | 220 |
|       | <b>ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ И ВАРИАНТЫ.....</b>   | 227 |
|       | <b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>  | 238 |

## CONTENT

|            | Page  |
|------------|---|
|            | INTRODUCTION..... 12  |
| Chapter 1. | INTRODUCTION TO THE SUBJECT 13  |
|            | "MANAGEMENT ACCOUNTING".....  |
| 1.1.       | The essence and functions of management accounting ... 13   |
| 1.2.       | Subject, objects, method of management accounting ..... 21  |
| 1.3.       | Functions, principles, systems and components of<br>management accounting..... 24                   |
| Chapter 2. | RELATIONS AND DIFFERENCES BETWEEN<br>MANAGEMENT ACCOUNTING AND OTHER<br>TYPES OF ACCOUNTING..... 27 |
| 2.1.       | Relations with management accounts with other types of<br>accounting..... 27                        |
| 2.2.       | Features of management and financial accounting..... 28   |
| 2.3.       | Differences between management and financial<br>accounting..... 32                                  |
| Chapter 3. | COSTS, THEIR CLASSIFICATION AND<br>ACCOUNTING ..... 36  |
| 3.1.       | The concept of costs and their classification..... 36   |
| 3.2.       | Accounting for production costs depending on the process 43   |
| 3.3.       | The organization of production costs on the basis of main,<br>auxiliary production..... 54          |
| Chapter 4. | COST ESTIMATION AND THEIR DYNAMICS..... 57  |
| 4.1.       | General principles for determining cost functions..... 57   |
| 4.2.       | Cost estimation methods..... 62   |
| Chapter 5. | ACCOUNTING FOR MATERIAL COSTS..... 74   |
| 5.1.       | Materials management process ..... 74   |
| 5.2.       | Purchase, storage and production of materials..... 78   |
| 5.3.       | Distinguish between continuous and periodic sequence of<br>material..... 83                         |
| 5.4.       | Determination of cost of production materials..... 88   |
| Chapter 6. | LABOR ACCOUNTING..... 95  |
| 6.1.       | Accounting for labor costs..... 95  |
| 6.2.       | Analysis of labor costs..... 98   |
| 6.3.       | Forms of remuneration..... 102  |
| 6.4.       | Analysis of labor and labor productivity..... 107   |
| Chapter 7. | ACCOUNTING FOR OVERHEAD COSTS..... 110  |

|             |   |     |
|-------------|---|-----|
| 7.1.        | The need to allocate overhead .....   | 110 |
| 7.2.        | One-time (factory-wide) and separate (shop) tariffs for overhead costs.....             | 113 |
| 7.3.        | Using plan rate for allocation of overhead costs.....                                   | 116 |
| 7.4.        | The correct (direct) way to allocate overhead.....                                      | 120 |
| Chapter 8.  | CUSTOM COSTING.....   | 125 |
| 8.1.        | The main approach to custom costing .....   | 125 |
| 8.2.        | Actual and regulatory costing .....   | 131 |
| 8.3.        | Profit determination for an unfinished contract.....                                    | 133 |
| 8.4.        | Profit determination for a completed contract.....                                      | 135 |
| 8.5.        | Calculation of intermediate profit.....   | 135 |
| Chapter 9.  | PROCESS COSTING.....  | 138 |
| 9.1.        | Characteristics of the process process.....   | 138 |
| 9.2.        | Calculation of equivalent units.....  | 142 |
| 9.3.        | Evaluation of other processes (finished products) and work in progress.....             | 144 |
| Chapter 10. | DISTRIBUTION OF COMPLEX PRODUCTION COSTS AND THE PRODUCTION OF ADDITIONAL PRODUCTS..... | 146 |
| 10.1.       | Comprehensive or incremental production costs.....                                      | 146 |
| 10.2.       | Cost allocation methods.....  | 147 |
| 10.3.       | The net selling price method.....   | 149 |
| 10.4.       | Percentage of gross profit.....   | 149 |
| 10.5.       | Accounting for an additional product.....   | 151 |
| Chapter 11. | "COSTS-PRODUCTION VOLUMES-PROFIT" IN MANAGEMENT ACCOUNTING.....                         | 153 |
| 11.1.       | Changes in costs and their management .....   | 153 |
| 11.2.       | Volume production (production capacity).....  | 155 |
| 11.3.       | The economic model "Costs-production volumes-profits" in management accounting.....     | 157 |
| Chapter 12. | PLANNING AND MANAGEMENT OF KEY INDICATORS IN MANAGEMENT ACCOUNTING...                   | 164 |
| 12.1.       | Stages of indicators planning.....  | 164 |
| 12.2.       | Periods and stages of budgeting. Types of estimates.....                                | 169 |
| 12.3.       | Formation of estimates for the activities of an economic entity.....                    | 180 |
| 12.4.       | Summarizing estimates, control over use and their management.....                       | 184 |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| Chapter | ANALYSIS OF DIFFERENCES AND DEVIATIONS IN  |     |
| 13.     | MANAGEMENT ACCOUNTING.....   | 190 |
| 13.1.   | Determining budget differences. The planned volume of economic indicators by business entities and comparison of deviations.....                 | 190 |
| 13.2.   | Accounting for differences and deviations as an important cost control tool.....   | 191 |
| 13.3.   | Calculation and analysis of distributions and deviations....   | 192 |
| Chapter | SHORT-TERM MANAGEMENT DECISIONS.....   | 195 |
| 14.     |  |     |
| 14.1.   | Management decision-making models.....   | 195 |
| 14.2.   | Alternative costs. The notion of a relevant.....   | 197 |
| 14.3.   | Relevant approach to management decisions .....  | 199 |
| Chapter | DIRECTIONS OF DEVELOPMENT OF MANA-   |     |
| 15.     | GEMENT ACCOUNTING IN THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN.....   | 202 |
| 15.1.   | Directions of development of accounting in the republic.....   | 202 |
| 15.2.   | The division of accounting for financial accounting and management, as well as organize management accounting based on structural functions..... | 203 |
| 15.3.   | Forming cost centers and responsibility centers based on a comprehensive enterprise structure.....   | 209 |
| 15.4.   | In order to facilitate management accounting, the grouping of costs in the enterprise and its divisions, centers of origin.....                  | 212 |
|         | GLOSSARY OF KEY TERMS.....   | 220 |
|         | TEST QUESTIONS AND OPTIONS.....  | 227 |
|         | REFERENCES.....  | 238 |

## KIRISH

Buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar talablariga moslab yuritish, rivojlangan davlatlar iqtisodiyotida yuritilayotgan buxgalteriya hisobi uchun zarur eng asosiy tamoyillarni respublikamiz tadbirkorlik subyektlarida joriy etish hozirgi kun talabidir. Iqtisodiy islohotlarni bosqichma-bosqich olib borish natijasida yaratilgan Buxgalteriya hisobining milliy standartlari tobora xalqaro standartlar talablariga yaqinlashtirilmoqda. Boshqaruv hisobi tizimi tadbirkorlik subyektlari menejerlariga taqdim etiladigan barcha hisob ma'lumotlari va bosqichlarini o'ziga qamrab oladi. Boshqaruv hisobi samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajatlarni rejalashtirish, shakllantirish va nazorat qilish jarayoni bilan uzviy bog'liqdir. Xalqaro ekspertlarning ta'kidlashicha, xo'jalik yurituvchi subyektlarning ichki boshqaruv tizimida menejerlarning axborotlarga bo'lgan ehtiyojlarini aynan boshqaruv hisobi tizimi ta'minlaydi. Moliyaviy hisob ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun zarur bo'ladigan ma'lumotlarni hisobga olish va tahlil qilish imkonini bersa, boshqaruv hisobi esa asosan, ichki foydalanuvchilar uchun zarur bo'ladigan ma'lumotlarni hisobga olish va o'z vaqtida ta'minlab berish imkoniyatini beradi. Rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish vaqti va resurslarining asosiy qismini boshqaruv hisobini yo'lga qo'yish va yuritishga, qolgan qisminigina moliyaviy hisobga sarflaydi.

Shularni hisobga olganda, talabalarga "Boshqaruv hisobi" fanini chuqur o'qitish zamon talabi ekanligini bugungi iqtisodiy islohotlarning o'zi ko'rsatib turibdi. Bu fanning maqsadi hisobga olingan xarajatlarni tahlil qilib, tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishdan iborat.

Mualliflar ushbu nashrni talabalar, magistrantlar va doktorantlar, mustaqil izlanuvchi-tadqiqotchilar, tegishli o'quv kurslarini ishlab chiqib, amaliyotga joriy etayotgan oliy o'quv yurtlarining professor-o'qituvchilari hamda amaliyot o'tayotgan, o'zining yaqin amaliy faoliyatida boshqaruv hisobini o'rganishni mo'ljallayotgan buxgalterlarga foydali bo'lishidan umidvor.

Mazkur ishda bayon etilgan material yuzasidan barcha xulosa va takliflarni o'quvchi Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Buxgalteriya hisobi kafedrasiga yuborishi mumkin. O'quvchining ushbu ish yuzasidan fikrini bilish mualliflar uchun qiziqarli bo'lardi.

"Boshqaruv hisobi" fanini o'rganishda muvaffaqiyat tilaymiz.

## 1-bob. "BOSHQARUV HISOBI" FANIGA KIRISH

### 1.1. Boshqaruv hisobining mohiyati va vazifalari

Iqtisodiyotni yanada rivojlantirish sharoitida barcha sohalar kabi buxgalteriya hisobi sohasida ham islohotlar o'tkazish zarurati vujudga keldi. Buning asosiy sabablaridan biri buxgalteriya hisobini yuritishda yangi usullar talablariga mos kelmay qolishi hamda buxgalteriya hisobida yangi schyotlar rejasi joriy qilinishi, mulkchilikning turli shakllari vujudga kelishi va hisob-kitob ishlarini Buxgalteriya hisobining milliy standartlariga asosan olib borish hamda xalqaro standartlarga yaqinlashish zarurati talab qilinishidir. \*

Respublikamizda boshqaruv hisobini alohida fan sifatida rivojlantirish yo'nalishlarini belgilash uning tarixiy shakllanish jarayonini o'rganish zaruratini yuzaga keltiradi.

Boshqaruv hisobi dastlab buxgalteriya hisobining tarkibida mustaqil fan sifatida rasman, 1972-yilda tan olindi. Bu paytda buxgalterlarning Amerika assotsiatsiyasi tomonidan boshqaruv hisobi bo'yicha bitiruvchilarga buxgalter-tahlilchi malakasini beradigan diplomli dasturi ishlab chiqilgan edi. Binobarin, mustaqil o'quv fani sifatida boshqaruv hisobi oliy o'quv yurtlarining o'quv rejasiga kiritilgan edi. Uning paydo bo'lishi hamda shakllanishi kalkulyatsiya va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanishi bilan bog'liq.

Kalkulyatsiya hisobi xo'jalik hisobi paydo bo'lishi bilan bir vaqtning o'zida kelib chiqqan va tovar almashuv muomalalari natijasi hisoblangan. "Kalkulyatsiya" so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, so'zma-so'z tarjimada "calcul" toshcha, ya'ni "toshchalar bilan sanash" ma'nosini anglatadi. Ikkiyoqlama yozuvning paydo bo'lishi kalkulyatsiya hisobining rivojlanishini yanada yuqoriroq pog'onaga ko'tardi. Korxonaning umumiy buxgalteriyasi tarkibida kalkulyatsiya hisobining ajratib ko'rsatilishi esa buxgalteriya hisobini yanada takomillashtirish imkonini berdi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida buxgalteriya hisobini xalqaro hisob tizimi asosida takomillashtirish, jumladan, axborotlarni o'z vaqtida foydalanuvchilarga yetkazish, tijorat sirini saqlanishini ta'minlash, korxonada buxgalteriyasini ikki mustaqil

qism: moliyaviy va kalkulyatsiya hisobiga bo'linishini shart qilib qo'ydi. Bu tarzda buxgalteriyaning mustaqil qismlarga bo'linishi moliyaviy hisobni markazlashtirish va kalkulyatsiya hisobini esa nomarkazlashtirishga sabab bo'ldi. Natijada kalkulyatsiya hisobi o'z vazifalariga ega bo'la boshladi va boshqaruv jarayonini tezkor-tahliliy axborot bilan ta'minlash, korxonada bo'linmalari xarajatlari va daromadlarini nazorat qilish imkoniyatini yaratdi. Ushbu omillar xarajatlar me'yorlari, mahsulotning normativ kalkulyatsiyasini ishlab chiqish, haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlarga muvofiqligini tezkor nazorat qilish, mavjud chetlanishlarni aniqlash va bartaraf qilishga imkon tug'dirdi hamda tannarxning shakllanish jarayonini boshqarishning chetlanishlar bo'yicha boshqaruv usuli yuzaga keldi.

XX asrning 40-yillari oxirida AQSh va G'arbiy Yevropaning ayrim mamlakatlarida "ishlab chiqarish hisobi" atamasi asta-sekin "boshqaruv hisobi" atamasiga almashina boshladi. Bu davrda buxgalteriya hisobi boshqaruv siyosatining shakllanishi va amalga oshirilishida faol ishtirok etib boshladi, buxgalterlar esa taxminlash, rejalashtirish, boshqaruv qarorlari qabul qilish va korxonada boshqaruv xizmatlarini axborot bilan ta'minlash ustidan nazorat o'rnatish sohasida faoliyat yuritib boshladilar.

O'zbekiston korxonalarida ko'pgina buxgalterlar an'anaviy buxgalteriya hisobi bilan shug'ullanadilar. Ko'pgina korxonalarda boshqaruv hisobi olib borilmaydi yoki bu hisob juda sust rivojlangan. Uning ko'pgina unsurlari bizning an'anaviy buxgalteriya va operativ hisobimizga, iqtisodiy tahlilimiz tarkibiga kiradi. Shu bilan birga, O'zbekiston hisob amaliyoti hali marketing imkoniyatlaridan foydalanmagan emas, unda haqiqiy xarajatlarning taxminiylardan og'ishishlari, mahsulotni sotishning zararsizlik nuqtasini aniqlash, budjetlashtirish, transfert bahoni shakllantirish, ichki hisob va auditning metodikasi kabi katta imkoniyatlardan foydalanilmayapti.

Mutaxassislarning hisob-kitoblariga ko'ra, iqtisodiy jihatdan rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasida ish vaqtining asosiy qismini boshqaruv hisobini tiklash va yurguzishga sarf qiladi, ayni vaqtda an'anaviy moliyaviy hisobga faqat qolgan qismigina ketadi. Respublikamiz korxonalarida esa bu nisbatning, afsuski, mutlaqo aksini ko'ramiz. Bunga sabab boshqaruv

hisobining O'zbekistondagi mavjud qonuniy va me'yoriy hujjatlarda o'z aksini topmaganidir. Masalan, "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunda faqat buxgalteriya hisobiga aniqlik kiritilgan, unda na moliyaviy va na boshqaruv hisobi to'g'risida hech narsa deyilmagan. Ma'lumki, u yoki bu hodisa mohiyatini tushunish uchun dastlab uning tarixan tiklanish va rivojlanish, shuningdek, sabab-oqibat munosabatlarini aniqlash zarur.

Boshqaruv hisobining tiklanishi va shakllanishini kalkulyatsion va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanishi tarixidan ajralgan holda tasavvur etish qiyin.

Boshqaruv hisobi tiklanishi va rivojlanishi yo'lida mavjud buxgalteriya bazasida ikki mustaqil schyotlar rejasi – moliyaviy va boshqaruv hisobini qo'llash amaliy qadam bo'lib qoldi. Bunday bo'linish sezilarli tarzda Yevropa mamlakatlarining yagona milliy rejalari shakllanishiga ta'sir qila boshladi. Gap shundaki, ikkinchi jahon urushiga qadar Yevropa mamlakatlarida (Fransiya, Germaniya va h.k.) buxgalteriya hisobi yagona hisob rejasi bo'yicha olib borildi. Ikkinchi jahon urushidan keyin esa Yevropa iqtisodiy hayotida AQSh kapitali hal qiluvchi ahamiyat kasb etdi, shu bilan birga, buxgalteriya hisobining shakllanishiga ingliz-amerika yondashuvchi bo'ldi. Chunki boshqaruv hisobida taxminlash va rejalashtirish funksiyalari tarkibiy funksiyalardan bo'lib qoldi, ularning yagona buxgalteriyada qo'llanishi esa korxonaning tijorat sirlari buzilishiga olib keldi. Shu sababdan Yevropa milliy hisob rejalarning bundan keyingi rivojlanishi ularning moliyaviy hisobot tuzish imkoniyatiga muvofiqlashuvi yo'lidan bordi va ko'pchilik hollarda moliyaviy hisob doiralari bilan chegaralana boshladi.

Har qanday boshqaruv tizimi tegishli axborot ta'minoti tizimisiz faoliyat ko'rsata olmaydi. Ma'lumotlarni yig'ish, umumlashtirish va qayta ishlashning eng muhim vositalaridan biri buxgalteriya hisobidir. Ammo turli tizimlarda buxgalteriya hisobi har xil vazifalarni bajaradi, shuning uchun bir tizimdan boshqa bir tizimga o'tishda buxgalteriya hisobi tizimini ham o'zgartirish kerak bo'ladi. Masalan, bozor iqtisodi elementlarining joriy etila borishi bilan turli darajadagi noaniqliklar va xavflar yuzaga keladi. Mol yetkazib beruvchi tegishli molni yetkazib bermasligi, xaridorlar esa olgan moli uchun to'lovni to'lamasligi mumkin, tovar sotilmay qolishi, baho



birdaniga o'zgarishi va buning natijasida zarar ko'rish mumkin. Undan tashqari ko'pgina yangi jarayonlar, masalan, aksiya chiqarish, dividend to'lash, qarz olish yoki berish shartlari paydo bo'ladi. Korxonalar bu holatni o'z vaqtida va aniq hisobga olishi, tegishli chora tadbirlarni ko'rish, uning asosida barqaror rivojlanishlari uchun ma'lumotlar yig'ish va qayta ishlashning samarali tizimiga ega bo'lishi kerak.

Undan tashqari buxgalteriya hisobining uzoq davr davlat mulki ustidan markazlashtirilgan davlat nazoratining quroli bo'lib kelganligi, uslubiyatining shu vazifaga mos ishlanganligi ham hozirgi kunda tegishli o'zgartirishlar qilishni taqozo etmoqda.

Buxgalteriya hisobi bo'limi boshqaruvning boshqa bo'limlaridan ajralib qolgan edi. Bunday holat hisob ma'lumotlaridan korxonaning joriy boshqaruvida juda qoniqarsiz darajada foydalanilishiga olib kelgan.

O'tgan davr ichida mamlakatimizda buxgalteriya hisobining asosiy vazifasi doimiy ravishda korxonalar faoliyatining holati va xilmaxil yo'nalish bo'yicha moliyaviy natijalari haqida jamlangan iqtisodiy ma'lumotlar bilan yuqori tashkilotni ta'minlash maqsadida ko'p turdagi hisobotlar tuzish bo'lgan va juda murakkab hisoblangan hamda qat'iy tartib asosida faoliyat ko'rsatadigan hisob-kitob yuzaga kelgan edi.

Turli mulkchilik shakllarining paydo bo'lishi, korxonalarining tashqi bozorga chiqa boshlashi uzoq davr mobaynida yuzaga keltirilgan, markazlashgan rejali xo'jalik yuritishga moslangan buxgalteriya hisobining amaliyotdan orqada qolayotganligini yaqqol ko'rsata boshladi.

Buxgalteriya xodimlari yangi masalalarni hal qilish uchun zarur nizomlarning mavjud emasligi tufayli boshi berk ko'chaga kirib qola boshladilar.

Bu muammolar matbuotda buxgalteriya hisobini bozor iqtisodi talablariga mos keladigan darajaga olib chiqish yo'llari xususidagi muhokamalarning boshlanishiga olib keldi. Jumladan, matbuotda buxgalteriya hisobini soddalashtirish, schyotlar rejasining mazmuni va ahamiyati, auditni joriy etish, buxgalteriya hisobini yuritishning maqsadini ichki va tashqi ma'lumot iste'molchilari uchun ajratish, turli mulkchilik shakliga ega korxonalar faoliyatidagi ba'zi

sohalarning hisobini tashkil qilish haqidagi masalalar yuzasidan tortishuvlar boshlandi.

Bu tortishuvlar buxgalteriya hisobiga oid ko'plab nizom va qonunlarning qabul qilinishiga olib keldi. Biroq bu yangiliklar ko'zlangan samarani bermadi, ya'ni korxonalar boshqaruvining ehtiyojiga yo'naltirilgan hisob tizimi yaratilmadi. Bunga sabab qilingan o'zgartirishlarning, asosan, mavjud hisobni to'ldirish, ba'zi bir kichik masalalarni hal qilishga qaratilganligi edi. Undan tashqari hisobotni soddalashtirish borasida qilingan ishlar ham tegishli natija bermadi. Bunga sabab bozor iqtisodiyoti sharoitida hisobning uslubiy va tashkiliy masalalari yaxshi o'rganilmaganligi va ishlab chiqilgan nizomlar uchun ilmiy asoslangan dasturning mavjud emasligi edi. Bular buxgalteriya hisobi va hisobotining tashqi va ichki iste'molchisi uchun bo'lgan ahamiyatini o'lchab bo'lmas darajada o'sishi va analitik xususiyatining pasayishiga olib keldi.

Buxgalteriya hisobining mavjud tizimi xo'jalik yuritishni ekstensiv usulda olib borishga yo'naltirilgan edi. Tadqiqotlarning ko'rsatishicha, xo'jalik yuritishning yangi sharoitida buxgalteriya hisobida yuz bergan o'zgarishlar ishlab chiqarish unumdorligini oshirishning asosiy muammolarini hal qilish saviyasiga (sifatiga) tegishli ta'sirini ko'rsatmadi. Natijada boshqaruv mazmuni, xo'jalik hisobi va buxgalteriya hisobi tizimi o'rtasida o'zaro nomutanosiblik yuzaga keldi.

Iqtisodiy adabiyotlarda turli mulkchilik shakllarining faoliyat ko'rsata boshlashi va umuman, bozor iqtisodi sharoitida buxgalteriya hisobini takomillashtirish borasida turli fikrlar bildirilmoqda. Shu bilan birga, olimlarning ko'pchiligi buxgalteriya hisobi korxonalar boshqaruv tizimini zarur ma'lumotlar bilan ta'minlay olmayotganligini tan olmoqda.

Yuqoridagilardan tashqari buxgalteriya hisobi ma'lum bir darajada sust xarakterga ega bo'lib qolayotganligi, ya'ni uning vazifasi, asosan, xo'jalik jarayonini qayd etishdan iborat bo'lib qolayotganligi iqtisodiy adabiyotlarda alohida ta'kidlanmoqda.

Buxgalteriya hisobining yana bir muhim vazifasi - ma'lumotlar bilan ta'minlash vazifasining ahamiyati hozirgi kunda juda o'sib borayotganligi, mavjud hisob tizimi esa bu vazifani qoniqarsiz darajada bajarayotganligi va bu borada o'zgartirishlar qilish hamda

...xboroq...  
17

330932

buxgalteriya hisobini bozor iqtisodi talablariga mos qilib takomillashtirib borish davr talabi ekanligi aytilmoqda.

Buxgalteriya hisobini rivojlantirishda bir narsaga alohida e'tiborni qaratish lozim, u ham bo'lsa, buxgalteriya hisobini bozor iqtisodi talablari asosida takomillashtirish, faqatgina hisob ma'lumotlari doirasining mazmuni, maqsadga muvofiqligi, muddati, uni olishga ketadigan xarajatlar va boshqaruv obyektlarini aks ettirish usullarini kengaytirish asosida bo'lmasligi kerak. Chunki bu hisob ishlari hajmining o'zini oqlamagan tarzda ortishi va buning oqibatida boshqaruv tizimining unga bo'lgan kamayishi hamda uning yuritilishida soxtalik yuz berishi kabi salbiy oqibatlarga olib kelishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi ishlab chiqarishning boshqaruv tizimida faqatgina boshqaruv obyektlari haqida ma'lumot berish manbayi bo'lib qolmasdan, balki uning holati ustidan tezkor ravishda nazorat qilish vositasi ham hisoblanadi.

Shu bilan bir qatorda, ba'zi bir iqtisodchilarning fikricha, buxgalteriya hisobi tizimi maxsus tezkor hisobni tashkil etmasdan, ichki bo'linmalar xo'jalik hisobi ko'rsatkichlarining tezkor ravishda olinishini ta'minlashi kerak. Boshqacha qilib aytadigan bo'lsak, xo'jalik hisobida ishlovchi korxonalar bo'linmalari faoliyati haqidagi zarur, tezkor va aniq ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi berishi lozim.

Bunday ommaviy, shu bilan birga, mutlaqo noto'g'ri qarash, bir tomondan, korxonalar bo'linmalari faoliyati natijalari tezkor-texnika hisobi va nazoratining vazifalarini hal qilishni obyektiv jihatdan imkonsiz qilib qo'ymoqda, ya'ni buxgalteriya hisobi o'zining yuqori darajada obyektivligi bilan ajralib turgani holda, u, avvalambor, kechikib yuritilmoqda, qolaversa, ma'lumotlarni tezkor boshqaruv ehtiyoji uchun zarur darajada detallarga (qismlarga) ajratilmagan holda bermoqda. Bu ma'lumotlardan, odatda, o'tgan davr uchun korxonalar faoliyati haqida hisobot tuzishda foydalaniladi.

Ikkinchi tomondan, masalaga bunday yondashish korxonaning boshqa bo'limlarini javobgarlikdan ozod qilgani holda, deyarli barcha ishlarni buxgalteriya bo'limining zimmasiga yuklamoqda. Busiz ham hisobning dastlabki davrida (bosqichida) boshlang'ich buxgalteriya hisobi bilan tezkor-texnika hisobi o'rtasida keskin bir chegara qo'yish mumkin emas.

Shuning uchun ham buxgalteriya hisobini bozor iqtisodi talab-

lariga mos qilib rivojlantirishda tezkor-texnika hisobi bilan buxgalteriya hisobini birgalikda olib qarash lozim.

Tadqiqotlar shuni ko'rsatmoqdaki, korxonalarda olinayotgan barcha ma'lumotlarning 40-50 foizi keraksiz, shu bilan birga, boshqaruvning ma'lumotga bo'lgan ehtiyoji 50 foizga qondirilmas ekan.

Shunday qilib, bir tomondan katta hajmda ma'lumot yetishmasligi va ularning kechikib berilayotganligi yaqqol sezilayotgan bo'lsa, ikkinchi tomondan buxgalteriya hisobi, tezkor-texnika hisobi yetkazib beradigan ma'lumotlarning yarmi hech kimga kerak bo'lmayapti. Bu holni faqat hisobning inqiroz holati deb baholash mumkin, xolos.

Shunday ekan, hisobni boshqaruvning ehtiyojini zarur ma'lumotlar bilan yetarli darajada qondirishga yo'naltirish borasidagi izlanishlarni kuchaytirish zarur.

Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobining tezkorlik darajasi yuqori emas va ishlab chiqarishning borishi haqidagi ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi tegishli rahbarlarga tezlikda yetkazib bera olmaydi. Shuningdek, buxgalteriya hisobining ko'p ma'lumotlari hisobot davri tamom bo'lgandan keyingina olinadi. Bu ma'lumotlardan faqat keyingi ishlab chiqarish jarayonlarida foydalanish mumkin. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining tezkorligini ta'minlash hozirgi zamon ishlab chiqarish jarayonini boshqarishning asosiy talablaridan biri hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining boshlang'ich hujjatlarida juda ko'p ko'rsatkichlar bir necha marta takrorlanadi. Shuning uchun boshlang'ich hujjatlarning shakllarini ishlab chiqish va ularda aks ettirilgan ma'lumotlarni ishlashda bir xil ko'rsatkichlarning har xil hujjatlarda qaytarilishini mumkin qadar kamaytirish kerak.

Bundan tashqari boshlang'ich hujjatlar ko'rsatkichlarining ko'plari doimiy ma'lumotlar bo'lib, ular shu kabi hujjatlarning har birida aks ettiriladi. Shunday doimiy ma'lumotlarning boshlang'ich hujjatlarda qay darajada aks ettirilishini ham ilmiy hal qilish lozim. Boshqaruv hisobi o'z vazifalarini xo'jalik hisobining har uchala turini joriy etish bilan nazorat, boshqarish va iqtisodiy tahlil funksiyalari vositasida amalga oshiradi.

Shunday qilib, umumiy (moliyaviy) hisobning obyektlari, ya'ni

mol yetkazib beruvchilar, xaridorlar bilan hisob-kitob, moliyaviy natijalarning hosil qilinishi va foydalanilishini boshqarish, ishlab chiqarishni o'rganish holatlari va h.k.lar bilan boshqarish yaqqol ifodalangan, davriy xarakterga ega bo'lmagan bir paytda yopiq boshqaruv tizimi paydo bo'ladi. Shunday ekan, boshqaruv hisobi umumiy (moliyaviy) hisobdan nimasi bilan farq qiladi? Buxgalteriya hisobining bu ikki turini taqqoslab, tahlil qilish muallifga ulaming oldida turgan maqsadlari, hajmi, ma'lumotlari, iste'molchilari, reglament belgilash, obyektlari, ma'lumotlarining tezkorligi bo'yicha asosiy farqlarini ajratish imkonini beradi:

- boshqaruv hisobi, asosan, kelajakka yo'naltirilgan va korxonada darajasida rejalashtirish bilan uzviy bog'langan, moliyaviy hisob esa sodir bo'lgan umumxo'jalik jarayonlarini qayd etadi;

- boshqaruv hisobi umumiy qabul qilingan andozalarga amal qilmaydi, moliyaviy hisob esa qat'iy nizom va andozalar doirasida yuritiladi;

- boshqaruv hisobi tez o'zgaruvchan bo'ladi va aniq bir xo'jalik muammolari va vazifalarini hal etish uchun zarur ma'lumotlarni olishdagi roli bilan ajralib turadi;

- moliyaviy hisob esa oldindan belgilangan bo'ladi va sharoitga qarab o'zgarmaydi;

- boshqaruv hisobi o'z faoliyatini, e'tiborini alohida bir xo'jalik faoliyati bo'g'inlariga (ya'ni alohida bir ishlab chiqariladigan va sotiladigan mahsulotlar turi, boshqaruvning har xil bo'g'inlariga va h.k.) qaratadi, moliyaviy hisob esa butun ishlab chiqarish jarayoniga o'z e'tiborini qaratadi;

- boshqaruv hisobi ichki iste'molchilar uchun (korxonada va uning bo'linmalari rahbar xodimlariga), moliyaviy hisob esa tashqi iste'molchilarga (davlat organlari, sarmoyadorlar va h.k.) ma'lumot yetkazib beradi;

- boshqaruv hisobi ma'lumotlarning aniqligiga emas, balki tezkorligiga, ya'ni o'z vaqtidaligiga ko'proq e'tibor beradi;

- moliyaviy hisob ma'lumotlarning aniq bo'lishini taqozo qiladi;

- boshqaruv hisobining yakuni bo'yicha tuziladigan hisobotlarning topshirish muddati moliyaviy hisobga o'xshab qonun bilan

belgilab berilmaydi va korxonada boshqaruv xodimlariga talab qilgan muddatda topshiriladi;

- boshqaruv hisobi moliyaviy hisobdan farqli o'laroq, majburiy emas va uni tashkil qilish yoki qilmaslikni boshqaruv xodimlarining o'zlari hal qiladi.

Bu taqqoslashlarni uzoq davom ettirish mumkin, yuqoridagi farqlarni alohida ta'kidlagan holda, boshqaruv hisobi bilan moliyaviy hisobni bir-biridan butunlay ajratish mumkin emasligini ham aytib o'tish lozim. Bunga sabab moliyaviy hisob uchun qabul qilingan tamoyillarning ahamiyatini belgilovchi omillar boshqaruv hisobiga ham tegishlidir. Undan tashqari moliyaviy hujjatlar tuzishda foydalaniladigan tezkor ma'lumotlar boshqaruv hisobida ham qo'llaniladi. Shunday ekan, boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish yagona bir tartib asosida bajarilishi kerak. Aks holda, boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish va uni moliyaviy hisob bilan bog'lash imkoniyati yo'qoladi.

Buxgalteriya hisobining bu ikkala turi o'xshashligini belgilab beruvchi eng asosiy omil har ikkala hisob ma'lumotlari asosida qarorlar qabul qilinishidir. Moliyaviy hisob ma'lumotlari sarmoyadorlarga korxonaning istiqbolini baholashda, ya'ni ushbu korxonaga sarmoya kiritish (qo'yish) haqida qaror qabul qilishga yordam beradi. Boshqaruv hisobi ma'lumotlari boshqaruvchilar tomonidan korxonada va uning bo'limlari boshqaruvi turli-tuman masalalarining hal qilinishida qo'llaniladi. Bu yerda uning birgina mahsulot sotish bahosini aniqlashdagi ahamiyatini eslatish kifoyadir.

Xulosa shundan iboratki, hisobni boshqaruvning ehtiyojini kerakli ma'lumotlar bilan yetarli darajada qondirishga yo'naltirish borasidagi izlanishlarni kuchaytirish zarur.

## **1.2. Boshqaruv hisobining predmeti, obyektlari, metodi**

"Boshqaruv hisobi" fanining predmeti xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi, javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish, budjetlashtirish, istiqbolda subyektlar taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, segmentlar bo'yicha hisobot tuzish, samarali transfert baholarini shakllantirishning nazariy-uslubiy hamda tashkiliy asoslarini yoritish hisoblanadi.

Iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish vaqtlarining deyarli 90 foizini boshqaruv hisobini tashkil etish va yuritishga sarflaydi. Bu esa o'z navbatida, boshqaruv hisobi bilan yuqori malakali mutaxassislar shug'ullanishini talab etadi.

Olinayotgan iqtisodiy axborotlar ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun o'z vaqtida ularning talabini to'liq qondirish uchun qaratilgan bo'lishi kerak. Shu bilan birga, iqtisodiy axborotlar har bir korxonada faoliyatini rejalashtirish, istiqbolini belgilash, xarajatlar hisobini mahsulotlar turlari bo'yicha olib borish va mahsulot birligi tannarxini to'g'ri aniqlab, ularni kamaytirish yo'llarini belgilash bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishda zarur asos bo'lib xizmat qilishi kerak.

**Boshqaruv hisobi fanining predmeti** ishlab chiqarish xarajatlari, mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish, javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish, budjetlashtirish, istiqbolda korxonada taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, segmentlar bo'yicha hisobotlar tuzish va samarali transfert baholarining nazariy-uslubiy hamda tashkiliy asoslarini kiritish hisoblanadi.

**Boshqaruv hisobi** bozor iqtisodiyoti sharoitida paydo bo'lgan, korxonada va uning turli bo'limlaridagi tarkibiy tuzilmalar boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun qilingan xarajatlar va olingan daromadlar to'g'risidagi axborotlarni o'z vaqtida taqdim etish, korxonada yuritiladigan hisob siyosatiga muvofiq, korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyatini budjetlashtirish, tashqi va ichki investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni tegishli schyotlarda hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning zamonaviy usullarini qo'llash, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarini shakllantirishdan iboratdir.

**Boshqaruv hisobida** buxgalteriya hisobi nazariyasining hujjatlashtirish va investitsiyalash, baholash va kalkulyatsiya, schyotlar va ikkiyoqlama yozuv, balans va hisobot usullarining barcha elementlaridan keng foydalaniladi.

**Boshqaruv hisobi** an'anaviy buxgalteriya hisobi, operativ-texnik va statistika hisobi hamda iqtisodiy tahlilning ko'pgina usullaridan foydalaniladi.

**Boshqaruv hisobining** har bir korxonada tashkil etilishi o'z

vaqtida oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qilish, korxonada faoliyatini rejalashtirish, tahlil va nazorat qilish orqali ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga imkon yaratadi.

Korxonalarda ta'minot-tayyorlov faoliyati ishlab chiqarish jarayonini tashkil qilish uchun zarur mehnat buyumlarini sotib olish, tashib kelish, saqlash va boshqa xarajatlarni o'z vaqtida hisobga olish bilan bog'liq jarayonlarni o'z ichiga oladi.

Boshqaruv hisobini shakllantirishda ishlab chiqarish xarajatlarning tarkibi, o'zgarishi, ularni mahsulot turlari bo'yicha sarflanishini hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish, sarflangan xarajatlarning me'yoridan oshib ketish sabablari hisobga olinadi va ularni kelajakda kamaytirish yo'llari belgilanadi. Moliya-tijorat faoliyatida esa korxonada iqtisodiy bo'limlari bo'yicha sotish, qurib bitkazilgan obyektlarni topshirish, ma'muriy boshqaruv xarajatlari rejasi tuziladi va ularning bajarilishi nazorat qilinadi.

Tashkiliy faoliyat bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish alohida bo'limlar boshqaruvchilar zimmasiga xarajatlarning hajmi, ularning samaradorligi to'g'risidagi axborotlarni shakllantirish vazifasini yuklaydi.

Boshqaruv xarajatlari faqatgina xarajatlarning hisobi va mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxi kalkulyatsiyasi bilan shug'ullanibgina qolmasdan, balki korxonada rahbariga joriy va istiqbolli boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur axborotlarni ham berishi kerak.

Qishloq va suv xo'jaligi korxonalarida boshqaruv hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- korxonaning ishlab chiqarish faoliyatini rivojlantirish uchun istiqbolli boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur axborotlarning manbayini shakllantirish va rahbarlarni ular bilan ta'minlash;

- korxonada moliyaviy xo'jalik faoliyatini tezkor boshqarishda menejerga ishonchli, yuqori samarador axborotlarni o'z vaqtida yetkazib berish;

- mahsulot (bajarilgan ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini to'g'ri aniqlash, belgilangan me'yorlardan chetlanishlar va ularni yuzaga kelish sabablarini ko'rsatib berishdan iborat.

Bozor iqtisodi sharoitida boshqaruv hisobi o'z vazifalari orqali korxonada ichki faoliyati, uning strategiyasi va taktikasi bilan boshqa-



ruvning asosiy axborot poydevori sifatida namoyon bo'ladi.

Boshqaruv hisobining strategiyasi istiqbolda korxonada taraqqiyotining belgilovchi loyihalar tahlili, istiqbolni belgilash, budjetlash-tirish, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentar hisobini tuzish, oqilona transfert baholarini o'rnatish va boshqaruv qarorlarini qabul qilish tizimini ifodalaydi. Boshqaruv hisobi taktikasi esa joriy davrda ishlab chiqarishni tashkil qilish, xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bo'yicha hisob yuritish, qabul qilingan qarorlarni texnik nazorat qilish va ichki imkoniyatlardan foydalanish yo'llarini ko'rsatib berishdan iborat.

### **1.3. Boshqaruv hisobi funksiyalari, tamoyillari, tizimi va tarkibiy qismlari**

Boshqaruv hisobi quyidagilarda o'z ifodasini topadi:

*birinchidan*, bozor munosabatlari zarurati bilan paydo bo'lgan, korxonada va uning turli bo'g'inlaridagi tarkibiy tuzilmalarning faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi axborotni taqdim etuvchi;

*ikkinchidan*, korxonada hisob siyosatiga muvofiq yuritiladigan, tarkibiga korxonada moliyaviy xo'jalik faoliyatini budjetlashtirish, investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni hisobga olish va mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilishning ilg'or usullarini qo'llash, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentar hisobot tuzish, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarni shakllantirish;

*uchinchidan*, evolyutsion yo'l bilan rivojlanib boruvchi ichki xo'jalik hisobining sintetik tizimi, bir nechta iqtisodiy fanlar majmuasida tug'ilgan kompleks fandır.

Korxonalarda boshqaruv hisobini samarali yuritishda dastlabki va yig'ma hujjatlarning aylanish tezkorligi, qabul qilingan ichki hisobot shakllari, ularning tuzish davriyligi hamda taqdim qilish muddatlari, axborotlar tizimini takomillashtirishga mosligi ta'sir qiladi.

Boshqaruv hisobida hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, schyotlar va ikkiyoqlama yozuv,

balansda umumlashtirish va hisobot kabi moliyaviy hisob usullarining barcha elementlaridan foydalaniladi. Bundan tashqari unda iqtisodiy tahlil, iqtisodiy-matematik va statistik usullar ham keng qo'llaniladi.

Boshqaruv hisobida an'anaviy buxgalteriya hisobi, operativ-texnik va statistika hisobi hamda iqtisodiy tahlilning ko'pgina unsurlaridan foydalaniladi.

Boshqaruv hisobining tashkil etilishi va o'z vaqtida yuritilishi oqilona boshqaruv qarorlarining o'z vaqtida qabul qilinishi, korxonada faoliyatini rejalashtirish, tahlil va nazorat qilish imkonini berib, ishlab chiqarish samaradorligini oshiradi.

Odatda, korxonalarda boshqaruv hisobi quyidagi faoliyat turlari bo'yicha yuritiladi:

- ta'minot-tayyorlov faoliyati;
- ishlab chiqarish faoliyati;
- moliya-tijorat faoliyati;
- tashkiliy faoliyat.

Korxonalarda ta'minot-tayyorlov faoliyati takror ishlab chiqarish jarayoni tashkil etish va uning uzluksizligini ta'minlashga xizmat qiladi. Shu sababli mazkur sohada dastlabki boshqaruv axborotlari yig'iladi va qayta ishlanadi.

Boshqaruv hisobi faqatgina xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bilan shug'ullanibgina qolmasdan, balki korxonada rahbariga joriy va istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilishda ko'maklashishi zarur. Bugungi kunda respublikamiz iqtisodiyotida boshqaruv hisobining nazariy-uslubiy asoslarini ishlab chiqarish zarurati quyidagi omillar mavjudligi bilan izohlanadi:

- rivojlangan mamlakatlar tajribasiga muvofiq, buxgalteriya hisobining moliyaviy va boshqaruv hisobiga bo'linishi;

- buxgalteriya hisobida mahsulotlar tannarxini hisoblash, haqiqiy xarajatlardan chetlanishlarni boshqarishda "Standart-kost" hisob tizimining paydo bo'lishi;

- xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchan turlarga ajratilishi, natijada korxonalarda ishlab chiqarish quvvatlaridan to'liq foydalanish, xarajatlarni samarali taqsimlash maqsadida tannarxni

kalkulyatsiya qilishning "Direkt-kosting" kabi zamonaviy tizimlarini rivojlantirish zaruratining yuzaga kelishi;

– korxonalar amaliyotiga "zararsizlik nuqtasi", "marjinal daromad", "ishlab chiqarish dastagi" va boshqa yangi iqtisodiy atamalarning kirib kelishi hamda ularni xo'jalik yurituvchi subyektlarda xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va moliyaviy natijalar o'rtasidagi uzviy aloqadorlikni ta'minlashga yo'naltirish zarurati;

– korxonalar hisob tizimi oldiga moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni rejalashtirish, ishlab chiqarish zaxiralarini strategik boshqarish, ularga mos transfert baholarni shakllantirish, xarajatlar va daromadlar hisobining samarali modelini yaratish kabi vazifalarning qo'yilishi;

– buxgalteriya hisobida yangi kompyuter texnologiyalari, axborot dasturlarining keng joriy etilishi, shuningdek, boshqaruv hisobini avtomatlashtirish asoslarini ishlab chiqish muammosining mavjudligi va h.k.<sup>1</sup>

**Tayanch so'z va iboralar:** *boshqaruv hisobi, ichki foydalanuvchilar, tashqi foydalanuvchilar, moliyaviy hisob, xarajatlar, kalkulyatsiya, tamarx, menejer, ishlab chiqarish, budjetlashtirish, sigment, transfert, tamoyillar.*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Boshqaruv hisobiga ta'rif bering.
2. Boshqaruv hisobining maqsadi nima?
3. Boshqaruv hisobining buxgalteriya hisobi alohida bo'limi sifatida yuzaga kelishi tarixi qanday?
4. Xorijiy adabiyotlarda buxgalteriya hisobining moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga bo'linishining sabablari qanday izohlangan?
5. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro qanday o'xshashligi mavjud?
6. Boshqaruv hisobining qanday tamoyillari mavjud?
7. Boshqaruv hisobining predmeti nimadan iborat?
8. Boshqaruv hisobining uslublari haqida nimalar bilasiz?
9. Boshqaruv hisobining strategiyasi nimalarni o'z ichiga oladi?

<sup>1</sup> Dr M. Mongiello. Management accounting. Published by: University of London. Reprinted with minor revisions 2016.

## 2-bob. BOSHQARUV HISOBINING BOSHQA HISOB TURLARI BILAN BOG'LIQLIGI VA FARQLARI

### 2.1. Boshqaruv hisobining boshqa hisob turlari bilan bog'liqligi

Boshqaruv hisobining mohiyatini chuqurroq anglash u bilan ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi bog'lanish va farqli jihatlarni ajratishga bevosita bog'liq.

Ishlab chiqarish hisobi ishlab chiqarish xarajatlari va korxonada daromadini boshqarish va ishlab chiqarish rentabelligini oshirish imkoniyatlarini aniqlashda namoyon bo'ladi. U korxonada mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq barcha masalalarni batafsil aks ettirishi lozim.

#### 2.1-jadval

**Korxonada ichki xo'jalik hisobining turlari va ular o'rtasidagi aloqadorlik**

| Ko'rsatkichlar   | Rejalashtirish (budjetlash tirish) | Taxminlash (istiqbolni belgilash) | Ichki (segmentlar) hisob va hisobot | Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlash | Transferti bahoni shakllantirish | Istiqbolni belgilash |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|----------------------|
| Boshqaruv hisobi                                       | +                                  | +                                 | +                                   | +   | +                                | +                    |
| Ishlab chiqarish hisobi                                | +                                  | +                                 | -                                   | +   | -                                | -                    |
| Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi | -                                  | -                                 | -                                   | +   | -                                | -                    |

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, boshqaruv hisobi ishlab chiqarish hisobidan kengroq bo'lib, o'z ichiga ichki (segmentar) hisob va

hisobot, transfert bahoni shakllantirish hamda istiqbolni belgilash kabi hisobning yangi yo'nalishlarini qamrab oladi.

Boshqarish hisobi va ishlab chiqarish hisobini yoki boshqacha aytganda xarajatlar hisobini qiyoslaylik. Ular deyarli farq qilmaydi. Boshqaruv hisobi biror obyektни boshqarish uchun zarur axborotni identifikatsiyalash (tenglashtirish), o'lchash, to'plash, tartibga solish, tahlil qilish, joydan joyga qo'yish, talqin qilish va uzatishdir. Bu ichki hisobdir.

Ishlab chiqarish hisobining asosiy maqsadi mahsulotlar va xizmatlarning tannaxxini kalkulyatsiyalashdir. Undagi axborotdan menejerlar, masalan, sotish narxini belgilash, zaxiralarni baholash, foydani hisoblash uchun foydalanadilar. Bunday axborot ham ichki, ham tashqi foydalanuvchilarga yetkaziladi. Shu nuqtayi nazardan qaraladigan bo'lsa, ishlab chiqarish hisobini boshqaruv hisobi va unga qo'shimcha moliyaviy hisobning kichik bir qismi deyish mumkin.

## **2.2. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning xususiyatlari**

Korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyatini faqat u yerda yuz berayotgan iqtisodiy jarayonlar to'g'risida to'liq axborot mavjud bo'lgandagina boshqarish mumkin bo'ladi. Har qanday xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy xo'jalik faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar buxgalteriya hisobida aks ettiriladi va tizimlashtiriladi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining muayyan hodisalari umumlashtirilgan tavsifini beradi va uning samaradorligini baholashga imkon beradigan iqtisodiy ko'rsatkichlarni shakllantirishga yordam beradi.

Ma'lumki, buxgalteriya hisobi qarorlar qabul qilish uchun zarur axborotni o'lchash, ishlash va topshirish tizimi sifatida ta'riflanadi.

Bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda buxgalteriya hisobi ikki turga bo'linadi, ulardan birinchisi moliyaviy hisob va ikkinchisi boshqaruv hisobidir.

Moliyaviy hisobni qisqacha ta'riflaydigan bo'lsak, u davlat va nodavlat organlarining ishlab chiqqan va tavsif etilgan barcha qonun va qoidalariga rioya qilingan holda yuritiladigan buxgalteriya hisobining turidir. Uning ma'lumotlaridan faqat subyektning rahbariyati tomonidan ichki maqsadlar uchungina foydalanilmay, bu

ma'lumotlar subyektdan tashqaridagilarga ham foydalanish uchun topshiriladi.

Buxgalteriya hisobotini oluvchilar ulardan to'g'ri foydalanishlari uchun buxgalteriya hisobining amaliyotiga ta'sir etadigan tashkilotlar tomonidan buxgalteriya hisobi bo'yicha qo'llanmalar tizimi ishlab chiqildi. Bunday qo'llanma bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda, jumladan, AQShda umumqabul qilingan buxgalteriya prinsiplari deb nomlanadi. Bu prinsiplar buxgalter va ishbilarmonlar tomonidan ulardan foydalanuvchilarning talablarini qondirish uchun doimo rivojlantirilib va o'zgartirilib boriladi.

AQShning bunday milliy tashkilotlari buxgalteriya standartlari byurosi, Amerika maslahatchi buxgalterlar instituti, Qimmatbaho qog'oz va birja muomalalari bo'yicha komissiyasi, Soliq boshqarmasi va davlat tashkilotlaridagi Standartlar byurosidan iborat.

Moliyaviy hisob-moliyaviy hisobot deb nomlanadigan qator hisobotlarni tuzib topshirish bilan yakunlanadi. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan prinsiplariga binoan quyidagi hisobot tuzilishi kerak:

Buxgalteriya balansi, Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot, pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot, Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot.

Shu bilan birga, ushbu moliyaviy hisobot quyidagi axborotlar bilan ta'minlanishi lozim:

- mavjud va bo'lg'usi kreditorlarga unumli kapital qo'yilmalar kiritish va kreditlarni berish haqida qarorlar qabul qilish uchun xizmat qiladigan;

- xo'jalik-iqtisodiy faoliyatni tushunadigan va axborotni oqilona o'rganishga harakat qiladigan shaxslarga tushunarli bo'lishi;

- subyektning iqtisodiy resurslari, ularga qo'yilgan talablar va shu resurslar hamda ularga qo'yiladigan talablarni o'zgartiradigan xo'jalik muomalalari va hodisalarning ta'siri haqida;

- subyektning tegishli davr mobaynidagi faoliyatining moliyaviy natijalari haqida;

- axborotdan foydalanuvchilarga dividendlar, foizlar bo'yicha pul mablag'larining kelib tushishi mo'ljallangan summalarini baholash va vaqtlar ichida taqsimlash, shuningdek, realizatsiyadan

yoki qarzlarni uzish yoxud qimmatbaho qog'ozlardan olingan daromadlarni baholash imkonini beradigan.

Bu keltirilgan vazifalardan birinchi va ikkinchisi moliyaviy hisobot haqidagi axborot oldiga qo'yiladi, bunda hisobot tushuna biladigan o'quvchiga tayyorlanadi. Uchinchi vazifa buxgalteriya balansiga, to'rtinchisi foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotga va beshinchisi mavjud pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobotga tegishlidir. Ularning hammasi birgalikda moliyaviy hisobotni tashkil qiladi va o'tgan davr to'g'risidagi axborot hisoblanib, ular foydalanuvchilarga xo'jalik subyektining kelajakdagi moliyaviy ahvoli, mablag'larning harakatiga tegishli istiqbolini belgilash va qarorlar qabul qilishga yordam berish uchun topshiriladi.

Boshqaruv hisobi axborot turlaridan biridir. U subyekt doirasidagi jarayon hisoblanib, subyektning xodimlari tomonidan rejalashtirish, o'zini boshqarish va subyektning faoliyatini nazorat qilish uchun foydalaniladigan axborot bilan ta'minlaydi. Bu jarayon boshqaruv xodimlariga o'z funksiyalarini bajarish uchun zarur axborotni topish, o'lchash, yig'ish, tahlil qilish, tayyorlash, tushuntirib (izoh) berish, topshirish va qabul qilishlarni o'z ichiga oladi.

Ma'lumki, tashkilotning kundalik faoliyati natijasida turli-tuman va har kuni sodir bo'lgan voqealar bo'yicha tezkor axborot yuzaga keladi. Bu axborot moliyaviy va boshqaruv hisobida aks ettiriladigan yakuniy axborot uchun xomashyodir.

Yuqorida ta'kidlanganidek, aksiyalarning egalari, kreditorlar va subyektlardan tashqaridagi boshqa manfaatdor shaxslar uchun atalgan buxgalteriya balansi, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot va pul aktivlarining harakati to'g'risidagi hisobot, moliyaviy hujjatlari sifatida tashkilotning o'z menejerlari uchun ham juda foydalidir. Lekin boshqaruv xodimlari uchun buxgalteriya hujjatlaridagi axborotlarga qaraganda yanada ko'proq mukammallashtirilgan axborot zarur bo'ladi.

Shuning uchun tezkor axborot boshqaruv hisobini dastlabki ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Lekin tezkor axborotning ko'pchilik qismi menejerni bevosita qiziqtirmasligi mumkin. Masalan, agar ishlar yaxshi ketayotgan bo'lsa, menejerni falonchi muhandisning o'tgan oyning yarmida ishlab topgan maoshi qancha bo'lganligi yoki subyektning schyotiga o'tgan kuni qancha pul kelib tushishi

to'g'risidagi ma'lumot qiziqirmaydi. Albatta, bu hodisalar tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi shart va bu hujjatlar boshqaruv tizimining dastlabki pog'onasi tomonidan foydalanilishi mumkin. Menejer esa dastlabki hisob hujjatlaridan olingan yakuniy axborotdan foydalansa ham bo'laveradi. Boshqacha qilib aytganda, boshqaruv hisobida foydalaniladigan axborot yakuniy axborotdir.

O'z navbatida, buxgalteriya hisobi moliyaviy va boshqaruv hisobidan tashkil topgan. Moliyaviy hisob (Financial Accounting) umumlashgan atama bo'lib, u tashqi va ichki foydalanuvchilarga ushbu xo'jalik yurituvchi subyektga nisbatan qaror qabul qilishga yordam beradigan ommaviy hisobot ko'rinishida taqdim etish va hisobni olib borish tizimini ifoda etadi. Hisobning bu turi qonunchilik me'yorlari bilan tartibga solinadi. Moliyaviy hisob muayyan biznes-jarayon ko'rinishida taqdim etilishi, moliyaviy hisobot esa ushbu jarayonning yakuniy natijasi sifatida qaraladi.

Boshqaruv hisobi (Management Accounting, Managerial Accounting) – shartli atama bo'lib, asosan, xo'jalik yurituvchi subyektning ichki faoliyatini (ayniqsa, xarajatlarni boshqarish jarayonini) maqbullashtirish uchun zarur axborot va ma'lumotlar bilan boshqaruv apparatini ta'minlash maqsadiga ega buxgalteriya hisobining bo'limi hisoblanadi. Bunda avtomatik ravishda ushbu boshqaruv hisobi ma'lumotlaridan foydalanish cheklangan bo'ladi deb hisoblanadi. Boshqaruv hisobi maksimal darajadagi samaradorlik bilan boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun rahbariyatni zarur hisobot axboroti bilan ta'minlash bo'yicha faoliyat deb hisoblanadi.

Moliyaviy hisobdan farqli ravishda boshqaruv hisobi quyidagi yutuqlarga ega: u ko'rsatkichlarning faqatgina qiymati emas, balki natural qiymatlarini ham aks ettiradi, boshqaruv hisobi natijalarini taqdim etish davriyligi to'liqligicha tezkor boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'lgan axborotga nisbatan ehtiyojga mos keladi (zarur bo'lganida axborot, hatto, har kuni taqdim etilishi mumkin); bu hisob har qanday kesimda tuzilmalashtirilishi mumkin; mas'uliyat markazlari bo'yicha, faoliyat turlari bo'yicha va hokazo (umuman, korxonada bo'yicha ko'rsatkichlar bir vaqtning o'zida to'planganida). Boshqaruv hisobi natijalari korxonaning tijorat siri hisoblanadi va tashqi foydalanuvchilarga taqdim etilmasligi lozim.



Boshqaruv hisobi ta'riflarining solishtirma tahlili axborotni shakllantirishga yondashuvlarning farqini ko'rsatadi:

- tezkor, taktik va strategik xarakterdagi axborot;
- axborotning bashoratlash qobiliyati;
- dastlabki va haqiqiy smetalarni shakllantirish bo'yicha axborot;
- xo'jalik faoliyati daromadlari, xarajatlari va natijalari to'g'risidagi axborot.

Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatini boshqarish juda murakkab va ko'p mehnat talab qiladigan jarayon hisoblanadi. Ana shu jarayonga kiritilgan hisob tizimi boshqaruv maqsadlariga qarab kompleks o'zgaradigan, ana shu jarayonni aks ettiradigan jarayonlardan iborat bo'lishi lozim. Vaholanki, korxonaning har qanday boshqaruv hisobi tizimi quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- barcha boshqarish pog'onalaridagi korxonalar menejerlarining axborot so'rovlarini qondirish;

- qaror qabul qilish uchun asos bo'ladigan axborotning asoslangan bo'lishi;

- faoliyat natijalari va xarajatlarini ularni amalga oshirish yoki ularga erishishgacha u yoki bu haqqoniylik darajasi bilan belgilash lozim bo'ladi (ularning turli variantlaridan maqbuli tanlab olinadi, aynan u budjetga kiritiladi va uning bajarilishi haqiqiy ko'rsatkichlarni hisobga olish usullari bilan nazorat qilinadi. Rejadan, me'yorlardan, budjetning smetali hisobotlarida aniqlangan chetga chiqishlar asosida xarajatlar va natijalar berilgan ko'rsatkichlar miqyosida ta'minlanishi uchun chora-tadbirlar ko'riladi yoki rejaning o'zi to'g'rilanadi);

- korxonaning ichidagi bo'linmalari bo'yicha xarajatlar va natijalarning guruhlanishiga intilish (quyi bo'linmalar rahbarlari o'z faoliyatining xarajatlari va natijalarini bilib turib, uni minimal xarajatlar bilan amalga oshirishlari va demak, maksimal samaradorlik bilan amalga oshirishlari mumkin bo'ladi. Natijada ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatning unumdorligi uchun mas'uliyat oshadi).

### **2.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning farqlari**

Iqtisodiyotni yanada rivojlantirish sharoitida korxonalarda

buxgalteriya hisobini tashkil qilish va rivojlantirish moliyaviy va boshqaruv hisobining uzviy bir-biriga bog'liqligi va ular o'rtasidagi tafovutlarni chuqur o'rganishni taqozo qiladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasida ko'pgina umumiylik mavjud, chunki ularning ikkalasida ham korxonada hisob tizimi axborotlaridan foydalaniladi.

Moliyaviy hisobda qabul qilingan tamoyillar boshqaruv hisobida ham amal qilinadi. Lekin boshqaruv hisobida korxonada rahbari va mutaxassislari uchun zarur hisob ma'lumotlari kengroq bo'lib, ularni tahlil qilish orqali korxonaning istiqbolini belgilash imkoni yaratiladi.

**1. Hisobning maqsadi.** Moliyaviy hisobning asosiy maqsadi korxonada moliyaviy hisobotini tuzish uchun zarur ma'lumotlarni hisobga olish va nazorat qilishdan iborat bo'lib, bu ma'lumotlar korxonada mutaxassislarining o'zlari uchun ham zarurdir. Tashqi foydalanuvchilar, investorlar va kreditorlar bu ma'lumotlarga asosan korxonaning moliyaviy holati, uning to'lov qobiliyati talab darajasida ekanligi va hisob-kitob ishlarining qonunga muvofiq olib borilganligini bilishga e'tibor beradilar.

Boshqaruv hisobining maqsadi esa korxonada ishlab chiqarishning rivojlanish xarajatlari tarkibi, ularning mahsulot turlari bo'yicha sarflanishi to'g'risidagi bo'lib o'tgan jarayonlarning hisobi va ularning tahlili asosida kelajakka mo'ljallangan tavsiyalarni ishlab chiqish uchun korxonada rahbari va mutaxassislarga zarur bo'lgan axborotlar bilan ta'minlashdan iboratdir.

**2. Axborotdan foydalanuvchilar.** Moliyaviy hisobning axborotlaridan foydalanuvchilar, odatda, korxonadan tashqarida bo'ladilar. Ular davlat nazorat organlari, o'z mablag'larini korxonaga kiritgan aksiyadorlar, qimmatli qog'ozlar va obligatsiyalar egalari, tashqi va ichki investorlar hisoblanadi.

Boshqaruv hisobining ma'lumotlaridan esa asosan, korxonada boshqaruv xodimlari foydalanadilar.

**3. Axborot manbalari.** Moliyaviy hisob uchun axborot manbai bo'lib faqat korxonada ma'lumotlaridan foydalanilsa, boshqaruv hisobi uchun esa korxonada ma'lumotlari bilan bir qatorda qabul qilingan qonun va nizomlar, me'yoriy tavsiyalar ham hisobga olinadi.

**4. Hisob siyosati.** Moliyaviy hisobda hisob siyosati, uni yuritish

qoidalari moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibini ifodalaydi. Boshqaruv hisobi siyosatida, asosan, korxonalar faoliyatini rejalashtirish, tahlil qilish, tannarx hisoblash, transfert bahoni shakllantirish, sigmentar hisobot tuzish masalalari o'z ifodasini topadi.

**5. Axborotlarni buxgalteriya hisobi schyotlarida hisobga olish.** Moliyaviy hisob schyotlari korxonaning moddiy, mehnat va moliyaviy resurslari holati va harakati to'g'risida, xarajatlar hisobi, tannarx kalkulyatsiyasi, rejalashtirish va qarorlar qabul qilish uchun zarur ma'lumotlarni hisobga oladi va umumlashtiradi.

**6. Axborotni taqdim etish shakllari.** Moliyaviy hisob ma'lumotlari "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 22-moddasiga asosan moliyaviy hisobot, buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar, pul oqimlari harakati, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot shakllari va tegishli izohlardan iborat bo'ladi.

Boshqaruv hisob ma'lumotlari esa foydalanuvchilarga erkin shaklda taqdim etiladi.

**7. Hisob yuritish majburiyatlari.** Moliyaviy hisob rasmiy hisob bo'lib, uni yuritish barcha korxonalar uchun majburiydir. Moliyaviy hisobot hujjatlari belgilangan muddatlarda soliq idoralari, statistik boshqarmalar, yuqori tashkilotlarga taqdim etiladi, ular auditorlarning tekshiruv obyekti hisoblanadi.

Boshqaruv hisobini olib borish korxonalar rahbariyati va qabul qilingan Nizomlarga asosan amalga oshiriladi.

**8. Hisobni tashkil etish qoidalari.** Moliyaviy hisobda moliyaviy hisobot axborotlari aniq tamoyil va qoidalarga muvofiq shakllanishi hamda aks ettirilishi shart, ular asosida ma'lumotlar qayd qilinadi, baholanadi va tegishli schyotlarda hisobga olinadi. Ushbu tamoyil va qoidalar "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun hamda BHMSSda belgilab qo'yilgan.

Boshqaruv hisobini yuritish tartib va qoidalari korxonaning strategik va taktik maqsadlaridan kelib chiqib qabul qilingan "nizomga" asosan amalga oshiriladi.

**9. Hisob tamoyillari.** Moliyaviy hisob umumiy tamoyillarga tayanadi, bular buxgalteriya hisobini ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, aniqlik, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi va moliyaviy hisobotning betaraffligidir.

**Boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari** esa hisobni ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, uzluksizlik, aniqlik, ehtiyotkorlik va ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi hisoblanadi.

**10. Hisobning asosiy tuzilmasi.** Moliyaviy hisob quyidagi asosiy tenglikka muvofiq shakllanadi:

$$\text{Aktivlar} = \text{O'z mablag'lari manbalari} + \text{Majburiyatlar}$$

Boshqaruv hisobi axboroti tuzilmasi va tarkibi uning foydalanuvchilari ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining tuzilmasi, xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi.

**Tayanch so'z va iboralar:** *boshqaruv hisobi, ishlab chiqarish hisobi, axborot manbalari, hisob hujjatlaridan foydalanuvchilar, hisobot axborotini taqdim etish shakllari, hisob axboroti o'lchovi, hisobotlarni taqdim etish muddatlari, hisob ko'lami, hisob usullari.*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro qanday o'xshashligi mavjud?
2. Axborot manbalariga ko'ra boshqaruv hisobi moliyaviy hisobdan qanday farq qiladi?
3. Korxonada faoliyatida boshqaruv hisobi qanday o'rin tutadi?
4. Boshqaruv hisobining qanday elementlari mavjud?
5. Boshqaruv hisobining vazifalari nimalardan iborat?
6. Boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi farqlar nimalardan iborat?

### 3-bob. XARAJATLARNI TURKUMLASH VA ULARNING HISOBİ

#### 3.1. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turkumlanishi

Har qanday korxonada shunday qarorlar qabul qilishga harakat qiladiki, bu qarorlar imkon darajada ko'proq foyda olishni ta'minlasin. Foydaning qanday bo'lishi ko'plab tashkil etuvchilarga bog'liq. Tashkil etuvchilarning muhim bir qismi ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarga nisbatan qilingan xarajatlardir.

Odatda, xarajat deganda, iste'mol qilingan resurslar tushuniladi. Bundan tashqari tovarlar va xizmatlar uchun to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'lari ham xarajat hisoblanadi. Boshqarish uchun menejerlarga shunchaki xarajatlar emas, balki aniq bir obyektga (mahsulot, uning guruhi, xizmatga) nisbatan qilingan chiqimlar to'g'risidagi, ya'ni "xarajatlarni qayd qilish obyektiga" nisbatan qilingan chiqimlar to'g'risidagi axborot zarur bo'ladi.

Xarajatlar aniq maqsadlarda foydalanilgan resurslarning pul mablag'lari ko'rinishidagi o'lchovidir.

Xarajatlarning maqsadi xarajatlarni alohida o'lchash mumkin bo'lgan har qanday faoliyatdir. Bunga misol sifatida biror-bir mahsulot, sex, savdo hududi yoki aniqlash mumkin bo'lgan har qanday faoliyatni ko'rsatish mumkin.

Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri hisobga olish boshqaruv – buxgalteriya hisobi oldidagi muhim vazifalardan biri hisoblanadi.

Odatda, ishlab chiqarish xarajatlari mahsulot ishlab chiqarishni tayyorlashdan boshlab, uni tayyor mahsulot holida omborga qabul qilingungacha bo'lgan xarajatlar yig'indisidan iborat bo'ladi va ular mahsulot ishlab chiqarish texnologiyasi va ishlab chiqarishning xususiyatiga qarab har xil bo'ladi.

Xarajatlarning salmog'i ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga, tannarx esa korxonaning daromadiga ta'sir qiladi. Shu sababli ularni to'g'ri hisobga olish muhim ahamiyatga ega. Shu maqsadda xarajatlarning tarkibi va turlarini bilish zarur.

Hozirgi vaqtda respublikamizning hamma korxonalarida, shu jumladan, suv xo'jaligi korxonalarida ularning faoliyatini hisobga oluvchi asosiy hujjat "Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shila-

digan, uni ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqidagi nizom" hisoblanadi. Bu nizomga asosan boshqaruv hisobida tannarxga qo'shiladigan xarajatlar tarkibi quyidagi maqsadlar uchun aniqlanadi:

- buxgalteriya hisobi schyotlarida bevosita mahsulot ishlab chiqarish va sotish jarayonida yuzaga keladigan xarajatlar haqida to'liq va aniq ma'lumotlar to'plash;

- korxonalar faoliyati rentabelligini hisoblash;
- raqobatbardoshligini aniqlash;
- soliqqa tortish asosini to'g'ri belgilash.

Ushbu vazifalarni hal etish uchun xarajatlar quyidagi guruhlariga bo'linadi:

- mahsulotni ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar;

- davr xarajatlari tarkibida hisobga olinadigan va asosiy faoliyat foydasini aniqlashda e'tiborga olinadigan xarajatlar;

- korxonaning umumiy faoliyatidan keladigan foyda yoki zararni aniqlashda hisobga olinadigan moliyaviy faoliyat xarajatlari;

- soliqqa tortishdan oldingi foyda yoki zararni aniqlashda hisobga olinadigan favqulodda ko'zda tutilmagan zararlar yoki foyda. Suv xo'jaligi korxonalarida qurilish-montaj ishlarini bajarishda qatnashadigan xarajatlarni guruhlariga to'g'ri va aniq bo'lish buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining sifatini oshiradi. Qurilish ishlarini bajarish xarajatlari, o'z navbatida, bir necha ko'rsatkichlari bo'yicha guruhlariga ajratiladi.

Xarajatlarni quyidagi belgilariga qarab tasniflash mumkin:

a) mahsulotga tegishli xarajatlar tayyor mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq. Bu xarajatlar zaxiralar qiymatiga kiritiladi. Mahsulotga tegishli xarajatlarga asosiy materiallar, asosiy mehnat va ishlab chiqarishga ustama sarflar kiritiladi.

Asosiy materiallar – xomashyo va materiallar tayyor mahsulotning qismiga aylanadi. Ularning qiymati bevosita va tejamli ravishda qo'shimcha amallarsiz ma'lum mahsulot tarkibiga qo'shiladi. Bevosita materiallar xarajatini mahsulot tarkibida undan qancha

foydalanilishiga qarab, bu miqdorni material birligi narxiga ko'paytirib hisoblab chiqish mumkin bo'ladi.

Asosiy mehnat barcha ishchi kuchi xarajatlarini o'z ichiga oladi, ularni bevosita mahsulotlarning ma'lum turiga tejab qo'shish mumkin.

Umumishlab chiqarish xarajatlari (ishlab chiqarish ustama xarajatlari) bular mahsulot ishlab chiqarishga qilingan asosiy materiallar va asosiy mehnatdan tashqari barcha xarajatlardir, ya'ni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan, lekin tayyor mahsulotning aniq bir turiga tegishli deb bo'lmaydigan turli sarf-xarajatlarning jamlanmasidir (masalan, qo'shimcha materiallar, qo'shimcha ishchilar mehnati, ishlab chiqarish binolari va uskunalarning amortizatsiyasi, kommunal xizmatlar, ishlab chiqarish binolarini ijaraga olishga doir xarajatlar jamlamasi).

Davr xarajatlariga ular paydo bo'lgan davrda qilingan, lekin zaxiralar qiymatiga kiritilmaydigan sarflar kiradi. Davr xarajatlari o'z ichiga sotish xarajatlari va ma'muriy xarajatlarni oladi.

Sotish xarajatlari korxonada mahsulotini sotish va uni mahsulot bozorida savdoga tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlardir.

a) ma'muriy xarajatlar korxonaning umumiy faoliyati bilan bog'liq (masalan, ma'muriy xodimlarning ish haqi, ma'muriy bino va ofis anjomlari amortizatsiyasi va shu kabilar);

b) bevosita va bilvosita xarajatlar. Xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga kiritilishi usuliga ko'ra bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linadi.

Bevosita xarajatlar mahsulotning aniq turi talabidan hosil bo'ladi. Ularni birlamchi hujjatlar ma'lumotlariga asoslanib, xarajat sodir etilgan paytda ishlab chiqilgan mahsulotning ma'lum turiga hech bir qiyinchiliksiz qo'shish mumkin. Bunga xomashyo sarfi, materiallar, ishlab chiqarish bilan band ishchilarning ish haqi, ya'ni birlamchi xarajatlar kiradi.

Bilvosita xarajatlar mahsulotning bir necha turi bo'yicha hosil bo'ladi. Odatda, bilvosita xarajatga ishlab chiqarishning bevosita mahsulotning ma'lum turiga qo'shib bo'lmaydigan ishlab chiqarishning ustama sarf-xarajatlari kiradi, shu sababli xarajatlarning umumiy miqdori maxsus stavkalar asosida mahsulotlarga taqsimlanadi;

d) ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi to'g'risida hisobot. Ishlab chiqarish xarajatlari (asosiy mehnat, asosiy materiallar sarfi va ishlab chiqarish ustama xarajatlari) to'planadi hamda ishlab chiqarilgan mahsulot to'g'risida hisobot va sotilgan mahsulot tannarxi to'g'risida hisobot tarzida ko'rsatiladi. Bu hisobotlar alohida tuzilishi yoki ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot tannarxi to'g'risidagi hisobotga birlashtirilishi mumkin.

Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi ma'lum davrda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotga tegishli ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladi. Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini hisoblash uchun ma'lum davrda qilingan ishlab chiqarish xarajatlari tugallanmagan ishlab chiqarishning sof o'zgarishiga ko'payadi yoki kamayadi (tugallanmagan ishlab chiqarishning boshlang'ich qoldig'i minus tugallanmagan ishlab chiqarishning oxirgi qoldig'i).

Sotilgan mahsulotning tannarxi daromad bilan taqqoslanadigan xarajatlarni ko'rsatadi. Sotilgan mahsulotning tannarxini hisoblash uchun ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi tayyor mahsulot zaxiralaridagi sof o'zgarishga ko'payadi yoki kamayadi (tayyor mahsulotning boshlang'ich qoldig'i minus tayyor mahsulotning oxirgi qoldig'i).

Korxonalarda xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlari, davr xarajatlari, moliyaviy faoliyat xarajatlari va favqulodda (ko'zda tutilmagan) xarajatlarga bo'linadi.

Ishlab chiqarish xarajatlari o'z vazifasiga qarab elementlari va kalkulyatsiya moddalariga bo'linadi. Elementlari bo'yicha guruhlash ishlab chiqarish xarajatlarini ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra aniqlash va tegishli smetalar tuzish uchun xizmat qiladi. Kalkulyatsiya moddalari bo'yicha guruhlash esa mahsulot tannarxini hisoblash uchun kerak bo'ladi.

Korxonalarda xarajatlar ishlab chiqarishda qatnashishiga qarab ishlab chiqarish va ishlab chiqarishdan tashqari xarajatlarga bo'linadi. Ishlab chiqarish xarajatlariga bevosita mahsulotni tayyorlash va qayta ishlash bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarishdan tashqari xarajatlarga esa madaniy-maishiy obyektlar xarajatlari kiradi.

Korxonalarda mahsulot tannarxiga qo'shilishiga qarab xarajatlar to'g'ri va egri xarajatlarga bo'linib, to'g'ri xarajatlarga mahsulotni tayyorlash va qayta ishlash bilan bevosita bog'liq bo'lgan material,



ish haqi va boshqa xarajatlar kiradi.

**Egri xarajatlarga** esa mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar, masalan, boshqaruv xarajatlari, asbob-uskunalarni saqlash va foydalanish xarajatlari va shu kabilar kiradi. Mahsulot ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab xarajatlar o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga bo'linadi.

**O'zgaruvchan xarajatlarga** miqdori mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'zgarishi bilan o'zgaradigan xarajatlar, masalan, xomashyo, texnologik maqsadlar uchun mo'ljallangan yoqilg'i, energiya va shu kabilar kiradi.

**Doimiy xarajatlarga** esa miqdori mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarishi bilan o'zgarmaydigan xarajatlar kiradi. Unga boshqaruv xodimlarining ish haqi, boshqaruv binolarini saqlash xarajatlari va shu kabilarni misol qilib keltirish mumkin.

Korxonalarining o'ziga xos xususiyatiga ko'ra, xarajatlar tayyorlov va qayta ishlash xarajatlariga bo'linadi. Tayyorlov xarajatlariga xomashyoni sotib olish, saqlash, jo'natish va boshqa xarajatlar kirs, qayta ishlash xarajatlariga esa mahsulotni qayta ishlab mahsulotlar olish bilan bog'liq xarajatlar kiradi.

Yuqorida ta'kidlanganlar boshqaruv hisobi tizimida xarajatlar turli xil yo'nalishdagi maqsadlar uchun guruhlanishidan dalolat beradi. Buni amaliyotda keng joriy etish boshqaruvchilarga ishlab chiqarishni boshqarish borasida asoslangan boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkonini beradi.

Suv xo'jaligi korxonalarida davr xarajatlariga boshqaruv xarajatlari, mahsulotlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar, umumxo'jalik xarajatlari; ishlab chiqarishni o'zlashtirish xarajatlari kiradi. Bu tur xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga kiritilmaydi va fond hisobidan qoplanadi.

Korxonalarda moliyaviy faoliyat xarajatlariga bank krediti, ijara bilan, xorijiy valyuta jarayoni va boshqa moliyaviy faoliyat bilan bog'liq xarajatlar kiradi.

Favqulodda xarajatlarga korxonalarda tabiiy ofatdan ko'riladigan zararlar kiradi. Bu tur zararlar: korxonalarda, masalan, yong'in natijasida mahsulot nobud bo'ladi. Shuning uchun boshqaruvchilar bunday zararlarga pul qo'ymaslik chora-tadbirlarini ko'rishlari lozim. Ishlab chiqarish va davr xarajatlarining ajratilishi

moddiy ishlab chiqarish zaxiralari qoldiqlari qiymatini aniqlash uchun zarur bo'lib, davr xarajatlari tegishli bo'lgan hisobot davrida hisobdan chiqariladi va sotilmagan mahsulot, tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'ida kelgusi davrlarga o'tkazilmaydi. Bu narsa korxonada baho siyosati sohasida asoslangan qarorlarni qabul qilishda muhim ahamiyatga egadir. Bundan tashqari ishlab chiqarish tannarxi va davr xarajatlarining alohida ajratib ko'rsatilishi:

a) korxonaning ishlab chiqarish faoliyati;

b) ma'muriy va ishlab chiqarishdan tashqari faoliyati oxirgi natijaga qanday ta'sir ko'rsatganligini baholash imkonini beradi.

Boshqacha so'z bilan aytadigan bo'lsak, mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish tannarxi uni qayta ishlash bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlardan iborat bo'ladi.

Ularga:

– bevosita va bilvosita material xarajatlari;

– bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;

– ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlari kiradi.

Mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish tannarxini tashkil etuvchi xarajatlar iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bo'yicha guruhlanadi:

– ishlab chiqarish material xarajatlari (qaytarilgan chiqindilarning qiymati ayirib tashlangan holda);

– ishlab chiqarish xarakteridagi mehnatga haq to'lash xarajatlari;

– ish haqiga nisbatan ajratilgan ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

– ishlab chiqarish ahamiyatidagi asosiy fondlar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari;

– boshqa xarajatlar.

Keltirilgan ma'lumotlardan ko'rinib turibdiki, xarajat elementlarida pul xarajatlari boshqa xarajatlar elementida aks ettirilishi ko'zda tutilgan. Korxonalarning pul xarajatlari, hozirda va keyinchalik katta o'rin egallashini hisobga olib, ularni alohida element qilib chiqarish maqsadga muvofiq bo'lar edi.

Bunday guruhlash "Mahsulot ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar" umumiy ko'rsatkichini hisoblash uchun zarurdir.

Bu ko'rsatkich yangi schyotlar rejasida – 2010, 2310, 2510 schyotlarida hisobga olinadigan xarajatlar quyidagi turkumlardan

tarkib topadi.

1. Material xarajatlari.
2. Mehnatga haq to'lash xarajatlari.
3. Ijtimoiy sug'urta xarajatlari.
4. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari.
5. Boshqa xarajatlar.

Bu schyotlar tegishli ishlab chiqarish ahamiyatidagi xarajatlarni to'plash uchun mo'ljallangan. Korxonalarining boshqaruvchilari bozor iqtisodiyoti sharoitida xarajatlar va ularni maqsadi haqida aniq ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak. Faqat bu ma'lumotlar asosidagina mahsulot (ish, xizmat)ni sotishdan keladigan foyda to'g'ri hisoblanishi, rentabellik to'g'ri aniqlanishi, sotilayotgan mahsulot bahosining asosli ekanligi tahlil qilinishi va umuman, tanlangan xo'jalik siyosatining to'g'ri ekanligi baholanishi mumkin. Alohida bo'limlar (sexlar, ishlab chiqarishlar) xarajatlari haqidagi aniq ma'lumotlarga ega bo'lingandagina, ular rentabelligi yoki zararlimi, u yerga qo'shimcha mablag' ajratish kerakmi yoki mutaxassisni almashtirish kerakmi, yoki bo'lmasa, butunlay yopish kerakmi, degan masalalarni hal qilish mumkin.

Suv xo'jaligi korxonalarida yuqorida berilgan elementlardan tashqari xarajatlarning moddalari bo'yicha ham hisob yuritish muhim ahamiyatga ega.

Suv xo'jaligi qurilish tashkilotlarida bajarilgan ishlarni quyidagilar bo'yicha kalkulyatsiya qilish mumkin:

1. Yer ishlarining tannarxi.
2. Beton ishlarining tannarxi.
3. Qurilish mashinalari bajargan ishining tannarxi.
4. Yerdagi ishlab chiqarish mahsulotlarining tannarxi.

Ma'muriy boshqaruv xarajatlari yangi schyotlar rejasida – 9400- "Davr xarajatlari" schyotida hisobga olinadi va hisobot yilining oxirida korxonaning olgan daromadi hisobidan qoplanadi.

Xarajatlarni kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisobga olish, u yoki bu xarajat turi qanday maqsadlarga sarflanayotganligini bilish mahsulotning ayrim turlari tannarxini kalkulyatsiya qilish imkonini beradi.

Xulosa sifatida shuni aytish mumkinki, korxonalarining

boshqaruvchilari bozor iqtisodiyoti sharoitida xarajatlar va ularning maqsadi haqida aniq ma'lumotlarga ega bo'lishlari kerak. Faqat ma'lumotlar asosidagina mahsulot (ish, xizmat)ni sotishdan oladigan foyda to'g'ri hisoblanishi, rentabellik to'g'ri aniqlanishi, sotilayotgan mahsulot bahosining asosli ekanligi tahlil qilinishi, umuman tanlangan xo'jalik siyosatining to'g'ri ekanligi baholanishi mumkin.

### **3.2. Texnologik jarayonga qarab ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish**

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda xarajatlar alohida o'rin tutadi. Xarajatlar mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir. Xarajat moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo'lib, daromadlar va xarajatlar konsepsiyasiga ko'ra, shu davrning o'zida daromad keltirishi kerak. Xarajatlarga milliy standartlarda quyidagicha ta'rif beriladi: "Xarajatlar aktivlarning qisqarishi yoki sarflanishi natijasida iqtisodiy resurslarning kamayishi, shuningdek, daromadlarni olishga oid xo'jalik subyekting odatiy faoliyati natijasida majburiyatlarning paydo bo'lishidir"<sup>2</sup>.

O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 18-moddasiga muvofiq "...xarajatlar to'langan vaqti va pul kelib tushgan sanadan qat'iy nazar qaysi davrga taalluqli bo'lsa, o'sha hisobot davrida buxgalteriya hisobi standartlariga muvofiq aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi bo'yicha daromadlar va xarajatlar budjet to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aks ettiriladi"<sup>3</sup>.

"Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizomga muvofiq, "xarajatlar tasnifi, eng avvalo, buxgalteriya hisobida xarajatlarni to'g'ri va to'liq aks ettirishga,

<sup>2</sup> 1-sonli БХМС – Хисоб сисемати ва молиний хисобот.

<sup>3</sup> Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонуни (янги таҳрири), 13.04.2016 й.

shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotini tuzish uchun uning faoliyati moliyaviy natijalarini (foyda yoki zararni) aniqlashga yo'naltirilgandir"<sup>4</sup>.

O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga muvofiq "asoslangan va hujjatlar bilan tasdiqlangan xarajatlar, ushbu kodeksda nazarda tutilgan hollarda esa, qonun hujjatlariga va (yoki) soliq to'lovchining hisobga olish siyosatiga muvofiq rasmiylashtirilgan zararlari ham soliq to'lovchining xarajatlari bo'ladi"<sup>5</sup>.

Korxonalarda ishlab chiqarish xarajatlari hisob obyektlari va kalkulyatsiya obyektlari bo'yicha shakllanadi. Korxonalarda mahsulot ishlab chiqarish, sotish va boshqa moliyaviy xo'jalik faoliyati natijasida yuzaga keladigan xarajatlarini quyidagicha turkumlash maqsadga muvofiqdir (3.1-rasm).

Xarajatlarni kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisobga olish, u yoki bu xarajat turi qanday maqsadlarga sarflanayotganligini bilish, mahsulotning ayrim turlari tannarxini kalkulyatsiya qilish imkonini beradi.

Korxonalarda ishlab chiqarish xususiyatlaridan kelib chiqib, xarajatlar elementlari bo'lib quyidagilar xizmat qiladi:

– xomashyo va asosiy materiallar (yarim tayyor mahsulotlar va hokazo);

– yordamchi materiallar;

– chetdan keladigan yoqilg'i (ko'mir, koks, mazut, tabiiy gaz);

– chetdan keladigan energiya (issiqlik va elektr);

– asosiy vositalar amortizatsiyasi;

– asosiy va qo'shimcha ish haqi;

– ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

– joriy ta'mirlash xarajatlari;

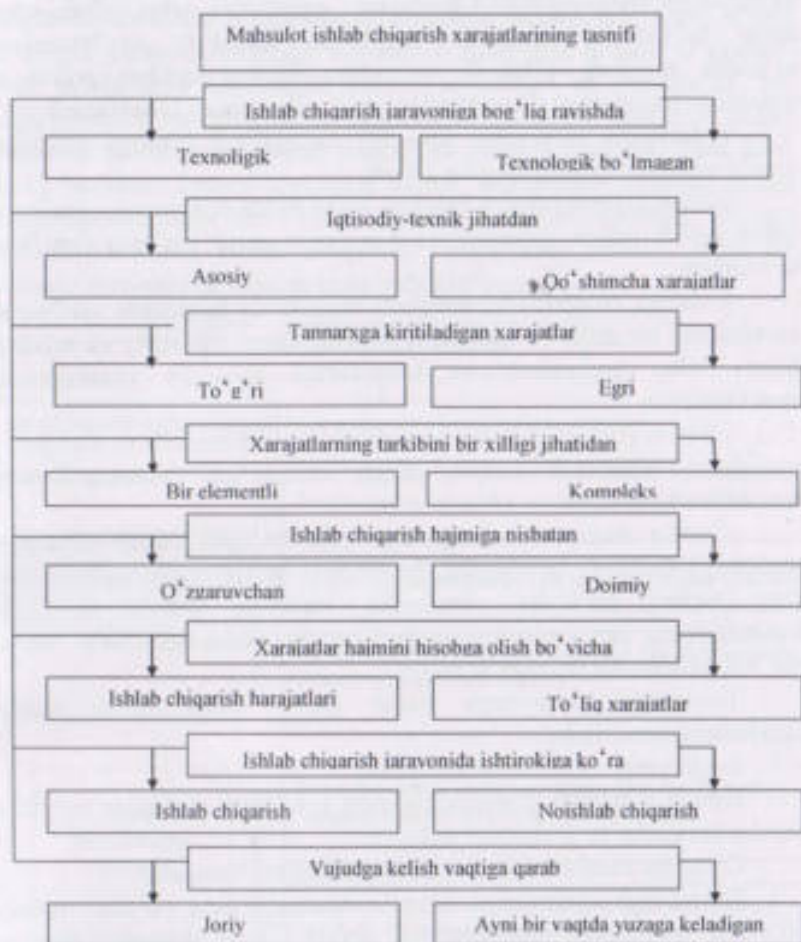
– transport xizmati xarajatlari;

– boshqa xarajatlar;

<sup>4</sup> Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibi tuzurishda nizam. 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарор.

<sup>5</sup> Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси. Ўзбекистон Республикасининг 25.12.2007 й. ЎзРК-136-сонли қонуни билан тасдиқланган, 01.01.2008 й.дан эътиборан амалга юритилган.

– mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlari-  
 laridan qaytariladigan chiqitlar va yaroqsiz mahsulot qiymati.



**3.1-rasm. Korxonalarda mahsulot ishlab chiqarish xarajatlarning tasniflanishi**

Xarajatlar hisobi korxonani boshqarish, uning faoliyatini baholash va moliyaviy natijasini shakllantirish, shuningdek, bir butun sifatida korxonaviy va uning tarkibiy bo'linmalari faoliyatini kompleks va strategik rivojlantirishda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'ladigan xarajatlar harakatini kuzatish, ma'lumotlarni to'plash, miqdori, o'lchovi, ro'yxatga olishni tartibga solish va xarajatlar haqidagi ma'lumotlarini tahlil qilish tizimi hisoblanadi.

Texnologik jarayonga muvofiq xarajatlarni hisobga olishning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- iqtisodiy natijalarini hisobga olgan holda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun subyekt ma'muriyatini zarur ma'lumotlar bilan ta'minlash;

- chetga chiqishlarni aniqlash maqsadida haqiqatda sarflangan xarajatlarni kuzatish va nazorat o'rnatish, ularni me'yoriy va rejadagi hajmi bilan taqqoslash va kelgusidagi iqtisodiy strategiyasini shakllantirish;

- ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni baholash va moliyaviy natijalarni hisoblash uchun ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxini hisoblash;

- uzoq muddatli xususiyatga ega bo'lgan ishlab chiqarish texnologiyalarining qoplanishi, bozorlarda sotilayotgan mahsulotlarning turlari bo'yicha rentabellik darajasi, ularga qo'yilgan kapitallarning samaradorligi va faoliyati bo'yicha boshqaruv hisobi ma'lumotlarini bir tizimga keltirish.

Texnologik jarayonga qarab qaror qabul qilish uchun xarajatlarni tasniflash:

1. Umumiy va o'rtacha xarajatlar.

Umumiy xarajat - butun korxonaviy yoki aniq mahsulot bo'yicha barcha xarajatlar to'g'risidagi axborot:

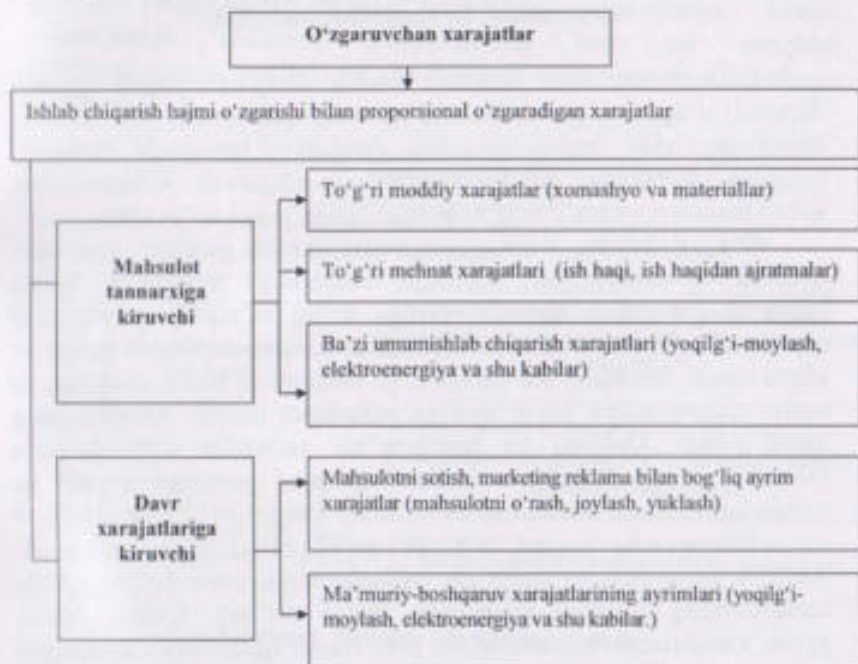
O'rtacha xarajat mahsulot birligiga ketgan xarajattir.

Texnologik jarayonga qarab xarajatlarning o'zini tutishi bo'yicha tasniflash. Xarajatlarning o'zini tutishi deganda, faoliyat darajasi (ish hajmi) o'zgariganda xarajatlarning qanday o'zgarishi tushuniladi.

O'zgaruvchan xarajatlar ishlab chiqarish hajmiga bog'liq. O'zgaruvchan xarajatlar miqdori ishlab chiqarish hajmining (ish faolligi darajasining) o'zgarishiga mutanosib o'zgaradi va mahsulot

birligiga hisoblaganda doimiy miqdor bo'ladi. Xomashyo, asosiy ishchilarning mehnati, komission xarajatlar bunga misol bo'la oladi.

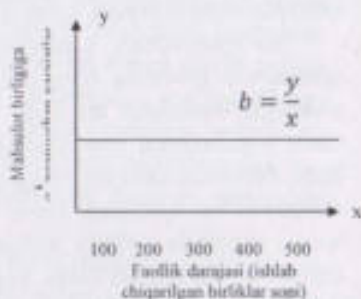
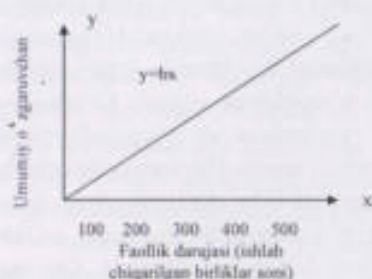
O'zgaruvchan xarajatlar mahsulot ishlab chiqarish hajmiga mutanosib ravishda o'zgaradigan xarajatlar hisoblanib, lekin ishlab chiqilgan mahsulot birligiga nisbatan o'zgarishsiz qoladi. O'zgaruvchan xarajatlarga quyidagilar kiradi: xomashyo va materiallar, ish haqi, bilvosita xarajatlarning o'zgaruvchan qismi. Bu xarajatlar ishlab chiqarish faoliyatining hajmi funksiyasi sifatida qaraladi. Juda ham asosli ravishda doimiy xarajatlar ayrim mahsulotlar turlarini ishlab chiqarish xarajatlari bilan kam bog'langan deb hisoblanadi. Shunga muvofiq, korxonada ishlab chiqarish xarajatlari doimiy, yalpi va yakuniy xarajatlarga ajratish keng qabul qilingan<sup>6</sup>.



3.2-rasm. O'zgaruvchan xarajatlar tarkibi

<sup>6</sup> Гончарова Э.А. Управление затратами и результатами деятельности предприятия. Учебное пособие. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2012. – 82 с.





### 3.3-rasm. O'zgaruvchan xarajatlar:

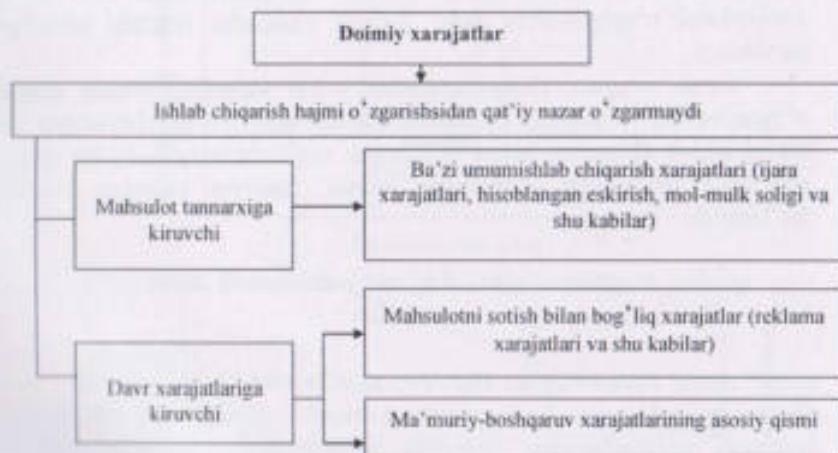
a) umumiy; b) mahsulot birligiga.

Doimiy xarajatlar miqdori ishlab chiqarish hajmi (faollik darajasi) o'zgargan paytda ham o'zgarmay qolaveradi, ular nisbatan doimiydir, lekin ishlab chiqarish darajasi o'zgarganda mahsulot birligiga hisoblangan doimiy xarajat ham o'zgaradi. Amortizatsiya, ijara xarajatlari va ma'muriy xarajatlar bunga misol bo'la oladi.

O'z navbatida, doimiy xarajatlar ikkita guruhga ajratiladi: qoldiqli va boshlang'ich. Qoldiqli xarajatlarga mahsulotni ishlab chiqarish va sotish qaysidir vaqtga to'liq to'xtatib qo'yilganiga qaramasdan, korxonaga amalga oshirishda davom etayotgan xarajatlar qismi kiradi. Boshlang'ich xarajatlarga mahsulotni ishlab chiqarish va sotish tiklanganidan keyin amalga oshadigan doimiy xarajatlarning qismi kiradi. Qoldiqli va boshlang'ich xarajatlar o'rtasida aniq farqlanish yo'q. Doimiy xarajatlarning qaysi guruhiga u yoki bu xarajatlarni kiritish masalasini hal qilishda mahsulotni ishlab chiqarish va sotish qancha vaqtga to'xtatib qo'yilganligi ta'sir ko'rsatadi. Xo'jalik faoliyatini to'xtatib qo'yish qanchalik uzoq bo'lsa, qoldiq xarajatlarning kattaligi shunchalik kichik bo'ladi. Chunki bunda ayrim xarajatlarni barataraf etish yoki ularni qisqartirish imkoniyati oshadi (masalan, binoni ijaraga olish shartnomasi, ayrim turdagi ishchilarni ishga yollash shartnomasi va hokazo). Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar summasi korxonaning yalpi xarajatlarini tashkil etadi.

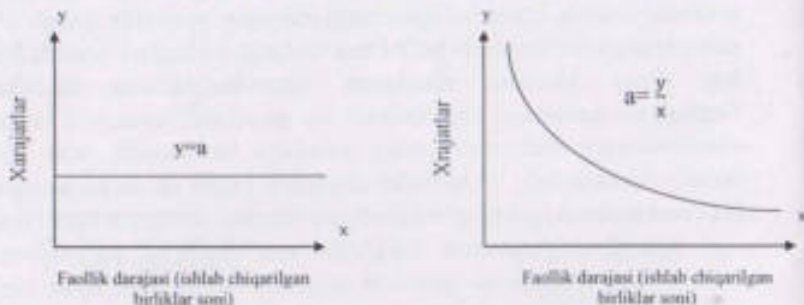
Shu o'rinda e'tirof etish joizki, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda muhim o'rni bo'lgan xarajatlarning yuqorida sanab o'tilgan uch guruhga bo'linishini MDH mamlakatlari olimlari orasida birinchi bor ilmiy jihatdan asoslagan vatandoshlarimiz hisoblanadi<sup>7</sup>. Boshqaruv qarorlari eng optimal va qanchalik samarali bo'lmasin, shartli-doimiy xarajatlar uning ta'siriga tushmaydi, ular nisbatan doimiy hisoblanadi, lekin ishlab chiqarish hajmi oshib boravergan sari bir dona mahsulotga to'g'ri keladigan miqdori kamayib boraveradi.

Shartli-o'zgaruvchan xarajatlar esa aksincha xususiyatga ega bo'lib, ular boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaradi, lekin bir dona mahsulotga to'g'ri keladigan miqdori o'zgarmasdan qolaveradi. To'g'ri xarajatlarning barchasi (mehnat xarajatlari, material va xom-ashyo xarajatlari) shartli-o'zgaruvchan xarajatlarga kiradi. Umumishlab chiqarish xarajatlarning ham bir qanchasi (elektroenergiya, yoqilg'i va sh.k.) shartli-o'zgaruvchan xarajatlarga kiradi.



3.4-rasm. Doimiy xarajatlar tarkibi

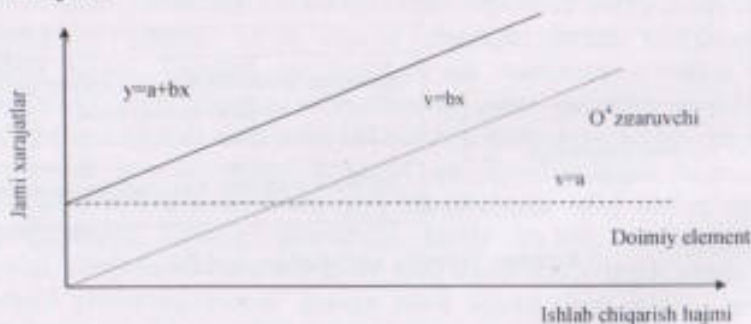
<sup>7</sup> Абдукаримов Н.Т. Анализ издержек обращения в кооперативной торговле. – М.: Экономика, 2005.



**3.5-rasm. Doimiy xarajatlar: a) umumiy; b) mahsulot birligiga.**

Barcha bevosita xarajatlar o'zgaruvchan xarajatlardir, umumishlab chiqarish, tijorat va ma'muriy xarajatlar tarkibida esa o'zgaruvchan xarajatlar ham, doimiy xarajatlar ham bor. Ba'zi xarajatlarni o'zgaruvchan yoki doimiy xarajatlar sifatida tavsiflab bo'lmaydi.

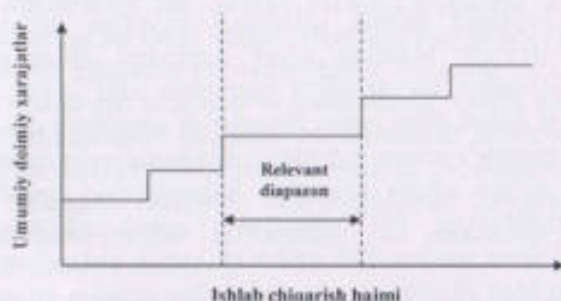
Yarim o'zgaruvchan xarajatlar – bir vaqtning o'zida ularda o'zgaruvchan va doimiy komponentlar bo'ladi. Bu xarajatlarning bir qismi ishlab chiqarish hajmi o'zgargan taqdirda o'zgaradi, bir qismi esa davr davomida o'zgarmay qoladi, faoliyat hajmiga bog'liq bo'lmaydi.



**3.6-rasm. Yarim o'zgaruvchan xarajatlar**

Masalan, telefon uchun oylik haq abonent to'lovining doimiy summasi va o'zgaruvchan qismidan iborat bo'ladi, o'zgaruvchan qism shaharlararo va xalqaro telefon orqali gaplashish soni va vaqtiga bog'liq bo'ladi. Yarim o'zgaruvchan xarajatlar aralash xarajatlar deb ham yuritiladi.

Korxonalarda mahsulot tannarxiga qo'shilishiga qarab xarajatlar to'g'ri va egri xarajatlarga bo'linib, to'g'ri xarajatlarga mahsulotni tayyorlash va qayta ishlash bilan bevosita bog'liq bo'lgan material, ish haqi va boshqa xarajatlar kiradi. Egri xarajatlarga esa mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar, masalan, boshqaruv xarajatlari, asbob-uskunalarni saqlash va foydalanish xarajatlari va shu kabilar kiradi. Mahsulot ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab xarajatlar o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga bo'linadi.



3.7. – rasm. Bosqichma-bosqich ortib boradigan doimiy xarajatlar

Shartli-doimiy xarajatlarga quyidagi xarajat turlari kiradi:<sup>8</sup> ijara xarajatlari, hisoblangan eskirish (amortizatsiya) summalari, mol-mulk solig'i xarajatlari, umumishlab chiqarish xarajatlarining aksariyat qismi. Tijorat xarajatlarining ham aksariyat qismi ana shunday shartli-doimiy xarajatlardir: reklama xarajatlari, amortizatsiya ajratmalari, kommunal xizmat xarajatlari va sh.k. Ma'muriy-boshqaruv apparati (idora) xarajatlarining ham deyarli aksariyat qismi shartli-doimiy

<sup>8</sup> Парасев А.Х. Бюджету хисоби. – Т.: "Академия" нашриёти, 2002 й. – 176-б., 24-32-бетлар.

xarajatlarga kiradi, shu bilan birgalikda, bularning ichida ham shartli-o'zgaruvchan xarajatlar turlari uchrab turadi.

Yarim doimiy xarajatlar ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'ladi, lekin unga mutanosib ravishda o'zgarmaydi, ular bosqichma-bosqich ko'payadi, ya'ni ishlab chiqarish hajmining ma'lum darajasigacha doimiy bo'ladi, shundan so'ng hajmi o'zgarganda ko'payadi va yana ishlab chiqarishning ma'lum darajasigacha o'zgarmay turadi. Misol: Kompaniya yuk mashinalaridan foydalanib, mahsulotlarni tashiydi. Har bir yuk mashina 5000 sh.b.ka ijaraga olinadi va har oyda 50000 juft poyabzal tashiydi. Ishlab chiqarish hajmi 50000 dan ortiq bo'lganda, yana bir yuk mashinasini ijaraga olish zarurati tug'iladi va ijara to'lovi ko'payadi.

Muqobil xarajatlar foydalanilmagan imkoniyatlarga qilingan sarf-xarajatlardir. Ular bir harakatni tanlash boshqa harakatning vujudga kelishini istisno qiladigan paytdagi qo'ldan chiqqan foydani bildiradi. Masalan, sport sumkalari ishlab chiqaradigan korxonada jomadon tayyorlashga buyurtma oldi. Agar korxonada bu buyurtmani qabul qilsa, sport tovarlarini sotadigan magazinlarning butun bir tarmog'i uchun, odatdagi, miqdorda sport sumkalari ishlab chiqarish uchun ishlab chiqarish imkoniyatlari (mashina va ish vaqti) yetishmaydi. Bu buyurtmani qabul qilishning muqobil xarajatlari sport sumkalarini ishlab chiqarish imkoniyati qolmagani sababli qo'ldan chiqarilgan foydadir. Bu qo'ldan chiqqan foydani sport sumkalarini sotishdan olinadigan potensial daromaddan ularni ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlarni chiqarib tashlash yo'li bilan hisoblanishi mumkin. Muqobil xarajatlar har bir odam qabul qilgan qarorida ham mavjud bo'ladi. Muqobil xarajatlarga talabani universitetda o'qitish uchun sarflangan xarajatlar kiradi. Lekin talaba bu vaqtda ishlamagan va ish haqi hisoblanmagandir.

Muqobil xarajatlar harakatni tanlash chog'ida harakatlarning boshqa variantlaridan voz kechish natijasida yo'qotilgan yoki qurbon qilingan potensial foyda sifatida aniqlanadi.

Misol: Kompaniya qimmatli qog'ozlarga investitsiyalash yoki mashinalar sotib olishdan birini tanlashi kerak. Agar korxonada mashina-uskunalar sotib olishni investitsiyalamasdan, qimmatli

qog'ozlarni sotib olgan taqdirda investitsiyadan olgan daromad muqobil xarajat bo'ladi.

Qaytmaydigan xarajatlar muqaddam qilingan xarajatlardir. Demak, ular kelgusidagi xarajatlarga ta'sir qilmaydi va hozirgi yoki keyingi hech qanday harakat uni o'zgartirmaydi. Bunga misol qilib uskunalar (dastlab sotib olingan)ning boshlang'ich qiymati va moddiy zaxiralarni hosil qilishga sarflangan xarajatlar kiradi. Sotib olingan zaxiralar va uskunalardan hozir foydalanilmayotgan bo'lsa ham, ularni xarid qilishga xarajatlarni kelgusidagi hech qanday harakat o'zgartira olmaydi. Shu sababli bu xarajatlar kelgusida qaror qabul qilish chog'ida hisobga olinmaydi.

Misol: Kompaniya maxsus maqsadga mo'ljallangan uskuna uchun 10000 sh.b. to'ladi. Demak, xarajatlar sarflab bo'lindi, shuning uchun ham uskunaga sarflangan investitsiya qaytmaydigan xarajattir.

Relevant xarajatlar va daromadlar kelgusida kutilayotgan hamda hozirgi va kelgusidagi har qanday harakat o'zgartira olmaydigan xarajatlar va tushumlar (yoki kelgusi davrdagi xarajatlar va tushumlar yoxud ahamiyatli xarajatlar va tushumlar)dir. Bu qaror qabul qilinishi natijasida o'zgaradigan xarajatlar va tushumlardir. Qabul qilinayotgan qaror ta'sir qilmaydigan xarajatlar va tushumlar norelevant, ya'ni unga tegishli bo'lmagan (ahamiyatsiz) xarajatlar va tushumlardir.

Ishlab chiqarish xarajatlari deb mahsulotni tayyorlash uchun moddiylashtirilgan mehnat sarflarining pul shaklidagi ifodasiga aytiladi.

Xo'jalik subyektlarida xarajatlar turlari va moddalarining yuzaga kelishi ularning asosiy, moliyaviy va investitsiya faoliyatidan kelib chiqadi. Ishlab chiqarish korxonalarining xarajatlari, asosan, xomashyo, materiallar, yoqilg'i va mehnatga haq to'lash xarajatlari kabilardan iborat bo'ladi.

Aynan mana shu masala borasida nafaqat amaliyotchilar, balki iqtisodchi olimlar tomonidan ham to'liq e'tirof etiladigan xarajatlarni boshqarishga yondashish mavjud. Bu xarajatlarning boshqaruv hisobini tashkil qilish nuqtayi nazaridan tasnif qilinishidir. Ana shu umume'tirof etilgan klassifikatsiya mohiyatini quyidagicha guruhlash mumkin: o'zgaruvchan xarajatlar, doimiy xarajatlar, yarim o'zgaruvchan xarajatlar.

### 3.3. Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy, yordamchi ishlab chiqarishlar va xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olishni tashkil qilish

Xo'jalik subyektlarining ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har bir muomalaning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi schyotlar guruhidan foydalaniladi:

- 2010- «Asosiy ishlab chiqarish»;
- 2310- «Yordamchi ishlab chiqarish»;
- 2510- «Umumishlab chiqarish»;
- 2610- «Ishlab chiqarishdagi brak»;
- 3110- «Oldindan to'langan ijara haqi»;
- 3120- «Oldindan to'langan xizmat haqi»;
- 3190- «Boshqa bo'lak xarajatlari»;
- 8910- «Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervi».

Ishlab chiqarish xarajatlarining elementlari va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisob yuritishni ta'minlash maqsadida asosiy ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2010- «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida tayyorlanayotgan mahsulot turlari bo'yicha guruhlanadi.

2010- «Asosiy ishlab chiqarish» schyotidan xarajatlarni hisobga olishda quyidagi korxonalar va tashkilotlar foydalanadi:

- mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha sanoat va qishloq xo'jaligi korxonalari;
- qurilish-montaj, geologiya-qidiruv ishlarini bajarish bo'yicha pudrat, geologiya va loyiha qidiruv tashkilotlari;
- xizmatlar ko'rsatish bo'yicha transport va aloqa korxonalari;
- ilmiy tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish bo'yicha ilmiy tadqiqot korxonalari;
- avtomobil yo'llarini asrash va ta'mirlash bo'yicha yo'l xo'jaliklari.

Ushbu schyotning debetida mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan to'g'ri xarajatlar, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, brakdan ko'rilgan yo'qotishlar va asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan egri xarajatlar aks ettiriladi.

2010 - «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining kreditida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat-

larning haqiqiy tannarxi summasi aks ettiriladi.

Yordamchi ishlab chiqarishdagi mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxini aniqlash uchun tegishli xarajatlar 2300- «Yordamchi ishlab chiqarish hisobi» schyotlarida guruhlanadi.

2300 - «Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi» schyotlaridan quyidagi yordamchi ishlab chiqarishlarni hisobga olishda foydalaniladi:

- energiyaning har xil turlari (elektroenergiya, gaz va shu kabilar) bilan yordam ko'rsatish;

- transport xizmatlarini amalga oshirish;

- asosiy vositalarni ta'mirlash;

- instrumentlar, shtamplar, qurilish detallari, konstruksiyalarni tayyorlash;

- tosh, shag'al, qum va boshqa rudasiz materiallar qazib olish;

- yog'och materiallarini tayyorlash va ularga ishlov berish;

- qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tuzlash, qoqi qilish va konservalash (asosan savdo korxonalarida);

- maxsus kiyimlar va poyafzallarni ta'mirlash, tikish va shu kabilar.

Shuningdek, mazkur schyotlarda 21- sonli BHMSga muvofiq, xo'jalik yurituvchi subyektlar balansida turgan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik bo'linmalari xarajatlari ham hisobga olinishi mumkin.

2300- «Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi» schyotlarining debetida mahsulotlar ishlab chiqarish, xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish bilan bog'liq bo'lgan bevosita xarajatlari, shu bilan birga, yordamchi ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan egri xarajatlari hamda brakdan ko'rilgan yo'qotishlar xarajatlari aks ettiriladi.

2300- «Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi» schyotlari debetlanganda quyidagi schyotlar kreditlanadi:

- 0200- «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi»;

- 0500- «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisobi»;

- 1000- «Materiallar hisobi»;

- 1100- «O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar hisobi»;

- 1610- «Materiallar qiymatidagi og'ishishlar»;

- 2510- «Umumishlab chiqarish xarajatlari»;



- 2610- «Ishlab chiqarishdagi brak»;
- 2810- «Ombordagi tayyor mahsulotlar»;
- 3100- «Kelgusi davrlar xarajatlari hisobi»;
- 3200- «Muddati uzaytirilgan xarajatlar hisobi»;
- 4860- «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar»;
- 6010- «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar»;
- 6500- «Sug'urta bo'yicha qarzlilar va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar hisobi»;
- 6710- «Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar»;
- 6970- «Hisobdor shaxslarga qarzlilar»;
- 6990- «Boshqa majburiyatlar»;
- 6110- «Alohida balansga ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar»;
- 9390- «Boshqa operatsion daromadlar».

2300- «Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi» schyotlarining kreditida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot (ko'rsatilgan xizmat, bajarilgan ishlar)ning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi.

**Tayanch iboralar:** *ishlab chiqarish xarajatlari, tannarx, bevosita xarajatlar, bilvosita xarajatlar, kalkulyatsiya, o'zgaruvchan, doimiy materiallar.*

#### **Takrorlash uchun savollar**

1. Korxonaning faoliyatida xarajatlar qanday ahamiyatga ega?
2. "Xarajatlar tartibi to'g'risida"gi nizomga muvofiq xarajatlar qay tartibda yurgiziladi?
3. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlariga qanday xarajatlar kiradi?
4. Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi qanday xarajatlarga ega?
5. Umumishlab chiqarish xarajatlari qanday xarajatlar?
6. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning mazmuni va ahamiyati nimada?
7. Bevosita va bilvosita xarajatlarga qanday xarajatlar kiradi?
8. Bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari qanday hisobga olinadi?
9. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega o'rtacha xarajatlar qanday xarajatlar?
10. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari nimalardan iborat?

## 4-bob. XARAJATLARNI BAHOLASH VA ULARNING DINAMIKASI

### 4.1. Xarajatlar vazifalarini aniqlash uchun umumiy qoidalar (prinsiplar)

Xarajatlar hisobini tadqiq qilishda asosiy bosqichlar xarajatlar hisobining vujudga kelishi va shakllanishi, sharoitlari, usullari, yuzaga kelish sabab va xususiyatlari, istiqbollari va tendensiyalari, hal etilmagan muammolarini aniqlash va o'rganish hisoblanadi. Shuningdek, xarajatlar hisobini tashkil qilishda milliy tajribani umumlashtirish va uni xarajatlar hisobi tizimini samarali tashkil qilishda qo'llash kerak bo'ladi.

Xarajatlar hisobining rivojlanish tarixi buxgalteriya va xo'jalik hisobi rivojlanish tarixi bilan uzviy bog'liqdir. Xo'jalik hisobi qariyb 6 ming yillik tarixga ega. Uning yuzaga kelishi insonlar xo'jalik ma'lumotlarini aniqlashi va qayd qilib borish imkoniyatiga ega bo'lishlariga borib taqaladi.

1494-yilda italiyalik matematik L.Pacholi tomonidan "Schyotlar va yozuvlar to'g'risidagi ilmiy risola"<sup>9</sup> chop etildi. Uning bitta bo'limi hisobga bag'ishlangan bo'lib, u ikkiyoqlama buxgalteriya yozuvlari bo'yicha birinchi qo'llanma hisoblanadi. Bu ilmiy ish xo'jalik hisobini yanada rivojlantirish uchun asos bo'ldi. L.Pacholi bu ilmiy risolasida savdo faoliyatida xarajatlar hisobini tashkil qilish qoidalarini ko'rsatib bergan. Muallifning fikricha, savdo faoliyati yakunlarini sarhisob qilishda xarajatlarni ikkiga bo'lib hisobga olishni aytib o'tadi. Ya'ni savdo muomalalari va uy xizmati bo'yicha. Bu holatda oddiy va favqulodda vaziyatlarga ajratish tavsiya etiladi. U xarajatlar muomalasini uch turga ajratdi (savdoni amalga oshirish bilan bog'liq xarajatlar): savdo va uy xo'jalik xarajatlari, to'g'ri va egri, oddiy va favqulodda xarajatlar. Ilmiy risola paydo bo'lgandan keyingi davrni tarixchilar adabiy davr, ungacha bo'lgan davrni esa adabiyotgacha bo'lgan davr deb ataydilar. K.Y. Sigankovning fikriga ko'ra, "adabiyotgacha bo'lgan davr tarixi faqat buxgalteriya kitoblari

<sup>9</sup> Pacholi L. Трактат о счетах и записях. //Л.Пачоли. / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2001.

asosida yozilgan, Luka Pacholidan keyingi davr tarixi esa ilmiy risolalar va boshqa adabiy asarlar asosida yozilgan”<sup>10</sup>.

XIX-XX asrlarda olimlar va amaliyotchilar tomonidan mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish tannarxi kalkulyatsiyasiga katta e'tibor qaratildi. Ko'plab iqtisodchi olimlar tomonidan xarajatlarni quyidagi iqtisodiy jihatlar ajratib ko'rsatildi: material xarajatlari, ish haqi xarajatlari, ijtimoiy himoya xarajatlari, asosiy vositalarning amortizatsiya xarajatlari, umumiy xarajatlar<sup>11</sup>.

Dunyodagi kuchli raqobat sharoiti, ishlab chiqarish jarayonining murakkablashuvi korxonalaridan xarajatlar hisobini boshqarishda yangicha yondashuvlarni tatbiq qilish talabini qo'ymoqda. XIX asrda xarajatlar hisobi schyotlar bo'linishi natijasida moliyaviy va boshqaruv hisobi paydo bo'ldi. Aynan shu davrni ko'p olimlar boshqaruv hisobi nazariyasining kelib chiqish davri deb aytadilar. 1887-yil ingliz tadqiqotchilari Djon Magner Fels va Emil Garkelar birinchi marotaba “Ishlab chiqarish schyotlari: ularni boshqarish prinsipi va amaliyoti” nomli, asosiy mazmunini xarajatlar hisobi nazariyasi tashkil qilgan asarini bosib chiqarishdi. O'zlarining ilmiy ishlarida mualliflar xarajatlar to'g'risida ma'lumot beruvchi va ularning nazoratini ta'minlovchi tizimni yaratishni taklif qildilar. Shu maqsaddan kelib chiqib, olimlar ishlab chiqarish xarajatlarning, birinchidan, ikkiyoqlama yozuv asosida hisob registrlarida aks ettirilishini, bunda xarajatlarning kelib chiqish joylariga alohida e'tibor berishni taklif qilishadi. Masalan, ishlab chiqarish xarajatlari ishlab chiqarish schyotlarida, tijorat xarajatlari esa sotish xarajatlari schyotlarida aks ettiriladi. Bunday tizim resurslarning ishlatilishi va xarajatlarning paydo bo'lishi ustidan nazorat qilish imkonini beradi. Ikkinchidan, Djon Magner Fels va Emil Garkelar hamma xarajatlarning ishlab chiqarish hajmi oshishi yoki kamayishiga bog'liq bo'lmagan doimiy xarajatlar va ishlab chiqarish hajmiga mutanosib

<sup>10</sup> Цыганков К.Ю. Очерки теории и истории бухгалтерского учета. / К.Ю. Цыганков. – М.: Магистр, 2007.

<sup>11</sup> Руис Л.А. Возникновение двойной записи в учетных регистрах XIII-XV вв. и ее первые описания: автореф.дис...канд.экон.наук. /Л.А.Руис. – СПб., 2008.; Цыганков К.Ю. Очерки теории и истории бухгалтерского учета. / К.Ю.Цыганков. – М.: Магистр, 2007.

ravishda o'zgaradigan o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lishni taklif qilishadi<sup>12</sup>.

Hozirgi iqtisodiyotini erkinlashtirish davrida tovar narxi ijtimoiy zarur sarflar, ijtimoiy naflilik darajasi hamda talab va taklif nisbatining o'zaro ta'siri natijasida o'rnatiladi. Korxonalarining bozorga mahsulot yetkazib berishga bo'lgan layoqatini aniqlab beruvchi muhim omil sarf-xarajalar darajasi hisoblanadi. Har qanday tovarni ishlab chiqarish iqtisodiy resurs sarflarini taqozo qiladi, ular ham ma'lum narxga ega bo'ladi. Korxonalar bozorga taklif qiladigan tovar miqdori iqtisodiy xarajalar darajasi, resurslardan foydalanish samaradorligi va tovarlar bozorida sotiladigan narxlarga bog'liq.

Biroq bu maqsadga erishish, birinchidan, iqtisodiy resurslar sotib olishga sarflangan xarajalar bilan belgilansa, ikkinchidan, ishlab chiqarilgan mahsulotga bo'lgan talab bilan chegaralanadi. Binobarin, ishlab chiqarish xarajatlari foyda miqdorini belgilab beruvchi omil bo'lib qolmay, taklif hajmiga ham bevosita ta'sir etadi. Shuning uchun bu xarajatlarni rejalashtirish, hisobga olish va doimo tahlil qilib borish xo'jalik yurituvchi subyektning oqilona boshqarish va uning moliya-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirishning muhim omili bo'lib xizmat qiladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy maqsadi foydasini oshirishdir. Foydani shakllantirishda asosiy iqtisodiy kategoriya sifatida xarajalar qatnashadi va korxonalar moliyaviy faoliyatining muhim ko'rsatkichi hisoblanadi. Ular boshqa ko'plab moliyaviy ko'rsatkichlarni hisoblash uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Xarajatlarning miqdori, ishlab chiqarish tannarxi va mahsulot sotish xarajatlarini shakllantirish korxonaning foydasiga bog'liq bo'ladi. Fikrimizcha, xo'jalik yurituvchi subyekt o'z faoliyatini amalga oshirishda quyidagilarga e'tibor qaratishi lozim bo'ladi:

- xarajatsiz daromad qilib bo'lmasligi;
- xarajatlarning to'g'ridan to'g'ri moliyaviy natijalarga ta'sir etishi;

<sup>12</sup> Гулина А.А. Особенности учета затрат в издательствах. /А.А. ГУЛИНА. // Главбух. Приложение «Учет в производстве». 2006. № 1.

– xarajatlarning mahsulot tannarxiga ta'siri orqali bevosita uning bahosiga ta'sir qilishi hamda bu korxonaning boshqa shu tarmoq korxonalari o'rtasidagi raqobatiga ta'sir qilishi va hokazo.

Iqtisodiyotning rivojlanib borishi korxonalar va tashkilotlar rahbarlaridan ko'p iqtisodiy ko'rsatkichlarni baholash uchun yondashuvlarni o'zgartirishni talab qiladi, shu jumladan, xarajatlarni to'g'ri shakllantirishni ham. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xarajatlar mohiyatini faqatgina hisob-kitob (ya'ni buxgalteriya) shaklida emas, balki iqtisodiy jihatdan ham o'rganishni talab qiladi. Jahonda yuzaga kelayotgan kuchli raqobat muhitida faoliyat yuritish korxonalaridan ishlab chiqarish jarayoni murakkabligini hisobga olib, xarajatlar hisobini tashkil qilishning yangi usullarini ishlab chiqishni taqozo etadi. Shunday qilib, hozirgi sharoitda korxonaning xarajatlari uning buxgalteriya tizimida markaziy obyekt bo'lib hisoblanadi.

Xarajatlarni baholash uchun qo'llaniladigan turli usullarni ko'rib chiqishdan oldin bu bobda biz foydalanadigan ba'zi atamalarni bilib olishimiz lozim.

Regressiya tenglamasi bog'liq o'zgaruvchining (bu o'rinda xarajat) bir yoki bir necha erkin o'zgaruvchilarga (ya'ni faollik ko'rsatkichi yoki chiqimlar omilining) bog'lanishini ifodalaydi. Bu tenglama oldingi tajriba kuzatuvlarga asoslanadi. Tenglama faqat bitta erkin o'zgaruvchini o'z ichiga olsa, oddiy regressiya deyiladi va bunday holda regressiya tenglamasini to'g'ri chizikli grafik tarzida ko'rsatish mumkin. Agar tenglama ko'p sonli erkin o'zgaruvchilarni o'z ichiga olsa, gap ko'p o'lchamli regressiyasi to'g'risida boradi. Agar bitta erkin o'zgaruvchi va bog'lanish to'g'ri chizikli bo'lsa, regressiya chizig'ini to'g'ri chizikli tenglama shaklida ifodalash mumkin:

$$Y = a + bx$$

Agar biz bog'liq o'zgaruvchi (xarajatlar) va erkin o'zgaruvchi (faoliyat turi), o'rtasidagi bog'lanishni ifodalamoqchi bo'lsak, u holda:

$y$  – faollik darajasi  $x$  bo'lgan hisobot davridagi umumiy xarajatlar;

$a$  – hisobot davridagi umumiy o'zgarish chiqimlar;

$b$  – mahsulot birligiga mos keladigan o'rtacha o'zgaruvchan chiqimlar;

$x$  – faoliyat turi hajmi yoki hisobot davrida chiqim omillari.

Agar misol uchun olganda, aniq bir davrda o'zgaruvchan chiqimlar 5000 sh.b.ka teng bo'lsa va har bir mahsulot birligiga sh.b. o'zgaruvchan o'rtacha chiqim mos kelsa, asosiy xodimlarning jami mehnat soati esa chiqimlar omili bo'lsa, u holda umumiy xarajatlar  $= 5000 + 1x$  soni  $x$  ta bo'lgan asosiy xodimlar mehnat soatini bildiradi yoki  $u = a + bx$ , shu sababli  $= 5000 + 1x$  bog'liq o'zgaruvchi va bir necha erkin o'zgaruvchi o'rtasidagi bog'liqni ifodalovchi regressiya tenglamasiga nisbatan maqsad funksiyasi atamasi ham qo'llaniladi. Maqsad funksiyasini hisoblash xarajatlar va faoliyat turlari darajalarining shu paytgacha bo'lgan qiymatlariga asosan bajariladi. Xarajatlarni baholash umumiy xarajatlar va bu xarajatlarni keltirib chiqaruvchi potensial omillar o'rtasidagi avvalgi bog'lanishlarni o'lchashdan boshlanadi. Bunday holatda maqsad bo'lajak sarf-xarajatlarni taxmin qilish uchun yordamchi vosita sifatida oldingi xarajatlar turining o'zgarish dinamikasidan foydalanishdir. Lekin kelgusida sodir bo'lishi mumkin bo'lgan vaziyatning har qanday o'zgarishi oldingi ma'lumotlarga mumkin bo'lgan shu o'zgarishlarni hisobga olib, tuzatish kiritishini talab qiladi.

Ayni paytda o'tgan davr ma'lumotlari asosida chiqarilgan xarajatlar funksiyasi to'satdan to'xtab qolishi mumkin bo'lgan soxta korrelyatsiya asosida aniqlanishi xavfi mavjud. O'zgaruvchilar orasidagi bog'liqlik iqtisodiy jihatdan asoslangan bo'lsa, kuchli korrelyatsiya (o'zaro bog'liqlik) bo'lishi mumkin. Shu sababli xarajatlar funksiyasini faqat ilgari kuzatilgan statistik bog'liqlik asosida aniqlamaslik kerak.

Operatsiyalarni bilish yoki mantiq tahdili qilinayotgan o'zgaruvchi birliklar o'rtasida sabab va oqibat tobeligi mavjud degan xulosa chiqarishga imkon bergan holdagina iqtisodiy asoslash mavjud bo'lishi mumkin. Masalan, komponentlar soni materiallarga ishlov berishga xarajatlar uchun potensial omildir, chunki detallar soni qancha ko'p bo'lsa, xarajatlar shuncha ko'p bo'ladi. Mantiq ushbu holatda komponentlar soni bilan

materiallarga ishlov berish xarajatlari o'rtasida sabab-oqibat tobeligi mavjud deb taxmin qilishga imkon beradi.

#### 4.2. Xarajatlarni baholash usullari

Xarajatlarni baholashning quyidagi usullari mavjud:

- 1) muhandislik usullari;
- 2) buxgalteriya hisob varaqlarini tekshirish;
- 3) grafik usul yoki tarqoqlik diagrammasi;
- 4) eng katta va eng kichik qiymatlar usuli.

Bu yondashuvlar xarajatlar funksiyasining aniqlik darajasi bo'yicha va uni hisoblash uchun ketadigan sarflar bo'yicha bir-biridan farq qiladi. Bu usullar bir-birini istisno qilmaydi, xarajatlarning turli toifalariga nisbatan har xil usullar qo'llanilishi mumkin.

Xarajatlar dinamikasi o'zgarishini tahlil qilishning muhandislik usullari muhandislik tahlili asosida ishlab chiqarishga kiritilayotgan resurslar bilan chiqayotgan mahsulot o'rtasidagi texnologik bog'liqlikdan foydalanishga asoslanadi. Masalan, ular qatoriga texnik tahlil tusidagi tadqiqot usullari, ishni tanlash va vaqt hamda harakatni o'rganish kiradi. Bu yondashuv xarajatlar bilan chiqim omillari o'rtasida fizik bog'liqlik mavjud bo'lganda, ma'qul hisoblanadi. Texnik tahlilni bajarish jarayoni faoliyat turi uchun talab qilinadigan asosiy fizik tavsifni to'g'ridan to'g'ri kuzatish va so'ngra olingan natijalarni chiqimlarning kutilayotgan qiymatiga aylantirishga asoslanadi. Texnik talablarni biladigan muhandislar talab qilinadigan materiallarning miqdori va xodimlarning mehnati qancha davom etishini, turli operatsiyalar uchun uskunalarning ishlashini baholaydilar, shundan so'ng qiymat bahosi resurslar narxi va stavkalarini olish uchun fizik ko'rsatkichlar bilan bog'lanadi. Muhandislik usuli takrorlanuvchi jarayonlar xarajatlarini aniqlash uchun foydalidir, chunki bu jarayonda keltiriladigan resurslar bilan mahsulot chiqishi o'rtasidagi bog'liqlik ma'lumdir. Masalan, bu usul asosiy ishlab chiqarish materiallari, xodimlarning mehnati, mashina-uskunalarning ishlash vaqtiga tegishli xarajatlarni baholash uchun qo'llaniladi, chunki ularni bevosita kuzatib turish va o'lchash mumkin.

Hisob varaqlarni tekshirish usuli bo'linma menejeri va buxgalter hisob varaqlardagi aniq bir davrga oid xarajatlarning har bir

moddasini tekshirish, so'ngra xarajatlarning har bir moddasini doimiy o'zgaruvchi yoki yarim o'zgaruvchi chiqimlar toifalari bo'yicha tasniflashni talab qiladi. O'zgaruvchan chiqimlar turkumiga kiruvchi moddalar uchun mahsulot birligiga nisbatan xarajatlarning yagona o'rtacha ko'rsatkichi olinadi. O'zgarmas turkumdagi moddalar uchun esa boshqa yagona ko'rsatkich – hisobot davridagi umumiy xarajatlar ko'rsatkichidan foydalaniladi. Yarim o'zgaruvchan chiqimlar turkumiga kiruvchi moddalar uchun bo'linma menejeri va buxgalter xarajatlarning, ular fikriga ko'ra, bunday xarajatlarning o'zgarishini yaqqol ko'rsatadigan xarajat funksiyasini tanlaydi.

Masalan, korxonada xarajatlar bo'yicha quyidagi axborot mavjud, u xarajatlar markazining 10000 birlik miqdorida mahsulot chiqqan so'nggi oyi hisob varag'idan olingan (4.1-jadval).

**4.1-jadval**

| Xarajat moddalari   | Summa   |
|---|---------|
| Asosiy ishlab chiqarish materiallari                        | 100 000 |
| Asosiy ishlab chiqarish xodimlar mehnat haqi xarajatlari    | 140000  |
| Yordamchi ishlab chiqarish xodimlar mehnat haqi xarajatlari | 30000   |
| Amortizatsiya   | 15000   |
| Ta'mirlash va texnik xizmat                                 | 10000   |
| Jami xarajatlar:  | 295000  |

Bo'linma menejeri va buxgalter xarajatlarning har bir moddasini o'rganadi hamda ularni o'zgaruvchi va o'zgarmas xarajatlar tarkiblari bo'yicha tahlil qiladi. Bu tahlili quyidagicha bo'lishi mumkin (4.2-jadval):

**4.2-jadval**

| Xarajat moddalari   | O'zgaruvchan xarajatlar, mahsulot birligiga nisbatan | Umumiy o'zgarmas xarajatlar |
|---|--|-----------------------------|
| Asosiy ishlab chiqarish materiallari                        | 10   |                             |
| Asosiy ishlab chiqarish xodimlar mehnat haqi xarajatlari    | 14   |                             |
| Yordamchi ishlab chiqarish xodimlar mehnat haqi xarajatlari |  | 30000                       |
| Amortizatsiya   |  | 15000                       |
| Ta'mirlash va texnik xizmat                                 | 0,5  | 5000                        |
| Jami xarajatlar:  | 24,5   | 50000                       |



Bu yerda ta'mirlash va texnik xizmatlar yarim o'zgaruvchan xarajatlar toifasiga turkumlanadi va mahsulot birligiga 0,50 sh.b.ni tashkil qiluvchi o'zgaruvchan xarajatga 5000 sh.b. o'zgarimas xarajat qo'shiladi. Umumiy xarajatlarni hisoblashni tekshirish 10.000 sh.b. mahsulot chiqqanda, bir birlik mahsulotga mos keluvchi o'zgaruvchan xarajat 24,50 sh.b., jami mahsulotga esa 245000 sh.b. o'zgaruvchan xarajat mos kelishini bildiradi. Unga 50000 sh.b. o'zgarimas xarajat qo'shilsa, jami xarajatlar 295 000 sh.b. bo'ladi. Demak, bu yerda xarajatlar funksiyasi bunday ko'rinishda bo'ladi:

$$y = 50\,000 + 24,50 x$$

Xarajatlarning bu funksiyasidan ishlab chiqarishning boshqa sharoitlarida xarajatlarning har bir alohida moddasi bo'yicha ularni baholash uchun foydalaniladi.

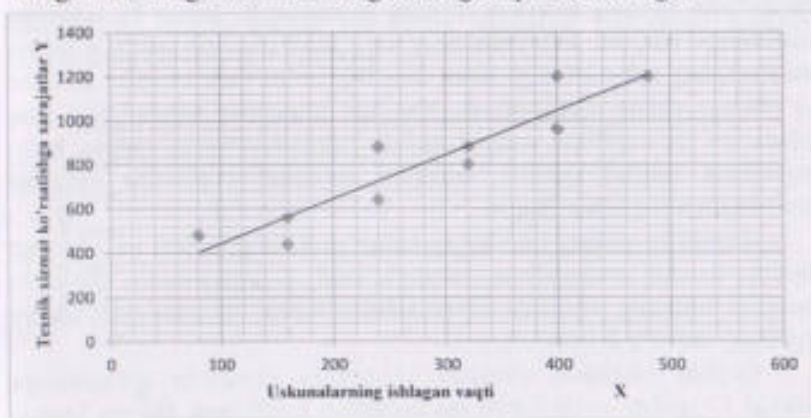
Keltirilgan misoldan ko'rinish turibdiki, o'zgaruvchi va doimiy xarajatlar bo'yicha xarajatlarni tahlil qilish yetarlicha subyektivdir. Buning ustiga bunday tahlilda eng so'nggi ma'lumotlar qo'llaniladiki, ular xarajatlar o'zgarishining oldingi yoki keyingi tuslariga nisbatan namunaviy bo'lmasligi mumkin. Shu sababli mumkin bo'lgan joylarda xarajatlarni baholash turkum kuzatishlarga asoslanishi kerak. Shunday usulga asoslanib xarajatlarni baholash yakka va ko'pincha shartli mulohazalarga asoslanadi. Shu sababli bunday baholar yetarlicha aniq bo'lmasligi mumkin, ayniqsa, ularga asoslanib, katta mablag' bilan bog'liq qarorlar qabul qilishda ehtiyotlik talab etiladi. Demak, bu usul o'lchov xatolariga nisbatan ta'sirchan ekan.

Grafik usul yoki tarqoqlik diagrammasi. Bu usul faoliyatning har bir turi uchun umumiy xarajatlar grafigini chizib borishdan iborat. Umumiy xarajatlar vertikal o'q (Y) bo'yicha, ishlab chiqarish hajmi - gorizontal o'q (X) bo'yicha belgilanadi, tarqalgan nuqtalar orqali to'g'ri chiziq o'tkaziladi.

Masalan, oldingi hisobot davri uchun quyida keltirilgan texnik xizmat ko'rsatishga umumiy xarajatlarga doir ma'lumotlardan hamda mashinalarning ish vaqtidan foydalanib, diagramma tuzamiz (4.3-jadval).

| Davr | Uskunalarining ishlagan vaqti | Texnik xizmat ko'rsatishga xarajatlar |
|------|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1    | 400                           | 960                                   |
| 2    | 240                           | 880                                   |
| 3    | 80                            | 480                                   |
| 4    | 400                           | 1200                                  |
| 5    | 320                           | 800                                   |
| 6    | 240                           | 640                                   |
| 7    | 160                           | 560                                   |
| 8    | 480                           | 1200                                  |
| 9    | 320                           | 880                                   |
| 10   | 160                           | 440                                   |

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, faoliyatning har bir darajasiga texnik xizmat ko'rsatish xarajatlari yozilgan, to'g'ri chiziq esa undan yuqoridagi nuqtagacha jami masofa quyida joylashgan nuqtagacha bo'lgan masofaga taxminan teng keladigan qilib o'tkazilgan.



4.1-rasm. Ishlab chiqarishning turli darajasida texnik xizmat ko'rsatishga xarajatlarning grafik ifodasi

To'g'ri chiziq vertikal o'qni kesib o'tadigan V nuqtasi (240) o'zgarish xarajatlarga tengdir, ya'ni  $y = a + bx$  — bu  $a$  ning qismi regressiya formulasida bir martalik o'zgaruvchan chiqim  $b$  to'g'ri chiziq nuqtalari o'rtasidagi og'ishlarni tahlil qilish va quyidagi hisob bilan aniqlanadi:

$$b = (\text{xarajatlardagi farq}) / (\text{ishlab chiqarish hajmidagi tafovut}) = \\ (720-560)/(240-160) = 2 \text{ sh.b.}$$

Bu hisob ishlab chiqarish darajasining 160 dan 240 gacha darajasini birlashtiruvchi to'g'ri chiziqda xarajatlarda bo'lishi mumkin bo'lgan o'zgarishlarni qiyoslash asosida amalga oshiriladi:

Buning natijasida regressiya formulasini olamiz:

$$Y = 240 + 2x$$

Agar X qiymatini 100 deb hisoblasak, tenglama bunday tus oladi:

$$y = 240 + (2 \cdot 100) = 440 \text{ sh.b.}$$

Grafik usuldan foydalanish oson va u korrelyatsiya yo'q bo'lgan sharoitda yoki kuzatiladigan miqdorlar betartib o'zgaranda, xarajatlarni foydali tasavvur qilishni ta'minlaydi. Biroq bu usulning kamchiligi bor, bu kamchilikning to'g'ri chiziq qayerdan o'tishini aniqlashning subyektivligi bilan bog'liq, ya'ni turli kishilar turlicha og'ishdagi chiziq o'tkazishadi. Natijada xarajatlar bahosi ham farq qiladi. Bu qiyinchilikni yengish uchun chiziqni subyektiv emas, balki matematik usullar asosida, masalan, minimal kvadratlar usulidan foydalanib o'tkazish afzaldir.

Eng katta va eng kichik qiymatlar usuli eng yuqori va eng past faollik davrini tanlash va xarajatlardagi o'zgarishlarni shu ikki darajaga muvofiq ravishda qiyoslashdan iborat. Bunday yondashuv quyidagi misolda ko'rsatilgan.

Quyida mahsulot chiqishi va texnik xizmatlar ko'rsatishga oldingi 12 oydagi oylik hisob ma'lumotlari keltirilgan. Bu ma'lumotlar ishlab chiqarishning eng past va eng yuqori darajasida olingan (4.4-jadval).

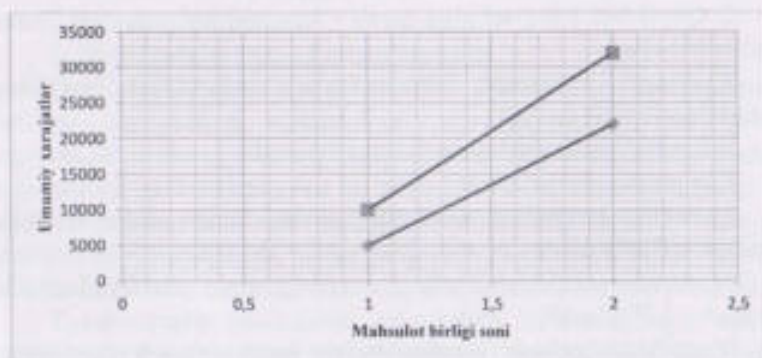
4.4-jadval

|                             | Ishlab chiqarish hajmi, birlik | Texnik xizmatlar ko'rsatishga xarajatlar |
|-----------------------------|--------------------------------|--|
| Eng past faollik darajasi   | 5000                           | 22000                                    |
| Eng yuqori faollik darajasi | 10000                          | 32000                                    |

Mahsulot birligiga o'zgaruvchan xarajatlar quyidagicha hisoblanadi:

$$b = (\text{Xarajatlardagi farq}) / (\text{Ishlab chiqarish hajmidagi farq}) = (32000 - 22000) / (10000 - 5000) = 2 \text{ sh.b.}$$

O'zgarmas xarajatlar ishlab chiqarishning har qanday darajasida (mahsulot birligiga mos keladigan o'zgaruvchan xarajat doimiy qoladi, deb faraz qilinadi) umumiy xarajatlardan o'zgaruvchan xarajatlar ulushini chiqarib tashlash yo'li bilan baholanishi mumkin. Chunonchi, ishlab chiqarish darajasi 5000 birlikni tashkil etganda, umumiy xarajatlar 22 000 sh.b.ni tashkil qiladi, umumiy o'zgaruvchan xarajatlar esa 10000 sh.b. (bitta sh.b.ka 2 tadan sh.b. - 5000), farqi 12 000 deb taxmin qilish mumkin. Demak, bu doimiy xarajatlarga to'g'ri keladi. Bu holda xarajatlar funksiyasi bunday ko'rinishda bo'ladi:  $u = 12000 + 2x$ .



4.2-rasm. Eng ko'p va eng kam qiymat usuli

Bu usul 4.2-rasmda ko'rsatilgan. Unda *A* va *B* nuqtalari ishlab chiqarishning eng yuqori va eng past hajmiga to'g'ri keladi. Ishlab chiqarishning eng past va eng yuqori darajasini bog'lovchi to'g'ri chiziq ishlab chiqarishning har bir darajasi uchun xarajatlarning kutilayotgan qiymatini ko'rsatadi.

Eng katta va eng kichik qiymatlar usuli xarajatlar bo'yicha barcha kuzatishlarni hisobga olmaydi, ya'ni ishlab chiqarishning eng katta va eng kichik darajasidagi kuzatishlarnigina hisobga oladi. Afsuski, faollikning eng yuqori darajasida xarajatlarni kuzatish hamisha ham me'yoriy ko'rsatkichlar sharoitini aks ettirmaydi va shu sababli takrorlanadigan vaziyatlarni emas, kam bo'ladigan vaziyatlarni ko'rsatishi mumkin. 4.2-rasmda bu usul agar ular ishlab chiqarishning eng yuqori va eng past darajasi kuzatuvlaridan olinsa, xarajatlarning noto'g'ri baholanishiga olib kelishi mumkinligi ko'rinib turibdi. Xarajatlarni baholashga barcha mavjud kuzatishlarni kiritishda eng yuqori va eng past variant bilan cheklanmaslik zarur.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida faoliyat ko'rsatayotgan mamlakatlarda material xarajatlari qiymatini aniqroq hisoblash maqsadida joriy hisobda materiallarni baholashning murakkab va ko'p mehnat talab etadigan hisob-kitoblari qo'llaniladi. Bu maqsadda 13 dan ortiq turdagi usullar qo'llaniladi.

**Bu usullar quyidagilardan iborat:**

1. Tannarxi bo'yicha baholash.
2. Qaysi biri kamroqligiga qarab – tannarxi bo'yicha yoki bozor narxida baholash.

**Tannarxi bo'yicha baholash, o'z navbatida, quyidagi usullardan iborat bo'ladi:**

- 1) identifikatsiyalash (tenglashtirish) usuli;
- 2) o'rtacha qiymat usuli;
- 3) moddiy zaxiralarni dastlabki davrdagi xarid narxlari bo'yicha baholash – FIFO usuli;
- 4) moddiy zaxiralarni oxirgi davrdagi xarid narxlari bo'yicha baholash – LIFO usuli;

**Identifikatsiyalash (tenglashtirish) usuli** ayrim buyumlarning haqiqiy tannarxini hisobga olgan holda, sotilgan tovarlarning tannarxini aniqlash uchun qo'llanilib, yuqori narxlarga ega bo'lgan mahsulot birliklari, masalan, avtomobillar, zargarlik buyumlarini

xarid qilish va sotishda foydalaniladi.

**O'rtacha qiymat usulida** moddiy ishlab chiqarish zaxiralarining qiymati hisobot davrini boshlanishida mavjud bo'lgan hamda shu davr mobaynida sotib olingan tovarlarning o'rtacha qiymatidan iborat bo'ladi, unda o'rtacha qiymat sotishga tayyor bo'lgan tovarlar qiymatini shu tovarlar soniga bo'lish yo'li bilan hisoblab topiladi. Buning natijasida hisobot davri oxiridagi moddiy ishlab chiqarish zaxiralari birligi-ning o'rtacha o'lgangan qiymati topiladi. O'rtacha qiymat usulida moddiy ishlab chiqarish zaxiralarining hisobot davri oxirigacha bo'lgan qoldig'ida shu hisobot davrida xarid qilingan barcha narxlarning o'zgarishi hisobga olinadi.

**"Xarid qilishda birinchi narx – sarflashda birinchi narx"** – FIFO usulida dastlab xarid qilingan materiallar (tovarlar) qiymati birinchi navbatda sotilgan tovarlarga tegishli bo'lishi kerak, qoldiqlar esa oxirgi partiyalar qiymatidan tashkil topadi.

**"Xarid qilishda oxirgi narx – sarflashda birinchi narx"** – LIFO usulining mohiyati shundaki, unda oddiy ishlab chiqarish zaxiralarining qoldiqlari dastlabki xarid narxlarida baholanadi, sotilgan mahsulot tannarxi esa oxirgi qiymatidan iborat bo'ladi.

Tovar zaxiralarini "past narxlar" asosida (past tannarx yoki past qiymatida) baholash usuli asosida baholashda quyidagi usullardan foydalanish mumkin:

1. Moddalar bo'yicha usul.
2. Asosiy toifa usuli.
3. Zaxiralarning umumiy darajasi usuli.

Moddalar bo'yicha usulda tannarx va bozor narxi zaxiralarning har bir turi uchun solishtiriladi. Zaxiralarning ayrim turlari keyinchalik ularning pastrog' bo'lgan narxlarida baholanadi. Asosiy toifa usuliga zaxiralarning har bir toifasi bo'yicha umumiy tannarx va umumiy bozor narxi solishtiriladi. Zaxiralarning umumiy darajasi usulidan foydalanilganda, tovar zaxiralari tannarx va bozor narxida baholanib, ulardan pastrog'i zaxiralarni baholash uchun qo'llaniladi.

Tovar-moddiy zaxiralarini baholashda qo'llanilayotgan usulga qarab sotilgan mahsulotning tannarxi va oxir-oqibatda moliyaviy natijasi o'zgaradi.

Masalan, omborda har birining og'irligi 50 kg dan iborat bo'lgan ikki partiya A materiali bor. Birinchi partiyadagi har bir kilogram-

mining narxi 1 ming so'm, ikkinchi partiyadagi esa 2 ming so'mdir. Ishlab chiqarishga bu tur materialdan 70 kg berish lozim. Agar bu materialning o'rtacha qiymat usuli bo'yicha baholaydigan bo'lsak, u holda ishlab chiqarishga beriladigan materialning bahosi 105 ming so'm (70 kg x 1500 so'm), "Xarid qilishda birinchi narx – sarflashda birinchi narx" FIFO usulini qo'llasak – 90 ming so'm (50 kg x 1000=50000 so'm, 20 kg x 1000 = 20 ming so'm), "Xarid qilishda oxirgi narx - sarflashda birinchi narx" – LIFO usulini qo'llasak – 120 ming so'm (2000 x 50 kg = 100 ming so'm, 1000 x 20 kg = 20 ming so'm) bo'ladi.

Ishlab chiqarishga berilgan materiallarning bahosidagi farqlar (90 ming, 105 ming, 120 ming) oqibatida, albatta, moliyaviy natija ham o'zgaradi.

Shunday qilib, korxonaning moliyaviy natijasi ko'p jihatdan zaxiralarni qanday baholash usulini tanlashga bog'liqdir.

Korxonaning hisob yuritish siyosati asosida korxonalar o'z sharoitlaridan kelib chiqqan holda baholash usullaridan birini tanlash huquqi berilgan. Shu bilan bir qatorda, baholash usulini tanlashda yuqori tashkilot bilan, bunday tashkilot bo'lmasa, Moliya vazirligi bilan kelishishi shart qilib qo'yilgan.

Suv xo'jaligi qurilish korxonalarida ishlab chiqarish texnologiyasining o'ziga xos xususiyati, ya'ni xomashyoni partiyalab xarid qilish va ishlab chiqarishga berilishi bu korxonalarda baholashni xarid qilishda birinchi narx – sarflashda birinchi narx – FIFO usulini qo'llashni taqozo etadi. Amaliyotda eng ko'p uchraydigan kamchiliklardan biri korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralari miqdorining samarali me'yor darajasida bo'lmasligidir. Bozor iqtisodiga o'tish sharoitida bu ko'pgina salbiy oqibatlarga olib kelishi mumkin.

Shu bilan bir qatorda, zaxiraning oz bo'lishini yoki uzilib qolishi korxonalar uchun juda xavfli hisoblanadi. Bu, hatto, ishlab chiqarishning to'xtab qolishi va oxir-oqibatda korxonaning inqirozga uchrashiga olib kelishi mumkin. Masalan: paxta tozalash zavodida bo'zning zaxirasi tugab qolsa, ishlab chiqarish to'xtaydi, ya'ni korxonada tayyor mahsulot sota olmaydi.

Shunday ekan, zaxiraning har bir turi chuqur o'rganilishi va ular uchun: a) zaxira qoldig'ining eng yuqori, undan ortishi mumkin

bo'lmagan darajasi; b) eng kam, undan kamayib ketishiga yo'l qo'yib bo'lmaydigan darajasi belgilanishi lozim.

Faraz qilaylik, Bektemir temir-beton zavodida mahsulot uchun eng kam zaxira darajasi 1000 tonna qilib belgilangan. Zavod haftada bunday xomashyodan 500 tonna foydalanadi hamda xomashyo keltirishga 6 hafta vaqt kerak bo'ladi. Xomashyoni keltirishga ketadigan vaqt ichida zavod bunday xomashyodan 3000 tonna foydalanadi, ya'ni  $6 \times 500 = 3000$  tonna, 3000 tonna xomashyoni zavodga uning zaxirasi 4000 tonna qolganda, keltira boshlashi lozim, chunki xomashyo keltirilguncha 3000 tonna foydalaniladi va zaxirada eng kam miqdor 1000 tonna qoladi. Shunday ekan, har bir zaxira uchun (S) qayta buyurtma berish (keltirish) darajasi belgilanishi lozim. Belgilangan darajaga yetganda qayta buyurtma berilishi va zaxiraning miqdori eng kam miqdordan kamayib ketishiga yo'l qo'yilmasligi kerak. Bu narsa bozor iqtisodiyoti sharoitida muhim ahamiyatga egadir.

Albatta, bu masalaga umumiy qarash hisoblanadi. Chunki yuqorida ta'kidlanganlardan tashqari juda ko'plab omillarni, jumladan, chegirmalar, pulning qiymati (qadri), zaxirani saqlash xarajatlari va h.k. omillarni e'tiborga olish lozim. Xorijiy mamlakatlarda bu masalani hal qilishning ko'plab matematik usullari mavjud bo'lib, ular "Tadbirkorlar uchun matematika" nomli fanda o'rganiladi.

Zaxiralarning samarali miqdorini aniqlash usullaridan biri uni yillik mahsulot sotish hajmi bilan taqqoslashdir. Bunday taqqoslash zaxiralar aylanish koeffitsiyentini aniqlash imkonini beradi. Masalan: A firmasining yillik sotish hajmi (yaroqsiz mahsulotlarsiz va imtiyozli sotishlarsiz) 765.000.000 so'm, zaxiralar esa 180.000.000 so'm bo'lsin. U holda zaxiralarning aylanish koeffitsiyenti 4,5 (765000000:80000000)ga tengdir, ya'ni tovarlar 1 yilda 4,5 marta olib sotilar ekan.

Sotilgan mahsulot tannarxini zaxiralar o'rtacha qiymati bilan solishtirish ham mumkin. Bu xo'jalik faoliyati tahlili nuqtayi nazaridan yanada to'g'ri bo'lar edi. Biroq bu ma'lumotlar har doim ham moliyaviy hisobotda e'lon qilinavermaydi. Shuning uchun ham ko'pgina tahlilchilar buning o'rniga sof sotish hajmini zaxiralar miqdori bilan taqqoslaydilar.

Zaxiralarning joriy aktivlardagi ulushi ko'rsatkichi ham zaxiralar



tahlilida qo'llaniladigan ko'rsatkichlardan biridir. Bizning misolda zaxiralar 180.000.000 so'm va u joriy aktivlarning 45 foizini tashkil etadi. Bu ko'rsatkichdan bir tarmoqqa qarashli korxonalarni taqqoslashda foydalanish kerak, aks holda ijobiy natija bermaydi. Zaxiralarning miqdorini belgilashda ishlab chiqarishning to'xtovsiz davom etishi kerakligi, zaxiralarning mablag'larni muomaladan chiqarib qo'yayotganligi hamda zaxiralarni tashkil etish va saqlash ma'lum bir xarajatlar talab qilishini e'tiborga olish lozim.

Korxonalarda zaxiralar me'yoring belgilanishi zaxiralar miqdorini tartibga solib turish, tezkor tarzda boshqarish va nazorat qilishga yordam beradi.

Zaxiralarni tartibga solishning barcha tashkiliy modellari mazmuni ularning haqiqiy holatini me'yoriy miqdor bilan solishtirishdan iboratdir. Zaxiralarni boshqarishning eng yuqori darajasi ularni iqtisodiy tartibga solib turishdir.

Zaxiralarni samarali boshqarishga faqatgina iqtisodiy-matematik usullarni joriy etish bilangina erishish mumkin. Bu usullarni qo'llash, o'z navbatida, samaralilikning hisob-kitob ko'rsatkichlari kriteriyasini o'rnatishni taqozo etadi.

Samaralilik kriteriyasi aniq bir ko'rsatkich ko'rinishida miqdoriy o'lchovda aniqlanishi lozim. Ma'lum sharoitlarda samaralilik kriteriyasi sifatida zaxiralarni tashkil etish, saqlash va sotish xarajatlari umumiy qiymatining eng past nuqtasi hamda foyda, rentabellik va boshqa ko'rsatkichlar qabul qilinishi mumkin.

Ko'pincha samaralilik kriteriyasi sifatida zaxiralarning tashkil etilishi va saqlanishi bilan bog'liq muomala xarajatlarining miqdori qabul qilinadi. Eng kam muomala xarajatlari kriteriyasi qo'llanilganda, zaxiralar samaraliligining asosiy hisob-kitob ko'rsatkichlari aniqlanadi.

**Tayanch iboralar:** muhandislik usullari, buxgalteriya hisob varaqlarini tekshirish, grafik usul yoki tarqoqlik diagrammasi, eng katta va eng kichik qiymatlar usuli, tamarxi bo'yicha baholash, identifikatsiyalash (tenglashtirish) usuli, o'rtacha qiymat usuli, moddiy zaxiralarni dastlabki davrdagi xarid narxlari bo'yicha baholash – FIFO usuli, moddiy zaxiralarni oxirgi davrdagi xarid narxlari bo'yicha baholash – LIFO usuli.

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Korxonaning faoliyatida xarajatlarni muhandislik usulida baholash qanday ahamiyatga ega?

2. "Xarajatlar tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq xarajatlar qay tartibda yurgiziladi?

3. Xarajatlarni baholashda buxgalteriya hisob varaqlarini tekshirish usuli qanday amalga oshiriladi?

4. Grafik usul yoki tarqoqlik diagrammasini tushuntirib bering.

5. Eng katta va eng kichik qiymatlar usuli qanday ahamiyatga ega?

## 5-bob. MATERIAL XARAJATLARINING HISOBI

### 5.1. Materiallarni boshqarish jarayoni

Suv xo'jaligi korxonalarini sug'orish tarmoqlarini ko'rish va boshqa ishlarni bajarish jarayonida turli xil moddiy ishlab chiqarish zaxiralaridan foydalanadi. Ushbu ishlab chiqarish zaxiralarini yoqilg'i, xomashyo, asosiy va yordamchi qurilish materiallari, butlovchi buyumlar, yarimtayyor mahsulotlar, arzon baho va tez eskiruvchi buyumlar, tugallanmagan ishlab chiqarish hamda topshirishga mo'ljallangan tayyor obyektlardan tashkil topadi.

Materiallar mehnat predmeti bo'lib, ishlab chiqarish jarayonida bir marta ishtirok etadi va bir ishlab chiqarish davrida o'z qiymatini yangi yaratilayotgan mahsulot qiymatiga o'tkazadi.

Bevosita (asosiy) materiallar – mahsulot ishlab chiqarish uchun foydalaniladigan xomashyo.

Bilvosita materiallar ishlab chiqarishda iste'mol qilinadigan zaxiralar, masalan, moylash materiallari, gaykalar, vintlar hamda xo'jalik yuritishda foydalaniladigan boshqa materiallardir. Bilvosita materiallar ishlab chiqarishdagi ustama xarajatlarning bir qismini tashkil etadi.

Xomashyo va asosiy materiallar mahsulotning asosini tashkil etadi. Yarimtayyor mahsulotlardan bu tarmoqda keng foydalaniladi, yordamchi materiallar esa mahsulot tarkibiga kirmaydi va asosan, ishlab chiqarish jarayoniga xizmat qiladi.

Idish va idish materiallari, texnik maqsadlar va xo'jalik ehtiyoji uchun foydalanadigan yoqilg'i, shuningdek, ehtiyot qismlar, arzon va tez eskiruvchi buyumlar buxgalteriyada alohida hisobga olinadi.

Tayyor mahsulot deb, korxonadagi barcha ishlov jarayonlarini o'tib bo'lgan, oldindan tasdiqlangan andoza va texnikaviy shartlarning barcha talablariga javob beradigan hamda maxsus qabul qilish hay'at a'zolari tomonidan qabul qilingan obyektlarga aytiladi.

"Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq 1510 schyotida materiallarni tayyorlash xarajatlari umumlashgan hisobi yuritiladi. Boshqaruv hisobida esa har bir me'yordan chetga chiqish haqidagi ma'lumotlar

ular sodir bo'lgan joylar, sabablari va mahsulot turlari bo'yicha shakllanishi kerak. Shu sababli 1510 schyotini har bir material turi bo'yicha yuritish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Ushbu schyotda tayyorlangan materiallarning xarid bahosi va uni tayyorlash bilan bevosita bog'liq xarajatlarning hisobi yuritiladi. Amaliyotni o'rganish shuni ko'rsatdiki, bunday tartib hisobning tezkorligini pasaytiradi, bundan tashqari tayyorlov davridagi xom-ashyoning oylik kalkulyatsiyasida o'tgan davrdagi tayyorlov faoliyati natijalari aks etmaydi va tayyorlov faoliyatining mahsulot tannarxiga ta'siri natijasi tayyorlov davri tugagandan so'nggina aniqlanadi.

Bizningcha, tayyorlangan materiallarning tannarxiga tayyorlov davrida qilingan to'g'ri (bevosita) tayyorlov xarajatlari haqiqiy miqdorida, tayyorlov davrigacha bo'lgan xarajatlar esa oy davomida haqiqatda tayyorlangan materiallar miqdoriga smeta-me'yori tartibda o'tkazilishi maqsadga muvofiq bo'ladi.

"Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizam ishlab chiqarish xarajatlarini boshqaruv va sotish xarajatlaridan hamda boshqa xarakterdagi (moliyaviy, favqulodda) xarajatlardan ajratishni taqozo qiladi. Bu esa ishlab chiqarish zaxiralari qoldig'ini baholashga to'g'ridan to'g'ri ta'sir ko'rsatadi.

"Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomda ishlab chiqarish zaxiralarni baholashda "ehtiyotkorlik" tamoyilini qo'llash lozimligi aytilgan. Bu tamoyil bozor iqtisodiyoti sharoitida hisobning eng asosiy tamoyillaridan biri hisoblanadi va respublikamizda buxgalteriya hisobi haqidagi qonun bilan joriy etildi.

Biroq avvaldan bu tamoyil ishlab chiqarish zaxiralari nisbatan O'zbekiston Respublikasida "Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi" qonunga asosan qo'llaniladi. Ishlab chiqarish xarajatlarining narxi yil davomida pasaygan bo'lsa yoki ma'naviy eskirgan yoxud boshlang'ich sifatini qisman yo'qotgan bo'lsa, hisobot yili davrida tuziladigan buxgalteriya balansida ularning narxi dastlabki tayyorlov (xarid) qiymatidan pasaygan hollarda narxlar o'rtasidagi farqni

xo'jalik faoliyati natijalariga o'tkazib, sotilishi mumkin bo'lgan narxlarda aks ettiriladi, deb ko'rsatilgan. Nizomga ko'ra, agar ishlab chiqarish zaxiralari haqiqiy tannarxida hisobot davri davomida kamayish yuz bermagan bo'lsa, unda ular haqiqiy tannarxi bo'yicha baholanadi. Bu narsa "ehtiyotkorlik" tamoyilidan kelib chiqadi. Bu tamoyilga asosan zaxiralar qaysi biri hamkorligiga qarab haqiqiy tannarxi yoki bozor narxida baholanadi.

Moddiy resurslarning haqiqiy qiymati o'z ichiga uni xarid qilish xarajatlaridan tashqari, bu resurslarni yetkazib beruvchidan kreditga sotib olingani uchun foiz to'lovlari, ustama baho (ustama)larni o'z ichiga oladi. Ta'minlovchi va tashqi iqtisodiy tashkilotlarga vositachilik asosida 20 dona bir birligi 5 ming so'm bo'lgan lotok keltirilgan. 5-yanvarda ham 20 dona material keltirilgan. Biroq uning bir birligining bahosi 6 ming so'm bo'lib, umumiy qiymati 120 ming so'mni tashkil etgan. 10-yanvarda esa bir birligining bahosi 7 ming so'm va umumiy qiymati 140 ming so'm bo'lgan 20 dona lotok keltirilgan.

Keltirilgan materiallarning jami 60 dona, umumiy qiymati 360 ming so'mni, o'rtacha tortilgan baho esa 6 ming so'mni tashkil etadi.

15-yanvar kuni 40 dona material xarajat qilindi. Bu material bir birligining bahosi 6 ming so'm, umumiy qiymati esa 240 ming so'mni tashkil etdi. 20-yanvarda bir birligining bahosi 9 ming so'm, umumiy qiymati 270 ming so'm bo'lgan 30 dona material keltirildi. Oxirgi qoldiqni hisoblaydigan bo'lsak,  $60 - 40 + 30 = 50$  dona,  $(360 - 240 + 270) : 5 = 390$  ming so'm, o'rtacha baho 7.800 so'mni tashkil etadi.

Har bir ombor mudiri bunday hisob-kitobni bajarayotganda, diqqatli bo'lmog'i lozim yoki omborda miqdoriy hisob, buxgalteriyada esa qiymat hisobi yuritilishi kerak. Shunday qilib, bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida bozor konyunkturasi hisobga olgan holda ishlab chiqarish zaxiralarini baholash muhim masalalardan biriga aylanib qoldi. Baholarning o'zgarib turishi baholashning murakkablashishiga olib keldi. Chunki ilgari baholar markazlashtirilgan tartibda, davlat organlari tomonidan belgilangan sharoitda joriy hisobga asosan ulgurji narx yoki korxonalarining o'zlarida belgilangan reja tannarxida hisobga olingan bo'lsa, bozor narxlari beqaror va uzluksiz o'zgarib turishi sharoitida moddiy qimmatliklarning ham qiymati doimo o'zgarib turadi.

**Zaxiralarni barpo etish va saqlash ushbu asosiy xarajatlardan tashkil topadi:**

a) zaxiralarni barpo etishdagi tayyorlov xarajatlari. Bunga tayyorlov idorasi va bazalari ma'muriyatining saqlash xarajatlari, xizmat safari xarajatlari, pochta-telegraf (aloqa) xarajatlari, materiallarni yuklash va keltirish xarajatlari, ularni omborga qabul qilish, saqlash xarajatlari va boshqa xarajatlar kiradi;

b) zaxiralarni omborda saqlash xarajatlari. Bu xarajatlarga ombor xodimlarining ish haqlari, ombor binosini saqlash, ijara, inshoot, inventar xarajatlari va unumsiz xarajatlar kiradi.

Tayyorlov xarajatlarini ma'lum bir miqdorda shartli ravishda zaxiralarni barpo etilishining davriyligiga nisbatan mutanosib deyish mumkin. Tovar-moddiy boyliklar har bir yangi partiyasining keltirilishi ularni tayyorlash bilan bog'liq xarajatlarning o'sishiga olib keladi. Zaxiralarni saqlash xarajatlari uning miqdoriga bog'liqdir. Zaxiraning miqdori qanchalik ko'p bo'lsa, bino va inshoot xarajatlari, ishchilarning ish haqi xarajatlari, amortizatsiya va boshqa xarajatlar shunchalik yuqori bo'ladi.

Zaxirani kamaytirish, asosan, yetkazib berish partiyasi hajmini kamaytirish va uning davomiyligini oshirish hisobiga bo'ladi. Boshqacha qilib aytganda, zaxira miqdorini kamaytirishga yetkazib berishning miqdorini uning hajmini kamaytirgan holda oshirish bilangina erishish mumkin.

Shu bilan bir qatorda, zaxirani ombor yoki bazada kamaytirish tadbiri uni omborda saqlash va ishlov berish xarajatlarini kamaytirishi bilan bir qatorda tayyorlov xarajatlarining oshishiga olib keladi.

Undan tashqari boshqaruv hisobi xodimlari ishlab chiqarish zaxiralarning tugab qolishi natijasida ishlab chiqarish to'xtaganda ko'riladigan zararlarining taxminiy hisob-kitobini bunday holat yuz bermasdan avval qilishi va boshqaruvchilarga berishi lozim. Buning asosida boshqaruvchilar tegishli ehtiyot chora-tadbirlarini ko'rish va bunday salbiy holatga yo'l qo'ymasliklari kerak.

Paxta tozalash sanoati korxonalarida bunday holat, ya'ni zaxiralarning uzilib qolishi natijasida ishlab chiqarishning to'xtab qolishi paxta tayyorlov shaxobcha (punkt)laridan paxta xomashyosini keltirishda uzilish bo'lishi, yordamchi yoki idish va idish materiallari zaxirasining qolmasligi natijasida yuz berishi mumkin.

Suv xo'jaligi qurilish korxonalarida bozor iqtisodiyoti sharoitida uchraydigan salbiy holat – zaxiralarning me'yordan ko'p bo'lish holati mavjud bo'lishi mumkin. Bunday hollarda boshqaruv hisobi xodimi zaxiraning me'yordan ortiqcha qismi sarmoyaning muomaladan chiqishiga olib kelishini tushunib yetishi kerak. Shu bilan birga, zaxiraning bu ortiqcha qismiga sarflangan sarmoya boshqa daromadliroq soha (masalan, bankka qo'yish yoki korxonalarga kredit berish va h.k.)larga yo'naltirilganda olinishi mumkin bo'lgan daromadni hisoblab chiqishi va bu ma'lumotlar asosida tegishli boshqaruv qarorlari qabul qilinishiga erishishi lozim. Eng muhimi, boshqaruv hisobi xodimlari bu salbiy holatni oldindan ko'ra bilishi kerak.

Xulosa sifatida shuni aytish mumkinki, bozor sharoitida ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri va samarali hisobga olish korxonalarini kuchli raqobat sharoitida samarali faoliyat ko'rsatishiga olib keladi.

## **5.2. Materiallarni xarid qilish, saqlash va ishlab chiqarishga berish**

Materiallarning korxonaga kelishini xarid bo'limi nazorat qiladi, bu bo'lim material yetkazib beruvchi shartnoma majburiyatlarini bajarishini nazorat qiladi, materiallar sifati va kamomadi bo'yicha ularga da'vo qiladi, yuklar korxonaga omboriga o'z vaqtida yetib kelmasa, ularni qidiradi. Xarid qilish jarayoni materiallarga ehtiyoji bo'lgan bo'linmalarining talabnoma berishi bilan boshlanadi. Unda qanday material qancha miqdorda kerakligi ko'rsatiladi. Tegishli shaxs talabnomani ma'qullagandan so'ng hujjatning bir nusxasi xarid bo'limiga yuboriladi. Xarid uchun mas'ul xizmatchi o'zidagi mavjud axborotdan foydalanib, tegishli material yetkazib beruvchini tanlaydi, shundan so'ng xaridga buyurtma tuzadi, unda buyurtmachi talab qilayotgan materiallarga oid axborot bo'ladi. Xarid qilishga buyurtmaning bir nusxasi shu hujjatdagi ma'lumotlarni olingan tovarlar miqdoriga solishtirish uchun qabul qiluvchi bo'limga yuboriladi.

Moddiy tovarlarni qabul qilish bo'limiga yetib kelganda, bo'lim xodimi xarid qilish uchun shu materialga tegishli buyurtma raqami, miqdori, sifatini aniqlaydi. Material to'g'risidagi to'la axborot

material olingani to'g'risidagi xabarnomaga yoziladi, so'ngra material omborga yuboriladi. Omborda ko'zdan kechiriladi, tovar yetkazib beruvchi to'ldirgan, yukka qo'shib yuboriladigan hujjatdagi ma'lumotlarga buyurtma nusxasi solishtiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlardagi mavjud materiallar quyidagi holatlarda tan olinadi:

– subyektga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa;

– aktiv qiymatini ishonchli baholash mumkin bo'lsa;

– ularga bo'lgan mulk huquqi o'tsa.

Materiallarga bo'lgan mulk huquqi, ular bilan bog'liq xatarlar va mukofotlarning o'tish payti uning shartlari kelishiladigan yetkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi asosida belgilanadi.

Materiallar subyektlarning balansiga (omboriga) quyidagi yo'llar bilan kelib tushishi mumkin:

a) yetkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi bo'yicha xarid qilish;

b) muassislardan tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushishi;

d) muassislar 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;

e) tekinga kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);

f) ayirboshlash;

g) uzoq muddatli aktivlar tarkibidan o'tkazish;

h) ortiqcha (hisobga olinmagan) materiallarni aniqlash;

i) ilgari berilgan material qarzining qaytarilishi yoki material qarzini olish;

j) subyektning o'zida tayyorlanishi;

k) hisobot davri oxirida tugallanmagan va tugallanmagan ishlab chiqarish tarzida hisobga olinadigan ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish;

l) materiallarga bo'lgan mulk huquqi olinishiga olib keladigan boshqa operatsiyalar va hodisalar.

Materiallar quyidagi ikki qiymat: hisobot davri oxiridagi tannarxidan (xarid qiymati yoki ishlab chiqarish tannarxi) yoki sotishning sof qiymatidan eng kam qiymat bo'yicha baholanadi.



Xo'jalik yurituvchi subyekt zaxiralar hajmi va xarajatlarning har bir turi bo'yicha tarkibidagi kutilmagan noxush o'zgarishlarni nazorat va tahlil qilishi lozim. Ichki nazorat tizimida materiallarning saqlanishi ustidan ichki nazorat maqsadi quyidagilardan iborat: zaxiralarning o'g'irlanishi, suiste'mol, buzilishi va unumsiz sarflanishining oldini olish; Ta'minot, ishlab chiqarish va sotish bo'limlari bilan samarali munosabatni ta'minlash. Tovar-moddiy qimmatliklarni saqlashda ishtirok etuvchilar to'g'risida ma'lumotlarni aks ettiradigan tizimni quyidagicha tasvirlash mumkin.

Materiallar ichki nazoratini ta'minlashning ustuvor yo'nalishlari quyidagilar:

- materiallarning yo'qolishi, o'g'irlanishi va samarasiz foydalanilishi ehtimolini pasaytiradigan chora-tadbirlar ko'rilishi lozim;

- material tegishli tarzda rasmiylashtirilmasdan foydalanilmasligi va siljutilmasligi kafolatlanishi lozim;

- materiallar tannarxining to'g'ri shakllanishini ta'minlash zarur;

- buxgalteriya hisobotida mavjud zaxiralar to'g'ri bahoda aks ettirilishi lozim;

- analitik hisob registrlarida aks ettirilgan qoldiqlar bilan inventarizatsiya natijalarining mosligiga erishish lozim.

Boshqaruv hisobi tizimida materiallarning hisobini tashkil qilishda alohida e'tiborni ularning tarkibi, holati, harakati, miqdori, qabul qilinishi, qayta baholash tartibi va shu kabilarga qaratish zarur. Amaliyotni o'rganish shuni tasdiqladiki, materiallar hisobi eng sermehnat va murakkab hisob obyektini hisoblanadi. Shuning uchun materiallarning ichki nazoratini quyidagi elementlar bo'yicha tashkil etish maqsadga muvofiq:

- materiallar uchun buyurtma berish;

- materiallarning olinishi va kirimi;

- hisobda aks ettirish;

- materiallarning saqlanishi;

- ishlab chiqarishga berilishi.

Materiallar saqlanishining ichki nazoratida inventarizatsiyaning to'g'ri tashkil etilishi muhim ahamiyatga ega. Inventarizatsiya o'tkazish O'zbekistonda davlat ahamiyatiga ega bo'lib, "Buxgalteriya

hisobi to'g'risidagi" qonun<sup>13</sup>ga muvofiq "Buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlarining to'g'riligi hamda aniqligi aktivlar va majburiyatlarni majburiy sur'atda inventarizatsiya qilish orqali tasdiqlanadi".

Boshqaruv hisobi tizimida materiallarning sarflanishi ustidan nazorat olib borish bir xil mahsulot ishlab chiqarishda sarflangan materiallarning haqiqiy sonini ularning me'yorida ko'rsatilgan soni bilan taqsimlashdir. Materiallarning sarflanishi ustidan turli usullar yordamida nazorat olib boriladi:

- hujjatlashtirish;
- inventar;
- partiya bo'yicha bichish va hokazo.

Hujjatlashtirish yordamida materiallarning bir turini ikkinchi tur bilan almashtirilganda, vujudga keladigan farq hisobga olinib, talabnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Ushbu hujjatda materiallarning me'yor bo'yicha sarflash soni va almashtirilgan materiallarning sarflanishi xususida ma'lumotlar ko'rsatilib, ularni taqqoslash natijasida farq aniqlanadi. Materiallar sarflanishini nazorat qilishdagi hujjatlashtirish usulining mohiyati shundan iboratki, bunda materiallarning sarflanish me'yoriga qaraganda ortiqcha xarajat yoki iqtisod qilinishiga yo'l qo'yish materiallar ishlab chiqarishda sarflanishidan avval aniqlanadi.

Boshqaruv hisobida nazorat qilishning partiya bichish usulida sarflash natijasi materiallarning har bir partiyasi bo'yicha aniqlanadi. Buning uchun bichish varaqasi yuritiladi. Unda ishlab chiqarish topshirig'ini bajarish uchun berilgan materiallarning haqiqatan sarflanganligi ko'rsatiladi. Har bir bichish varaqasi bo'yicha materiallar sarflash natijasi aniqlanadi.

Inventar usuli bo'yicha materiallar sarflash natijasi hisobot oyi oxirida chiqarilmay, balki qolgan materiallarni inventarizatsiya qilish yo'li bilan aniqlanadi.

Material boyliklaridan to'g'ri foydalanish maqsadida har bir xo'jalik yurituvchi subyekt zarur bo'lmagan materiallarning bor yoki yo'qligini tekshirib ko'rishi lozim. So'ngra bu haqda yuqori

<sup>13</sup> "Buxgalteriya hisobi tizimida"ni Uzbekiston Respublikasi konunga uzgartirish va qo'shimчалар киритиш хақида. 2016 йил 13 апрель. УРК-404-сон.

tashkilotlarga (vazirlik yoki boshqarmalarga) ma'lum qilinadi. O'z navbatida, yuqori tashkilot zarur bo'lmagan materiallarni qaramog'idagi mavjud xo'jalik subyektlari o'rtasida qayta taqsimlaydi. Yuqori tashkilotlar tomonidan qayta taqsimlanmagan materiallarni subyekt boshqa tashkilotlarga sotishi mumkin.

Materiallar tegishli dastlabki o'lchov birliklarida (massasi, hajmi, schyoti va shu kabilar bo'yicha) qabul qilinadi. Agar materiallar bir o'lchov birligida (og'irlik bo'yicha) qabul qilinib, boshqasi bo'yicha (schyot, hajm bo'yicha) sarflansa, ularning kirimi, saqlanishi va sarflanishi dastlabki hujjatlar va analitik hisob registrlarida bir vaqtning o'zida ikki xil o'lchov birligida aks ettiriladi (agar shunga maxsus ko'rsatma bo'lmasa).

Mol yetkazib beruvchilardan sotib olingan materiallar, qoidaga ko'ra haqiqatda qabul qilingan miqdori bo'yicha yuk xatlari (ichki xo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan) bilan rasmiylashtiriladi. Materiallar avtotransportda tashib keltirilganida, yuk jo'natuvchining tovar-transport yuk xatiga muvofiq qabul qilinadi. Materiallarning haqiqatda qabul qilingan miqdori bilan mol yetkazib beruvchining hujjatida ko'rsatilgan miqdori o'rtasida tafovut bo'lmaganda, ombor mudiri ularni qabul qilish uchun rekvizitlari yuk xatidagi rekvizitlar bilan bir xil bo'lgan to'rtburchak muhr bosadi yoki imzosi bilan tasdiqlaydi.

Materiallarning xo'jalik ichida harakati ichki xo'jalik yuk xatlari bilan rasmiylashtiriladi. Materiallarni ombordan berish ichki xo'jalik yuk xatlari, limit-ta'minot kartalari va boshqa dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Yuk xati moddiy boyliklar omborxonadan bir marta berilganda to'lg'aziladi. Agar omborxonadan moddiy boyliklar muntazam berilsa, limit-zabor kartalaridan foydalaniladi. Limit-zabor kartalari bir kalendar oy uchun ikki nusxada yoziladi. U jamlama hujjat hisoblanadi va materiallar hisobini «Ruxsat etiladi» degan birinchi bo'limida qanday mahsulot va materiallar qancha miqdorda berilishi mumkinligi va uning amal qilish muddati ko'rsatiladi. Bu bo'limni korxonahabari va buxgalter imzolaydi. Ikkinchi bo'limda materiallarning berilishi qayd qilinadi, limit tugagandan so'ng materiallarni berish to'xtatiladi. Zarurat tug'ilgan hollarda rahbar tomonidan qo'shimcha limitga ruxsat berilishi mumkin.

Limit-ta'minot varag'ining bir nusxasi oluvchida, ikkinchi nusxasi esa omborchida bo'ladi. Materiallar berilayotganda, omborchi har ikkala nusxaga sana va berilgan narsalar miqdorini yozadi. Bunda omborchidagi limit-zabor kartasiga oluvchi, oluvchidagiga esa omborchi imzo qo'yadi. Texnikalarni joriy va kapital ta'mirlash uchun sarflangan ehtiyot qismlar mashinalarni tuzatish defekt (nuqson)lar qaydnomasiga asosan hisobdan chiqariladi.

Maxsus hujjatlarsiz hisobdan chiqariladigan xomashyo va materiallarning qolgan turlarini ishlab chiqarishga sarflash ishlab chiqarishda materiallardan foydalanish to'g'risidagi dalolatnoma yoki hisobot bilan rasmiylashtiriladi. Bu hujjatlarda ishning nomi, hajmi va sarflangan materiallarning nomlari va nomenklatura raqamlari ko'rsatiladi.

Omborlarga qabul qilingan va ombordan berilgan tovar-moddiy zaxiralarni ombor mudirlari tomonidan materiallarni omborxonada hisobga olish kartochkalari yoki omborxonada hisobi daftarida hisobga olinadi. Tovar-moddiy zaxiralar omborlar va boshqa saqlash joylarida faqat miqdor ko'rsatkichida hisobga olinadi.

Omborxonada hisobi kartochkalari materiallarning har bir navi, turi, o'lchami va boshqa sifat belgilari bo'yicha yuritiladi.

Materiallarning hisobini olib boradigan buxgalter vaqti-vaqti bilan omborxonaga kelib, omborxonada mudirining ishtirokida uning yozuvlari va omborxonada hisobi kartochkalarida chiqargan qoldiqlarini tekshirib, yozuvlar va chiqarilgan qoldiqlar to'g'riligini o'z imzosi va sana qo'yib tasdiqlaydi<sup>14</sup>.

### **5.3. Materiallarni hisobga olishning uzluksiz va davriy tizimini farqlash**

Materiallarni hisobga olishning quyidagi ikki tizimi mavjud:

- materiallarni hisobga olishning davriy tizimi;
- materiallarni hisobga olishning uzluksiz tizimi.

Materiallarni hisobga olishning davriy tizimi hisobga olishning shunday tizimiki, yil davomida material zaxiralar hisobi batafsil olib

---

<sup>14</sup> Dr M. Mongiello. Management accounting. Published by: University of London. Reprinted with minor revisions 2016.

borilmaydi, yil oxirida esa zaxiralarning, haqiqatda, qanchalik mavjudligini aniqlash uchun inventarizatsiya o'tkazilib, hisobot yili, oxiriga zaxiralar darajasini aniqlash tizimidir. Ishlab chiqarishda sarflangan materiallarning tannarxini inventarizatsiya tugamaguncha aniqlab bo'lmaydi, chunki bu tannarx quyidagicha hisoblanadi:

**Ombordan ishlab chiqarishga berilgan materiallarning tannarxi**

=

**Davr boshida materiallar qoldig'i + Shu davrda xarid qilingan materiallar - Hisobot davri oxirida materiallar qoldig'i**

Ko'p korxonalarda materiallarni davriy hisobga olish tizimidan foydalanadi, chunki u ko'p miqdordagi idora ishlarini talab qilmaydi. Zaxiralarni davriy baholash tizimining asosiy kamchiligi joriy paytda qancha zaxira mavjudligi to'g'risida batafsil yozuvlarning yo'qligidir. Bunday axborot omborda zarur zaxiralar qolmasligiga yo'l qo'ymaslik hamda moddiy zaxiralarga sarflangan mablag'ni nazorat qilish uchun tovar-moddiy zaxiralarni boshqarishni samarali yuritishdan tashqari xaridorlarning talablarini tezkorlik bilan inobatga olish imkonini bergan bo'lar edi.

Bunday axborotni ta'minlaydigan tizim zaxiralarni uzluksiz hisobga olish tizimi deb ataladi.

Bunday tizimda materiallarni xarid qilish va ishlab chiqarishga berish to'g'risida muntazam yozib borish yo'li bilan zaxiralarning uzluksiz hisobi ta'minlanadi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari doiraviy harakatlanishi turli bosqichlarda bo'lib, har xil xo'jalik jarayonlarida: ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya jarayonlarida ishtirok etadi.

Ma'lumki, ishlab chiqarish jarayoni kengaytirilgan ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonidagi asosiy bosqich bo'lib, aynan shu bosqichda moddiy ne'matlar ishlab chiqariladi. Lekin ishlab chiqarish jarayonidan oldin yaxshi yo'lga qo'yilgan ta'minot jarayoni bo'lmasa, u muvaffaqiyatli amalga oshmaydi.

Boshqaruv hisobi tizimida ta'minot jarayonida xo'jalik yurituvchi subyekt mol yetkazib beruvchilardan asosiy vositalar, xomashyo, materiallar, yoqilg'ilar va mahsulot ishlab chiqarish hamda ishlab chiqarish jarayonini ta'minlash uchun zarur bo'ladigan boshqa buyumlarni sotib oladi. Bunday tovar-moddiy qimmatliklar hisobda

haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Sotib olinadigan tovar-moddiy boyliklarning haqiqiy tannarxi ikkita asosiy miqdor: ularning xarid narxi va transport-tayyorlov xarajatlaridan iborat. Xarid narxi xaridor va mol yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq, mol yetkazib beruvchilar tomonidan to'ldiriladigan tovar hamda hisob-kitob hujjatlarida (schiyot-faktura; to'lov talabnomasi va shu kabilar) ko'rsatilgan qiymatdir. Erkin iqtisodiyot sharoitida tovar-moddiy zaxiralar talab va taklif darajasidan kelib chiqqan holda bozor narxlarida xarid qilinadi.

Materiallar xo'jalik subyektining buxgalteriya balansiga tannarxi bo'yicha kiritiladi, u xarid qiymati (yetkazib beruvchiga to'lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Materiallarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- a) bojxona bojlari va yig'implari;
- b) materiallarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan soliq va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);
- d) tovar-moddiy zaxiralar, ular orqali xarid qilingan ta'minotchi va vositachi tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik haqi;
- e) materiallarni sertifikatlash va ularni materiallarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan texnik shartlarga muvofiq sinash bo'yicha xarajatlar;
- f) materiallarni tayyorlash va ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga yetkazib berish bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari. Ular tayyorlash, yuklash-tushirish ishlari, materiallarni barcha turdagi transport bilan ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga tashish uchun tariflarni to'lash bo'yicha xarajatlar, shu jumladan, materiallarni tashishda xatarlarni sug'urtalash bo'yicha xarajatlardan tashkil topadi;
- g) materiallarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xarid qilingan materiallarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish xarajatlari, o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, materiallarni xorij valyutasiga xarid qilish chog'ida valyutani konvertatsiyalash bo'yicha komissiya va boshqa bank xizmatlari), materialni xarid qilish bo'yicha shartnomalarni 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.

Muddatidan oldin to'lash yoki katta hajmda xarid qilish natijasida yoxud taraflarning kelishuvida nazarda tutilgan boshqa shunga o'xshash sabablarga ko'ra olingan pul chegirmalari xarid qilingan tovar-moddiy zaxiralar qiymatini kamaytirmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi.

Tovar-moddiy zaxiralar qarz kapitali hisobiga xarid qilinganda yoki tayyorlanganda, kredit (qarz)dan foydalanganlik uchun foizlar ko'rinishidagi xarajatlar uning hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan materiallarning tannarxiga kiritilmaydi.

Materiallarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar ularning yuzaga kelishini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida belgilanadi.

Transport-tayyorlov xarajatlari (TTX) subyekt xarajatlariga joriy oyda sarflangan materiallar, har xil sabablarga ko'ra chiqib ketgan o'stirishdagi va boquvdagi chorva mollari qiymatiga mutanosib ravishda subyekt xarajatlariga taqsimlanadi. Buning uchun sarflangan moddiy resurslarning har bir guruhi bo'yicha quyidagi formuladan foydalanib, dastavval TTX koeffitsiyenti ( $K_{TTX}$ ) aniqlanadi:

$$K_{TTX} = \frac{C_{TTX_{ob}} + TTX_{od}}{C_{M_{ob}} + M_{od}}$$

$STTX_{ob}$  – transport-tayyorlov xarajatlarning joriy oy boshiga qoldig'i;

$TTX_{od}$  – joriy oy davomida olingan materiallar bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi;

$M_{ob, ob}$  – materiallarning xarid bahosi bo'yicha joriy oy boshiga qoldig'i;

$M_{ob, od}$  – joriy oy davomida olingan materiallarning xarid bahosi bo'yicha qiymati.

So'ngra joriy oyda sarflangan materiallarga taqsimlanadigan tayyorlov-transport xarajatlari summasi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$\sum TTX = M_{c, x/ob} \times K_{TTX}$$

$M_{s,jo}$  – joriy oyda hisob bahosi bo'yicha sarflangan materiallar qiymati.

Bunda sarflangan materiallarning haqiqiy tannarxini ( $HT_{s,m}$ ) quyidagi formula bo'yicha aniqlash mumkin:

$$HT = M_{j.o.l/b} + \Sigma TTX$$

Ichki xo'jalik bo'linmalarining ishlarini baholash hamda nazorat qilish zaruratiga ko'ra rejalashtirish va hisobda ishlab chiqarishda foydalaniladigan tovar-moddiy zaxiralarga yagona ichki xo'jalik reja-hisob baholari o'rnatiladi. Materiallarga reja-hisob baholari ularning sotib olish baholariga ta'minot, transport-tayyorlov va boshqa ustamalar xarajatlarining tegishli qismi qo'shib o'rnatiladi. Materiallarning o'tgan yili yetishtirilgani haqiqiy tannarxi bo'yicha, joriy yildagisi esa reja tannarxi bo'yicha baholanib hisobga olinadi. Materiallarning ayrim turlari yagona reja-hisob baholari ularning sifatiga qarab tabaqalanishi lozim.

Bugungi kunda materiallarni baholash va hisobdan chiqarishning amaliyotda qo'llanilayotgan tartibi me'yoriy talablarga javob bermaydi. Amaliyotda qo'llanilayotgan variantlar ularni bajarish texnikasi nuqtayi nazaridan soddalashtirilgan, ammo talab qilinayotgan, zaxiralarni haqiqiy tannarxi bo'yicha hisobdan chiqarish tamoyillariga rioya qilinmayapti. Mulklarning oborot (ishlab chiqarish sarflariga qo'shilgan) qismi past baholanib, korxonaning moliyaviy ahvolini yomonlashtiradi va ularga nafaqat ishlab chiqarish jarayonini kengaytirish, balki uni avvalgi darajada saqlab turishga ham imkon bermaydi.

Chetdan keltirilgan tovar-moddiy qimmatliklar va boshqa aktivlarning (konsignatsiya shartnomasi bo'yicha chetdan keltirilgan tovarlar bundan mustasno) xarid qiymati (keyingi o'rinlarda – xarid qiymati) quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$S = Shq + T + Bx$$

Bu yerda: S – chetdan keltirilgan materiallar va boshqa aktivlarning xarid qiymati;

Shq – Bojxona yuk deklaratsiyasini to'ldirish sanasidagi Markaziy bank kursi bo'yicha hisoblangan chetdan keltirilgan materiallar va boshqa aktivlarning shartnoma qiymati;

T – bojxona to'lovlari;



Bx – chetdan keltirilgan materiallar va boshqa aktivlarni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ni to'lovchi subyekt chetdan keltirilgan tovarlarga hisoblangan QQS summasini xarid qiymatiga qo'shmaydi, balki umumiy belgilangan tartibda budjetga to'lashi lozim bo'lgan QQSni aniqlashda chegirib boradi. QQSni to'lovchi bo'lmagan korxonalar chetdan keltirilgan tovarlarga hisoblangan QQS summasini xarid qiymatiga qo'shadi. O'zining ehtiyojlari uchun chetdan keltirilgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobda boshlang'ich qiymati bo'yicha QQS summasini qo'shgan holda aks ettiriladi.

#### **5.4. Ishlab chiqarishga berilgan materiallarning tannarxini aniqlash**

Material xarajatlari mahsulot tannarxida salmoqli o'rinni egallaganligi va tannarxning asosiy elementlaridan biri bo'lganligi sababli ularni to'g'ri hisobga olish va tahlil qilish juda muhimdir. Chunki materiallar suv xo'jaligi qurilish korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlarning asosini tashkil etadi. Ishlab chiqarishni to'g'ri tashkil etish va me'yorida amalga oshirish uchun uni materiallarning sifatli va zarur turlari bilan o'z vaqtida hamda kerakli miqdorda ta'minlab turish kerak. Shuning uchun korxonada moddiy-texnik rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilib borish va rahbar xodimlarning moddiy-texnik ta'minotida ro'y berayotgan kamchiliklar to'g'risida o'z vaqtida xabardor bo'lib, kerakli tadbirlar ko'rishini ta'minlash materiallar hisobining eng asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi ayni paytda tayyorlanayotgan materiallar uchun qilinayotgan xarajatlar va mol yetkazib beruvchi tashkilotlar bilan olib boriladigan hisob-kitob ustidan ham nazorat yuritadi. Bunda u moddiy xarajatlarni tejab-tergab sarflash uchun har bir mahsulot turiga sarflanadigan materiallar me'yoriga rioya qilinayotganligini kundalik nazorat qilib turishi kerak. Buning uchun materiallar hisobi aniq, tezkor bo'lishi, materiallar sarfini hujjatlashtirish, xarajatlar ustidan doimiy nazorat yuritish va ulardan unumli foydalanish imkoni yaratilishi lozim.

Shuningdek, buxgalteriya hisobi yordamida moddiy xarajatlarning me'yoridan oshib ketishi va mahsulot birligiga qilinadigan moddiy xarajatlarni kamaytirish imkoniyatlari aniqlanishi kerak.

Suv xo'jaligi qurilish korxonalariga xomashyo tovar-transport yuk xati bilan keladi. Kelib tushgan xomashyoning sifati tekshirilgach, tegishli daftarga natijalari yozib qo'yiladi.

Kelib tushgan materiallar haqidagi ma'lumotlar sifat ta'rifi (tavsiflash) bilan birgalikda xomashyoning tayyorlov bahosi va mahsulot ishlab chiqarishda xomashyoning me'yor asosida sarflanishini aniqlash uchun qimmatli ma'lumot hisoblanadi.

Ombor mudiri kirim-chiqim hujjatlari asosida xomashyoning turlari va topshiruvchilari bo'yicha hisob yuritadi. Bu xomashyo tayyorlanishi rejasining bajarilishi haqida kunlik tezkor hisobot tuzish imkonini beradi.

Tayyorlangan xomashyo umumiy buxgalteriyada xarid bahosi bo'yicha 1510- "Materiallarni tayyorlash va sotib olish" schyotining debeti va 6010- "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitob" schyotining kreditida olib boriladi. 1510-"Materiallarni tayyorlash" schyotida tayyorlanayotgan xomashyoning xarid bahosiga barcha uni tayyorlash bilan bevosita bog'liq xarajatlar qo'shilgan holda haqiqiy tannarxi aniqlanishi lozim. Boshqaruv hisobida bu schyotning kreditidan tayyorlangan xomashyo hisob (me'yoriy) baholarda hisobdan chiqarilib 1010-1090- "Materiallar" schyotiga kirim qilinadi. Tayyorlangan xomashyo bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar (boshqaruv ma'muriyatining ish haqi xarajatlari, punktlarni saqlash xarajatlari va h.k.) 1510 schyotida to'planib, 9400-"Davr xarajatlari" schyoti orqali foyda hisobidan qoplanishi buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini analitiklik darajasini o'rtirib, boshqaruv talabiga javob beradi.

Ushbu taklif bir tomondan tayyorlangan xomashyoning umumiy to'liq qiymatini aniqlash, tayyorlash jarayoni faoliyatiga baho berish, davr xarajatlarini hisoblash imkonini beradi. Bunda tayyorlangan xomashyoning xarid bahosi yozib boriladigan 1510- "Materiallarni tayyorlash va sotib olish" schyoti bo'yicha analitik hisob mahsulotning kelib tushishi manbalari bo'yicha, ularning ichida esa xomashyo turlari bo'yicha yuritilishi lozim bo'ladi.

Xomashyo va materiallarning ombordan berilishi limit-zabor

kartalari, bir marta qo'llaniladigan talabnomalar va materiallarning korxonada ichidagi harakatini aks ettiradigan yuk xatlari orqali amalga oshiriladi.

Hozirgi kunda qo'llanilayotgan limit-zabor kartalarining eng asosiy kamchiligi shundaki, ularda sifat ko'rsatkichlari aks ettiril-maydi. Bu kamchilikni bartaraf etish uchun xomashyoning ishlab chiqarishga berilishini maxsus qaydnomalar bilan rasmiylashtirish lozim. Bu qaydnomalarda miqdor va qiymat ko'rsatkichi bilan birga ham aks ettirilishi kerak. Sifat ko'rsatkichining o'zgarishiga qarab miqdor ko'rsatkichiga tegishli o'zgartirishlar kiritish lozim bo'ladi. Bu sifat ta'sirida xarajatlarning me'yordan chetga chiqishi haqida tezkor ravishda ma'lumot olish imkoniyatini beradi.

Xomashyo va materiallar xarajatlarining me'yordan chetga chiqishi ularning almashtirilishi, bahoning o'zgarishi, yaroqsiz mahsulotlarning bo'lishi, texnologiyaning buzilishi natijasida ham yuz beradi. Buni aniqlashning signalli hujjatlashtirish, inventar, hisob-kitob va partiyali usullari mavjuddir. Suv xo'jaligi korxonalarida xomashyo va materiallarning me'yordan chetga chiqishi inventar usuli yordamida aniqlanadi. Bu usul asosida chetga chiqishlar ishlab chiqarish jarayonida emas, balki smena tugagandan so'ng aniqlanadi hamda xomashyo va materiallarning haqiqiy sarfi me'yoriy sarf bilan solishtiriladi. Haqiqiy sarf boshlang'ich qoldiqqa kirimni qo'shib, oxirgi qoldiqni ayirish yo'li bilan aniqlanadi.

Bu usul qulay bo'lishi bilan birga bir qator kamchiliklarga ham egadir. Avvalo, chetga chiqishlar tezkor tarzda emas, balki hisobot davri (smena) tugagandan so'ng aniqlanadi. Bu davrga kelib, ma'lumotlarning qiymati yo'qolgan bo'ladi. Undan tashqari bu usul qo'llanilganda, qaysi partiyadagi materialdan foydalanilayotganda yoki qaysi topshiriq bajarilayotganda, chetga chiqishlar yuz berganligini aniqlashning imkoni mavjud emas. Umumiy qilib aytganda, bu usulni qo'llaganda, ishlab chiqarishni tezkor tarzda boshqarish, salbiy holatlarni bartaraf etish va ijobiy holatlarni mustahkamlash tadbirlarining samaradorligi pasayadi.

Inventar usulida chetga chiqishlarni sex bo'yicha va hisobot davri tugagandan keyin emas, balki uchastkalar, brigadalar, ish joylari bo'yicha o'z vaqtida tezkor tarzda aniqlash lozim.

Haqiqiy xarajatlar hisob-kitob yo'li bilan emas, balki yo'qlama

qilish ma'lumotlari asosida aniqlanishi kerak. Bunday holatda, bizningcha, ishlab chiqarish va materiallar sarflanishini nazorat qilishda inventar usulining tezkorligi ortadi.

Xomashyo va materiallardan foydalanilish darajasi ustidan nazorat qilish, sabablarni tahlil qilish, salbiy chetga chiqishlarni bartaraf etish va ijobiyalarini mustahkamlashga qaratilgan boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun chetga chiqishlar sabablari va aybdorlarni ko'rsatgan holda xomashyo va materiallar xarajatlarining me'yordan chetga chiqishini maxsus hujjat ko'rinishida hujjatlashtirish kerak.

Baho o'zgarishini qurilish materiallariga bo'lgan ta'sirining yuqori ekanligini hisobga olib, uni tayyorlash bilan bevosita bog'liq xarajatlarni tayyorlangan xomashyo qiymatiga dastlabki o'tkazishni e'tiborga olgan holda bu o'zgarishni baholar bo'yicha chetga chiqishlar haqidagi raport bilan rasmiylashtirish lozim.

Chetga chiqishlar haqidagi raportlar ma'lumotlari asosida xomashyo va materiallar bo'yicha chetga chiqishlarni hisobga oluvchi jam'aruv qaydnomalari yuritilishi lozim. Bu qaydnoma ma'lumotlari asosida aniqlangan chetga chiqishlar umumlashtiriladi, o'sib boruvchi holda tahlil qilinadi, sabablari va aybdorlari bo'yicha o'rganiladi hamda asoslangan, kelajakka yo'naltirilgan boshqaruv qarorlari qabul qilinadi. Bu ma'lumotlar asosida material xarajatlari haqiqiy tannarxining hisob-kitobi tuziladi va ularning moliyaviy natijalarga ta'siri taxmin qilinadi. Hozirgi kunda yana bir masalaga e'tiborni qaratish lozim. U ham bo'lsa, material xarajatlari rentabelligini hisoblashdir. Ushbu masalani yechish uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$MXR = \frac{SF}{MX}$$

Bu yerda:

MXR – material xarajatlari rentabelligi;

SF – sof foyda;

MX – material xarajatlari.

Bu ko'rsatkich sarflangan 1 so'mlik material xarajati qancha sof foyda keltirganligini bildiradi. Bundan tashqari material xarajatlari qiymatini sof foydaga bo'lish orqali 1 so'm sof foyda olish uchun qancha material xarajat qilinganligini aniqlashimiz mumkin. Bu

ma'lumotlar samarali boshqaruv qarorlari qabul qilishga imkoniyat yaratadi.

Shu tartibda xomashyo tayyorlash faoliyatining rentabelligi, ishlab chiqarish faoliyati rentabelligini ham hisoblashimiz mumkin. Faqat bu yerda sof foyda birinchisida tayyorlangan xomashyoning ishlab chiqarish tannarxiga, ikkinchisida esa qayta ishlangan xomashyoga bo'linadi. Olingan ma'lumotlar tegishli boshqaruv qarorlari qabul qilinishiga xizmat qiladi.

Moddiy zaxiralarni baholash quyidagi usullardan birini qo'llash orqali amalga oshiriladi:

1. Yalpi identifikatsiyalash usuli.
2. LIFO usuli (Last-in, first-out LIFO).
3. O'rtacha qiymat usuli (Average-cost A VECO).
4. FIFO usuli (First-in, First-out FIFO).
5. NIFO usuli (next-in, first-out NIFO).
6. Me'yoriy qiymat usuli.

Yalpi identifikatsiyalash usuli. Materiallar zaxiralarini baholashning bu usulida materiallar zaxirasi tarkibidagi birliklar hisobot davrining oxirida u yoki bu operatsiya natijasida olingan zaxira sifatida aniq belgilangan bo'ladi. Katta qiymatli materiallarni sarflash chog'ida yalpi identifikatsiyalash usulidan foydalanish mumkin. Bu usuldan ayrim hollardagina foydalanish qulaydir, lekin ikkita muhim kamchiligi tufayli keng tarqalmagan. Birinchidan, ko'p hollarda tovar-moddiy zaxiralar birliklarining sotib olinishi va sarflanishini kuzatib turish qiyin. Ikkinchidan, agar korxonada bir turdagi materialni xarid qilish va iste'mol qilish bilan shug'ullansa, qanday materiallar sarflangan va qaysilari sarflanmaganligini ancha shartli ravishda aniqlash mumkin bo'ladi.

FIFO (FIFO) usuli – tovar-moddiy zaxiralarni birinchi turkum (dastlabki xarid qilingan turkum) bo'yicha hisobga olish usuli, bu usulga muvofiq zaxiralarni qanday tartibda sotib olingan bo'lsa, shunday tartibda foydalaniladi, ya'ni ishlab chiqarishga (sotishga) dastlab tushgan zaxiralar xarid vaqtidagi birinchi qiymat bo'yicha baholanishi nazarda tutiladi, demak, davr oxiridagi zaxiralar so'nggi xarid qiymati bo'yicha baholanadi.

FIFO (FIFO) usulidan har qanday tarmoq korxonasida materiallarning haqiqiy harakatidan qat'iy nazar foydalanish mumkin,

chunki bu usul tovarlarning harakatini emas, balki qiymatining harakatini hisobga oladi. Pul qadrsizlanadigan davrda FIFO usuli mumkin bo'lgan sof foyda olishning eng yuqori darajasini ko'rsatadi.

LIFO (LIFO) usuli – tovar-moddiy zaxiralarni so'nggi turkumi (so'nggi xarid qilingan turkumi) bo'yicha hisobga olish usuli: bu usulda zaxiralardan eng so'nggi xarid qilinganidan boshlab foydalaniladi, demak ishlab chiqarishga (sotishga) zaxiralarning tushishi so'nggi xaridning tannarxi bo'yicha baholanadi, davr oxiridagi zaxiralarning tannarxi esa birinchi xarid tannarxidan kelib chiqib baholanadi. LIFO (LIFO) usulidan foydalanish pul qadrsizlanishi davrida eng kam foyda beradi, deflyatsiya (narx pasayishi) davrida eng ko'p foyda beradi. FIFO usulidan farqli ravishda joriy xarajatlar va daromadlarni bir-biriga moslashtirishni (bog'lanishini) ta'minlaydi, pul qadrsizlanishining ta'sirini kamaytirish imkonini beradi.

O'rtacha qiymat usuli (AVESO) materiallarni o'rtacha narxda baholashga asoslanadi: tovar-moddiy zaxiralarning qiymatini hisoblash usuli, bu usulda sotilgan tovarlar (foydalanilgan materiallarning) va oxirgi zaxiralarning tannarxi sotish uchun (foydalanish uchun) yaroqli tovarlar (materiallar)ning o'rtacha qiymatiga teng deb taxmin qilinadi.

O'rtacha qiymat sarflash uchun mo'ljallangan materiallarning hamma (to'la) qiymatini shu materialning birliklari miqdoriga taqsimlash yo'li bilan hisoblanadi. Natijada moddiy zaxiralarning o'rtacha qiymatini topamiz, so'ng muvofiq ravishda ishlab chiqarishga berilgan materiallar baholanadi va hisobot davri oxiridagi qolgan zaxiralar baholanadi.

NIFO (NIFO) usuli narxni almashtirish usuli bo'yicha hisoblashga o'xshashdir. Bu usulda materialni ishlab chiqarishga berish qiymatini olingan paytdagi qiymatga tenglashtirish uchun tuzatish kiritish zarur.

Me'yoriy qiymat usulida ishlab chiqarishga berilgan materiallar me'yoriy qiymat bo'yicha baholanadi. Haqiqiy narx bilan me'yoriy qiymat o'rtasidagi farq alohida og'ish hisobida to'planib boradi.

**Tayanch iboralar:** *materiallar, bevosita (asosiy) materiallar, bevosita materiallar, xomashyo, asosiy materiallar, materiallarni*

*xarid qilish, saqlash, ishlab chiqarishga berish, materiallarni saqlashda xarajatlar.*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Materiallarni saqlashda xarajatlar tasnifi va uning hisobini tushuntirib bering.
2. Zaxiralarni barpo etish va saqlash qaysi asosiy xarajatlardan tashkil topadi?
3. Materiallarni hisobga olishning davriy tizimini aytib bering.
4. Materiallarni hisobga olishning uzluksiz tizimini tushuntirib bering.
5. Ishlab chiqarishga berilgan materiallarning tannarxi qanday aniqlanadi?
6. Yalpi identifikatsiyalash usulini tushuntirib bering.
7. LIFO usuli (Last-in, first-out LIFO)ni tushuntirib bering.
8. O'rtacha qiymat usuli (Average-cost A VECO)ni tushuntirib bering.
9. FIFO usuli (First-in, First-out FIFO)ni aytib bering.
10. Me'yoriy qiymat usulini tushuntiring.

## 6-bob. MEHNAT XARAJATLARI HISOBI

### 6.1. Ishchi kuchi xarajatlarini hisoblash

Suv xo'jaligi korxonalarida ham boshqaruv hisobining murakkab, ko'p mehnat hamda aniq va tezkor ma'lumotlar talab qiladigan bo'g'ini mehnat ish haqini hisobga olish hisoblanadi.

Ma'lumki, "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi nizomga asosan endilikda mahsulot ishlab chiqarish tannarxiga ishlab chiqarishda bevosita qatnashayotgan ishchi va xizmatchilarning mehnat haqi xarajatlari kiritiladi. Qolgan ishchi va xizmatchilarning mehnat haqi xarajatlari davr xarajatlari tarkibida hisobga olinib, daromad hisobidan qoplanadi.

Endilikda mehnat xarajatlarning rentabelligini aniqlash dolzarb masalalardan biri hisoblanadi. Buning uchun sof foydani mehnat xarajatlariga bo'lish kerak, olingan natija sarflangan 1 so'mlik mehnat xarajati qancha sof foyda keltirganligini bildiradi. Bu ko'rsatkichning aksi esa 1 so'm foyda olish uchun qancha mehnat xarajati sarf qilinishini ko'rsatadi va bu olingan ma'lumotlar samarali boshqaruv qarorlari qabul qilishga xizmat qiladi.

Hozirgi kunda korxonalarda ham mehnat resurslarini baholash va hisobga olish muammosi o'rtaga qo'yilmoqda. Bunga sabab bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar mehnat resurslarini tayyorlash va ularning malakasini oshirishga qancha mablag' sarflanganligini bilishi zarur. Chunki bozor iqtisodiga o'tishdan oldin bu soha uchun zarur mablag'lar, asosan, davlat budjeti tomonidan sarflanardi. Endilikda esa asosiy mablag'ni korxonalar sarflay boshladi. Shuning uchun mehnat resurslarini baholash va hisobini yuritish zarurati yuzaga chiqmoqda. Mehnat resurslarini baholash zarurligi masalasida iqtisodchilar yagona fikrga kelishgan. Asosiy muammo baholash o'tkazish tartibini aniqlash masalasidir. Buxgalteriya hisobida mehnat resurslari moddiy va moliyaviy resurslar kabi buxgalteriya hisobining obyekti bo'lishi va uning uchun ular qiymat ko'rinishida baholanishi lozim.

Mehnat xarajatlari ishlab chiqarish chiqimlarining bir qismi sifatida mahsulot tannarxining shakllanishi va oxirgi natijada korxonaning foyda olishiga ta'sir qiladi.



Ishchi kuchi xarajatlari hisobi quyidagi yo'nalishlar bo'yicha yuritilishi mumkin:

– ayrim operatsiyalar qiymatiga va qo'shimcha xarajatlarga kiritish zarur bo'lgan ishchi kuchiga xarajatlar hisobi;

– bajarilgan ish uchun ishchilarga soliq organlariga tegishli, pensiya fondi va shu kabilarga to'lanishi lozim bo'lgan summani ro'yxatga olish bilan bog'liq ish haqini hisoblash.

Ishchi kuchiga xarajatlarni hisobga olish maqsadi barcha ishchilar faoliyatning har bir turiga sarflagan vaqtni buyurtmaning alohida kartochkasi yoki tabelda qayd etish va shunga muvofiq soatboy stavkani qo'llashdir. Ishlab chiqarishga mehnat sarfini hisobga olish uchun mazmuni, shakli, harakat muddati jihatidan har xil juda ko'p boshlang'ich hisob hujjatlari mavjud. Bunga buyurtmaning hisob kartochkasi misol bo'la oladi, bu kartochkada aniq ishga xarajatlar yoziladi. Shunday hujjatlardan biri qatnashish tabelidir, unga ishchilar ish bajargan vaqt aks ettiriladi.

Buyurtmaning hisob kartochkasi aniq bir ishga sarflangan vaqt yozuvidir. Odatda, u ishchi kuchining qiymatini ko'rsatadi. Vaqtni qayd etishning aniqligini ta'minlash uchun imkoni boricha kartalardan foydalanish tavsiya qilinadi.

Qatnashish tabeli, ishchi ish vaqtini sarflagani to'g'risidagi yozuvidir. Qatnashish tabeli buyurtmaning alohida hisob kartochkasi kabi aniq emas, buyurtma kartochkasi ma'lum operatsiya bilan bog'liq ishlar tugallangandan so'ng darhol ofisga qaytarilishi kerak. Qatnashish tabeli qo'llanilgan hollarda band bo'lmagan ish vaqti to'la ochilmay qoladi.

Mehnat resurslarini baholashning ikki xil variantini taklif qilish mumkin: 1) ish haqidan kelib chiqqan holda; 2) umumiy va maxsus ma'lumot olish hamda malaka oshirish xarajatlaridan kelib chiqqan holda baholash. Ikkinchi variant tarafdorlaridan biri S.A. Stukov xorij tajribasini va iqtisodchilarning takliflarini tahlil qilib, mehnat resurslarini umumiy va maxsus ma'lumot olish uchun ketgan xarajatlardan kelib chiqqan holda baholash, ularning qiymatini balansdan tashqari hisobda yuritish va korxonada pasportidan qayd etish kerak degan xulosaga kelgan.

Bizningcha, mehnat resurslarini turli o'quv yurtlarida o'qitish, ishlab chiqarish bilan tanishtirish, malakasini oshirish, ishlab

chiqarish va diplom oldi amaliyoti, texnika xavfsizligini o'rgatish xarajatlari qiymatida baholash zarur. Qilingan xarajatlar esa 0400- "Nomoddiy aktivlar" hisobida qayd qilinishi lozim.

Mehnat resurslarida xodimlarning aybi bilan bo'ladigan yo'qotishlar (nafaqa yoshiga yetmasdan ishlab chiqarishdan chiqib ketishi, xodimlarning unumsizligi va h.k.) o'z vaqtida hisoblanishi kerak. Bunday yo'qotishlarning oldini olish chora-tadbirlari ko'rilishi lozim. Chunki, bu holat bozor iqtisodiyotida katta ahamiyatga egadir.

Mehnat resurslarini boshqarishda mehnatni me'yorlashtirish muhim rol o'ynaydi. Biroq me'yor va me'yorlashtirishning hozirgi kundagi holati bozor iqtisodiyoti talablariga javob bermaydi. Bu sohadagi kamchiliklarni bartaraf etish uchun mehnat me'yorlarini qayta ko'rib chiqish lozim. Har bir korxonada mehnat resurslarini me'yordan chetga chiqishlarning hosil bo'lish joylari, sabablari, aybdorlari bo'g'ini asosida boshqarishni joriy etish lozim.

Mehnat resurslaridan foydalanishda me'yordan chetga chiqishlarni hisobga olish, tahlil qilish, nazorat qilish va umumlashtirish uchun ish haqi xarajati bo'yicha me'yordan chetga chiqishlarning sabablari va aybdorlari klassifikatorini to'ldirish lozim.

Suv xo'jaligi qurilish korxonalarida mahsulot ishlab chiqarish haqidagi ma'lumotlar smena raporti va smena ishlab chiqarish hisobotida beriladi. Ularning hisobi esa mehnat xarajatlari va bajarilgan ishni hisobga oluvchi qaydnomalar, mahsulot ishlab chiqarish haqidagi dalolatnomalarda yuritiladi.

Ishlab chiqarish jarayonida har xil sabablarga ko'ra me'yoriy sharoitdan chetga chiqish texnologik jarayonning o'zgarib qolishi, oldindan belgilangan xomashyo o'rniga boshqa xomashyo ishlatilishi yoki dastlab belgilangan ish o'rniga boshqa ishning bajarilishi, ish vaqtdan tashqari ishlash, dam olish va bayram kunlari ishlash, ishning to'xtab qolishi va shu kabi hodisalar sababli bo'lib turadi. Bu hodisalar, o'z navbatida, ishchilarning qo'shimcha yoki boshqa xarakterdagi ishlarni bajarishi va shu bilan bog'liq bo'lgan qo'shimcha ish haqi sarflanishini talab etadi.

Ishning me'yoriy sharoitdan chetga chiqilgan har bir holati har bir ishchi yoki brigada uchun ochiladigan qo'shimcha haq to'lash varaqasi va ish to'xtab qolishi to'g'risidagi varaqa bilan rasmiylashtiriladi.

Har ikkala varaqada ish haqi bo'yicha me'yordan chetga chiqishlarning joylari, sabablari va aybdorlari taklif qilingan klassifikator asosida ko'rsatiladi.

Vaqtbay mehnatga haq to'lanadigan brigadalarda ish haqi bo'yicha me'yordan chetga chiqishlarni hosil bo'lish joylari bo'yicha aniqlash katta ahamiyatga ega. Hisob-kitoblarda mehnatga haq to'lashning ish joylari me'yor bo'yicha, haqi hisoblangan miqdori va chetga chiqishlarni esa sabablari va aybdorlari bo'yicha ko'rsatish lozim.

Bu tartibda aniqlangan ish haqi bo'yicha chetga chiqishlarni umumlashtirish, tahlil qilish va olingan natijalarni boshqaruvchilarga tegishli tadbir ko'rish uchun taqdim etish lozim. Bu maqsadda dastlabki hujjatlar va hisob-kitoblar asosida sabablar va aybdorlar, javobgarlik markazlari bo'yicha (hosil bo'lish joylarini ko'rsatgan holda) ish haqining me'yordan chetga chiqishi haqida ma'lumotnomani tuzish tavsiya qilinadi.

Mehnatga haq to'lash me'yori va chetga chiqishlar haqidagi ko'rsatkichlar asosida (o'sib boruvchi holda) smena, o'n kunlik, oy bo'yicha haqiqiy ma'lumotlarni aniqlash lozim. Bu haqiqiy tannarxni aniqlash, alohida turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarishdan ko'zlanayotgan rentabellikni tahlil etish va shu kabilar uchun zarurdir.

## **6.2. Ish haqini to'lashga xarajatlarni tahlil qilish**

Korxonra rahbariyati to'g'ri va egri xarajatlarni tahlil qilganda, mahsulot sifatini pasaytirmay, uning tannarxini pasaytirish bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilishga erishishi lozim.

Bevosita ish haqi mahsulot tayyorlash bilan oson bog'lash mumkin bo'lgan ishlab chiqarishdagi mehnatning xarajatlari qatoriga kiradi. Bevosita ishlab chiqarish mehnatiga aniq buyurtmani bajarish bilan bog'liq bo'lgan ishchilarning ishlab chiqarish liniyasidagi, yiguv konveyeridan mehnatini kiritish mumkin.

Mahsulot tayyorlash bilan bevosita bog'lanmaydigan mehnatni yordamchi yoki bilvosita mehnat deyiladi. Ularni ishlab chiqarishning ustama (qo'shimcha) xarajatlariga qo'shiladi va so'ngra mahsulotga tegishli stavka bo'yicha taqsimlanadi. Bilvosita mehnatga sex boshliqlari, brigadirlar, muhandis xodimlar, qorovullar, sex farroshlari

mehnati kiradi. Noishlab chiqarish xodimlarining, ya'ni mahsulotni sotish bilan shug'ullanadigan xodimlarning ish haqi va ma'muriy boshqaruv xodimlarining ish haqi hisobot davridagi sarflar sifatida hisobga olinadi va bunday xarajatlar vujudga kelishiga qarab foyda va zararlar schyotiga hisobdan chiqariladi.

Band bo'lmagan ish vaqti yoki mehnatsiz bo'sh turib qolish vaqti unumsiz, lekin haq to'lanadigan vaqtdir.

Bartaraf etiladigan mehnatsiz bo'sh turib qolish vaqti rejalashtirish yaxshi amalga oshirilsa, bunday holat bo'lmasligi mumkin bo'lgan vaziyat oqibatida vujudga keladi. Bunday mehnatsiz bo'sh turib qolish bo'yicha sarflar mahsulot tannarxiga kiritilmasligi, balki foydalar va zararlar hisob varag'i orqali hisobdan chiqarilishi kerak.

Oldini olish mumkin bo'lgan mehnatsiz bo'sh turib qolishning asosiy hollari quyidagilardir:

- ishlab chiqarish jarayonining to'xtab qolishi (uskunalarning sinishi, materiallarning yetishmasligi, ishni yaxshi rejalashtira olmaslik);

- boshqaruv qarorlari (buyumlarning texnik xususiyatini o'zgartirish, omborda materiallarning yo'qligi, rejalarning o'zgarishi).

Muqarrar to'xtash korxonaning nazorat qilib bo'lmaydigan yoki muqarrar xarajatidir. U odatdagi ish sharoiti yoki tashqi omillar, choy ichishga tanaffus, to'satdan mahsulotga talabning kamayishi, ishlab chiqarish asosiy xomashyo yetkazib beruvchida boshlang'ich ish tashlashdan kelib chiqadi. Bunga ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga qo'shiladigan (ularni umumiy ishlab chiqarish sarflari hisobvarag'ida aks ettirish yo'li bilan) xarajatlarning bir qismi sifatida qaraladi.

Ajratilgan ish vaqtdan tashqari sarflangan vaqt mehnat qonunida belgilangan tartibga asosan asosiy ish vaqtdan tashqari vaqt hisoblanib, ma'lum davrda unga ustama sifatida haq to'lanadi.

Asosiy ishchilar uchun tashqari vaqt quyidagi sabablar bilan zarur bo'ladi: 1) ishlab chiqarish jarayonida to'la ishlanmagan vaqtni to'ldirish; 2) dastlab rejalashtirilgan mahsulot miqdorini ko'paytirish.

Kutilish imkoni bo'lgan tashqari ish vaqtiga xarajatlar, odatda, ish davridagi foydalar va zararlar hisobvarag'iga o'tkazilib, hisobdan chiqariladi. Muqarrar yoki zarur ish vaqtdan tashqari ishlar qiymati

uni umumiy ishlab chiqarish xarajatlari hisob varag'iga o'tkazish yo'li bilan mahsulot tannarxiga qo'shiladi,

Mukofot haqi, asosiy xodimlar va yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga yuqori ishlab chiqarish ko'rsatkichlari uchun to'lanadi, unga oddiy ishlab chiqarish xarajati deb qaraladi va mahsulot tannarxiga kiritiladi. Noishlab chiqarish xodimlariga to'langan mukofot shu davrdagi foyda va zararlar hisob varag'iga o'tkaziladi.

"Mehnat haqi xarajatlari" moddasida korxonaning asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari o'z aksini topadi. Bunga yana ishchi va xizmatchilarning ishlab chiqarish natijalari uchun mukofotlar, kompensatsiya to'lovlari, yosh bolasi belgilangan yoshga yetgunga qadar ta'tilda bo'lgan ayollarning kompensatsiyalari, shuningdek, asosiy faoliyatda band bo'lgan, lekin korxonada shtatida bo'lmagan ishchilarning mehnat haqi xarajatlari ham kiradi.

Ijtimoiy ehtiyoj uchun ajratmalar moddasida qonun bilan belgilangan ijtimoiy sug'urta, pensiya jamg'armasi, davlat bandlik jamg'armasi va tibbiy sug'urtaga majburiy ajratmalar o'z aksini topadi. Bular "mehnat haqi xarajatlari" moddasi bo'yicha mahsulot (ish xizmat) tannarxiga kiruvchi ishchilar mehnat haqi xarajatlariga kirmaydigan ajratmalardir.

Shartnomaga kiruvchi mehnat uchun sarflar reja va hujjatlar tuzish bilan bog'liq ofis ishi, bevosita zavoddagi ishlab chiqarish operatsiyalari va qurilish maydonchasidagi ishlarni o'z ichiga oladi. Qurilish joyidagi barcha ishlarga shartnoma bo'yicha to'g'ri mehnat sifatida qaraladi.

Har xil maydonchalardagi quruvchilarning ish vaqtlari maxsus ish vaqtining hisobi tabellarida olib boriladi. Bunday mehnat bilan bog'liq barcha xarajatlar shartnoma hisobiga yoziladi.

Materiallar va mehnatdan tashqari shartnoma bo'yicha to'g'ri xarajatlar ham mavjud. Ularga subshartnoma bo'yicha ishlar va ishlab chiqarish qurilmalari uchun sarflar kiradi.

Mehnat haqi xarajatlari mehnat qiymati va foydalanilgan mehnat qiymati hamda foydalanilgan mehnat miqdorini hisobga olgan holda aniqlanadi. Shunga bog'liq holda tahlil mobaynida ikkita omil ta'sirini hisobga olish zarur:

- mehnat haqi o'rtacha stavkasining o'zgarishi;
- ishlangan vaqtning chetlanishi.

Mehnat haqi stavkasining o'rtacha o'zgarishi ta'sirini aniqlash uchun mehnat haqining haqiqatdagi normativ stavkalar o'rtasidagi farqi haqiqatda ishlangan vaqt (agar soatbay mehnat haqi bo'lsa) yoki ishlab chiqarilgan mahsulot soniga (agar mehnatga ishlay asosida haq to'lash) ko'paytiriladi. Uning formulasi:

$$\Delta MHCH_{m.h.o'} = (MH_{o'r.haq} - MH_{o'r.nor}) \times Vaqt_{ishlan_{haq}}$$

Bunda:

$\Delta MHCH_{m.h.o'}$  – mehnat haqi bo'yicha o'rtacha stavkaning o'zgarishi natijasida mehnat haqining chetlanishi;

$MH_{o'r.haq}$  – mehnat haqi bo'yicha o'rtacha haqiqiy stavkasi;

$MH_{o'r.nor}$  – mehnat haqining o'rtacha normativ stavkasi;

$Vaqt_{ishlan_{haq}}$  – haqiqatda ishlangan vaqt (norma-soatda) yoki ishlab chiqarilgan mahsulot soni.

Mehnat unumdorligining ta'siri, ya'ni mahsulot ishlab chiqarish uchun ishlangan vaqtning o'zgarishi haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot uchun ketgan haqiqiy (soatda) vaqt va normativ (soatda) vaqt orasidagi farqni ish haqining normativ soatboy stavkasiga (o'rtacha) ko'paytiriladi:

$$\Delta IX_{i.vaqt} = (Vaqt_{ishlan_{haq}} - Vaqt_{ishlan_{nor}}) \times Ish.haq_{nor.o'r}$$

Bunda:

$IX_{i.vaqt}$  – ishlangan vaqtning o'zgarishi natijasida xarajatlarning chetlanishi;

$Vaqt_{ishlan_{haq}}$  – haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot uchun sarflangan haqiqatda ishlangan vaqt (soatda);

$Vaqt_{ishlan_{nor}}$  – haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot uchun sarflangan normativ vaqt (soatda);

$Ish.haq_{nor.o'r}$  – ish haqining normativ soatboy stavkasi.

Korxonaning iqtisodiy salohiyatini (potensialini) keltirilgan xarajatlar ( $Kp^{**}$ ) nuqtayi nazaridan hisoblash uning qancha qismi shu hisobot davrida yangidan yaratilgan mahsulot (ish, xizmat) qiymatiga kirishini aniqlash uchun zarur bo'ladi. Bunda aylanma mablag'larning to'liq summasi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning shu joriy yil davomida eskirish summasi haqida ishchi va xizmatchilarga to'lanadigan mehnat haqi (Mh) summasini olish mumkin. Buni aniqlash uchun quyidagi formulani tavsiya qilamiz:

$$Kp^{ks} = (Av \times An) + (Aym \times Kay) + (Na \times En) + Mh,$$

bunda:

An – asosiy vositalarning eskirishi (amortizatsiya) normasi;

Kay – aylanma mablag'larning aylanuvchanlik koeffitsiyenti;

En – nomoddiy aktivlarning eskirishi normasi;

Mh – mehnatga to'lanadigan xarajatlar summasi.

Ushbu ko'rsatkich korxonalar iqtisodiy salohiyati (potensial)ning joriy davrdagi qo'llanilishi mumkin bo'lgan qiymatini ifodalaydi. Uni korxonalar iqtisodiy salohiyati (potensial)ning keltirilgan xarajatlari deb ham atash mumkin.

Mehnat salohiyatidan foydalanganlik uchun sarf qilingan joriy xarajatlarga ( $X_{mx}$ ) mehnat haqi xarajatlari, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, kadrlar tayyorlash, pensiya jamg'armasiga ajratmalar kiradi.

Mehnattalab korxonalar shunday korxonalar, unda mehnat haqi xarajatlari hamma xarajatlardan ustun. Ishlab chiqarishga zamonaviy uskunalar kirib kelishi, avtomatlashtirilishi va kompyuterlashtirilishi tufayli eng mehnattalab tarmoqlar asta-sekinlik bilan fond talab tarmoqlarga aylanmoqda va mehnat unumdorligi oshmoqda.

### 6.3. Mehnatga haq to'lash shakllari

Mehnatga haq to'lash shakllari ikki xil usulda amalga oshiriladi:

1. Mehnatga vaqtbay asosida haq to'lash.

2. Mehnatga ishbay asosida haq to'lash.

Mehnatga vaqtbay asosida haq to'lashda xodimlarga ish haqi ularning haqiqatda ishlagan vaqti va lavozim maoshidan (tarif stavkasidan) kelib chiqqan holda belgilanadi. Ish haqi shu oydagi hamma ish kunini ishlab berish sharti bilan to'liq to'lanadi. Lavozim maoshi to'liq ishlab berilgan oy uchun ish haqi miqdori.

Mehnatga vaqtbay asosida haq to'lash, odatda, xodimning ishini me'yorlashtirish yoki bajarilgan ishlarga asoslangan hisob yuritish imkoniyati bo'lmagan holatlarda qo'llaniladi.

Mehnatga vaqtbay asosida haq to'lashda ishchi yoki xizmat-chining ish haqi, uning malakasi va ishlangan ish vaqti miqdoriga muvofiq holda aniqlanadi. Rahbar va xo'jalikni boshqaruvchi xodimlar, navbatchi xodimlar (chilangarlar, santexniklar, elektriklar),

ta'mirlovchi hamda mashinalarga xizmat ko'rsatuvchi ishchilar va hokozolarning mehnatlari vaqtbay asosida to'lanadi.

Mehnatga vaqtbay asosida haq to'lash turli xil bo'ladi:

- oddiy vaqtbay;
- mukofotli vaqtbay.

**Mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay shaklida** ish haqi miqdorini hisoblashning asosi qilib xodimlar jadvaliga muvofiq bo'lgan tarif stavkasi yoki lavozim maoshi olinadi. Mehnatga haq to'lashning soatbay va kunbay shakllarini, vaqtbay tizimining turli xillari sifatida ajratiladi. Ish haqi miqdorini aniqlash, soatlik (kunlik) ish haqi stavkasini haqiqatda ishlangan soat (kun)ga ko'paytirib topiladi.

Odatda, mehnatga haq to'lashning bunday shakllari korxonaning yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi xodimlarining o'rindoshlik asosida ishlovchi shaxslariga nisbatan qo'llaniladi.

**Mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shaklida** tarif stavkasi (maoshi) bo'yicha ish haqidan tashqari ishchilarni mukofotlash haqidagi korxonada ishlab chiqilgan qaror, jamoa shartnomasi yoki korxonada boshqaruvchisi buyrug'i (farmoyishi) asosida qo'shimcha ravishda ma'lum miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishgani uchun mukofot to'lanadi. Mukofotlash oylik yoki undan uzoqroq muddat (choraklik) ish natijalari asosida amalga oshirilishi mumkin.

**Mehnatga ishbay asosida haq to'lash shaklida** ish haqi haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot) uchun bir birlik ishga to'lanadigan amaldagi narxlar bo'yicha hisoblanadi. Mehnatga ishbay asosida haq to'lash, mehnatni tashkil etish usuliga bog'liq holda individual va jamoaviy (brigada)ga bo'linadi.

Mehnatga ishbay asosida haq to'lashning individual shaklida ishchini uning mehnati uchun mukofotlash to'liq individual ravishda ishlab chiqilgan mahsulotlar soni, uning sifati va ishbay bahosiga bog'liq.

Mehnatga ishbay asosida haq to'lashning jamoaviy (brigada) shaklida butun brigadaning ish haqi haqiqatda bajarilgan ish hajmi va uning bahosini hisobga olgan holda aniqlanadi. Brigadadagi har bir ishchining ish haqi esa butun brigada tomonidan ishlab chiqarilgan



mahsulot hajmiga hamda ishchining umumiy hajmdagi ish miqdori va sifati ulushiga bog'liq bo'ladi.

Mehnatga haq to'lashning ishbay tizimi ish haqi hisoblashning usuliga bog'liq holda quyidagilarga bo'linadi:

- to'g'ri ishbay;
- ishbay-mukofot;
- ishbay-progressiv;
- bilvosita;
- akkord.

**To'g'ri ishbay shakli** ish haqi, o'rnatilgan ishbay narxlar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

**Mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofot shakli** mehnatga ishbay asosida haq to'lashning nisbatan ko'p tarqalgan tizimidir. Ishbay-mukofot shaklida to'g'ri ishbay baholardagi ish haqidan tashqari qo'shimcha ravishda o'rnatilgan ko'rsatkichlarni (ish sifati, shoshilinchiligi, mijozlar tomonidan asoslangan shikoyatlarning yo'qligi va hokazo) bajarganligi yoki oshirib bajarganligi uchun mukofot hisoblanadi. Mukofotlar ishbay ish haqi bo'yicha haqiqatda ishlab berilgan vaqt uchun hisoblanadi.

**Ishchilar mehnatiga haq to'lashning ishbay-progressiv shakli** o'rnatilgan boshlang'ich me'yori (negiz)lar chegarasida to'g'ri ishbay narxlarida, bu me'yordan ortiqchasi oshirilgan narxlarda amalga oshiriladi. Ishbay baholarning oshishi har bir holatda maxsus shkala bo'yicha aniqlanadi. Masalan, boshlang'ich me'yorni 1 %dan 10 %gacha ortig'i bilan bajarganda, ishbay baho 30 %ga oshadi, 10 dan 30 %gacha 50 %ga oshadi va hokazo. Bu tizim bo'yicha qo'shimcha haqlar har xil usullar bilan belgilanadi. Quyidagi usullar nisbatan universal hisoblanadi:

- ish haqining butun bajarilgan ish hajmi uchun to'g'ri baholarda hisoblangan qismini aniqlash;
- olingan kattalik ishlab chiqarish me'yorini oshirib bajarish foizi va ishbay narxning oshish koeffitsiyentiga (koeffitsiyent amaldagi progressiv to'lov shkalalaridan olinadi) ko'paytiriladi.

**Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli**, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar

va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

**Mehnatga haq to'lashning akkord shakli** butun ish hajmi (yig'indisi) uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarini bajarish muddatlarini qisqartirganlik uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Bunda ishlarning umumiy qiymati ishlab chiqarish me'yoriy vaqtlari va baholari asosida aniqlanadi. Brigadaga butun asosiy va yordamchi ishlar yig'indisi nazarda tutilgan akkord topshirig'i topshiriladi. Topshiriqda ish boshlanishi va tugash vaqti, shuningdek, ish haqi va mukofotlar qiymati ish sifati e'tiborga olingan holda ko'rsatiladi. Muddatidan ilgari bajarilgan hollarda mukofot miqdori oldindan ma'lum bo'ladi. Akkord tizimi ishlab chiqarish davri uzoq muddat davom etadigan ishlarda va qurilishga ixtisoslashgan avtotransport tashkilotlarida qo'llaniladi.

Mehnatga haq to'lashning tarifi tizimi mehnat sharoitlari va uning og'irligi, ishlarni bajarishning tabiiy iqlim sharoitlari, mehnatning jadalligi va xususiyati inobatga olingan holda, mehnatga haq to'lashni tabaqalashtirishni ta'minlashda foydalaniladigan me'yorlar majmuyidir.

Quyidagilar mehnatga haq to'lashning tarifi tizimini tashkil etuvchi asosiy elementlar hisoblanadi:

- tarif stavkalari va setkalari;
- tarif koeffitsiyentlari;
- ishchilarning ish va kasb malakaviy-tarif ma'lumotnomalari, xizmatchilar lavozimlarining malakaviy ma'lumotnomalari;
- odatiy bo'lmagan mehnat sharoitlarida ishlaganliklari uchun ustama va boshqa qo'shimcha haqlar.

Tarif stavkasi – bir birlik ish vaqti uchun to'lanadigan, pul shaklida ifodalangan mehnatga haq miqdori.

Ishchilarga mehnat haqi to'lashda qo'llaniladigan tarif stavkasi bir birlik vaqt (soat, kun, oy) davomida bajarilgan ma'lum murakkablikdagi mehnat uchun mukofot miqdoridir. Bajarilayotgan ishning murakkablik ko'rsatkichi razryadlar hisoblanadi va ular asosida u yoki bu ish turiga tarif belgilanadi. Shu vaqtning o'zida razryad ishchining malakasi ko'rsatkichi vazifasini ham o'taydi. Mehnatga haq to'lash har doim bajarilgan ish razryadiga asosan

amalg oshirilganligi uchun ishchi tomonidan bajarilayotgan ish razryadi oshishi bilan uning mehnat haqi miqdori ham ortib boradi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011-yil 30-dekabrda PQ-1675-sonli qaroriga asosan tarif setkasidagi 0-razryad bekor qilinib, 2012-yil 1-yanvardan boshlab bir oyga hisoblanadigan ish haqi Yagona tarif setkasining 1-razryadidan kam bo'lmagan miqdorda belgilanishi lozim. 1-razryad uchun tarif koeffitsiyenti 2,476 ni tashkil qiladi. Bu tarif stavkasi ishchidan hech qanday malaka talab etmaydigan, eng oddiy turdagi mehnatga haq to'lash uchun qo'llaniladi.

Mehnatga haq to'lashning vaqt birligi qilib soat, kun, oy tanlanishi mumkin. Shunga mos ravishda tarif stavkasi soatlik, kunlik yoki oylik bo'lishi mumkin. Ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun u yoki bu turdagi tarif stavkasini tanlash bu korxonada qanday mehnat me'yorlari qo'llanilishi bilan shartlanadi. Agar mehnat me'yorlari smenali topshiriq shaklida ifodalangan bo'lsa, u holda unga haq to'lash uchun kunduzgi tarif stavkalari qo'llaniladi.

Oxirgi paytlarda mehnatni tashkil etish va unga haq to'lash tizimida soatbay tarif stavkasi ahamiyati ortib bormoqda. Bu, birinchidan, iqtisodiyotning ko'pchilik tarmoqlarida mehnatga haq to'lash soatbay stavkalar asosida amalga oshirilayotganligi; ikkinchidan, ayni soatbay tarif stavkasi asosida ishchiga amaldagi qonunchilik bilan kafolatlangan (zararli mehnat sharoitlari tufayli qisqartirilgan ish vaqtida, ish vaqtdan tashqari ish bajarganligi uchun, kechki payt ishlaganligi uchun va hokazo) qo'shimcha haq miqdorining aniqlanishi bilan tushuntiriladi.

Mehnatga haq to'lashning tarifsiz tizimi. Tarifsiz tizimi qo'llanilganda, ishchining ish haqi miqdori har doim bo'lim yoki korxonaning yakuniy ish natijalariga bog'liq bo'ladi, chunki ish haqining umumiy fondi shu natijalarga muvofiq ravishda aniqlanadi.

Masalan, kodeksning 16-moddasida xodimning asosiy huquqlaridan biri sifatida o'z mehnati uchun qonun hujjatlarida Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasining birinchi razryadi bo'yicha belgilanganidan oz bo'lmagan miqdorda haq olish belgilab o'tilgan. Xuddi shuningdek, kodeksning 155-moddasida mehnat haqining eng kam miqdori belgilangan bo'lib, unga ko'ra, muayyan davr uchun belgilangan mehnat normasi va mehnat vazifalarini to'liq

bajargan xodimning oylik mehnat haqi qonun hujjatlarida Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasining birinchi razryadi bo'yicha belgilangan miqdordan oz bo'lishi mumkin emas.

#### 6.4. Ishchi kuchi qo'nimsizligi va mehnat unumdorligi

Ishchi kuchi qo'nimsizligi ma'lum bir davrda ishdan bo'shagan xodimlarning shu davrda jami ishlagan xodimlarning o'rtacha soniga nisbatidir. Ishchi kuchi qo'nimsizligi ko'rsatkichi quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$\text{Ishchi kuchi qo'nimsizligi} = \frac{\text{Almashtirish\textsubscript{u}lozim bo'lgan ishdan bo'shagan xodimlar soni}}{\text{Jami xodimlarning o'rtacha soni}}$$

Mehnat unumdorligini o'lchash uchun haqiqatda ro'y bergan unumdorlik rejalashtirilgan unumdorlik bilan qiyoslanadi yoki mahsulot ishlab chiqarish uchun belgilangan me'yoriy vaqt haqiqatda shu mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan vaqt bilan qiyoslanadi.

$$\text{Koef.} = \frac{\text{Mahsulot ishlab chiqarish zarur bo'lgan me'yoriy vaqt}}{\text{Haqiqatda sarflangan soatlar}} \cdot 100 (\%)$$

Ishchi kuchi tahlili korxonaning mehnat resurslari bilan ta'minlanishini aniqlashdan boshlanadi. Buning uchun jami ishlab chiqarish xodimlari, shu jumladan, ayrim kategoriyadagi xodimlarning haqiqiy soni biznes-rejadagisi bilan taqqoslanib, xodimlarning ortiqcha yoki yetishmasligi aniqlanadi.

Ishchilar soni ishlab chiqarish bilan uzviy bog'liqlikka ega. Mahsulot hajmi nafaqat mehnat unumdorligi darajasiga, balki ishchilar sonini rejaga nisbatan ortiqcha yoki yetishmasligiga ham bog'liq.

Ammo ishchilar soni yangi texnikani ishlab chiqarishga joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash, avtomatlashtirish hisobiga qisqarishi mumkin. Tahlil etish davomida ishlab chiqarish xodimlari tarkibidagi tuzilmaviy o'zgarishlarning sabablari aniqlanadi. Tuzilmani o'tgan yil, hisobot yilining rejasidan farqlanishi ishlab chiqarish hajmi, uning assortimenti, tarmoq xususiyati va ixtisoslashuviga bog'liq.

Ishlab chiqarish hajmi ishchilarning kasbi bo'yicha ta'minlanishiga ham ko'p jihatdan bog'liq.

Mehnat unumdorligi – ishlab chiqarish samaradorligini ifodalovchi asosiy ko'rsatkich, uni oshirish iqtisodiy o'sishning asosiy omilidir. Mahsulot hajmini oshirishda mehnat unumdorligining ulushi yuqoridir. Mehnat unumdorligi ishlab chiqarish samaradorligini ifodalovchi muhim ko'rsatkichlardan biridir.

Mehnat unumdorligining o'lchov birliklari:

a) qiymat shakli:  $M_y = \frac{Q}{x}$ .

bunda:

$M_u$  – mehnat unumdorligi (bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha mahsulot);

$Q$  – ishlab chiqarilgan mahsulot solishtirma ulgurji bahoda;

$X$  – xodimlarning ro'yxat bo'yicha o'rtacha soni;

b) natura:

$$M_y = \frac{Q_{\text{mohim, kor. n. ...}}}{x}$$

d) mehnat:

$$M_y = \frac{T}{Q}$$

bunda:

$T$  – mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan vaqt (kishi-kun, kishi-soat);

$Q$  – mahsulot miqdori (dona, kg, va h.k.)

Mehnat unumdorligi ko'rsatkichining qiymat shakli kamchiliklardan xoli emas. Masalan, sarflangan xomashyo, yoqilg'i, energiya narxlari va tariflari, mahsulot tarkibidagi tuzilmaviy o'zgarishlar unumdorlik darajasiga ta'sir etadi.

Natura shakli mehnat unumdorligini aniq ifodalaydi. Ammo bu o'lchov birligi bir turdagi mahsulot ishlab chiqaradigan korxonalarda qo'llanilishi mumkin (ko'mir qazish, elektr energiyasi, neftni qayta ishlash korxonalari).

Mehnat unumdorligining umumiy ko'rsatkichi bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulotdir ( $GVx$ ). Bu ko'rsatkich ishchining bir kunlik, bir soatlik ( $CHV$ ) ish unumlaridan tashqari jami xodimlar tarkibida tutgan ulushi ( $UL$ ), bir ishchining ishlagan kunlari ( $K$ ) va ish kuni davomiyligi ( $D$ )ga ham bog'liq.

Ishchining bir soatlik ish unumi ortishi, ishchilarning ish vaqtidan

to'liq unumli foydalanishi bir xodimning mehnat unumdorligini oshishini ta'minlaydi. Demak, bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulot hajmini quyidagicha ifodalash mumkin:

$$ГВ_1 = Y_1 \cdot K \cdot D \cdot ЧВ$$

O'z navbatida, bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulot hajmi quyidagi omillar ko'paytmasidan hosil bo'ladi.

$$ГВ_1 = K \cdot D \cdot ЧВ$$

Bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulot ( $GV_1$ ) qisqargan shaklda quyidagi omillar ko'paytmasidan iborat:

$$ГВ_1 = Y_1 \cdot ГВ_2$$

Mehnat unumdorligining tahlilida bir soatlik ish unumining o'sish sur'atlari va ish vaqtini yo'qotish sabablari o'rganiladi. Buning uchun ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi unga sarflangan vaqt bilan taqqoslanadi. Bunday taqqoslash natijalarining quyidagi variantlari mavjud:

- a) mahsulotni ishlab chiqarish uchun mehnat sarfi qisqargan holda mahsulot hajmining ortishi;
- b) mahsulot hajmi o'sishining mehnat sarfiga nisbatan yuqori sur'atlarda o'sishi;
- d) mehnat sarfi o'zgarmagan holda mahsulot hajmining ortishi;
- e) mehnat sarfining qisqarish darajasiga nisbatan mahsulot hajmi kamayishining sekinlashishi.

**Tayanch so'zlar va iboralar:** mehnat xarajatlari, ishchi kuchi xarajatlarini, mehnat resurslari, ish haqini to'lashga xarajatlarni, mehnatga haq to'lash shakllari, ishchi kuchi qo'nimsizligi va mehnat unumdorligi.

### Takrorlash uchun savollar

1. Ish haqini to'lashga xarajatlar qanday xarajatlar?
2. Mehnat resurslari nima?
3. Mehnatga haq to'lashning qanday shakllari mavjud?
4. Ishchi kuchi qo'nimsizligi nima?
5. Mehnat unumdorligi nima?
6. Mehnatga haq to'lashning to'g'ri ishbay shaklini tushuntirib bering.
7. Mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofot shakli?
8. Ishchilar mehnatiga haq to'lashning ishbay-progressiv shaklini tushuntiring.

## 7-bob. USTAMA XARAJATLAR HISOBI

### 7.1. Ustama xarajatlarni taqsimlash zarurati

“Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi tog‘risida” Nizomga ko‘ra, mahsulot tannarxining asosiy elementlaridan biri ishlab chiqarish xarakteridagi ustama (umumishlab chiqarish) xarajatlaridir.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari (ICHUX) ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan, lekin, odatda, tayyor mahsulotning aniq bir turiga bevosita tegishli deb bo‘lmaydigan xilma-xil sarflarning majmuasidir.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari quyidagi sabablarga ko‘ra mahsulotga o‘tkaziladi:

– mahsulot birligiga ketgan barcha sarflarni aniqlash. Agar narxning shakllanishi sarf-xarajatlarga asoslangan bo‘lsa, u holda ustama xarajatlarni hisobga olmaslik narx belgilashda xatoliklarga olib kelishi mumkin;

– zaxiralar tannarxini aniqlash. Moliyaviy hisobotlarning milliy standartiga muvofiq, “zaxiralar tannarxi zaxiralarni sotib olish, qayta ishlash xarajatlari hamda joriy holati va joyiga keltirish maqsadida qilingan barcha xarajatlarni o‘z ichiga olishi kerak” ishlab chiqarish ustama xarajatlari qayta ishlash bilan bog‘liq xarajatlarga qo‘shiladi va shu sababli zaxiralarning tannarxiga kiritilishi lozim.

Bu tur xarajatlarga ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish, sex va unga o‘xshash bo‘linmalarni boshqarish, mashina, asbob-uskunalarini saqlash va ularning amortizatsiya va ta‘mirlash xarajatlari kiradi. Bu xarajatlarni ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish va ishlab chiqarishni boshqarish xarajatlariga bo‘lish mumkin. Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish xarajatlariga asbob-uskunalarini saqlash va ulardan foydalanish xarajatlari, boshqaruv xarajatlariga esa ishlab chiqarishni boshqarish bilan bog‘liq xarajatlar kiradi.

Mashina, asbob-uskunalarini saqlash va ulardan foydalanish xarajatlariga sozlovchi va boshqa asbob-uskunalariga xizmat ko‘rsatuvchi xodimlarning mehnat haqi xarajatlari (budjetdan tashqari fondlarga ajratmalar bilan birgalikda), elektroenergiya, yoqilg‘i,

moylash va yordamchi materiallarning qiymati, mashina va ichki ishlab chiqarish transport vositalarini tuzatish, saqlash, foydalanish bilan bog'liq boshqa xarajatlar kiradi. Bu tur xarajatlarga yana mashina, asbob-uskuna va transport vositalarining amortizatsiya ajratmalari, maxsus uskunalar va jihozlarni ta'mirlash qiymati va eskirishni qoplash xarajatlari ham kiradi.

Ishlab chiqarishni boshqarish xarajatlariga sex xodimlariga mehnat haqi to'lash (budjetdan tashqari fondlarga ajratmalar bilan birgalikda), umumsex ahamiyatidagi mashina, asbob-uskuna, bino, inshoot, inventarlarning amortizatsiya ajratmalari va tuzatish, saqlash xarajatlari, sinov, tajriba va tadqiqotni o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar, mehnatni muhofaza qilish va shu kabilar kiradi. Bu tur xarajatlarga, bulardan tashqari, ish to'xtab qolganligi uchun to'lov xarajatlari, sex ombori va tugallanmagan ishlab chiqarishda yuz bergan aybdorlari aniqlanmagan kamomad va buzilishlardan ko'rilgan zararlarni qoplash ham kiradi. Bunda umumiylyab chiqarish xarajatlari sexda aniqlangan ortiqcha moddiy boyliklar qiymatiga kamaytiriladi.

Bu xarajatlar smeta asosida sarflanadi va buxgalteriya hisobida, asosan, smetaga rioya qilinishi nazorat qilinadi. Bu xarajatlar boshlang'ich hujjatlar asosida me'yor bo'yicha va me'yordan chetga chiqishi sabablari va aybdorlari bo'yicha ajratilib, hisobga olinadi.

Hozirgi kundagi muhim masalalardan biri ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajatlarining rentabelligini aniqlashdir. Buning uchun sof foydaning bu xarajatlarga nisbati aniqlanadi. Aniqlangan miqdor sarflangan 1 so'mlik ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajati necha so'mlik foyda keltirganligini bildiradi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajatlarini hisobga olishda eng murakkab va muhim masala ularni mahsulot turlari tannarxi o'rtasida taqsimlash masalasidir.

Iqtisodiy adabiyotlarda bunday xarajatlarni taqsimlashning turli xil yo'llari va taqsimlashda qo'llaniladigan turli qiymat va natura ko'rsatkichlari taklif qilingan. Bu, albatta, to'g'ri. Chunki ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajatlarining o'ziga xos xususiyati mavjud va bu narsa turli xil ko'rsatkichlar asosida taqsimlashni taqozo etadi.

Ilgari mashina va asbob-uskunalarini saqlash hamda ulardan



foydalanish xarajatlari tegishli Nizomga asosan smeta stavkalariga mutanosib ravishda taqsimlanishi belgilab berilgan edi. Biroq bu murakkabligi tufayli amaliyotda keng qo'llanilmadi. Bu xarajatlarni taqsimlashning keng tarqalgan asosiy ish haqiga nisbatan mutanosib taqsimlash usuli iqtisodiy jihatdan asoslanmagandir. Chunki ishlab chiqarish jarayoni yuqori darajada mexanizatsiyalashgan ish jarayoni bilan qo'l mehnati yuqori bo'lgan ish joyida bunday xarajatlar har xil bo'ladi. Qurilmaga nisbatan amortizatsiya ajratmalari (hozirgi kundagi uslub bo'yicha), unga xizmat ko'rsatish va tuzatish xarajatlari ko'p qilinadi. Bu esa tannarxning noto'g'ri aniqlanishiga olib keladi.

Shuning uchun, bizningcha, suv xo'jaligi korxonalarida bunday xarajatlarni taqsimlash uchun asos, asosiy ish haqi emas, balki ishlab chiqarish ishchilarining ishlagan kishi-soatlari bo'lishi kerak, chunki bu korxonalarda ishlagan ishi to'g'ri va aniq hisobga olib boriladi.

Bu xarajatlar ko'proq ishchilarning maoshiga emas, balki ishlagan ish vaqtiga bog'liq bo'ladi.

Tannarx aniqlanayotganda, egri xarajatlarning haqiqiy miqdorini emas, yuqorida aytilgan smeta-stavkalarini qo'llash kerak. Shuni ham e'tiborga olish lozimki, "Asbob-uskunalarni saqlash va ulardan foydalanish" schyotining (ikkinchi darajali hisobning) debetiga xarajatlar yig'iladigan bo'lsa, kreditidan 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetiga xarajatlar smeta stavkalarini bo'yicha o'tkaziladi. Bunda ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajatlari ortiqcha yoki kam hisobdan chiqarish haqiqatdan xoli emasdir.

Bu holatda, ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajatlari schyoti debetiga shartli-doimiy xarajatlarning miqdori (ular mahsulot hajmiga bog'liq bo'lmaganligi sababli) har oyda teng miqdorda o'tkaziladi.

Agar ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va boshqarish xarajatlari schyotining kreditidan xarajatlar mahsulot ishlab chiqarishga tegishli ko'rsatkich (asosiy ish haqi, kishi-soatlari, dastgoh-soatlari, mahsulot hajmi)ga ko'paytirilgan aniq smeta-stavkasi miqdorida o'tkaziladigan bo'lsa, holda yarim shartli xarajatlar bilan smeta-stavkasiga kiradigan shartli-doimiy xarajatlar ishlab chiqarish faoliyatiga bog'liq bo'ladi.

Xulosa sifatida shuni aytish mumkinki, ishlab chiqarish xarajatlari hisobini takomillashtirish lozim.

## 7.2. Ustama xarajatlarni taqsimlashning yagona (umumzavod) va alohida (sex) stavkalari

Korxonalarda ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) turlari o'rtasida bilvosita xarajatlarni oqilona taqsimlash muhim ahamiyatga ega bo'lib, mahsulotlarning texnologik turlari bo'yicha tannarxini to'g'ri aniqlash imkonini beradi. Bu holat ishlab chiqarilgan mahsulotlarning bahosini shakllantirish bo'yicha korxonada hisob siyosatini ishlab chiqishda ijobiy samara beradi.

Ishlab chiqarishni ustama xarajatlarini taqsimlashning yagona stavkasidan korxonada uchun umumiy ravishda foydalaniladi. Masalan, ma'lum davrda ustama xarajatlar 100 000 sh.b.ni tashkil qilgan bo'lsa, asosiy mehnatda 50000 soat ish qilingan bo'lsa, u holda ustama xarajatlarni taqsimlash stavkasi  $100000 \text{ sh.b.} / 50\ 000 \text{ mehnat soati} = 2 \text{ sh.b.}$ ni tashkil qiladi. Ustama xarajatlar shu stavka bo'yicha mahsulotga taqsimlanadi. Masalan, mahsulotni tayyorlashga 18 soat asosiy mehnat sarflansin, bunda ustama xarajatlarning  $36 \text{ sh.b.}$  ( $18 \text{ soat} \times 2 \text{ sh.b./soat-mehnat}$ ) mahsulotga tegishli bo'ladi.

Agar ishlab chiqarish bir necha bo'linmada amalga oshirilgan bo'lsa, u holda ishlab chiqarishning ustama xarajatlarini taqsimlashning alohida-alohida stavkalaridan foydalanish maqsadga muvofiq bo'ladi (7.1-jadval).

Masalan, mahsulot ishlab chiqarish uchun 1-bo'linmada 10 soat, 2-bo'linmada 5 soat va 3-bo'linmada 3 soat asosiy mehnat talab qilindi. Bu holda ustama xarajatlarning  $33 \text{ so'm}$  miqdori mahsulotga o'tkaziladi.

( $10 \text{ soat} \times 0,4 \text{ sh.b./mehnat-soati} + 5 \text{ soat} \times 4 \text{ sh.b./mehnat-soati} + 3 \text{ soat} \times 3 \text{ sh.b./mehnat-soati}$ )

7.1-jadval

|   | 1-bo'linma | 2-bo'linma | 3-bo'linma | Bo'linmalar bo'yicha jami |
|---|------------|------------|------------|---------------------------|
| Ustama xarajatlar, so'mda   | 10000      | 60000      | 30000      | 10000                     |
| Mehnat soati  | 25000      | 15000      | 10000      | 50000                     |
| Ishlab chiqarish umumiy xarajatlarining mehnat soatiga mos stavkasi | 0,4        | 4          | 3          | 2                         |

Taqsimlashning reja asosidagi stavkasidan foydalanish. Ustama xarajatlarning amaldagi miqdoriga asoslanib, taqsimlash stavkasini hisoblash ko'pincha bir qancha muammoni keltirib chiqaradi:

– buyurtmalarning tannarxini hisoblash hisobot davri tugaguncha kechiktirilishi lozim bo'ladi, chunki ustama xarajatlar va ishlab chiqarish hajmini oldindan hisoblab bo'lmaydi;

– ustama xarajatlar ham, ishlab chiqarish faoliyati ham oymayo o'zgarib boradi va ustama xarajatlarni taqsimlash stavkalarining katta o'zgarishlariga olib keladi.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini reja asosida taqsimlash quyidagi qadamlarni (ketma-ketlikni) o'z ichiga oladi:

1. Ustama xarajatlarning taxminiy miqdorini hisoblash.

2. Ustama xarajatlarni taqsimlash bazasini tanlash.

3. Kelgusi davr uchun taxmin qilingan ustama xarajatlar miqdorini bazaning taxminiy miqdoriy qiymatiga bo'lish.

4. Ushbu stavkadan foydalanib, ustama xarajatlarni mahsulotning har bir turiga taqsimlash.

Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va uni boshqarish xarajatlarini quyidagicha tasniflash mumkin:

1) mashina va uskunalarni asrash va ulardan foydalanish xarajatlari;

2) umumishlab chiqarish xarajatlari;

3) davr xarajatlari.

O'zbekistonda yuqoridagi birinchi va ikkinchi bandlardagi xarajatlar taqsimot bazasiga mutanosib ravishda mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladi. Davr xarajatlari esa korxonaning moliyaviy natijalari hisobidan qoplanadi.

Ushbu xarajatlar umumiy xususiyatga ega bo'lishi bilan birgalikda, ularning xususiy jihatlari ham mavjud: mashina va uskunalaridan foydalanish va asrash xarajatlari shartli-o'zgaruvchan bo'lib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog'liq. Umumishlab chiqarish va davr xarajatlari esa shartli-doimiy xarajatlar hisoblanib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog'liq bo'lmaydi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va uni boshqarish xarajatlarini mahsulotlar tannarxiga kiritish orqali tannarx aniqlashning ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxonada miqyosida va bo'linmalar darajasida taqsimlash kabi usullari mavjud.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxonada miqyosida taqsimlash usulining mohiyati shundaki, bunda mazkur xarajatlar 2510- «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotining debetida yig'ilib boriladi hamda hisobot davri oxirida ular yagona taqsimot bazasi asosida mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari O'zbekiston Respublikasining 21-sonli BHMSga binoan tasdiqlangan xarajat moddalariga bo'lib, hisobga olib boriladi va korxonada qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq alohida hisob obyektlari o'rtasida taqsimlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevral 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan Nizomga ko'ra umumishlab chiqarish xarajatlari quyidagilardan iborat:

- mashina va uskunalarni asrash va ulardan foydalanish xarajatlari;

- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari;

- ishlab chiqarishga tayinlangan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;

- ishlab chiqarishdagi mulklarni sug'urtalash xarajatlari;

- isitish, yoritish va ishlab chiqarish binolarini asrash xarajatlari;

- ishlab chiqarishda foydalaniladigan binolar, mashina va uskunalar, ijaraga olingan boshqa mulklarning ijara to'lovlari;

- ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarning ish haqi;

- ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash jarayonida xarajatlarni hisobdan chiqaradigan obyektlar tanlanib, aniq sex, mahsulot, shartnoma turiga tegishli xarajatlar tanlab olinadi va yig'iladi. Bu sharoitda umumishlab chiqarish xarajatlarining taqsimot bazasini tanlab olish muhimdir.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining eng mos taqsimlash bazasini hisoblash uchun ma'lum joriy xarajatlar talab qilinadi. Shu sababli korxonalarda uncha mehnat talab bo'lmagan boshqa qo'shimcha taqsimot bazalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Ularga mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish hajmi, ishlab chiqarilgan va

sotilgan mahsulotlar tannarxi, xomashyo va materiallarni sotib olish tannarxi, marjinal daromad, xodimlarning o'rtacha ro'yxatdagi soni kabilarni kiritish mumkin.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimini tatbiq etish masalalariga e'tiborsizlik ko'p hollarda ishlab chiqarish dasturi, sotishlar va korxonaga baho siyosatida jiddiy xatoliklarga sabab bo'ladi, bu esa o'z navbatida, korxonaga moliyaviy faoliyatining salbiy natijalariga olib keladi.

### **7.3. Ustama xarajatlarini taqsimlashning reja stavkasidan foydalanish**

U yoki bu taqsimlash bazasini tanlash korxonaga (taqsimotning umumzavod bazasidan foydalanilganda) yoki uning alohida xizmatlari (bo'linmalar darajasida ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari hisobida) ishining funksional xususiyati bilan shart qilib qo'yiladi. Bunda u yoki bu texnologik liniyada zaxiralar xilma-xil turlarining qo'shib ketishi taqsimot bazasini tanlashning asosiy mezonini hisoblanadi.

Reja asosidagi stavkani hisoblash uchun foydalaniladigan taxminiy ma'lumotlar amaldagi haqiqiy ma'lumotlarga mos kelmaydi. Bunday holatda mahsulot tannarxiga taqsimlangan ustama xarajatlar haqiqatda qilingan ustama xarajatlar summasidan farq qiladi, bu esa ustama xarajatlarning yetarlicha taqsimlanmaganligiga yoki ustama xarajatlarning ortiqcha taqsimlanganligiga sabab bo'ladi:

Yetarlicha taqsimlanmagan ustama xarajatlar yoki ortiqcha taqsimlangan ustama xarajatlarni ikki usul bilan hisobdan chiqarish mumkin:

1. Tuzatish kiritiladigan summani "Sotilgan mahsulotlar tannarxi" hisob varag'iga o'tkazish.

2. Tuzatish kiritiladigan summani uchta "Tugallanmagan ishlab chiqarish", "Tayyor mahsulot" va "Sotilgan mahsulot tannarxi" hisob varaqlari qoldig'iga mutanosib taqsimlash.

Mahsulot ishlab chiqarishda foydalaniladigan asosiy zaxiralar quyidagilar hisoblanadi:

- moddiy aylanma vositalar (xomashyo, materiallar, butlovchilar);

- asosiy vositalar (amortizatsiya qismida);
- mehnat zaxiralari (ish haqi qismida);
- shunday qilib, korxonalar alohida bo'linmalari, sexslarining texnologik jarayoni;
  - mehnat talabligi;
  - kapital talabligi;
  - material talabligi;
  - darajalari bilan farq qiladi.

Agar bo'linma faoliyati mehnat talab bo'lsa (qo'l mehnatining katta ulushi), shu bo'linma sexsining umumzavod xarajatlarini mehnat zaxiralarini iste'mol qilish bilan bog'liq ko'rsatkichlarni asos qilib olib, mahsulot turlari bo'yicha taqsimlash lozim bo'ladi. Mazkur bo'linma ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining bazasi sifatida quyidagilardan foydalanish mumkin:

- mehnatning haqiqiy xarajatlari (mahsulot turlari bo'yicha 2010 schyoti, korrespondensiyadagi 6710 schyoti krediti);
- mehnatning normativ (rejaviy) bevosita xarajatlari;
- u yoki bu texnologik jarayonda harakatga keltirilgan xodimlar soni.

Agar bo'linma faoliyatida avtomatlashtirish ishlab chiqarish liniyalari bo'lsa, shu bo'linma umumishlab chiqarish xarajatlarning asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq ko'rsatkichlarini asos qilib olib, mahsulot turlari bo'yicha taqsimlash mumkin. Bu yerda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti bazasi sifatida:

- mahsulot turlari bo'yicha amortizatsion chegirmalar;
- asbob-uskunalarining haqiqiy ish soatlari;
- u yoki bu texnik jarayonda harakatga keltirilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymatidir.

Agar bo'linma faoliyati material talab bo'lsa (mazkur bo'linmada mahsulot qiymatiga qo'shilgan xarajatlari ko'p hollarda xomashyo va materiallar xarajatlari hisoblanadi), taqsimot bazasi deb:

- xomashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari (1010 va 2110 schyotlari krediti bilan korrespondensiyada 2010 schyoti debeti);
- xomashyo va materiallarning rejaviy (normativ) bevosita xarajatlari aytiladi.

Agar bo'linma faoliyati qanday bo'lishini (mehnat talab, kapital talab yoki material talab) aniq belgilash mumkin bo'lmasa, taqsimotning zaxiralar ikki yoki undan ko'proq turlari asosida hisob qilinadigan aralash bazasidan foydalanish mumkin:

– to'liq bevosita moddiy xarajatlar (joriy moddiy xarajatlar plus amortizatsiya) – foydalaniladigan xomashyo, materiallar va asosiy vositalarning katta solishtirma og'irligida;

– qo'shilgan qiymat (amortizatsion plus mehnatning bevosita xarajatlari) – mehnat zaxiralari va kapital (asosiy vositalarning) katta solishtirma og'irligida;

– to'la bevosita xarajatlar – biron-bir zaxiralar turi ustuvorligi yo'qligida.

Taqsimot bazalari korxonalar (boshqaruv apparati) funksional xizmatlari uchun ham mavjud bo'ladi. Bunday holda ular, odatdagidek, boshqaruv apparati xizmati bajaradigan asosiy funksionallardan birining miqdor jihatini karakterlaydi. Demak, taqsimotning asosiy bazalari quyidagilar bo'lishi mumkin:

– dispersiyalashtirish xizmati uchun – tashib ketiladigan tayyor mahsulot tonna-kilometrliigi;

– ombor xo'jaligi uchun – bir kunga saqlash birligiga ombordagi o'rtacha qoldiqqa ko'paytirilgan normativ xarajatlar yoki tayyor mahsulotning saqlash birligi kubometraji;

– yukni jo'natish bo'limi uchun – tayyor mahsulotni yuklab jo'natish bo'yicha shartnomalar miqdori.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarning eng adekvant (mos) bazasini hisoblash uchun xiyla joriy xarajatlar talab qilinishi mumkin. Shu bois qator hollarda garchi adekvant (mos) bo'lsa-da, uncha mehnattalab bo'lmagan boshqa "qo'shimcha" taqsimot bazalarini qo'llash maqsadga muvofiqdir. Korxonalar xo'jalik faoliyati jarayonida avtomatik tarzda mo'ljal qilinadigan moliyaviy ko'rsatkichlar, odatda, qo'shimcha taqsimot bazalari hisoblanadi. Shu bois ularning hisob-kitobi hech qanday qo'shimcha chiqimlarini talab etmaydi. Shunday ko'rsatkichlarga quyidagilar kiritilishi mumkin:

- mahsulot chiqarish hajmi;
- mahsulot sotish hajmi;
- sotish tannarxi;
- mahsulot chiqarish tannarxi;

- xomashyo va materiallar sotib olish tannarxi;
- marjinal daromad;
- xodimlarning o'rtacha ro'yxat miqdori.

Mahsulot sotish hajmlari va tannarxi (sotish tannarxi, chiqarish tannarxi, xomashyo va materiallar sotib olish tannarxi) ko'rsatkichlari ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini taqsimlashning qo'shimcha bazalari sifatida foydalaniladi.

Sotishlar hajmi faoliyati rag'batlantirishga yo'naltirilgan bo'linmalar uchun taqsimlanma "qo'shimcha" bazasi hisoblanadi. Bu, masalan, marketing bo'limi yoki sotish bo'limi bo'lishi mumkin.

Sotish tannarxi va chiqarish tannarxi faoliyati moliyaviy davr (aylanma)ning talaygina qismini yoki chiqariladigan mahsulotlarning ko'p turlari va texnologik jarayonlarni qamrab oladigan bo'linmalar uchun taqsimotning "qo'shimcha" bazasi sifatida qo'llanishi mumkin. Korxonada ishlab chiqarish bo'linmalari darajasida bu yig'uv sexi, texnik nazorat bo'limi, avtotransport xizmati, boshqarish xizmatlari darajasida nomoliyaviy va yuridik bo'limlar, axborotni ishlab chiqish bo'limi bo'lishi mumkin. Xomashyo, materiallar va butlovchi materiallar sotib olish tannarxi funksiyalari va foydali harakati "kiruvchi" moliyaviy va moddiy oqimlarga (dispatcherlash xizmati, moddiy-texnika ta'minoti xizmati) yo'naltirilgan bo'linmalar uchun taqsimotning "qo'shimcha" bazasi hisoblanadi.

Biz mahsulot turlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining asosiy usul va usullari to'g'risida qisqacha so'zlab berdik. Ularning sut va sut mahsulotlari ishlab chiqarish korxonalarining amaliy faoliyatida qo'llashni tavsiya etamiz. Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotning to'g'ri yondashuvini tanlash asosida mahsulot alohida turlari bo'yicha mahsulot chiqarish va sotish tannarxini aniq belgilash aslida korxonada uchun u yoki bu mahsulotni ishlab chiqarish qanchalik foydali, uning rentabelligi, binobarin, shunday mahsulotni chiqarish (otpusknoy) bahoning qaysi darajasi eng maqbul ekanligi haqidagi ishonchli axborotni olishga imkon beradi. Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimlarini tatbiq etish masalalariga e'tibor bermaslik ko'p hollarda shunga olib keladiki, ishlab chiqarish dasturida, sotishlar va korxonada baho siyosatida mutanosiblik jiddiy buziladi, bu esa o'z navbatida, korxonada faoliyatining moliyaviy natijalari yomonlashuviga olib keladi.



#### 7.4. Ustama xarajatlarni taqsimlashning to'g'ri (bevosita) usuli

Korxonada mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq ishlab chiqarish bo'linmalaridan tashqari ishlab chiqarish bo'linmalariga ham, bir-biriga ham xizmat ko'rsatadigan bo'linmalar mavjud bo'lishi mumkin.

Xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarning xarajatlarini taqsimlashning eng ko'p tarqalgan usuli bevosita taqsimlash usulidir. Bu usulga muvofiq, xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarning xarajatlari bevosita ishlab chiqarish bo'linmalariga o'tkaziladi. Bunda bir bo'linmaning ikkinchisiga ko'rsatgan xizmati hisobga olinmaydi, barcha xizmatlar asosiy (ishlab chiqarish) sexlariga o'tkazilib, hisobdan chiqariladi.

Bo'linmalar darajasida ishlab chiqarishning bilvosita xarajatlarini taqsimlash usuli ancha mehnattalabdir, biroq u oldingi usulga nisbatan mahsulotlar alohida turlari bo'yicha tannarxni to'liqroq aniqlash imkonini beradi. Bu usulda mazkur xarajatlar alohida subschyotlar ochish yo'li bilan bo'linmalar darajasida hisobga olinadi.

Korxonalarda hisobot davri yakunida mahsulotlar alohida turlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining taqsimoti har bir subschyot uchun amalga oshiriladi. Bunda har bir subschyotga bo'linma texnologik jarayoni xususiyatini ifodalovchi o'z taqsimot bazasi mos keladi. Masalan, korxonada avtomatlashtirilgan bo'linmasining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari unda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlari bo'yicha asbob-uskunalar ish soatlariga binoan, qo'lda yig'ish sexining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari esa mehnatning bevosita xarajatlariga ko'ra taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini hisobga olishda bu usulni qo'llab, xatoliklarni batamom bartaraf etib bo'lmaydi, chunki, birinchidan, umumkorxonada ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida, ikkinchidan, alohida bo'linma ichidagi turli ishlab chiqarish tizimlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida xatolar bo'lishi mumkin (7.2-jadval).

Korxonada alohida bo'linmalari, sexlarining texnologik jarayonlari mehnat, kapital va materialtalabligi darajalari bilan farq qiladi.

Agar bo'linma faoliyati xarajatlari ichida ish haqining hissasi yuqori bo'lsa, shu bo'linma, sex, brigadaning umumishlab chiqarish

xarajatlarining mehnat resurslarini iste'mol qilish bilan bog'liq ko'rsatkichlari asos qilib olinib, ular mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi.

Bilvosita xarajatlar taqsimotining asosi sifatida quyidagilardan foydalanish mumkin:

- asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari;
- mehnatning me'yoriy bevosita xarajatlari;
- korxonadagi muayyan texnologik jarayonda qatnashuvchi xodimlar soni.

Agar bo'linma faoliyati kapitaltalab bo'lsa, umumishlab chiqarish xarajatlarining asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq ko'rsatkichlari asos qilib olinib taqsimlanadi. Bunda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti bazasi sifatida asbob-uskunalarining haqiqiy ish soatlari, mahsulot turlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalari yoki ma'lum texnik jarayonda foydalanilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymati olinadi.

Korxonada bo'linmasi faoliyati materialtalab bo'lsa, ya'ni unda mahsulotlar tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning asosiy qismini xomashyo va materiallar xarajatlari tashkil qilsa, taqsimot bazasiga xomashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari hamda ularning rejali tannarxi kiritiladi.

Agar bo'linma faoliyati natijasi qandayligini (mehnatlab, kapitaltalab yoki materialtalab) aniq belgilash imkoni bo'lmasa, taqsimotning aralash bazasidan foydalaniladi. Bunda taqsimot bazasi to'liq bevosita moddiy xarajatlar (xomashyo, materiallar va asosiy vositalar mahsulotlarining ishlab chiqarish tannarxida katta salmoqqa ega bo'lsa)dan iborat bo'ladi.

Taqsimot bazalari korxonada funksional xizmatlari, ya'ni boshqaruv apparati uchun ham ishlab chiqiladi. Bunda taqsimotning asosiy bazalari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- ombor xo'jaligi uchun bir birlik mahsulotni bir kun saqlashning normativ xarajatlari ombordagi mahsulotlarning o'rtacha qoldig'iga ko'paytirilgani;

- dispetcherlik xizmati uchun tashib ketiladigan tayyor mahsulotlar tonna-kilometrida;

- yuklarni jo'natish bo'limi uchun tayyor mahsulotlarni yuklab

jo'natish bo'yicha shartnomalar miqdori.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining eng mos taqsimlash bazasini hisoblash uchun ma'lum joriy xarajatlar talab qilinadi. Shu sababli korxonalarda uncha mehnattalab bo'lmagan boshqa qo'shimcha taqsimot bazalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimini tatbiq etish masalalariga e'tiborsizlik ko'p hollarda ishlab chiqarish dasturi, sotishlar va korxonaga baho siyosatida jiddiy xatoliklarga sabab bo'ladi, bu esa o'z navbatida, korxonaga moliyaviy faoliyatining salbiy natijalariga olib keladi.

**Tayanch so'zlar va iboralar:** *ustama xarajatlar, bilvosita xarajatlar, ustama xarajatlarni taqsimlash usuli, yagona va alohida stavka, reja stavkasi, umumishlab chiqarish xarajatlari.*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Ustama xarajatlarni taqsimlash zaruratini izohlab bering.
2. Ustama xarajatlarni taqsimlashning yagona (umumzavod) stavkasini tushuntirib bering.
3. Ustama xarajatlarni taqsimlashning alohida (sex) stavkasini tushuntirib bering.
4. Taqsimlashning reja asosidagi stavkasidan foydalanish tartibini aytib bering.
5. Mashina va uskunalarni asrash va ulardan foydalanish xarajatlari qanday xarajatlar hisoblanadi?
6. Umumishlab chiqarish xarajatlari?
7. Davr xarajatlari?
8. Ustama xarajatlarni taqsimlashning reja stavkasidan foydalanish?
9. Ustama xarajatlarni taqsimlashning to'g'ri (bevosita) usulini tushuntiring.

## USTAMA XARAJATLARNING TAHLIL VEDOMOSTI

| Xarajat moddalari   | Taqsimlash bazasi | Hammasi | Ishlab chiqarish sexlari |                |             | Xizmat ko'rsatish bo'linmalari |                       |
|---|-------------------|---------|--------------------------|----------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|
|   |                   |         | Dastgoh sexi 1           | Dastgoh sexi 2 | Yig'uv sexi | Ombor                          | Texnik xizmat bo'limi |
| Yordamchi ishlab chiqarish ishchilarining ish haqi va nazorat |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Yordamchi materiallarga xarajatlar                            |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Yoritish va isitish   |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Ijara haqi va poshlina  |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Sug'urta va uskuna  |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Uskunalar   |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| amortizatsiyasi   |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Binolar sug'urtasi  |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Ishlab chiqarish boshqaruvi xodimlari ish haqi                |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| JAMI:   |                   |         |                          |                |             |                                |                       |
| Xizmat ko'rsatish bo'linmalarining                            |                   |         |                          |                |             |                                |                       |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| xarajatlarini qayta taqsimlash<br>Ombor   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Texnik xizmat ko'rsatish bo'limi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| JAMI:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dastgohlarning ishlagan vaqti va asosiy ishlab chiqarishda ishlagan ishchilarning ish vaqti                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dastgohlarning 1 soat ishlagan vaqtiga to'g'ri keladigan ustama xarajatlar stavkasi                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asosiy ishlab chiqarish ishchilari 1 soat ishlagan ish vaqtiga to'g'ri keladigan ustama xarajatlar stavkasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 8-bob. BUYURTMALI KALKULYATSIYA QILISH USULI

### 8.1. Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyaga asosiy yondashuv

Ishlab chiqarish korxonalarida xarajatlar hisobini turli usullar bilan tashkil etish mumkin:

- 1) xarajatlarni baholash usuli bo'yicha;
- 2) ishlab chiqarishning texnologik jarayonlariga nisbatan xarajatlar nisbati bo'yicha;
- 3) xarajatlarni mahsulot tannarxiga kiritishning to'liqligi bo'yicha.

Xarajatlarini baholash usuli bo'yicha haqiqiy, normativ va rejayivi (taxminiy) tannarx bo'yicha xarajatlarni hisobi usullarini ajratib olish zarur.

Buyurtmalar bo'yicha usul mohiyati shundan iboratki, xarajatlar hisobi bir buyum yoki bir xildagi buyumlarning uncha katta bo'lmagan turkumini tayyorlashda buyurtmalar bo'yicha amalga oshiriladi. Buning uchun har bir buyurtmaga buxgalteriyada alohida kartochka ochiladi, unda buyurtma bo'yicha xarajatlar uni bajarishning butun muddati mobaynida hisobga olinadi.

Xarajatlarni hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usuli quyidagi o'ziga xos xususiyatlarga ega:

– alohida buyurtmalar bo'yicha, shuningdek, bir martalik mahsulot turi ishlab chiqarilayotganda qo'llaniladi;

– bu usulda xarajatlar muayyan hisobot davri (bir oy, chorak, yil) oralig'ida emas, balki bajarilayotgan buyurtma davri bo'yicha aniqlanadi.

– qo'shimcha analitik ma'lumotlarni yig'ib borish uchun buyurtmalar kartochkasidan foydalanish mumkin. Ushbu buyurtmalar kartochkasidan xarajatlar tegishli javobgarlik markazlari bo'yicha yig'ib boriladi.

Bu usulda barcha bevosita xarajatlar ishlab chiqarilgan yoki buyurtma birligiga olib boriladi. Buyurtmali usulda umumishlab chiqarish xarajatlari maxsus usullar bo'yicha aniqlanadi va mahsulot tannarxiga olib boriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlanishining eng muqobil usuli normativ koeffitsiyentlar usulidir.

Koeffitsiyentlar hisoblash uch bosqichda amalga oshiriladi:

– umumishlab chiqarish xarajatlari rejasining yillik budjeti

tuziladi;

– xarajatlarining umumiy summasi rejalashtirilayotgan ishlab chiqarish hajmida qarab aniqlanadi. Bunda xodimlarning mehnat haqi sarflangan kishi-soat, sarflangan mashina-soat va hokazo;

– rejalashtirilayotgan hisobot davri uchun aniqlangan umumishlab chiqarish xarajatlari summasi rejalashtirilgan ishlab chiqarish hajmiga bo'linadi.

Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyalar yakka tartibda ishlab chiqarishda mahsulotning takrorlanmaydigan yoki kamdan kam takrorlanadigan turlarini ishlab chiqarishda qo'llaniladi. Bu usulda barcha xarajatlar alohida bo'linmalar yoki hisobot davri bo'yicha emas, balki har bir buyurtma bo'yicha to'planadi. Korxonada bitta «Tugallanmagan ishlab chiqarish» hisob varag'i yuritiladi va shu hisob varaq bo'yicha detallashtirish (tafsillashtirish) hamda tahliliy axborot buyurtmalar kartochkalarida olib boriladi. Aniq bir buyurtmani bajarishga barcha bo'linmalar bo'yicha xarajatlar ayni shu kartochkalarda to'planadi.

Buyurtmali kalkulyatsiya qilishning asosiy vazifalari:

- ko'p buyurtmalar belgilangan davr davomida bajariladi;
- ishlab chiqarish materiallariga, ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarning mehnatiga haq to'lashga xarajatlar va ishlab chiqarish ustama xarajatlari har bir buyurtma bo'yicha yig'iladi;
- buyurtma bo'yicha kartochka asosiy hujjat hisoblanadi;
- xarajatlar buyurtmalar bajarilishiga qarab hisobdan chiqariladi.

Xarajatlarni aniq bir buyurtmaga o'tkazish uchun quyidagi amallarni ko'rsatish mumkin:

1. Buyurtmani xarajatlar obyekti sifatida aniqlash.
2. Buyurtma bilan bog'liq xarajatlarni (materiallar, asosiy mehnat) aniqlash.
3. Buyurtmaga ustama xarajatlarni taqsimlash uchun bazani tanlash.
4. Ustama xarajatlarni taqsimlash bazasiga kiritish.
5. Ustama xarajatlarni taqsimlash stavkasini hisoblash.
6. Ustama xarajatlarni taqsimlash stavkasidan foydalanib, ustama xarajatlarni buyurtmaga o'tkazish.

7. Buyurtma bo'yicha umumiy xarajatlarni (materiallar, mehnat, ishlab chiqarish ustama xarajatlarini) aniqlash.

Mehnat va materiallar kabi to'g'ridan to'g'ri qilinadigan xarajatlar mahsulot yoki xizmatning aniq bir turiga bevosita o'tkazilishi mumkin. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari faqat maxsus sun'iy usullar yordamida mahsulot turlariga taqsimlanishi mumkin. Ularni hisobdan chiqarish chog'ida umumiy ishlab chiqarish xarajatlarining har bir bo'linma yoki faoliyat yuritayotgan obyekt uchun belgilangan me'yoriy stavkalaridan foydalaniladi. Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiya poligrafiya sanoati, kemasozlik, konsalting kompaniyalarida qo'llaniladi.

Taqsimlash stavkasini aniqlash:

1. Yillik budjet, umumiy ishlab chiqarish xarajatlari rejasini tuzish. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlarining taxmin qilingan miqdorini hisoblash xarajatlar dinamikasi va ishlab chiqarishning nazarda tutilgan hajmi asosida amalga oshiriladi. Bu operatsiyani kelgusi hisobot davriga har bir ishlab chiqarish bo'linmasi uchun bajarish zarur.

2. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash bazasini tanlash. Buning uchun ishlab chiqarish faoliyatining biror o'Ichagichidan (mezonidan), masalan, ishlangan kishi soat soni, mashina-soat miqdori, ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarga hisoblangan ish haqi summasidan foydalanib, ishlab chiqarish umumiy xarajatlari bilan tayyor mahsulot hajmi o'rtasidagi bog'liqlik aniqlanadi. Tanlangan baza ishlab chiqarishning umumiy xarajatlarini ishlab chiqarilgan mahsulotning hajmi bilan bog'liq qilishi kerak.

3. Kelgusi davrga prognoz qilingan ishlab chiqarish umumiy xarajatlari miqdorini ishlab chiqarishning prognoz qilingan va tanlangan taqsimlash bazasi ko'rsatkichlarida (soatlar, pulda) ifodalangan miqdoriga taqsimlash. Bu operatsiya natijasida ishlab chiqarish umumiy xarajatlarini taqsimlashning me'yoriy stavkasi olinadi. So'ngra ishlab chiqarish umumiy xarajatlari ana shu stavkadan foydalanib, mahsulotning har bir turiga o'tkaziladi, buning uchun taqsimlash bazasi ko'rsatkichininig haqiqiy qiymati taqsimlashning me'yoriy stavkasiga ko'paytiriladi. Bu summa materiallar sarfiga va ishlab chiqarish ishchilariga hisoblangan mehnat haqiga qo'shiladi. Natijada mahsulotning hisoblangan tannarxi kelib chiqadi, unda faqat ikkita haqiqiy



mahsulotga kiritib bo'lmaydigan xarajatlarni avvaliga ular kelib chiqqan javobgarlik markazlari buicha taqsimlanadi, keyin esa tanlangan bazaga mutanosib ravishda mahsulot tannarxi olib o'tiladi. Ko'pincha taqsimlash bazasi sifatida ishlab chiqarish ishchilarining ish haqi, ishlab chiqarish tannarxi va h.k. lar hisoblanadi.

To'liq tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usuli birgina buyumni chiqarish va sotish munosabati bilan korxonada qiladigan barcha xarajatlar haqida tasavvurga ega bo'lish imkonini beradi. Masalan, korxonada "A" buyumni chiqarish bilan shug'ullanadi va bu buyum birligini ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlar 28,9 so'm ni tashkil etadi. Agar buyum bahosi 35 so'm bo'lsa, "A" buyum birligini sotishdan korxonada oladigan foyda 6,1 so'm ni tashkil etadi.

Hozirgi sharoitda cheklangan tannarx, ya'ni marjinal usul bo'yicha xarajatlar hisobi usuli alohida ahamiyat kasb etib, bunga muvofiq mahsulot tannarxiga korxonada xarajatlarning hammasi qo'shilmaydi, balki uning bir qismi - o'zgaruvchan xarajat qo'shiladi. Bu usulda doimiy xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritilmaydi va shunday xarajatlar yuzaga kelganda, o'sha davr foydasini kamaytirish hisobida aks ettiriladi.

Masalan, "A" buyum birligini ishlab chiqarish va sotishga korxonada xarajatlari so'm da quyidagi tusni oladi:

- |                            |          |
|----------------------------|----------|
| 1. Baho                    | - 35,00. |
| 2. O'zgaruvchan xarajatlar | - 21,00. |
| 3. Marjinal daromad        | - 14,00. |
| 4. Doimiy xarajatlar       | - 7,90.  |
| 5. Foyda                   | - 6,10.  |

Misolidan ko'rinib turibdiki, buyum birligiga marjinal daromad 14,00 so'm (35,00-21,00) ni tashkil etadi va o'ziga xos yalpi foyda-brutto foydasini namoyon etmoqda. Doimiy xarajatlar marjinal daromadni kamaytirishga hisob qilingandan keyin operatsion foyda-netto foydasi olinadi.

Marjinal daromad butun mahsulot kabi alohida buyum rentabelligining umumiy darajasi haqida darak beradi.

Binobarin, buyumlar sotuv bahosi va o'zgaruvchan xarajatlar summasi o'rtasidagi farq qancha baland bo'lsa, marjinal daromad va rentabellik darajasi ham shuncha baland bo'ladi. Bundan tashqari xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchanelarga bo'linishi korxonada

faoliyatini boshqarish va tahlil qilishda muhim ahamiyat kasb etadi, jumladan, assortiment siyosati, shuningdek, zararli faoliyat yuritish holda yopib qo'yish yoki kasod topganligini e'lon qilish haqida qaror qabul qilish uchun ham kerak.

## 8.2. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash

Haqiqiy tannarx bo'yicha xarajatlar usulidan foydalanishda hisobot davridagi haqiqiy xarajatlar hajmi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$H_x = M_z \times F_z$$

Bunda:

$H_x$  – haqiqiy xarajatlar;

$M_z$  – foydalanilgan zaxiralarning haqiqiy miqdori;

$F_z$  – foydalanilgan zaxiralarning haqiqiy bahosi.

Ushbu usul afzalligi hisob-kitoblarning oddiyligidadir, sabablarni ushbu usul kamchiliklariga kiritish mumkin:

- foydalanilgan zaxiralar miqdori va ularga qo'yilgan baholar nazorati uchun me'yoriy hujjatlar mavjud emasligi;
- og'ishishlarni aniqlash, sabablari, aybdorlar va joyini aniqlash hamda hal etishning imkoniyati yo'qligi;
- ishlab chiqarish jarayonida xarajatlarning hisob-kitoblari faqat hisobot davri oxirida o'tkazilishi mumkin va h.k.

Birinchii usulga nisbatan xarajatlar hisobining me'yoriy usuli nafaqat qanday xarajatlar bo'lishi, balki ular qanday bo'lishi kerakligini ham baholashga imkon beradi.

Me'yoriy xarajatlar deganda, texnologiya o'zgarishiga tuzatishlar kiritish bilan bog'liq xarajatlarning joriy me'yorlari ta'kidlanadi. Amaliy faoliyatda ma'lumot operatsiyasi ishlab chiqarish korxonasi-dagi turli me'yorlardan foydalanish mumkin: faqat miqdor bo'yicha, faqat baholar bo'yicha, miqdor va baholar bo'yicha birgalikda.

Faqat miqdor bo'yicha me'yorlardan foydalanishda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$H_x = F_z \times (M_f + M_{xx})$$

Bunda:

$M_f$  – xarajatlarning normativ miqdori;

$M_{xx}$  – haqiqiy xarajatlar foydalanilgan zaxiralar me'yoriy o'zgarishidan kelib chiqqan og'ishishlar.

Foydalanilgan zaxiralarning faqat keragi bo'yicha normadan foydalanganda, quyidagi formulani qo'llash mumkin:

$$H_x = (TS_n + H_{xi}) \times K_r$$

Bunda:

$H_{xi}$  – haqiqiy xarajatlarning normalardan baho zaxiralari tufayli kelib chiqqan bo'lishi.

Foydalanilgan zaxiralarning ham miqdori, ham bahosi bo'yicha normalardan foydalanganda, quyidagi formula qo'llaniladi:

$$H_x = (TS_n + H_{xi}) \times (K_n + H_{xi})$$

Xarajatlar hisobining normativ usuli normativ kalkulyatsiyalarning har bir buyum bo'yicha majburiy dastlabki tuzilishini ko'zda tutadi, ular hisobot davrida boshi amal qiluvchi xarajatlar normalari bazasida hisob-kitob qilinadi. Tashkiliy va ilmiy-texnik tadbirlarni tatbiq etish, normalari va normativ xarajatlar yangilanish barobarida normativ kalkulyatsiyalar ham yangilanadi.

Normativ usul chog'ida xarajatlar roli belgilanish normalari doirasida va ulardan og'ishishlar bo'yicha olib boriladi. Mavjud og'ishishlar haqidagi axborot mahsulot tannarxini shakllantirish jarayonida tezkor ta'sir o'tkazish maqsadida boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun katta ahamiyatga ega.

Ushbu usulda mahsulotning haqiqiy normativ tannarxi har bir modda bo'yicha normalardan og'ishishlarini ulushiga qo'shish (olib tashlash) yo'li bilan belgilanadi.

Normativ usuldan muvaffaqiyatli foydalanish uchun quyidagi shartlar zarur:

- zaxiralar barcha turlari hujjatlarini belgilash;
- normativ kalkulyatsiyalarni oldindan tuzish;
- ham normalar doirasida, ham ulardan yuzaga kelish joyi, sabablari va aybdorlari nuqtayi nazaridan og'ishishlar o'rtacha ishlab chiqarish xarajatlarini qayd etishga imkon beruvchi birlamchi hujjatlarni ishlab chiqish;

- har bir ishlab chiqarish bo'linmasi va butun korxonada bo'yicha mahsulot tannarxini shakllantirish ustidan o'rnatilgan nazorat natijasi bo'yicha tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilish va yakunlar

chiqarish bo'yicha ishlarni tashkil etish.

Me'yoriy usul ombor xo'jaligini to'g'ri tashkil etishni ham talab qiladi:

– omborda og'irlik o'lchov jihozlari bilan ta'minlash, ishlab chiqarish baholarini esa suv, gaz bug', elektr quvvatini iste'mol qilish hisobi uchun asboblardan bilan ta'minlash; korxonalar nomenklaturasini ishlab chiqarish;

– birlamchi hujjatlar va boshqa tashkiliy-texnik tadbirlarni sifatli rasmiylashtirishdan iborat.

Normativ usul, umuman, xarajatlarni boshqarish vazifasini samarali hal etadi. Bu usulning asosiy afzalligi quyidagilardan iborat:

– normativ kalkulyatsiyalar tuzish yo'li bilan xarajatlar ustidan nazorat o'rnatish imkonini;

– haqiqiy miqdorlarni normativ miqdor bilan taqqoslash yo'li bilan xarajatlar ustidan nazorat o'rnatish imkonini;

– haqiqiy xarajatlarni normativ xarajatlardan og'ishishlar yuzaga kelishidagi joy, sabablar va aybdorlarini aniqlash va tahlil qilish imkonini;

– faqat hisobot davri oxiridagina emas, ishlab chiqarish jarayonida ham tezkor choralar ko'rish imkonini va h.k.

### **8.3. Tugallanmagan kontrakt bo'yicha foydani aniqlash**

Uzoq muddatli kontrakt, odatda, muddati bir yildan ortiq kontraktidir. Kontrakt tannarxini kalkulyatsiya qilish jarayonida har bir kontrakt kalkulyatsiya qilinayotgan mahsulotning alohida birligi hisoblanadi va shuning uchun har bir kontrakt bo'yicha xarajatlar buxgalteriya bosh kitobida alohida hisobvaraqqa to'planadi. Xarajatlarning turli elementlari quyidagilar bilan bog'liq:

Asosiy materiallar: kontraktga kiritiladigan materiallar maxsus sotib olingan materiallardan hamda pudratchi omboridagi materiallardan iborat bo'lishi mumkin. Bunda tegishli xarajatlar kontrakt hisobiga yoziladi (kirim).

Ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi: kontrakt hisobiga o'tkaziladigan mehnat xarajatlari rejalar va hujjatlarni tuzish bilan bog'liq ofis ishlari (jumladan, maoshi aniq xodimlar uchun ish vaqti hisobi), bevosita zavodda (korxonada)gi ishlab chiqarish operatsiyalari

va qurilish uchastkasidagi ishlarni o'z ichiga olishi mumkin. Qurilish joyidagi kontrakt bo'yicha barcha ishlarga bevosita mehnat sifatida qaraladi. Quruvchilarning turli uchastkalardagi ish vaqtini hisoblashda ish vaqtini hisobga olish tabelini tayyorlash zarur bo'lishi mumkin. Bunday mehnat bo'yicha barcha xarajatlar kontrakt hisobiga kiritiladi.

Bevosita xarajatlar. Materiallar va mehnatdan tashqari kontrakt bo'yicha bevosita xarajatlar borki, ularning ahamiyati katta. Bu toifaga ikki asosiy modda, ya'ni ishlab chiqarish qurilmalari va kichik pudrat bo'yicha ishlar kiradi.

Ishlab chiqarish qurilmalari. Ishlab chiqarish qurilmalari va uskunalar kontrakt uchun maxsus sotib olingan bo'lishi mumkin. Bunday holatda kontrakt hisob varag'i sotib olingan uskunalarining tannarxi bo'yicha debetlanadi. Yoki ishlab chiqarish uskunalari boshqa kontraktlarga berilishi mumkin. Bu holda qisman hisobdan chiqarilgan qiymatga ega bo'lamiz va bu qiymatga kontrakt hisob varag'i kreditlanadi hamda hisobdan chiqarilgan kontrakt hisob varag'i debetlanadi. Har bir hisobot davrining oxirida mulk hisobidagi ishlab chiqarish qurilmalarining qoldiq qiymati miqdori kontrakt hisob varag'ida kredit provodkasi sifatida bo'ladi, ya'ni qoldiq kelgusi davrning boshlanishiga o'tkaziladi. Buxgalteriya provodkalarining sof natijasi shundan iboratki, ishlab chiqarish qurilmalarining amortizatsiyasi avtomatik ravishda kontrakt hisob varag'iga kirim qilinadi. Ishlab chiqarish qurilmalari ma'lum kontrakt bo'yicha foydalanish uchun ijaraga olinishi mumkin. Kompaniya ushbu ishlab chiqarish qurilmalariga egalik qilmagani uchun ijara bo'yicha xarajatlarga yagona jurnal provodkasi beriladi va bu xarajatlarga kontrakt hisobvarag'i debetlanadi.

Kichik pudrat bo'yicha ishlar. Kontrakt katta bo'lsa yoki ishning ma'lum jihatlari bo'yicha mutaxassislarning faoliyati bilan bog'liq kontrakt bo'lsa, kompaniya kichik pudratchilarni jalb qilishi mumkin. Kichik pudratchi bajargan har qanday ishning tannarxi kontraktning bevosita xarajatlari hisoblanadi va kontrakt hisobvarag'i debetlanadi.

Bilvosita xarajatlar. Ko'p pudratchilar o'z xarajatlarini alohida kontraktlarga taqsimlashga urinmaydi, chunki ko'pincha ular bevosita xarajatlarga nisbatan qiymati juda oz bo'ladi. Shunga qaramay, bunday bilvosita xarajatdar ayrim kontraktlarga taqsimlansa, u holda kontrakt hisob varag'iga ancha miqdor kirim qilingan bo'lar edi.

Har bir kontraktning qiymati ijrochi va mijoz o'rtasida kelishiladi va u kontrakt qiymati deb yuritiladi. Kontrakt juda katta bo'lib, ishlar ko'p o'ya, hatto, yillarga cho'ziladigan bo'lsa, pudratchi o'z mijozining kontrakt qiymatiga muvofiq oraliq to'lovlarini olishni kutadi. Bunday to'lovlar o'sha paytgacha kontrakt bo'yicha bajarilgan ishlarning hajmiga muvofiq bo'ladi. To'lovlar tartibi quyidagicha:

Ekspert xulosasi: kontrakt bo'yicha ishlar bajarilishiga qarab, buyurtmachining eksperti xulosa beradi, unda kontrakt qiymatining ijrochi bajargan ish hajmiga mutanosib to'lanishi mumkin bo'lgan qismi ko'rsatiladi. Ko'p hollarda ijrochi bunday bosqichda oraliq to'lovi miqdoriga hisobvaraqa-faktura beradi.

Ushlab qolinadigan miqdor (summa). Kontraktni bajarish davrida ijrochi, odatda, qiymatning ekspert xulosasida aniqlanmagan qismini oladi. Buyurtmachi ushlab qoladigan miqdor (summa) «Ushlab qolinadigan pul miqdori» sifatida ma'lum. Bu miqdor ijrochiga kontrakt tugallanib, har qanday nuqsonlar to'g'rilangandan so'ng beriladi.

#### **8.4. Tugallangan kontrakt bo'yicha tushuntirilgan foyda**

Kontrakt uzoq muddatga mo'ljallangan bo'lsa, ijrochi o'z hisobotlarida kontrakt bo'yicha foydani ko'rsatishiga yo'l qo'yiladi. Ishning tugallanish foizi usuli bir necha yil davomida foyda olinmay, birdaniga kontrakt tugallangan yilda foyda paydo bo'ladigan chalkashlikdan qutilishga imkon beradi. Tugallanmagan kontraktga foydani qanday miqdorini tan olish mumkinligi to'g'risida qaror qabul qilish chog'ida quyidagi jihatlar e'tiborga olinishi lozim:

1. Oraliq foydani tan olishdan avval kontrakt muvaffaqiyatli chiqishi aniq bo'lishi lozim.
2. Har qanday foyda ushbu sanada kontrakt bo'yicha bajarilgan ishlarga mutanosib olinishi kerak.
3. Kontrakt bo'yicha kutilayotgan umumiy yo'kotishlar miqdoriga nisbatan mumkin qadar tez chora ko'rish zarur.

#### **8.5. Oraliq foydani hisoblash**

Oraliq foydani hisoblash quyidagi bosqichlardan iborat bo'ladi:

Tugallanmagan loyiha bo'yicha foydani hisoblash besh qadamdan iborat:

1-qadam. Kontraktni amalga oshirishning umumiy qiymatini aniqlang (narxi qayd etilgan kontrakt uchun kontrakt qiymati umumiy qiymat hisoblanadi). Bu qadamni (a) deb ataymiz.

2-qadam. Kontraktni bajarish davomida paydo bo'lishi mumkin bo'lgan xarajatlarning umumiy miqdorini hisoblang. Bu bandni (b) deb ataymiz, u ikki elementdan iborat:

1-qadam. shu sanaga qadar qilingan qayd etilgan xarajatlar, unga qo'shimcha;

2-qadam. kontraktni bajarish uchun kelgusida zarur bo'ladigan taxminiy xarajatlar.

3-qadam. Kontrakt bo'yicha nazarda tutilgan taxminiy foyda (a)dan (b)ni chiqarib tashlash bilan aniqlanadi.

4-qadam. Shu sanada tushuntiriladigan foyda shu vaqtda bajarilgan ish hajmini aks ettirishi lozim. Bu quyidagicha hisoblanadi:

#### **Tushuntirilgan foyda**

$$\begin{aligned} & \text{Qabul qilingan ish qiymati} \\ & - \text{ushlab qolinadigan summa} \\ & = \frac{\quad}{\text{Kontraktni bajarishning}} + \text{Taxminiy foyda} \\ & \quad \text{umumiy summasi} \end{aligned}$$

Tushuntiriladigan foyda shu sanada to'plangan miqdorligini yodda tutish muhim.

5-qadam. Joriy davrda tugallanmagan kontrakt bo'yicha foyda (ya'ni joriy yilda kontrakt-hisobvarag'iga kirim qilinadi) 4-qadamga muvofiq hisoblanib, kontrakt bo'yicha oldingi davrlar uchun foyda chiqarib yuborilgan kumulyativ tushuntiriladigan foydadan iborat.

Boshqacha aytganda, joriy davrda olinadigan foyda ushbu sanadagi (agar zarurat bo'lsa, kamaytirilgan) foydaning kontrakt bo'yicha oldingi davrlar foydasi chiqarib tashlangan foydadir.

**Tayanch so'zlar va iboralar:** *kalkulyatsiya, buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiya, buyurtmali usulda mahsulot tannarxini hisoblash, haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiya, tugallanmagan kontrakt, tugallangan kontrakt, oraliq foyda.*

### **Takrorlash uchun savollar**

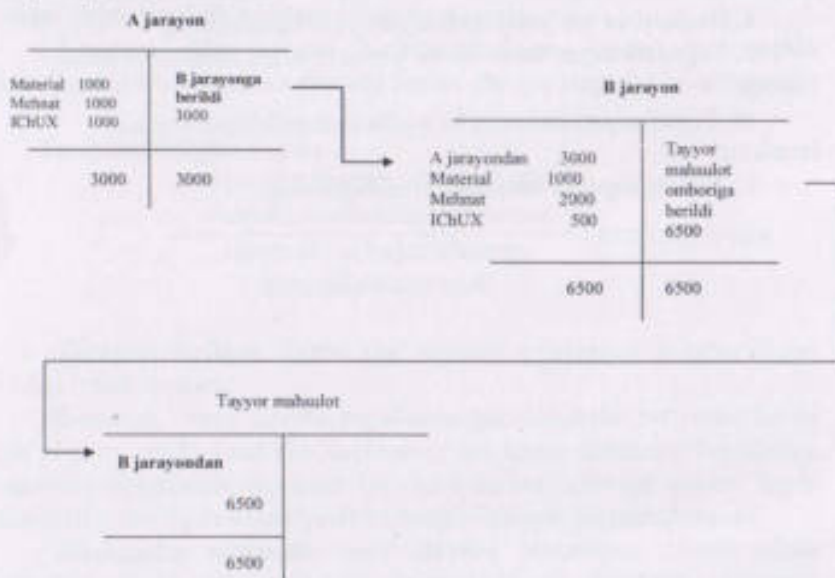
1. Mahsulot tannarxi nima?
2. Mahsulot tannarxini hisoblashda kalkulyatsiya birligi ahamiyati nimada?
3. Kalkulyatsiya birliklari qanday tavsiflanadi?
4. Kalkulyatsiya obyektlari deganda nimani tushunasiz?
5. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullarini aytib bering.
6. Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyaga asosiy yondashuvni izohlab bering.
7. Buyurtmali usulda mahsulot tannarxini hisoblash qachon qo'llaniladi?
8. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyani tushuntiring.
9. Tugallanmagan kontrakt bo'yicha foydani aniqlashni aytib bering.
10. Tugallangan kontrakt bo'yicha tushuntirilgan foydani izohlang.
11. Oraliq foydani hisoblashni tushuntiring.



## 9-bob. JARAYONLI KALKULYATSIYA QILISH USULI

### 9.1. Jarayonli kalkulyatsiyaga tavsif berish

Jarayon bo'yicha kalkulyatsiyadan, odatda, ishlov berishning bir necha bosqichidan o'tadigan bir xil mahsulotni ko'plab ishlab chiqarishda foydalaniladi. Bunda mahsulot bilan bog'liq xarajatlar hisobini vaqtning ma'lum davri bo'yicha yuritish maqsadga muvofiqdir. Kimyo, un, yorma, oyna va lok-bo'yoq sanoati bunga misol bo'ladi. Xarajatlar bo'linmalar bo'yicha yoki muayyan davrdagi jarayonda to'planadi. So'ngra umumiy xarajatlarning solishtirma xarajatlarini aniqlash uchun ishlab chiqarilgan mahsulot birligi miqdoriga taqsimlanadi.



Bu usulda xarajatlar hisobot davrida alohida bo'linmalar bo'yicha yoki ma'lum vaqt davomidagi jarayonda to'planadi. Har bir bo'linma uchun «Tugallanmagan ishlab chiqarish» hisob varag'i ochiladi. Mahsulot birligiga ishlov berilib tayyor qilingunga qadar u

bir necha bo'linma yoki jarayondan o'tadi. Har bir bo'linmada xarajatlar mahsulotga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish jarayonining oxirida ushbu xarajatlar mahsulot birligiga ketgan umumiy xarajatlarni aniqlash uchun jamlanadi.

Masalan, 1000 dona mahsulot ishlab chiqarilgan bo'lsa, mahsulot birligiga xarajat 6,5 sh.b.ni tashkil etadi (6500/1000). Jarayon bo'yicha kalkulyatsiyalashda barcha ishlab chiqarish xarajatlari va tayyorlangan mahsulot birligi miqdori ishlab chiqarish hisobotida to'planadi.

Kalkulyatsiya birligi kalkulyatsiya obyekti o'lchovidir. Uni tanlash mahsulotni tayyorlash xususiyatlari, nomenklatura kengligi, chiqiladigan mahsulotning texnik shartlariga bog'liq bo'ladi. Korxonalarda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ, jarayonli, buyurtmali, marjinal, xarajatlarini umumlashtirish kabi usullari mavjud.

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli, xarajatlar hisobi normativ usulning tarkibiy qismi hisoblanadi.

Bu usulning afzalligi unda hisob-kitoblarning oddiyligidir. Quyidagi sabablarni mazkur usulning kamchiliklariga kiritish mumkin:

- foydalanilgan zaxiralar miqdori va ularga qo'yilgan baholar nazorati uchun me'yorlarning mavjud emasligi;
- chetlanish sabablari, uning aybdorlari, joyni aniqlash va tahlil etish imkoniyatlari yo'qligi;
- ishlab chiqarish jarayonida xarajatlar hisob-kitoblari faqat hisobot oxirida o'tkazilishi mumkin.

Normativ usulda normativ xarajatlar bilan haqiqiy xarajatlar o'rtasida yuzaga keladigan farq chetlanish deb ataladi.

Biror dona ishlab chiqarilgan mahsulotga to'g'ri keladigan normativ xarajatlar quyidagi elementlardan iborat bo'ladi:

- bevosita normativ moddiy xarajatlar;
- bevosita moddiy xarajatlarning normativ miqdori;
- normativ ish vaqti (bevosita mehnat haqi xarajatlari);
- ish vaqtining me'yorlashtirilgan stavkasi;
- o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsiyenti;

- doimiy umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsiyenti.

Ushbu usulni qo'llash quyidagi afzalliklarga ega: har bir xarajatning to'g'ri sarfi bo'yicha norma va normativlarning o'rnatilganligi, ishlab chiqariladigan mahsulotlar birligi tannarxining normativ kalkulyatsiyasini tuzish, amaldagi normalar va ulardan chetlanishlar bo'yicha xarajatlar hisobini yuritish.

Faqat miqdor bo'yicha normalardan foydalanilganda, quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$H_x = F_{\text{m}} * (Mf + M_{\text{m}})$$

Bu yerda:

Mf - xarajatlarning normativ miqdori;

Mhx - haqiqiy xarajatlarning normadan chetga chiqishi.

Sarflangan resurslardan ehtiyojga muvofiq normada foydalanilganda, quyidagi formulani qo'llash maqsadga muvofiq:

$$H_x = (F_{\text{m}} \pm \Delta txb) * M$$

Bu yerda:

Mxb - sarflangan resurslarning bahosi o'zgarishi natijasida chetlanishlar.

Sarflangan resurslarning miqdori va bahosi bo'yicha normalardan foydalanib, haqiqiy xarajatlar quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$H_x = (F_{\text{m}} \pm \Delta txb) * (Mm \pm \Delta tch)$$

Bu yerda:

Mm - normativ miqdor;

Mch - haqiqiy xarajatlarning normadan chetga chiqishi (sarflangan resurslar miqdorini o'zlashtirish sababli).

Ushbu usul normativ kalkulyatsiyalarning har bir buyum bo'yicha majburiy dastlabki tuzilishini ko'zda tutadi, ular hisobot davri boshida amal qiluvchi xarajatlar normalari asosida hisob-kitob qilinadi. Tashkiliy va ilmiy-texnik tadbirlarni tatbiq etish normalari va normativ xarajatlar yangilanishi bilan normativ kalkulyatsiyalar ham yangilanadi.

Normativ usulda xarajatlar normalar doirasida va ulardan

chetlanishlar bo'yicha olib boriladi. Mavjud chetlanishlar haqidagi axborot mahsulot tannarxini shakllantirish jarayonida tezkor ta'sir o'tkazish maqsadida boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun muhim ahamiyatga ega. Bu usulda mahsulotning haqiqiy normativ tannarxi har bir modda bo'yicha normalardan chetlanishlarni qo'shish yoki ayirish yo'li bilan hisoblanadi.

Normativ usuldan muvaffaqiyatli foydalanish uchun quyidagi shartlar bajarilishi zarur:

- resurslarning barcha turlari bo'yicha normativ asosini aniqlash;

- normativ kalkulyatsiyalarni oldindan tuzish;

- xarajatlarning kelib chiqish joylari, normalardan chetlanishlarning aybdorlari va normalar o'zgarishi sabablari bo'yicha ishlab chiqarish xarajatlarini qayd etuvchi birlamchi hujjatlarni ishlab chiqish;

- har bir ishlab chiqish bo'linmasi va butun korxonaga bo'yicha mahsulot tannarxini shakllantirish ustidan o'rnatilgan nazorat natijasi bo'yicha tezkor boshqaruv qarorlarini qabul qilish va xulosalar chiqarish bo'yicha ishlarni tashkil etish.

Normativ usul ombor xo'jaliklarini to'g'ri tashkil etishni ham talab qiladi. Bunda omborni og'irlik o'lchov jihozlari bilan ta'minlash, ishlab chiqarish bo'linmalarini esa suv, gaz, bug', elektr quvvatini iste'mol qilish uchun o'lchov asboblari bilan ta'minlash, mahsulot nomenklaturasini ishlab chiqish, birlamchi hujjatlar va boshqa tashkiliy-texnik tadbirlarni sifatli rasmiylashtirishdan iborat.

Shunday qilib, mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli korxonalarda xarajatlar hisobi xususiyatlarini inobatga olgan holda ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqroq hisoblashga imkon beradi, bundan tashqari bu usul xarajatlar bo'yicha chetlanishlarni batafsil tahlil etib, aniqlangan chetlanishlar va ularning sabablarini aniqlashga imkon beradi. Demak, mazkur usul xarajatlarni operativ nazorat qilish va chetlanishlarni boshqarish uchun qulaydir.

Mahsulot tannarxini aniqlashning jarayonli usulidan mahsulot ishlab chiqarishda xomashyoning bir necha jarayondan o'tganidan so'ng tayyor mahsulot holiga keladigan ishlab chiqarishlarda

foydalaniladi. Tannarxni kalkulyatsiya qilishning jarayonli usuli uzluksiz, bir necha bosqichdan iborat jarayonlar bo'yicha ko'p miqdordagi mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalarda qo'llaniladi. Bunda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish ikki usulda amalga oshiriladi:

– o'rtacha hisob usuli. Mazkur usulda xarajatlar, shu jumladan, hisobot davri boshidagi qoldiq summasi ham qo'shib, shu davrda ishlab chiqarilgan shartli tayyor mahsulot birligiga bo'linadi;

– FIFO usuli. Bunda hisobot davri boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i tugatiladi, so'ngra yangi mahsulot ishlab chiqarish amalga oshiriladi. FIFO usulini qo'llashda birmuncha qiyinchiliklar mavjud, biroq o'rtacha hisob usuliga nisbatan aniqroq hisoblanadi.

Xarajatlar hisobi jarayonli usulining ikki varianti mavjud: yarimtayyor mahsulotli va yarimtayyor mahsulotsiz.

Yarimtayyor mahsulotli usulda har bir ishlangan mahsulot keyingi qayta ishlov uchun yarimtayyor mahsulot hisoblanadi va u tashqariga sotilishi mumkin. Bu yarimtayyor mahsulotlarni haqiqiy, normativ yoki rejali tannarx bo'yicha, hisob-kitob yoki mahsulotni sotish baholari bo'yicha baholash zaruratini belgilaydi. Bu variantda yarimtayyor mahsulotlar qiymati alohida 2100– «O'zi ishlab chiqargan yarim mahsulotlar» nomli aktiv schyotda aks ettiriladi.

Yarimtayyor mahsulotsiz usulda har bir qayta ishlov bo'yicha, asosan, faqat ishlov berishga ketgan xarajatlari olinadi. Tayyor mahsulot tannarxi xomashyo dastlabki materiallar xarajatlari, barcha qayta ishlash xarajatlari va boshqa ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish bilan aniqlanadi. Bunda faqat tayyor mahsulot tannarxi kalkulyatsiya qilinadi.

Buyurtmali usulning mohiyati, bir yoki bir necha xildagi mahsulotlarning uncha katta bo'lmagan turkumini tayyorlashda har bir buyurtma bo'yicha alohida xarajatlar hisoboti amalga oshiriladi.

## **9.2. Ekvivalent birliklarni hisoblash**

Mahsulot birligiga mos xarajatlarni aniqlash uchun qilingan barcha ishlab chiqarish xarajatlarini ishlab chiqarilgan mahsulot

miqdoriga (umumiy soniga) taqsimlash lozim. Mahsulot birligiga mos xarajatlar boshqa jarayonga (bo'linmaga) berilgan mahsulotga va davr oxirida jarayon zaxirasidagi (shu bo'linmadagi) mahsulotga xarajatlarni o'tkazish uchun bazadir.

Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmaganda, ya'ni jarayonga kiritilgan barcha birliklarga ma'lum davrda ishlov berish tugallangan bo'lganda, hisoblash oson bo'lar edi. Amalda davr boshida (oxirida) mahsulotga ishlov berish qisman tugallangan birliklariga ham, tugallanmagan birliklariga ham taqsimlanishi kerak.

Bunda seriyali ishlab chiqarish korxonalarida hisobot davri boshlanishida va oxirida hamisha mavjud bo'ladigan tugallanmagan ishlab chiqarish shartli tugallangan mahsulotga aylantirib hisoblanadi. Bu miqdor:

1. Shu hisobot davrida boshlangan va tugallangan mahsulotlarning umumiy miqdori.

2. Hisobot davri boshi va oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish ustida bajarilgan jami xarajatlar yig'indisiga teng bo'ladi.

Tannarxni jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish usulida bevosita materiallar xarajati mahsulotni ishlab chiqara boshlashga kirishish paytida amalga oshadi, bevosita mehnat xarajatlari va umumiy ishlab chiqarish sarflari ishlov berish xarajatlari deb atalgan guruhga birlashtiriladi hamda butun ishlab chiqarish davri davomida baravar (bir maromda) taqsimlanadi. Shu sababli materiallar bo'yicha shartli birliklar ishlov berish bo'yicha shartli birliklar miqdoridan farq qiladi.

Shartli (ekvivalent) birliklarni aniqlash:

Barcha ishlab chiqarish faqat tugallangan birlikka olib borganda, ishlab chiqarilishi mumkin bo'lgan birliklar miqdori hisoblab chiqiladi. Masalan, davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishda 1000 ta mahsulot birligi bo'lsa va ishlov berish 80 foizga tugallangan bo'lsa, ekvivalent ishlab chiqarish 800 birlikni tashkil qiladi ( $1\ 000 \times 0,8$ ).

Ekvivalent ishlab chiqarish materiallar va qo'shilgan xarajatlar bo'yicha alohida hisoblanadi.

Masalan, davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishda 1000 ta birlik bo'lib, 90 % materiallar bo'yicha tugallangan va 50 %

qo'shilgan xarajatlar bilan tugallangan bo'lsa, materiallar bo'yicha ishlab chiqarish ekvivalenti 900 birlikni (1000 x 90 %) va qo'shilgan xarajatlar bo'yicha 500 birlikni (1000 x 50 %) tashkil qiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlari o'rtacha tortilgan usul va FIFO usulidan foydalanib, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, sotilgan mahsulotning tannarxiga o'tkaziladi.

### **9.3. Boshqa jarayonga berishni (tayyor mahsulotni) va tugallanmagan ishlab chiqarishni baholash**

Jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiyalashda o'rtacha tortilgan usul yoki FIFO usulidan foydalanish mumkin.

1. O'rtacha tortilgan usul hisobot davridagi ishlab chiqarish xarajatlarini davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari bilan o'rtacha miqdorga keltiradi. Ekvivalent ishlab chiqarish davr davomida tugallangan mahsulot birliklarini tugallangan ishlab chiqarishdagi ekvivalent birliklari bilan qo'shish orqali aniqlanadi. So'ngra umumiy xarajatlar (davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari va joriy xarajatlar) mahsulot birligiga xarajatlarni aniqlash uchun ekvivalent birliklarga taqsimlanadi.

2. FIFO usuli tugallanmagan ishlab chiqarishdagi mahsulot davr boshida avval tugallanib, so'ngra yangi mahsulot ishlab chiqarishga kirishilishini nazarda tutadi. FIFO usuli tushunish uchun murakkab bo'lsa ham, o'rtacha tortilgan usulga nisbatan aniqroq natija beradi, eng muhimi esa haqiqiy shart-sharoitga asoslanadi. Bunday yondashuv davr davomidagi ekvivalent birliklarni ishlab chiqarish natijasida vujudga kelgan joriy xarajatlarnigina taqsimlashga olib keladi.

Ekvivalent ishlab chiqarish uch elementdan iborat:

1. Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarishdan tugallangan birliklar.

2. Ishlov berish boshlangan va tugallangan birliklar.

3. Davr oxirida ishlov berish qisman tugallangan birliklar.

## 9.1-jadval

### O'rtacha tortilgan usulni FIFO usuli bilan qiyoslash

| O'rtacha tortilgan usul |  | FIFO usuli   |
|-------------------------|--|--|
| 1.                      | Davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari mahsulot birligiga xarajatlarni hisoblash uchun joriy davr xarajatlariga jamlanadi     | Mahsulot birligiga xarajatlarni hisoblash uchun faqat joriy davr xarajatlarigina kiritiladi  |
| 2.                      | Davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar davr boshida ishlov berish boshlangan va tugallangan birlik sifatida hisobga olinadi | Davr boshidagi qoldiqni tugallash uchun zarur ishgina ekvivalent birlik hisobga kiritiladi. Davr mobaynida ishlov berish boshlangan va tugallangan birliklar alohida ko'rsatilgan                                |
| 3.                      | Mahsulot birligi xarajatlariga o'tgan davr xarajatlari ham qo'shiladi  | Birlik xarajatlari joriy davr xarajatlarini ichiga oladi   |
| 4.                      | Ishlov berishi tugallangan birliklarning hammasi (boshqa jarayonga berilgan) bir hisobga olinadi   | Ishlov berish tugallangan (boshqa jarayonga berilgan) birliklar ikki guruhga ajraladi:<br>1. Tugallanmagan ishlab chiqarish boshidagi qoldiqlardagi birlik.<br>2. Davr davomida boshlangan va tugallangan birlik |
| 5.                      | Tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar o'rtacha xarajatlar bo'yicha baholanadi   | Tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar so'nggi xarajatlar bo'yicha baholanadi  |

**Tayanch so'zlar va iboralar:** *jarayonli kalkulyatsiya, ekvivalent birliklar, tugallanmagan ishlab chiqarish, xarajat, shartli ekvivalent birliklar.*

#### Takrorlash uchun savollar

1. Kalkulyatsiya qilishning jarayonli usuli qanday usul?
2. Jarayonli kalkulyatsiyaga tavsif bering.
3. Ekvivalent birliklarni hisoblashni tushuntiring.
4. Boshqa jarayonga berishni (tayyor mahsulotni) qanday baholashni aytib bering.
5. Tugallanmagan ishlab chiqarishni baholashni aytib bering.



## 10-bob. KOMPLEKS ISHLAB CHIQRISH XARAJATLARINING TAQSIMLANISHI VA QO'SHIMCHA MAHSULOT ISHLAB CHIQRISH

### 10.1. Kompleks yoki qo'shimcha ishlab chiqarish xarajatlari

Birgalikda ishlab chiqariladigan va qo'shimcha mahsulotlar bir mahsulotni ishlab chiqarish muqarrar ravishda boshqa mahsulotlarni ishlab chiqarishga olib boradigan ishlab chiqarishga xosdir.

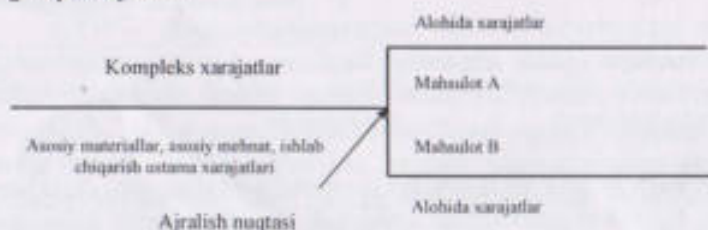
Quyida kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish chog'ida foydalaniladigan atamalar keltirilgan:

Kompleks yoki birgalikda ishlab chiqarish xarajatlari. Bunga yagona texnologik jarayon bilan bog'liq bo'lgan, shu jarayon davomida ikki yoki undan ortiq turdagi mahsulot ishlab chiqariladigan xarajatlar kiradi.

Qo'shma mahsulotlar ancha kichik bozor qiymatiga ega bo'lgan, ajralib chiqish nuqtasiga qadar alohida mahsulot bo'la olmaydigan ikki va undan ortiq mahsulotdir.

Ajralish nuqtasi texnologiya jarayonidagi qo'shma mahsulot alohida mahsulot sifatida tan olinadigan nuqta.

Alohida xarajatlar – ajralish nuqtasidan keyin mahsulot bilan bog'liq xarajatlar.



### 10.1.-rasm. Kompleks ishlab chiqarishda xarajatlarning harakati

Kompleks ishlab chiqarishda bir mahsulotni ikkinchi mahsulotsiz ishlab chiqarib bo'lmaydi, lekin nisbati turlicha bo'lishi mumkin: go'sht yetkazib beruvchi kompaniya faqat bir xil mahsulot olmaydi, chunki go'sht bilan birga suyak, teri, yog' chiqadi (10.1-rasm).

Kompleks ishlab chiqarishda xarajatlarni taqsimlash sabablari:

1. Tashqi moliya hisobotlari va soliq organlari uchun zaxiralar va sotilgan mahsulot tannarxini baholash.

2. Ichki maqsadlar uchun, masalan, ijrochilarni mukofotlash uchun zaxiralarni va sotilgan mahsulot tannarxini baholash.

3. Xaridorga birgalikda ishlab chiqarilgan mahsulotning faqat bir qismini sotishni ko'zda tutuvchi shartnomalar bo'yicha xarajatlarni aniqlash.

4. Tariflarni davlat yo'li bilan tartibga solish. Masalan, neft va tabiiy gaz kompleks qazib chiqariladi, lekin AQShda faqat tabiiy gaz narxni tartibga solish obyekti hisoblanadi.

## 10.2. Xarajatlarni taqsimlash usullari

Birgalikda ishlab chiqariladigan mahsulot ajralish nuqtasida tayyor hisoblansa va yana qayta ishlashni talab qilmasa, kompleks xarajatlarni taqsimlashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

1. Sotishga asoslangan usul.

2. Natural ko'rsatkichlar usuli.

Sotishga asoslangan usul. Bu usul kompleks xarajatlarni ajralish nuqtasida mahsulotlarning bozor qiymati asosida taqsimlaydi, ya'ni bu usuldan foydalanilganda, kompleks chiqimlar birgalikda ishlab chiqarilayotgan mahsulotga ularni sotish qiymatining baholariga mutanosib taqsimlanadi, bunda sotishning yuqori narxlariga xarajatlarning ko'proq qismi muvofiq kelishi nazarda tutiladi.

Misol uchun, kompleks xarajatlar – 1000 so'm.

| Mahsulotlar | Birliklar miqdori | Birlikning ajralish nuqtasidagi bozor qiymati, so'm. | Sotishning jami qiymati, sh.b. |
|-------------|-------------------|--|--------------------------------|
| A Mahsulot  | 100               | 20   | 2000                           |
| B Mahsulot  | 400               | 15   | 6000                           |
| Jami:       |                   |  | 8000                           |

A mahsulotga  $1000 \text{ so'm} \times (2000 \text{ so'm} / 8000 \text{ so'm}) = 250 \text{ so'm}$  taqsimlangan.

B mahsulotga 1000 so'm. x (6000 so'm / 8000 so'm) = 750 so'm taqsimlangan.

Taqsimlangan jami kompleks xarajatlar 1000 so'mni tashkil qildi.

Sotish qiymatiga asoslangan usul natural ko'rsatkichlar usuli kamchiliklaridan holi bo'lsa-da, uning bitta nuqsoni bor: u oldingi xarajatlar sotishdan olingan daromadlar bilan aniqlanadi, degan tasavvurga asoslanadi.

Masalan, sotishdan kam daromad tushadigan foydasiz mahsulotga kompleks xarajatlarning kam qismi taqsimlanadi va shu bilan u kam bo'lsa-da, foyda beradi, degan xulosa shakllanadi.

Natural ko'rsatkichlar usuli. Bu usulda kompleks xarajatlarni ajralish nuqtasida ularning o'zaro nisbati asosida taqsimlashda mahsulotning vazni yoki hajmi kabi haqiqiy ko'rsatkichlardan foydalaniladi. Misol, kompleks xarajatlar 1000 so'm bo'lsa,

| Mahsulotlar | Birliklar miqdori |
|-------------|-------------------|
| A Mahsulot  | 100               |
| B Mahsulot  | 400               |
| Jami:       | 500               |

A mahsulotga 1000 so'm x (100 b. / 500 b.) = 200 so'm taqsimlangan.

B mahsulotga 1000 so'm x (400 b. / 500 b.) = 800 so'm taqsimlangan.

Jami taqsimlangan kompleks xarajat – 1000 so'm.

Natural ko'rsatkichlar usulidan foydalanilganda, har turdagi mahsulot birligining tannarxi bir xil bo'ladi.

Birgalikda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning sotish narxi har xil bo'lsa, mahsulot har bir turi birligi tannarxi bir xil bo'lishini nazarda tutish shunga olib keladiki, qandaydir mahsulotga katta foyda, boshqasiga esa zarar ko'rsatiladi. Agar kompleks ishlab chiqarishning natijasi suyuq va qattiq mahsulot bo'lsa, natural ko'rsatkichlardan foydalanish usuli shartli natural birlikni joriy etishni talab qiladi.

Natural ko'rsatkichlar usulidan foydalanishning asosiy afzalligi uning soddaligidir, biroq bu qulaylik usulning ko'p sonli kamchiliklarini bosib ketadi.

Agar mahsulot yana qayta ishlanadigan bo'lsa, bu holatda, kompleks chiqimlarni taqsimlashning quyidagi usullari qo'llaniladi:

1. Mumkin bo'lgan sof sotish qiymati usuli.
2. Yalpi foydadan doimiy ulush usuli.

### 10.3. Sof sotish qiymati usuli

Kompleks xarajatlar sof sotish qiymati asosida taqsimlanadi. Sotish sof qiymatini aniqlash uchun ajralish nuqtasidan keyingi qo'shimcha xarajatlarni sotish narxidan olib tashlash lozim.

Kompleks xarajatlar, so'mda: 30000

Alohida xarajatlar, so'mda:

A mahsulot 16000

B mahsulot 24000

|            | Birliklar miqdori | Tayyor mahsulotning sotish narxi, so'mda | Sotish qiymati, so'm | Alohida xarajatlar, so'm | Sof sotish qiymati, so'm |
|------------|-------------------|--|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| A mahsulot | 1600              | 25                                       | 40000                | 16000                    | 24000                    |
| B mahsulot | 800               | 20                                       | 4000                 | 24000                    | 16000                    |
| Jami:      |                   |  |                      |                          | 40000                    |

A mahsulotga taqsimlangan 30000 so'm  $\times$  (24000 so'm / 40000 so'm) = 18000 so'm.

B mahsulotga taqsimlangan 30000 so'm  $\times$  (16000 so'm / 40000 so'm) = 12000 so'm.

Taqsimlangan jami kompleks xarajatlar 30000 so'mga teng bo'ladi.

### 10.4. Yalpi foyda doimiy ulushi usuli

Bu usulda kompleks ishlab chiqarish xarajatlari yalpi foydaning umumiy foizi mahsulotning har bir turi uchun bir xil qilib taqsimlanadi. Bu usul quyidagilarni o'z ichiga oladi:

1. Yalpi foyda foizini hisoblash.

2. Sotilgan mahsulot tannarxini aniqlash va kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash. Misol uchun:

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Komleks xarajatlar, so'mda | 30 000 |
| Alohida xarajatlar, so'mda |        |
| A mahsulotga               | 16 000 |
| B mahsulot                 | 24 000 |
|                            | 40 000 |

|            | Birliklar soni | Tayyor mahsulotning sotish narxi, so'm | Sotish qiymati, so'mda |
|------------|----------------|--|------------------------|
| A mahsulot | 1600           | 25                                     | 40 000                 |
| B mahsulot | 800            | 50                                     | 40 000                 |
| Jami:      |                |  | 80 000                 |

1. Yalpi foyda foizini hisoblash:

|   |             |
|---|-------------|
| Sotish qiymati, so'm  | 80 000 so'm |
| <b>Minus (-)</b> kompleks ishlab chiqarish xarajatlari va alohida qilingan xarajatlar, so'm | 70 000 so'm |
| Yalpi foyda, so'm   | 10 000 so'm |
| Yalpi foyda foizi   | 12,5 %      |

2. Sotilgan mahsulot tannarxini aniqlash va kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash:

|                                       | A mahsulot, so'm | B mahsulot, so'm | Jami, so'm |
|---------------------------------------|------------------|------------------|------------|
| Sotish qiymati                        | 40000            | 40000            | 80000      |
| <b>Minus (-)</b> yalpi foyda, 12,5 %  | 5000             | 5000             | 10000      |
| Sotilgan mahsulot tannarxi            | 35000            | 35000            | 70000      |
| <b>Minus (-)</b> alohida xarajatlar   | 16000            | 24000            | 40000      |
| Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari | 19000            | 11000            | 30000      |

Bu usuldan foydalanilgandagi taxmin shundan iboratki, yakka darajada har bir mahsulot bo'yicha xarajatlar va savdo hajmi o'rtasida bir xil o'zaro bog'liqlik nazarda tutiladi. Bunday o'zaro bog'liqlik ko'p turdagi mahsulot ishlab chiqaruvchi kompaniyalarda kamdan kam kuzatiladi (Mahsulotga taqsimlangan xarajatlar bu usuldan foydalanilganda, hamisha ijobiy bo'lmaydi. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari ba'zi mahsulotlarga manfiy belgi bilan o'tadi).

### 10.5. Qo'shimcha mahsulot hisobi

Kompleks va qo'shimcha mahsulotlar hamda chiqindi o'rtasidagi tafovut ularning nisbiy qiymatidan iborat. \*

Qo'shimcha mahsulot kompleks ishlab chiqarish natijasidir. Ular birgalikdagi mahsulot yoki asosiy mahsulotning sotilgan qiymatiga nisbatan ancha past qiymatga ega bo'ladi. Bunga paxtani qayta ishlash chog'ida tola (asosiy mahsulot) va chigit (qo'shimcha mahsulot), benzin ishlab chiqarishda kerosin va bitum bunga misol bo'la oladi.

Chiqindilar bilan qo'shimcha mahsulotlarni aniq chegaralab qo'yish mumkin emas. Qo'shimcha mahsulot:

a) chiqindiga nisbatan bozorda katta qiymatga ega;

b) ko'pincha keyingi texnologiya jarayonining obyektini bo'ladi, chiqitlar esa darhol sotilishi shart.

Qo'shimcha mahsulotlar va chiqitlarni hisobga olish asoslari bir xil. Asosiy mahsulot xarajatlarini qo'shimcha mahsulotlar yoki chiqitlarning bozor qiymatiga kamaytirish eng yaxshi usul hisoblanadi.

Qo'shimcha mahsulot daromadlari yoki sof daromadlari (qo'shimcha mahsulotni sotishdan olingan daromad miqdori minus ajralish nuqtasidan keyingi ishlov berishga qo'shimcha xarajatlar) birgalikda ishlab chiqariladigan yoki ishlab chiqarish qo'shimcha mahsulot olishga imkon beradigan asosiy mahsulot tannarxidan chiqarib tashlanadi.

Qo'shimcha mahsulotlarni hisoblashning ikki usuli mavjud:

1. Savdodan tushgan sof daromadni qo'shimcha mahsulotning haqiqatan sotilishiga qarab taqsimlash. Bu usulda qo'shimcha mahsulotni sotishdan tushgan tushum sotish paytidagi daromad sifatida kirim qilinadi.

2. Sotishdan olingan sof daromadni haqiqatan ishlab chiqarilgan qo'shimcha mahsulotga qarab taqsimlash. Bu usulda qo'shimcha mahsulotdan olingan daromad ishlab chiqarishni tugallash paytidagi kompleks xarajatlarni aks ettiradigan hisob varaqda kreditlanadi.

**Tayanch so'zlar va iboralar:** *qo'shma mahsulotlar, ajralish nuqtasi, alohida xarajatlar, sotishga asoslangan usul, natural ko'rsatkichlar usuli, sof sotish qiymati usuli, yalpi foyda doimiy ulushi usuli, qo'shimcha mahsulot hisobi*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Kompleks yoki qo'shimcha ishlab chiqarish xarajatlari qanday xarajatlar?
2. Qo'shma mahsulotlar nima?
3. Ajralish nuqtasini tushuntiring.
4. Alohida xarajatlar qanday xarajatlar?
5. Kompleks ishlab chiqarishda xarajatlarni taqsimlash sabablarini aytib bering.
6. Xarajatlarni taqsimlash usullarini sanab bering.
7. Sotishga asoslangan usul qanday usul?
8. Natural ko'rsatkichlar usuli qanday usul?
9. Sof sotish qiymati usulini tushuntiring.
10. Yalpi foyda doimiy ulushi usulini tushuntiring.
11. Qo'shimcha mahsulot hisobini aytib bering.

## **II-bob. BOSHQARUV HISOBIDA “XARAJATLAR– ISHLAB CHIQRISH HAJMI–FOYDA” KO‘RSATKICHLARI**

### **II.1. Xarajatlarning o‘zgarishi va ularni boshqarish**

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida har qanday ishlab chiqarish korxonasi rahbari turli xil oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishga majbur bo‘ladi.

Xarajatlarning o‘zgarishi va ularni boshqarish menejerlar uchun muhim vosita hisoblanadi. Shuningdek, xarajatlarni boshqarish yordamida buxgalterlar, auditorlar, ekspertlar va maslahatchilar korxonada moliyaviy natijasini haqqoniy baholash va yaxshilash uchun muhim tavsiyalar berishlari mumkin.

Xarajatlarni boshqarish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- 1) ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish;
- 2) xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va foydaning o‘zaro bog‘liqligi ta’siri natijasida xarajatlarning qanday o‘zgarishi mumkinligini aniqlash;
- 3) korxonada rahbarlarining qisqa muddatli boshqaruv qarorlari qabul qilishlariga ko‘maklashish;
- 4) korxonani istiqbolli rivojlantirish imkonini beradigan variantlar orasidan eng maqbulini tanlash va h.k.

Xarajatlarni boshqarish tizimi nafaqat kichik tadbirkorlik subyektlari, balki yirik korxonalar rahbarlari uchun ham ishonchli boshqaruv qarorlari qabul qilishda muhim ahamiyatga ega. Bu tizimda xarajatlar, ishlab chiqarish jarayonlari va moliyaviy natijalar bog‘liqligiga ta’sir etuvchi turli xil omillar o‘rganiladi. Bu holat korxonada menejerlarini muntazam ravishda sotish bahosi, o‘zgaruvchan va doimiy xarajatlar, resurslarni sotib olish va ulardan oqilona foydalanish borasida qarorlar qabul qilishi zarurligi bilan ifodalanadi.

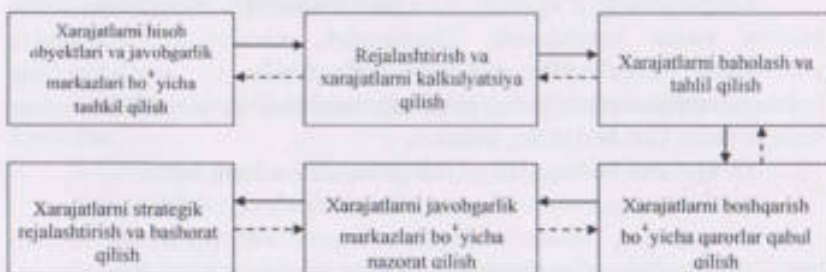
O.D. Kaverina xarajatlarni boshqarishning asosiy funksiyalari quyidagilardan iborat deb ta’kidlaydi<sup>15</sup>: rejalashtirish va xarajatlarni prognozlashtirish, xarajatlarni boshqarishni tashkil qilish, tartibga

<sup>15</sup> Каверина О.Д. Управленческий учет: система, методы, процедуры. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.



solish va muvofiqlashtirish, rag'batlantirish va faollashtirish, hisob, tahlil, monitoring va nazorat.

Muallifning fikricha, O.D. Kaverinaning fikrlaridan kelib chiqib, ishlab chiqarishning eng yuqori samaradorligiga erishish uchun ishlab chiqarish xarajatlarini minimum darajaga keltirishdan iborat ekanligini inobatga olib, qora metallurgiya sanoati korxonasida xarajatlarni boshqarishning ketma-ketlikdagi aloqasini quyidagicha tashkil qilish maqsadga muvofiqdir (11.1-rasm).



**11.1-rasm. Korxonalarida xarajatlarni boshqarish jarayoni**

Korxonalarda xarajatlarni boshqarish jarayonida rejalashtirish, tashkillashtirish va nazorat, shuningdek, ularning qayta aloqasi ko'rsatib berilgan. Nazorat natijalariga ko'ra, korxonada xarajatlarni rejalashtirish va tashkillashtirishdagi o'zgarishlar amalga oshiriladi. Bu jarayonga asosan birinchi bosqichda xarajatlarni boshqarish hisob obyektlari va javobgarlik markazlari bo'yicha tashkil qilish kerak.

Ikkinchi bosqichda xarajatlarni rejalashtirish va kalkulyatsiya qilish, birinchi navbatda, mahsulot ishlab chiqarish hajmi belgilanadi. So'ng bir tonna mahsulot bo'yicha xomashyo, material va energiya xarajatlarining me'yori belgilanadi. Mahsulot turiga ko'ra narxlar belgilanadi. Buning barchasi ishlab chiqarish hajmiga mutanosib ravishda o'zgaradigan xarajatlarni hisoblash imkonini beradi. So'ngra doimiy xarajatlar belgilanadi.

Uchinchi bosqichda ikkinchi bosqichdan olingan ma'lumotlar asosida xarajatlar baholanadi va tahlil qilinadi. To'rtinchi bosqichda

tahlil natijalari asosida xarajatlarni boshqarish bo'yicha qarorlar qabul qilinadi. Beshinchi bosqichda qabul qilingan qarorlar asosida xarajatlarning javobgarlik markazlari bo'yicha nazorati amalga oshiriladi. Nazorat natijasidan aniqlangan chetlanishlar sabablari aniqlanib, bartaraf etiladi. Oltinchi bosqichda, barcha bosqichdan olingan natijalar asosida xarajatlarni strategik rejalashtirish va prognoz qilish mumkin bo'ladi. Barcha bosqichlarning ma'lumotlari jadval ko'rinishi yig'ib boriladi.

## 11.2. Ishlab chiqarish hajmi (ishlab chiqarish quvvati)

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida har qanday ishlab chiqarish korxonasi rahbari turli xil oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishga majbur bo'ladi.

"Xarajatlar-ishlab chiqarish hajmi-foyda" (Cost-Volume-Profit) o'zaro aloqadorlik tahlili zararsizlik nuqtasini aniqlashda menejerlar uchun muhim vosita hisoblanadi. Shuningdek, mazkur tahlil tizimi yordamida buxgalterlar, auditorlar, ekspertlar va maslahatchilar korxonada moliyaviy natijasini haqqoniy baholash va yaxshilash uchun muhim tavsiyalar berishlari mumkin.

Zararsizlik nuqtasi korxonada daromadlari uning xarajatlarini to'liq qoplash nuqtasi bo'lib, moliyaviy natijalarni aniqlashning oddiy va aniq usuli hisoblanadi.

Baholar, korxonada xarajatlari, mahsulotni sotish hajmi va tarkibiga oid har bir qabul qilingan qaror korxonada moliyaviy natijasida namoyon bo'ladi.

"Xarajatlar-ishlab chiqarish hajmi-foyda" quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish;
- xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va foydaning o'zaro bog'liqligi ta'siri natijasida xarajatlarning qanday o'zgarishi mumkinligini aniqlash;
- korxonada rahbarlarining qisqa muddatli boshqaruv qarorlari qabul qilishlariga ko'maklashish;
- korxonani istiqbolli rivojlantirish imkonini beradigan variantlar orasidan eng maqbulini tanlash va h.k.

“Xarajatlar–ishlab chiqarish hajmi–foйда” tahlili tizimi nafaqat kichik tadbirkorlik subyektlari, balki yirik korxonalar rahbarlari uchun ham ishonchli boshqaruv qarorlari qabul qilishda muhim ahamiyatga ega. Bu tizimda xarajatlar, ishlab chiqarish jarayonlari va moliyaviy natijalar bog‘liqligiga ta’sir etuvchi turli xil omillar o‘rganiladi. Bu holat korxonada menejerlarini muntazam ravishda sotish bahosi, o‘zgaruvchan va doimiy xarajatlar, resurslarni sotib olish va ulardan oqilona foydalanish borasida qarorlar qabul qilishi zarurligi bilan ifodalanadi.

CVP tahlili marjinal daromad, rentabellik ostonasi (zararsizlik nuqtasi), ishlab chiqarish dastagi va chidamlilikning marjinal zaxirasi kabi asosiy elementlardan iborat.

Marjinal daromad korxonalarda mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan olinadigan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o‘rtasidagi tafovutni ifodalaydi.

Doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarni qoplovchi tushum hajmini hisoblash uchun korxonalarda marjinal daromad hajmi va koeffitsiyenti ko‘rsatkichlaridan foydalaniladi.

Marjinal daromad hajmi korxonaning doimiy xarajatlarni qoplash va foyda olishga qo‘shgan hissasini ko‘rsatadi. Uni hisoblashning ikki usuli mavjud:

– birinchi usulda mahsulotlarni sotishdan tushgan tushumdan barcha o‘zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlanadi;

– ikkinchi usulda esa marjinal daromad hajmi korxonada doimiy xarajatlari va foydasini qo‘shish yo‘li bilan aniqlanadi.

Marjinal daromadning o‘rtacha hajmi deganda, mahsulot bahosi bilan o‘rtacha o‘zgaruvchan xarajatlar o‘rtasidagi tafovut tushuniladi. Bu ko‘rsatkich mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan doimiy xarajatlarni qoplashga qo‘shilgan hissa va olingan foydani aks ettiradi.

Marjinal daromad koeffitsiyenti mahsulot sotishdan olingan tushumdagi marjinal daromadning ulushi yoki tovar bahosidagi marjinal daromadning o‘rtacha ulushini ifodalaydi.

### 11.3. Boshqaruv hisobida "Xarajatlar–ishlab chiqarish hajmi–foyda" iqtisodiy modeli

"Xarajatlar–sotish hajmi–foyda" tahlili quyidagi omillarning o'rtasidagi o'zaro aloqalarni o'rganishni o'z ichiga oladi:

1. Tovarlarning narxi.
2. Ishlab chiqarish hajmi.
3. Mahsulot birligiga o'zgaruvchi xarajatlar.
4. Umumiy doimiy xarajatlar.
5. Sotish tarkibi.

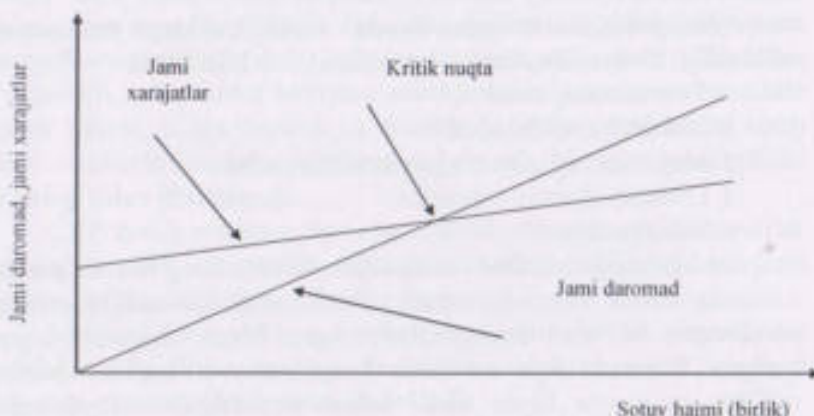
Ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish chog'ida ko'pincha xarajatlar-sotish hajmi-foydaning o'zaro nisbatini tadqiq etishga asoslangan tahlildan foydalaniladi. Agar ishlab chiqarish hajmi tushgan buyurtmalarga asosanib belgilangan bo'lsa, kompaniya ma'lum miqdorda foyda olish uchun shu tahlildan foydalanib, xarajatlar miqdori va sotuv narxini hisoblab chiqarish mumkin.

«Xarajatlar–ishlab chiqarish hajmi–foyda» (cost–volume–profit analysis or CVP analysis) tahlili bu xarajat qilishning tahlili bo'lib, u xarajatlar sotuvdan tushgan pul (daromad), ishlab chiqarish va foyda hajmining o'zaro bog'liqligiga asoslangan. Bu boshqaruvni rejalashtirish va nazorat qilish vositasidir. Bu o'zaro bog'liqlik moliyaviy faoliyatning asosiy modelini shakllantiradi, bu esa menejerga undan qisqa muddatli rejalashtirish va muqobil qarorlarni baholash uchun foydalanish imkonini beradi.

«Xarajatlar–mahsulot hajmi–foyda»ning o'zaro bog'liqligi chizma bilan yoki formula yordamida ifodalanishi mumkin. 11.1-rasmda «Xarajatlar–hajm–foyda»ning asosiy modeli ko'rsatilgan. Rasm tushum (daromad), xarajatlar, mahsulot hajmi, foyda yoki zarar bir-biriga bog'liqligini ko'rsatadi. Bu model bir qancha qayd etilgan o'zaro bog'liqlikka asoslanadi. Agar mahsulot birligining narxi, xarajatlar, samaradorlik yoki boshqa shartlar o'zgarsa, model qayta ko'rib chiqilishi lozim bo'ladi.

«Xarajatlar–mahsulot hajmi–foyda» o'zaro bog'liqligi quyidagi formulada ifodalanishi mumkin:

$$\text{Sotuvdan tushgan tushum} = \text{O'zgaruvchan xarajatlar} + \text{Doimiy xarajatlar} + \text{Foyda}$$



11.1-rasm. «Xarajatlar–foyda–ishlab chiqarish hajmi» o‘zaro bog‘liqligi

«Xarajatlar–hajm–foyda» o‘zaro bog‘liqligini tahlil qilish barcha xarajatlar, o‘zgaruvchan xarajatlarni ham qoplash uchun zarur bo‘ladigan ishlab chiqarish hajmini aniqlash imkonini beradi. 11.1-rasmda ko‘rsatilganidek, kritik nuqta jami daromadlar hajmi jami xarajatlar hajmiga teng nuqtadir. Binobarin, kritik nuqta kompaniya foyda bilan ishlay boshlaydigan nuqtadir. Kritik nuqta zararsizlik nuqtasi yoki rentabellik ostonasi deb ham yuritiladi.

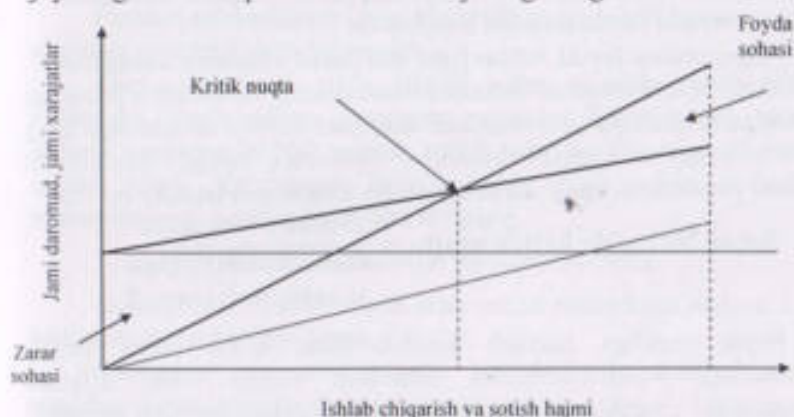
Kritik nuqta tahlilidan maqsad mahsulotni sotishdan olinadigan pul barcha o‘zgaruvchan va doimiy xarajatlar miqdoriga tenglashadigan faoliyat darajasini (ishlab chiqarish hajmini) topishdan iborat, bu darajada kompaniyaning foydasi nolga teng bo‘ladi. Shu tariqa quyidagi formulaga ega bo‘lamiz:

$$\text{Sotuvdan tushgan pul} = \text{o'zgaruvchan xarajatlar} + \text{doimiy xarajatlar}$$

Kritik nuqta sotuv birliklari atamasi yoki pulda ifodalanishi mumkin. Kritik nuqtani topishning asosiy tenglamasi quyidagicha:

$$\text{Kritik nuqta} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Narx} - \text{o'zgaruvchan xarajatlar}}$$

I-sotuvdan tushgan jami daromadlar chizig'i kesishgan nuqtada joylashgan. Bu nuqtada daromad xarajatlarga teng bo'ladi.



11.2-rasm. Kritik nuqta grafigi

Kritik nuqta ishlab chiqarish zarar keltirmasligi uchun daromad qanchagacha kamayishi mumkinligini ko'rsatadi. Korxonada oladigan foydaning miqdori mahsulotni sotishdan tushgan pul va jami xarajatlar o'rtasidagi tafovut bilan aniqlanadi. Foyda sohasi 11.2-rasmda ko'rsatilgan.

Har bir korxonada imkon qadar ko'p foyda olishga harakat qiladi, lekin cheksiz miqdordagi mahsulotni bir xil narxda sotib bo'lmaydi. Sotiladigan hajmning ko'payishi bozorning to'lib ketishiga, mahsulotga to'lov qobiliyatli talabning kamayishiga olib keladi. Ma'lum vaqtda ko'p miqdordagi tovarni sotish uchun narxni kamaytirishga to'g'ri keladi, bu esa foydaning kamayishiga olib keladi.

Kritik nuqtani aniqlashning boshqa usuli marjinal foyda konsepsiyasidan foydalanadi. Marjinal daromad - bu mahsulotni sotishdan tushgan pulning sotilgan shu hajm bilan bog'liq barcha

o'zgaruvchan xarajatlardan ortishidir. Boshqacha aytganda, marjinal daromad mahsulotni sotishdan olingan pul bilan o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi tafovutdir:

**Marjinal daromad = Sotuvdan tushum - O'zgaruvchan xarajatlar**

Marjinal daromaddan doimiy xarajatlar chiqarib tashlansa, u holda operatsion foyda miqdori aniqlanadi:

**Operatsion foyda = Marjinal daromad - Doimiy xarajatlar**

Kritik nuqta marjinal daromad bilan doimiy xarajatlar o'rtasidagi farq nolga teng nuqta yoki marjinal daromad doimiy xarajatlarga teng nuqta sifatida aniqlanishi mumkin. Mahsulot birligi atamalarida marjinal yondashish chog'ida kritik nuqta tenglamasi bunday bo'ladi:

**Sotuv birligida kritik nuqta =  $\frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Mahsulot birligiga marjinal daromad}}$**

Foyda omiliga tuzatish kiritish bilan kritik nuqta tahlili korxonaning foyda berishini baholash uchun asos sifatida foydalanilishi mumkin. Buxgalter ishlab chiqarishning turli muqobil rejaları uchun mumkin bo'lgan foydaning tegishli miqdorini hisoblay oladi. Bu holatda tenglamadan foydalaniladi:

**Sotuvdan olingan tushum = O'zgaruvchan xarajatlar + Doimiy xarajatlar + Foyda**

Shu tariqa foydaning maqsadli hajmini olishni ta'minlashi mumkin bo'lgan mahsulotni sotish hajmini quyidagi formula bo'yicha hisoblash mumkin:

**Sotuv birligidagi kritik nuqta**  
**Doimiy xarajatlar +**  
**Maqsadli foyda**  
**=  $\frac{\quad}{\text{Narx} - \text{O'zgaruvchan xarajatlar}}$**

Marjinal daromaddan foydalanganda, bu tenglama quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

$$\begin{aligned} & \text{Sotuvdagi birlikning maqsadli hajmi} \\ & \quad \text{Doimiy xarajatlar +} \\ & \quad \text{Maqsadli foyda} \\ & = \frac{\quad}{\text{Birlikka marjinal daromad}} \end{aligned}$$

Foydani rejalashtirish chog'ida kritik nuqta tahlilidan foydalanib, quyidagi misolni ko'rib chiqamiz:

Korxonaga kelgusi yilda 10,000 so'm hajmida foyda olishni xohlaydi. O'zgaruvchan xarajatlar mahsulot birligiga 50 so'mni, doimiy xarajatlar 20,000 so'mni, sotish narxi bir donasiga 90 so'mni tashkil qiladi. Ko'zlangan hajmda foyda olish uchun sotiladigan mahsulot hajmi qancha bo'lishini aniqlang.

$$X = (20000 + 10000) / (90 - 50) = 750 \text{ birlik}$$

Demak, 10,000 so'm foyda olish uchun sotiladigan mahsulot 750 birlikdan iborat bo'lishi kerak.

Sotuvning maqsadli hajmini pul birligida aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish zarur:

$$\text{Pul birligida maqsadli sotish hajmi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar + Maqsadli foyda}}{\text{Marjinal daromad darajasi}}$$

$$\text{Marjinal daromad darajasi} \cdot 100 = \frac{\text{Foyda birligiga marjinal daromad \%}}{\text{Mahsulot birligining sotish narxi}}$$

Yuqoridagi misolga asosan, Marjinal daromad darajasi, % = 40 so'm : 90 so'm = 0,44444 = 44,444 %.

Maqsadli sotuv hajmi = (20000 + 10000) : 0,44444 = 67,500 so'm.

Operatsion dastak kompaniyada doimiy chiqimlardan foydalaniladigan darajani ko'rsatadi. O'zgaruvchan chiqimlarga nisbatan doimiy chiqimlar ulushi katta kompaniyalarda bu daraja ancha yuqori. Operatsion dastak yuqori kompaniyalarda foyda daromadning o'zgarishiga juda sezgir bo'ladi. Daromadning biroz ko'payishi yoki kamayishi foydaning ko'p foizli ko'payishi yoki



kamayishiga olib keladi. Foydaning daromadga nisbatan ko'payishi (kamayishi) operatsion dastak darajasi vositasida ifodalanadi.

Operatsion dastak daromad foizining o'zgarishi foydaning foiz o'zgarishiga qanday ta'sirini o'taydi, uni quyidagi formula va misol yordamida ko'rib chiqamiz:

$$\text{Operatsion dastak darajasi} = \frac{\text{Marjinal daromad}}{\text{Foyda}}$$

"A" korxonaga quyidagi ma'lumotlarga ega:

|                         | So'mda  |
|-------------------------|---------|
| Daromad                 | 200 000 |
| O'zgaruvchan xarajatlar | 150 000 |
| Marjinal daromad        | 50 000  |
| Doimiy xarajatlar       | 40 000  |
| Foyda                   | 10 000  |

Operatsion dastak darajasi = 50000/10000=5.

Agar korxonaning daromadi 10 %ga ortsa, foyda 50 % ko'payadi (5\*10 %) yoki 5000 so'mga ko'payadi.

«Xarajatlar–mahsulot hajmi–foyda» o'zaro bog'liqligi tahlili, kritik nuqtaning tahlili asosida quyidagi taxminlar shakllanadi:

1) doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarning qanday bo'lishini aniq o'lchash mumkin va u rejalashtirilgan davr davomida o'zgarmaydi;

2) o'zgaruvchan xarajatlar va mahsulotni sotishdan olinadigan daromad ishlab chiqarish darajasiga bevosita bog'liq;

3) unumdorlik faollikning relevant darajasida o'zgarmaydi;

4) o'zgaruvchan xarajatlar va narxlar rejalashtirilgan davr davomida o'zgarmaydi;

5) mahsulot tuzilishi rejalashtirilgan davr davomida o'zgarmaydi;

6) sotuv hajmi va ishlab chiqarish hajmi taxminan teng, ya'ni tayyor mahsulot qoldig'i nolga teng.

Shu taxminlardan biriga yoki bir nechtasiga rioya qilinmasa, «xarajatlar–hajm–foyda» tahlilini qo'llash xato qaror qabul qilinishiga olib kelishi mumkin.

**Tayanch soʻz va iboralar:** *zararsizlik nuqtasi, marjinal daromad, assortiment, baho, biznes, restrukturizatsiya, tahlil, operatsion foyda.*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. "Xarajatlar-mahsulot hajmi-foйда" (Cost-Volume-Profit, SVP- tahlil) tahlil turining mohiyati nimadan iborat?
2. CVP tahlilining qanday asosiy unsurlari mavjud?
3. Ishlab chiqarish dastagi mexanizmining namoyon boʻlishi qanday xususiyatlarga ega?
4. Xarajatlarning oʻzgarishi va ularni boshqarishni tushuntiring.
5. Ishlab chiqarish hajmi (ishlab chiqarish quvvati)ni aytib bering.
6. Boshqaruv hisobida "Xarajatlar-ishlab chiqarish hajmi-foйда" iqtisodiy modelini tushuntiring.

## 12-bob. BOSHQARUV HISOBIDA ASOSIY KO'RSATKICHLARNI REJALASHTIRISH VA BOSHQARISH

### 12.1. Ko'rsatkichlarni rejalashtirish bosqichlari

Rejalashtirish nazorat bilan bir qatorda boshqaruvning eng muhim vazifalaridan biri bo'lib, kelgusida bajarilishi lozim bo'lgan harakatlarni aniqlash jarayonidir.

Budjetni rejalashtirish bu jarayonning eng batafsil darajasi bo'lib, bu tashkilotning tarkibiy bo'linmalari bo'yicha yoki faoliyat sohalari bo'yicha rahbariyat tasdiqlagan dasturlar asosida ishlab chiqilgan alohida budjetlarni tayyorlash jarayonidir. Ba'zan bu atama qabul qilingan strategiya doirasida korxonada darajasida rejalashtirishning taktik maqsadlarini tanlashning yaxlit tizimi, kompaniyaning kelgusidagi operatsiyalari rejasini (xarajatlar va daromadlar smetasini) ishlab chiqish va shu rejalar bajarilishini nazorat qilish, ya'ni mohiyat bilan ichki moliyaviy boshqarish tizimi sifatida talqin qilinadi. Rejalar quyidagicha turkumlanishi mumkin:

1. Operativ reja firma maqsadlariga erishishi bilan bevosita bog'liq taktik reja. Ular yillik yoki uch oylik budjetlar sifatida tuzilgan qisqa muddatli rejalaridir. Ishlab chiqarish rejasi, moddiy-texnika ta'minoti rejasi, umumiy ishlab chiqarish xarajatlari rejasi operativ rejaga misol bo'la oladi.

2. Ma'muriy rejalar tashkiliy tuzilmani rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash rejasidir. Ularning maqsadi rejalashtirilgan ko'rsatkichlar bajarilishining kutilgan darajasiga erishish mumkin bo'lgan tashkilotni tuzishdir. Ular o'rtacha muddatli, har yili qayta ko'rib chiqiladigan rejalaridir.

3. Strategik rejalar biznesni rivojlantirish va tashkilot uzoq muddatli tuzilmasining bosh rejasidir. Tashkilot strategiyasi muntazam ko'rib chiqilmaydi, balki zarur bo'lganda, ya'ni yangi texnologiyani joriy etish, nufuzli iste'molchilar o'zgargan, yangi raqobatchi paydo bo'lgan hollarda qayta ko'rib chiqiladi.

Strategik rejalashtirishda korxonaning 5-10 yil muddatga belgilangan rivojlantirish konsepsiyasi ishlab chiqiladi. Bu konsepsiya korxonaning bozorda barqaror holatini saqlash va o'z segmentiga ega bo'lish, eksport imkoniyatlarini kengaytirish, to'lov qobiliyatini

yaxshilash, olinadigan foydani eng yuqori darajaga olib chiqish va rentabellikni oshirishni ta'minlaydi. Strategik rejalar tuzishda korxonada yangi texnologiyalarni joriy etish, yangi bozorlarni o'rganish va xaridorlarni jalb qilish yo'llari hisobga olinadi.

Uzoq va o'rta muddatli rejalar korxonaga strategiyasini, qisqa muddatli rejalar esa uning taktikasini amalga oshirishga yordam beradi.

Biznes-rejalashtirishni amalga oshirishda quyidagi talablarga asoslaniladi:

- biznes-rejalashtirishning uzluksizligi;
- qo'yilgan maqsadga erishish yo'llaridagi eng maqbulini tanlash uchun ko'p variantlilik va korxonaga xodimlarining rejalashtirishga jalb etilishini ta'minlashdan iborat.

Korxonaning biznes-rejasi quyidagi tuzilmaga ega bo'lishi kerak:

1. Biznes konsepsiyasi.
2. Korxonaning hozirgi vaqtidagi holati va u haqida qisqacha axborot.
3. Biznes obyekti tavsifi.
4. Bozorni o'rganish va taktik tahlilining mavjudligi.
5. Tashkilot rejasi va huquqiy ta'minot.
6. Xodimlar faoliyati va boshqaruv tizimi.
7. Ishlab chiqarish rejasi.
8. Marketing rejasi.
9. Tavakkalchilik va xavf-xatarlar.
10. Moliyaviy reja va moliyaviy strategiya.

Biznes reja korxonaning faoliyat yo'nalishini belgilab olish va biznes boshqarishga imkon beruvchi tizim hisoblanadi.

Shu sababli uni ichki xo'jalik rejalashtirishning uzviy qismi yoki amalga oshirish va nazorat qilish uchun amaliy qo'llanma sifatida e'tirof etish mumkin.

Yana bir bor qayd etish joizki, korxonaning savdo hajmi budjeti va uning tovar aylanmasi korxonaga faoliyatining umumiy ko'rinishi va darajasini oldindan belgilagan holda, sotish budjetida belgilangan axborotdan kelib chiquvchi aksariyat boshqa budjetlarga ta'sir ko'rsatadi.

Shu tariqa sotish budjeti har bir korxonaga uchun asosiy budjet hisoblanadi, aynan budjet rejalashtirish jarayoni samaradorligi uning

to'g'ri shakllanishiga bog'liq. Sotish budjetini tuzish korxonaning ishlab chiqarish dasturini tanlash bilan parallel holda davom etishi kerak.

Faqat shu tarzda quyidagi ko'rsatkichlar asosida real savdo hajmiga ega bo'lish mumkin:

- mijozlar talabini prognoz qilish;
- rejalashtirilayotgan davr boshiga ko'zda tutilayotgan zaxiralar va zaxiralar me'yori;
- ishlab chiqarishning to'xtashi va ta'mirlash jadvallarini hisobga olgan holda ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish;
- yarimtayyor mahsulotlar va yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlariga ichki ehtiyoj;
- xomashyo va materiallar yetkazib beruvchilarning taklifi.

Korxonada ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish. Bo'limlarda ishlab chiqarishni tashkil etish va rejalashtirish ishlarini bajarish tartibi sexlar bo'yicha buyumlarni taqsimlashni, detallarni ishga tushirish-chiqarish, tezkor kalendar rejalari va smenali-sutkali topshiriqlarni shakllantirish yetarlicha murakkab va mehnattalab hisob-kitobga ega. Bu korxonada ishlab chiqarish jarayonini boshqarish sohasida obyektiv qarorlar qabul qilish uchun dasturiy ta'minotni ishlab chiqish zaruratini yuzaga keltiradi.

Budjetni (smetani) rejalashtirish. Budjet boshqaruv nazorati tizimining asosiy vositasidir. Deyarli barcha kompaniyalar (eng kichiklaridan tashqari) budjet tuzadi, ko'p kompaniyalar foyda olish uchun mas'ul markazlar bo'yicha kompaniyaning rejalashtiriladigan faoliyatini ko'rsatuvchi foyda rejasini yillik budjet deb qaraydi. Foyda olmaydigan tashkilotlar ham budjet tuzadi.

Budjet nazarda tutilgan harakatlar bajarilganga qadar tuzilgan moliyaviy hujjatdir. U ko'pincha moliyaviy harakatlar rejasi ham deyiladi (buni qiymat o'lchovida ifodalangan reja deb tushunsa bo'ladi). Bu ma'lumotlar kelgusida sodir bo'ladigan voqealar turkumini rejalashtiradi. Bu bo'lajak moliyaviy operatsiyalarning loyihasi hisoblanadi.

Budjet turlari va shakllarining soni cheksiz. Tuzilgan foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotdan, buxgalteriya balansidan farqli ravishda budjetning qat'iy rioya qilinadigan standart shakli yo'q.

Budjetning tuzilishi budjet nima haqidaligi, tashkilotning katta-kichikligi, budjetni tuzish korxonaning moliyaviy tuzilishiga integratsiya qilingani, budjet tuzuvchilarning malakasi va tajribasiga bog'liq.

Budjetdagi axborot aniq va ravshan bo'lishi lozim. Ortiqcha axborot ma'lumotlarning ahamiyati va aniqligini tushunishni qiyinlashtiradi. Axborotning yetarlicha bo'lmasligi hujjatda qabul qilingan asosiy cheklashlar va ma'lumotlarning o'zaro bog'liqligini anglab yetmaslikka olib kelishi mumkin. Budjetda bir vaqtning o'zida daromadlar ham, xarajatlar ham bo'lmasligi mumkin, ular muvozanatli bo'lishi ham shart emas. Masalan, materiallardan foydalanish budjetida xomashyo va yarimtayyor mahsulotlarning rejalashtirilgan xarajatlari ko'rsatiladi. Shuningdek, budjet butunlay pul ifodasida tuzilmagan bo'lishi mumkin, unda mehnat soati, mahsulot birligi, xizmat miqdori kabi va boshqa o'lovlardan foydalanish mumkin.

Budjetni tayyorlash chog'ida uning nomidan, ya'ni budjet turi yoki qaysi davrga mo'ljallanganidan boshlash zarur. Uni ishlab chiquvchilar budjetni taqdim etishning haqiqiy shaklini yaratadilar. Kompaniya budjetning o'z shaklini barpo etishi va undan muntazam foydalanishi mumkin. Agar budjetda yangi mahsulot yoki yangi xizmat turi to'g'risida axborot zarur bo'lsa, bu hujjatning yangi tuzilmasi va shakli talab qilinishi mumkin. Lekin hamma vaqt ham asosiy qoidaga amal qilish zarur, ya'ni budjetdagi mavjud axborot juda aniq, bu axborotdan foydalanuvchilar uchun imkon qadar muayyan va muhim bo'lishi kerak.

Iqtisodiy adabiyotda budjetga ko'p hollarda ma'lum davr, odatda, bir yilga mo'ljallab, miqdor bilan, odatda, pul bilan ifodalangan reja deb qaraladi.

Rejalashtirishlarning quyidagi o'ziga xos xususiyatlari va afzalliklari mavjud:

- o'zaro bog'liqlik munosabatlari bo'yicha: bunda ikkita mustaqil biznes reja qiyosiy jihatdan tahlil qilinadi va ulardan muqobil hamda yuqori daromad keltiradigani tanlab olinadi;

- kutilayotgan daromad bo'yicha: xarajatlarni qisqartirish, ishlab chiqarishni rivojlantirish va texnologiyalarni yangilash hisobiga qo'shimcha daromad olish, bozorda munosib o'ringa ega bo'lish, biznesning yangi sohalarini o'zlashtirish, ijtimoiy samara va sifatga erishish;

– tashkiliy ishlar bo'yicha: aniq maqsadni belgilash, bozorni tadqiq etish va yuqori imkoniyatga ega loyihalar asosida rivojlanish yo'nalishlarini ishlab chiqish.

Ta'kidlash lozimki, texnik-iqtisodiy asoslanish ham ko'p jihatdan biznes rejaga yaqin turadi. Undan biznes rejaning asosiy farqi strategik yo'nalishi va tadbirkorlik xususiyatida hamda korxonada ichki imkoniyatlarini tashqi muhit ta'siridagi ishlab chiqarish, moliyaviy faoliyatning bozor xususiyatlari bilan o'zaro birikuvida namoyon bo'ladi.

Amaliyotda ko'pgina hollarda biznes rejalashtirish asossiz ravishda ichki xo'jalik rejalashtirilishi bilan bir xil deb qaraladi. Ammo ular orasida quyidagi tafovutlar mavjud:

– ichki xo'jalik rejalashtirilishidan farqli o'laroq, biznes-rejalashtirish korxonada umumiy maqsadini emas, balki faoliyatning yangi turini rejalashtirish yoki biznes rejaning mazmunini aniqlovchi eng muhim vazifalarni qamrab oladi. Biznes reja, asosan, korxonada rivojlanish strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga mo'ljallanadi, ichki xo'jalikni rejalashtirish esa yuqoridagilardan tashqari joriy va istiqbolli faoliyatning xilma-xilligini ham o'z ichiga oladi;

– biznes reja, odatda, bajarilishi muayyan muddatlar bilan belgilangan innovatsion loyihalarga ishlab chiqiladi, bu muddatlar tugashi bilan loyiha ustidagi olib borilayotgan ish tugallanadi. Ichki xo'jalik rejalashtirilishi korxonani boshqarishning barcha davrlarida uzluksiz amalga oshiriladi. Bunda davriy va yillik rejani bajarish mobaynida tegishli tuzatishlar kiritilgandan keyin navbatdagi rejani amalga oshirishga o'tiladi va h.k. Biznes reja nafaqat aniq, balki yanada torroq chegaralarga ega, har qanday ichki xo'jalik rejasi esa bunday aniq cheklolarga ega bo'lmaydi;

– biznes reja tadbirkorlarning yangi faoliyatni boshlashi va mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur resurslar, avvalambor, moliyaviy resurslarga ega bo'lish, shuningdek, ishonchli sheriklar qidirib topish, asosiy moliyaviy ko'rsatkichlarni puxta tahlil qilishni talab etadi, bunda nafaqat ichki xo'jalik-ishlab chiqarish faoliyati, balki kredit, moliyaviy va bank tizimlarida tavakkalning mavjud darajasi hisobga olinadi. Ichki xo'jalik rejalarini ko'proq xususiy ravishda foydalanish uchun, biznes rejalarini esa investorlar va kreditlar olish uchun zarur, xolos;

– biznes rejalar korxonalar rahbariyati ishtirokida ishlab chiqiladi. Ichki xo'jalik rejalashtirilishini amalga oshirish bilan esa korxonaning tajribali menejrlari va bo'linmalar mutaxassislari shug'ullanadilar.

Ichki xo'jalik rejasini ishlab chiqishda har bir tadbirkorning shaxsan ishtiroki nafaqat real strategik va tezkor maqsadni ishlab chiqishga imkon tug'diradi, balki kelajakda xarajatlar va daromadlarni solishtirish asosida biznes-loyihani bajarishning eng mukammal shaklini tashkil etishni ham ta'minlaydi.

## **12.2. Smetalarni tuzish davrlari va bosqichlari. Smeta turlari**

Budjet (smeta) ma'lum davrga qadar tayyorlangan va qabul qilingan, odatda, erishish lozim bo'lgan daromadning yoki shu davr ichida qilinishi lozim bo'lgan sarf-xarajatlarning hamda ushbu maqsadga erishish uchun jalb etish zarur bo'lgan kapitalning rejalashtirilgan miqdorini pul bilan ifodalangan miqdoriy rejasidir.

Tafsillashtirilgan budjetlar ko'pincha kelgusi cheklangan davrga, odatda, uzog'i bilan bir yilga tuzilib, ancha qisqa davrlarga: uch oy, bir oy yoki to'rt haftalik davrlarga bo'linadi. Qisqa boshqaruvni nazorat qilish maqsadida qisqa muddatli davrga reja tuziladi. Nazorat davri oxirida joriy faoliyatni tahlil qilish va baholash uchun haqiqiy ma'lumotlar budjetdagi ma'lumotlarga solishtiriladi. Shu munosabat bilan turli oylardagi kunlar sonidagi tafovut bo'lmasligi uchun bir oylik davrni emas, balki to'rt haftalik davrni qiyoslash afzaldir. Kunlar miqdoridagi farq qiyoslash chog'ida ma'lum qiyinchiliklarga olib kelishi mumkin.

Amalda yillik budjet ko'p hollarda yilning choraklari bo'yicha ishlab chiqiladi va faqat birinchi chorak oylar bo'yicha tafsillashtiriladi. Budjetlar yil davomida vaziyatni hisobga olib o'zgartirilishi mumkin. Uzluksiz yoki davomli budjetlar keng qo'llaniladi. Ularning mohiyati shundaki, oy yoki yil choragi tugallangan sari budjetga navbatdagi tafsillashtirilgan budjet qo'shiladi va shu tariqa uzluksiz ichki yillik rejalash ta'minlanadi. Umuman, budjetni ishlab chiqishning davriyligi rejalashtiriladigan ma'lumotlar hajmi va muayyan korxonaning ehtiyojiga qarab belgilanadi.



Yangi mahsulot ishlab chiqarish, yangi texnika va yangi texnologiyani joriy etish kabi muhim o'zgarishlar bo'lgan qo'shimcha kapital sarflashni talab qiladigan hollarda budjetlar besh yil va undan ko'proq davrga tuziladi. Tobora ko'payib boradigan miqdordan budjetda uzoq muddatli rejalashtirish vositasi sifatida foydalaniladi.

Budjetlar, umuman, tashkilot uchun ham, tarkibiy bo'linmalari yoki faoliyatning ayrim vazifalari uchun ham tuziladi.

Budjetning vazifasi. Budjetning vazifasi quyidagilardir:

1. Korxonaga maqsadiga erishishni ta'minlaydigan operatsiyalarni rejalashtirish.

2. Faoliyatning turli xillari va alohida bo'linmalarni muvofiqlashtirish. Ayrim xodimlar va tashkilot bo'yicha umumiy guruhning manfaatlarini kelishtirish.

3. Barcha darajadagi rahbarlar o'z mas'uliyat markazlarida maqsadga erishishlarini rag'batlantirish.

4. Joriy faoliyatni nazorat qilish, reja intizomini ta'minlash.

5. Mas'uliyat markazlari va ularning rahbarlari tomonidan reja bajarilishini baholash uchun asos.

6. Menejrlarni o'qitish vositasi.

Rejalashtirish. Asosiy reja yechimlari, odatda, dasturni tayyorlash jarayonida ishlab chiqiladi, budjetni tayyorlash jarayonining o'zi ham mohiyat jihatidan bu rejalarga aniqlik kiritishdir. Bunda ayrim bo'linmalar bo'yicha yoki kompaniyaning vazifalari bo'yicha yaqin davrdagi operatsiyalarga aniqlik kiritiladi.

Muvofiqlashtirish va aloqa. Har bir mas'uliyat markazi boshqa mas'uliyat markazlariga ta'sir qiladi va o'zi ham ularning faoliyatiga bog'liq bo'ladi. Budjetni ishlab chiqish jarayonida faoliyatning ayrim turlari tashkilotning barcha bo'linmalari korxonaning umumiy maqsadini amalga oshirib, o'zaro kelishib ishlaydigan tarzda muvofiqlashtiradi. Ishlab chiqarish rejalari marketing bo'limining rejasi bilan muvofiqlashtirilishi juda muhimdir, ya'ni rejalashtirilgan sotuv hajmi va tayyor mahsulotning pirovard zaxiralari istalgan darajasiga muvofiq mahsulot ishlab chiqarish muhimdir. Materiallarni xarid qilish rejasi ishlab chiqarish budjetida belgilangan mahsulot miqdorini ishlab chiqarishga asoslanishi kerak va hokazo.

Rahbariyat rejalari barcha ijrochilar bu rejalarning mazmunini tushunmagunlaricha bajarilmaydi. Ularda qancha xizmat va tovarlarni

ishlab chiqarish zarur, qanday odamlardan, qanday usullardan foydalanish zarur; qancha xomashyo va materiallarni sotib olish zarur, sotish uchun qanday narx belgilash, kelgusida qanday siyosat va qanday cheklashlarga amal qilish kerak, – degan shu kabi aniq bandlar bo'ladi. Bunday axborot reklama, texnik xizmat ko'rsatishga sarflanishi mumkin bo'lgan eng ko'p summa, ma'muriyat sarflari, ish haki stavkasi va ish vaqti miqdori, mahsulot sifatining zarur darajasi misol bo'la oladi. Tasdiqlangan budjet bu rejalardagi miqdor axboroti va mavjud cheklashlarni muvofiqlashtirish uchun eng muhim vositadir.

Rag'batlantirish. Budjet tuzish jarayoni mas'uliyat markazlarining rahbarlarini shu markazlarning maqsadlarini amalga oshirishga, demak, umuman korxonaga maqsadini amalga oshirishga rag'batlantirish uchun qudratli vositadir. Har bir rahbar o'zlarining mas'uliyat markazidan nimalarni kutishayotganini yaxshi bilishi lozim.

Agar menejerlar o'z bo'linmalari budjetini ishlab chiqishda faol ishtirok etsalar, budjetning rag'batlantiruvchi ahamiyati yanada ortadi. Bo'linmalar va vazifalar bo'yicha budjetlarni ishlab chiqishda hamda kelgusi davr uchun asosiy umumiy budjetni tayyorlashda boshqaruvning barcha darajalarining bevosita ishtirok etishi ijrochilar ishtirokida rejalashtirish deb ataladi.

Nazorat. Budjet, uni shakllantirish paytida natijalar o'rtasidagi hisobotdir. Puxta tayyorlangan budjet eng yaxshi standart bo'lib, haqiqatda erishilgan natijalar unga qiyoslanadi, chunki unda budjetni ishlab chiqish chog'ida faraz qilingan barcha o'zgarishlar mujassamlashadi.

Yaqin vaqtgacha joriy natijalarni o'tgan davrning natijalari bilan yoki o'tgan yilning shu davri natijalari bilan qiyoslash umumiy tajriba edi. Ayrim tashkilotlarda bunday tartib hozirga qadar taqqoslashning asosiy usulidir. Lekin bunday tarixiy standartlarning muhim kamchiligi bor, chunki ular bilan taqqoslaganda faoliyat yo'nalishlari va joriy yilga rejalashtirilgan dasturlardagi o'zgarishlar hisobga olinmaydi.

Haqiqiy natijalarni budjetdagi ma'lumotlarga taqqoslash boshqaruvchilarning e'tiborini, birinchi navbatda, nimalarga qaratish zarurligi va zarur boshqaruv harakatlarini ko'rsatadi. Haqiqatda,

erishilgan natijalar va budjetdagi ma'lumotlarning o'rtasidagi chetga chiqishlarni tahlil qilish:

1) birinchi navbatda, e'tibor berishni talab qiladigan muammoli sohani aniqlashda yordam beradi;

2) budjetni ishlab chiqish jarayonida ko'zda tutilmagan yangi imkoniyatlarni aniqlash imkonini beradi;

3) dastlab tuzilgan budjet ma'lum darajada real emasligini ko'rsatishi mumkin.

Baho. Har oyda budjetdan chetga chiqish (og'ish)larni aniqlash butun yil davomida nazorat maqsadlariga xizmat qiladi. Bir yillik haqiqiy va budjet ma'lumotlarini qiyoslash har bir mas'uliyat markazi va ularning rahbarlarining ishiga yil oxirida baho berishning asosiy omilidir. Ba'zi kompaniyalarda menejerlarga mukofot uning mas'uliyat markaziga ijobiy og'ishdan ma'lum farq sifatida hisoblanadi (masalan, tejalgan materiallar, mehnatga haq to'lash fondidan foiz sifatida).

O'qitish. Budjet menejerlarni o'qitishning eng yaxshi vositasi sifatida ham xizmat qiladi. Budjetlarni tuzish o'z bo'linmalarining faoliyatini va o'z mas'uliyat markazining boshqa markazlar va umuman, tashkilot bo'yicha o'zaro munosabatlarini batafsil o'rganishga yordam beradi. Bu esa mas'uliyat markazi rahbari lavozimiga yangi tayinlangan shaxslar uchun juda muhimdir. Yillik budjet yoki o'z ishi budjetini ishlab chiqishda tajribasi bor har qanday kishi bu jarayonning ta'lim tabiatini tushunishi mumkin.

«Budjet» atamasi keng ma'noda davlat miqyosida iqtisodiy siyosatni ishlab chiqish, yalpi ichki mahsulotning qiymatini taqsimlash va qayta taqsimlash natijasida hukumat ixtiyorida markazlashgan pul fondlarining, korxonalar ixtiyorida esa markazlashmagan pul fondlarining shakllanishi va ulardan oqilona foydalanishni anglatadi.

Tor ma'noda esa «budjetlashtirish» atamasi hali bizning iqtisodiy adabiyotlarda atroflicha yoritilmagan, chunki korxonaning doimiy asosga qo'yilgan kompleks rejalashtirish, nazorat va xo'jalik faoliyati tahlili tizimi shu paytgacha faqatgina biznes-rejalashtirish bilan cheklangan edi.

Taraqqiy etgan mamlakatlar boshqaruv hisobida rejalashtirish jarayonini ta'riflash uchun «budjetlashtirish» atamasidan keng foydalaniladi.

Budjetlashtirish korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy xo'jalik faoliyatini rejalashtirish hisoblanadi.

Budjetlashtirishning afzalligi korxonada moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarini uzoq, qisqa va o'rta muddatli rejalashtirish, raqobatchilarning xatti-harakati, ishlab chiqarilgan mahsulotlarga bo'lgan bozor talablarini o'rganishda o'z ifodasini topadi. Budjetlashtirishda asosiy e'tibor mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olinadigan daromad (foyda) hajmini taxminlashga qaratiladi.

Budjetlashtirishning ijobiy tomonlari:

- buxgalteriya hisobi subyektining moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarini uzoq, qisqa va o'rta muddatli rejalashtirish;

- javobgarlik markazlari va ularning rahbarlari tomonidan reja bajarilishini baholash uchun asos hisoblanadi;

- majburiyatlarning o'z vaqtida bajarilishiga yordam beradi;

- tannarxni to'g'ri aniqlashga yordam beradi.

Ishlab chiqilgan rejalar barcha qatnashchilar tomonidan to'liq tanishib olmaguncha amalga oshirilmaydi.

Rejalar quyidagi bo'limlardan iborat bo'ladi:

- rejalashtirilgan davrda qancha va qanday turdagi mahsulot ishlab chiqariladi;

- ishlab chiqarishda qatnashadigan xodimlar, foydalaniladigan asbob-uskunalar, tovar-moddiy zaxiralar;

- ishlab chiqilgan mahsulotning sotish bahosini belgilash va olinadigan pul daromadini aniqlashni o'z ichiga oladi.

Ushbu ma'lumotlarga asosan ishlab chiqarish xarajatlari, mehnatga haq to'lash va korxonaning oladigan foydasi rejalashtiriladi.

Boshqaruv hisobining asosiy vazifasi hisoblangan va boshqaruv nazoratini amalga oshirishda muhim bo'lgan rejalashtirish jarayoni quyidagi talablarga tayanadi:

- korxonada tomonidan ishlab chiqilgan strategiyani amalga oshirish uchun qisqa va uzoq muddatli rejalarni amalga oshirish uchun maxsus dasturlar tuzish;

- zarur budjetlarni ishlab chiqish. Ularni ishlab chiqish korxonada amalga oshiradigan rejalar asosli bo'lishi va ularni amalga oshirish uchun yetarli miqdorda moddiy mablag'lar bo'lishini aniqlashga yordam beradi.

Budjetlashtirishning umumiy moliyaviy rejalashtirish tizimidagi o'rni va roli budjet funksiyalari bilan yetarlicha to'liq tavsiflanadi. Budjetlashtirish funksiyalari quyidagilardan iborat:

– korxonaning asosiy maqsadini ta'minlashda jarayonlarni rejalashtirish;

– alohida bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish;

– javobgarlik markazlari rahbarlarining maqsadini amalga oshirishda rag'batlantirish;

– joriy faoliyatni nazorat qilish, rejalashtirish intizomini ta'minlash;

– javobgarlik markazlari faoliyatini nazorat qilish va ularning rahbarlarini baholash;

– boshqaruvchilarni tayyorlash vositasi.

Bunda budjetning boshqaruv vositasi sifatidagi o'ziga xos xususiyati uning direktivligi, muntazamliligi, uzluksizligi, shuningdek, xo'jalik subyekti xo'jalik ishlab chiqarish faoliyatining barcha biznes bo'g'larini qamrab oluvchi rasmiylashtirilishidir.

Budjetlashtirish buxgalteriya hisobi subyektining muayyan muddatni o'z ichiga olgan moliyaviy xo'jalik faoliyati optimal rejalashtirish jarayoni hisoblanib, shunday boshqaruv texnologiyasiki, u korxonaning menejmentining, uning zamonaviy talablarga va uning darajasining u tomondan qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga mos kelishi bilan belgilanadi. Budjetlashtirish soliqlar, ish haqi, shartnomalar va hokazolar bo'yicha to'lovlarning tegishli darajada ijro etilishi uchun yaratilganidir. Hozirda budjetlashtirish sezilarli darajada kengaygan bo'lib, strategik xarakterni o'zida mujassamlashtiradi.

Xarajatlarni budjetlashtirish kabi yangi boshqarish vositalarini korxonalar tomonidan tatbiq etish hisob va tahlil axboroti, moliyaviy va boshqaruv hisobini muvofiqlashtirish, faoliyatning ichki va tashqi muhitlarini o'zaro bog'lash, javobgarlik markazlarini korxonaning umumiy maqsadlariga erishishga yo'naltirishga asoslanadi.

Budjetlashtirish tizimini joriy etish uchun axborot manbalaridan biri bo'lib ham boshqaruv hisobi, ham moliyaviy hisob doirasida shakllanadigan buxgalteriya hisobi axboroti xizmat qiladi. Biroq shuni ta'kidlash zarurki, budjetlashtirish tizimini joriy etish uchun mo'ljallangan axborotning sezilarli qismi boshqaruv hisobida aylanib

yuradi va uning asosida muayyan muammo bo'yicha qaror qabul qilish uchun rahbarlarga tahliliy materiallar shakllantiriladi.

Fikrimizcha, xarajatlarni boshqarishga budjetli yondashuvda boshqarish funksiyalarini qo'llash lozim (12.1- rasm).



12.1-rasm. Xarajatlarni boshqarishga budjetli yondashuv davri

Xarajatlarni boshqarishning rasmda keltirilgan funksiyalari va davrlarini quyidagicha tavsiflashimiz mumkin bo'ladi:

– bashorat qilish – korxonaning strategiyasini ishlab chiqish;

– rejalashtirish – budjetlarni ishlab chiqish. Rejalashtirishning tashkiliy qismi budjetlashtirish hisoblanadi. Budjetlashtirish korxonaning ichidagi rejalashtirishning asosi hisoblanadi. Korxonaning strategik maqsadlaridan kelib chiqqan holda budjetlar korxonaning ixtiyorida moliyaviy resurslarni taqsimlash vazifalarini hal qiladi. Budjetlarni ishlab chiqish korxonaning faoliyatining tanlab olingan istiqbollari aniqlik kiritadi, barcha xarajatlar va natijalar pulli ifodaga ega bo'ladi. Budjetlashtirish korxonada to'g'ri va aniq maqsad belgilashga, biznes strategiyasini ishlab chiqishga yordam beradi;

– ijro etish – mas'uliyatlar markazlari orqali budjetlarni ijro etish, mas'uliyatlar markazlari faoliyatining samaradorligini baholash va boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun moliyaviy xo'jalik faoliyatining barcha haqiqatdagi ma'lumotlarini hisobga olish;

– nazorat – yuzaga keladigan budjetli chetlanishlarning oldini

olish bo'yicha harakatlarni amalga oshirish uchun chetlanishlarning yuzaga kelish sabablarini tizimli ravishda kuzatib borish va aniqlash, shuningdek, xatolarni to'g'rilash;

- tahlil - biznes g'oyaning baholanishi, erishilgan moliyaviy xo'jalik faoliyat natijalarini tahlil qilish;

- yuzaga kelgan budjetli chetlanishlarning oldini olish yoki to'g'rilash bo'yicha boshqaruv ta'sir qilish harakatlarini belgilash maqsadida budjetli ko'rsatkichlarni korrekcirovka qilish.

Xarajatlarni boshqarishda budjetli yondashuv davrlarning birorotasi yo'q bo'lsa, boshqaruv sxemasi samarali bo'lmaydi.

Sanoat korxonasi budjetlarni tayyorlashda quyidagi smetalar tuziladi:

a) moddiy xarajatlar smetasi;

b) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi xarajatlari smetasi;

d) ishlab chiqarish xususiyatiga ega ustama xarajatlar smetasi;

e) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari smetasi.

Bosh budjetni tuzishning yakuniy bosqichi kutilayotgan foyda yoki zarar to'g'risidagi umumlashtirilgan smetani tuzib chiqish hisoblanadi. Mazkur smeta quyidagi ko'rsatkichlarni o'zida aks ettiradi:

a) mahsulotlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar;

b) ishlab chiqarishga sarflanadigan xomashyo va materiallar xarajatlari;

d) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlari;

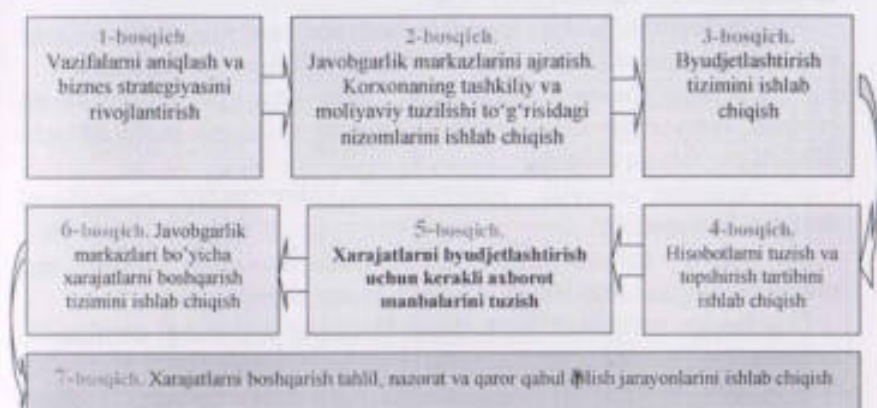
e) ishlab chiqarish xususiyatidagi ustama xarajatlar;

f) sotilgan mahsulotlar tannarxi;

g) sotish va ma'muriy-boshqaruv xarajatlari;

h) ishlab chiqarishdan kutilayotgan foyda yoki zarar.

Budjetlashtirish xarajatlarning boshqaruv hisobini tashkil qilish va amalga oshirilishining bosqichlaridan biri hisoblanadi (12.2-rasm).



## 12.2-rasm. Budjetlashtirishni amalga oshirishning asosiy bosqichlari

Budjetlashtirishni amalga oshirishning asosiy bosqichlari amalga oshirilishi quyidagicha tavsiflanadi:

1. Ma'lumotlarni yig'ish va tahlil qilish (asosiy moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish; guruhlash va tahlil qilish).

2. Turli budjetlarni ishlab chiqish (Sotuv budjeti, tayyor mahsulot budjeti, ishlab chiqarish budjeti, yordamchi sexlar budjeti, umumxo'jalik va sotish xarajatlari budjeti, TMZlardan foydalanish budjeti, mehnat haqi budjeti, soliqlar budjeti, asosiy vositalardan foydalanish budjeti, xususiy kapital budjeti, majburiyatlar budjeti, foyda va zararlar budjeti).

3. Budjetlarni amaliyotga joriy etish va nazorat qilish (qarorlarni amaliyotga joriy etish; olingan natijalarni reja bilan taqqoslash; rejadan chetga chiqish yuzasidan chora-tadbirlar ishlab chiqish, rejalashtirilgan va haqiqiy foydani solishtirish).

Budjetlashtirish natijasida:

- korxonada boshqaruvni sezilarli darajada oshirish;
- umuman korxonada va uning tuzilmaviy bo'linmalarining faoliyati shaffofligini oshirish;
- korxonada moliyaviy holatini yaxshilashga yordam beradigan



samarali nazorat tizimini joriy etish;

– loyihalarni boshqarish va investitsion budjetlashtirish tizimlarini joriy etish orqali korxonaning samarali rivojlanishini ta'minlash;

– rivojlanishning ham taktik, ham strategik maqsadlariga erishish jarayonida menejmentning yuqori tarkibini ifoda etuvchi sifatida maydonga chiqish;

– aylanma aktivlar, moliyalashtirishning tashqi manbalarini samarali boshqarish;

– haqiqiy natijalarni normativ ko'rsatkichlar bilan solishtirishga imkon beradigan ichki ishlab chiqarish hisobi tizimini joriy qilish;

– budjet xarajatlari va haqiqiy xarajatlar o'rtasidagi chetlanishlarni tahlil qilish va budjet nazoratini amalga oshirish;

– turli boshqaruv pog'onalarida korxonani samarali faoliyat yuritishi uchun boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'lgan budjetning ijro etilishi natijasi sifatidagi ichki boshqaruv hisobotini tuzish.

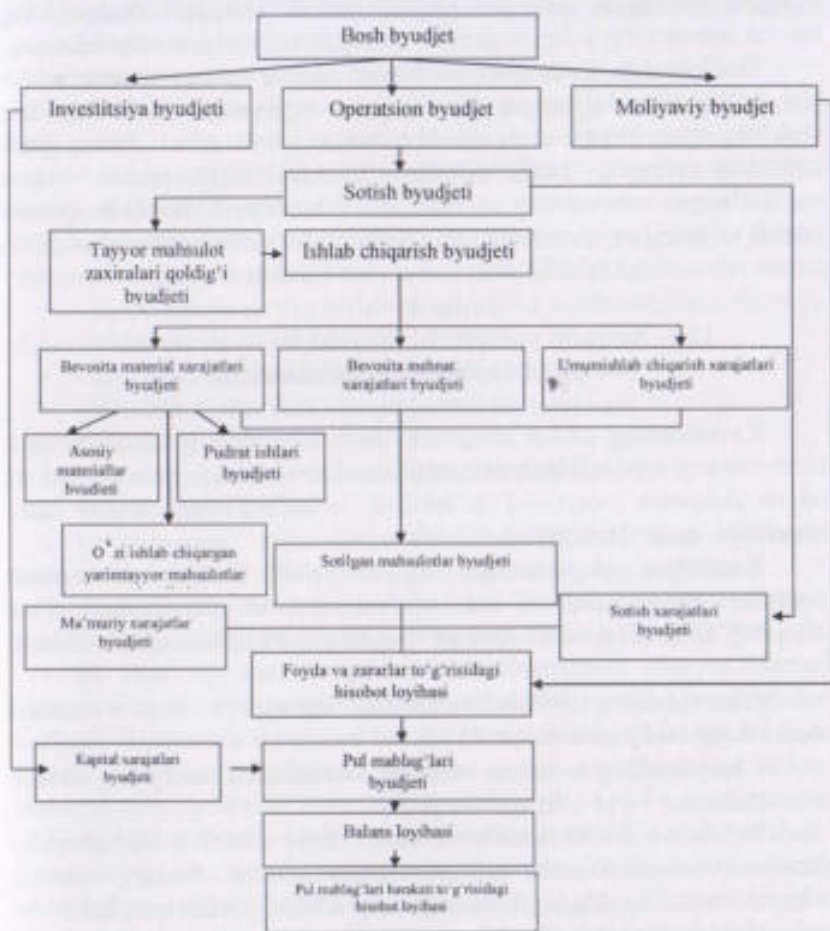
Budjetlar, o'z navbatida, quyidagi turlarga bo'linadi: asosiy budjetlar, operatsion budjetlar, moliyaviy budjetlar, qo'shimcha (maxsus) budjetlar (12.3-rasm).

Korxonada bosh budjetning muhim tarkibiy qismi bo'lib, moliyaviy budjet hisoblanadi. U yordamida tayyor mahsulotni sotishdan olingan pul daromadlari, sotilgan mahsulotning tannarxi, olingan daromaddan to'lanadigan soliq va to'lovlar, ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni qoplash va olinadigan sof foyda yoki zarar to'g'risida to'liq ma'lumot olinadi.

Korxonalarda budjetlarni tuzishda o'tgan yillarning haqiqiy xarajatlari va ko'rsatkichlari inobatga olinib, amalga oshiriladi.

Budjetni tuzishda reja va haqiqiy ko'rsatkichlarni taqqoslash orqali aniqlangan chetlanishlar va quyidagi talablarga rioya qilinadi:

- ehtiyotkorlik va aniqlik tamoyillariga asoslanish;
- tenglik holda tuzish qoidasiga amal qilish;
- miqdor, mehnat va pul birliklarida baholash;
- budjetni tuzishda qatnashgan mutaxassisning mas'uliyat bilan yondashishni talab qilinadi.



**12.3-rasm. Bosh budjet tarkibi**

Tuzilgan va tasdiqlangan budjetga asoslanib, xarajatlar va daromadlarning oylik yoki chorak rejaları tuziladi. Bu tuzilgan rejalaridan korxonada xarajatlarni boshqarish va boshqa iqtisodiy ko'rsatkichlarni hisobga olish va tahlil qilish uchun foydaniladi.

Budjetning boshqaruv vositasi sifatidagi o'ziga xos xususiyati uning direktivligi, muntazamliligi, uzluksizligi, shuningdek

buxgalteriya hisobi subyekti xo'jalik ishlab chiqarish faoliyatining barcha biznes bo'g'inarini qamrab oladigan rasmiylashtirilishidir.

Budjetlashtirish tizimini joriy etish uchun axborot manbalaridan biri bo'lib ham boshqaruv hisobi, ham moliyaviy hisob doirasida shakllanadigan buxgalteriya hisobi axboroti xizmat qiladi. Biroq shuni ta'kidlash zarurki, budjetlashtirish tizimini joriy etish uchun mo'ljallangan axborotning sezilarli qismi boshqaruv hisobida aylanib yuradi va uning asosida muayyan muammo bo'yicha qaror qabul qilish uchun rahbarlarga tahliliy materiallar shakllantiriladi.

### **12.3. Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati turlari bo'yicha smetalarni shakllantirish**

Korxonaning ishlab chiqarish faoliyatini ta'minlash budjetlari. Korxonaning ushbu ishlab chiqarish dasturini bajarish uchun uzluksiz ishlab chiqarish jarayonini ta'minlash imkonini beruvchi bir qator operatsion budjetlarni ishlab chiqish kerak.

Xomashyo va materiallarni sotib olish budjeti. Korxonada xomashyo va materiallarni sotib olishni hisoblash shakllangan ishlab chiqarish dasturi asosida amalga oshiriladi va quyidagi vazifalarni bajaradi:

- korxonaning ishlab chiqarish dasturidagi barcha xarajat moddalariga ehtiyojini aniqlash;
- korxonaning muayyan xomashyo va materiallarni mol yetkazib beruvchilardan xarid qilishini aniqlash.

Xomashyo va materiallarni sotib olish uchun budjet moddiy texnika ta'minoti xizmati rejasini namoyon etadi. Moddiy texnika ta'minoti rejasi quyidagilarni hisobga olgan holda ishlab chiqiladi:

- ishlab chiqarish dasturi;
- moddiy resurslar zaxiralari bo'yicha me'yorlar;
- xomashyo, materiallar, yarimtayyor mahsulotlar, yoqilg'i, butlovchi qismlar xarajatlari me'yorlari;
- kapital qurilish, rekonstruksiya qilish, yangi mahsulot ishlab chiqarishni tayyorlash, jihozlar, binolar, inshootlar, uy-joy obyektlarini ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish rejalari;
- rejalashtirilgan davr boshi va oxirida moddiy resurslar balansi;

- mol yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan va yangi tashkil etilgan munosabatlar;

- barcha turdagi moddiy-texnik resurslar uchun narxlar.

Moddiy resurslarga ehtiyoj quyidagilarga xarajatlar bilan belgilanadi:

- asosiy ishlab chiqarish, jumladan, zaxira va ehtiyot qismlarni ishlab chiqarish;

- asbob-uskunalarini modernizatsiyalash va nostandart asbob-uskunalar ishlab chiqarish;

- sinov namunalarini ishlab chiqarish va tajriba ishlarini hisobga olgan holda;

- sex, uchastkalarni rekonstruksiya qilish;

- ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish talablari;

- kapital qurilish;

- ijtimoiy, madaniy va maishiy sohalaridagi ishlar;

- zaxiralarni yaratish.

Korxonaning xomashyo va materiallarni mol yetkazib beruvchilardan xarid qilish tartibi quyidagicha amalga oshiriladi:

a) talabning hisoblangan qiymati va uning kelib chiqishi, korxonaning amaldagi mol yetkazib beruvchilari taklifi tahlil qilinadi;

b) agar bir necha mol yetkazib beruvchisi mavjud bo'lsa, korxonaning kerakli narxga ega mol yetkazib beruvchisiga imtiyozlar beriladi. Shartnoma darajalari har bir korxonaga uchun alohida ko'rsatkichlar bo'yicha belgilanadi: resurslar narxi, kechiktirilgan to'lov, resurslar sifati, yetkazib berishning barqarorligi;

d) mol yetkazib beruvchilarda yetkazib berish bo'yicha cheklovlar mavjud bo'lganda, o'tgan oylardagi korxonaning ulardan sotib olish imkoniyati tahlil qilinadi va agar oldingi oylarda ham cheklovlar mavjud bo'lsa, kelgusida ehtiyojni qondirish maqsadida me'yordan ortiq qoldiqlar hosil qilish uchun xaridlar amalga oshiriladi;

e) aniq ko'rsatilgan resursni mol yetkazib beruvchilari bo'lmagan taqdirda, resurs zarur bo'lgan vaqtda, to'g'ri miqdorda va tayanch narxlarda paydo bo'lishi mumkin deb taxmin qilinadi.

Korxonaga xarajatlarini smetali rejalashtirish uchun axborot manbai birlamchi hujjatlar, shuningdek, analitik va sintetik buxgalteriya hisobi registrlari, iqtisodiy xizmat va xo'jalik subyektlari mulkdorlarining korxonani rivojlantirish bo'yicha takliflaridir. Ular

asosida moddiy resurslar, mehnatga haq to'lash xarajatlari, ta'mirlash ishlari, soliqlar to'lash, qo'shimcha sexlarni ta'minlash hamda kredit resurslaridan foydalanishga yo'naltiriladigan xarajatlar budjetlari shakllantiriladi.

Moddiy resurslar budjeti (smetasi) barcha moddiy xarajatlar: xomashyo va asosiy materiallar (mahsulot ishlab chiqarishga); chiqindilar, qo'shimcha materiallar (mahsulot ishlab chiqarishga), sex bo'yicha, tijorat va boshqaruv xarajatlariga materiallar va h.k. yig'indisidan iborat. Budjetda aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati ularni sotib olish narxlaridan kelib chiqib aniqlanadi. Mahsulot tannarxiga kiritadigan moddiy resurslar narxidan qaytadigan chiqindilarning pullik bahosi chegiriladi.

Mehnatga haq to'lash budjeti. Xodimlarning mehnatiga haq to'lash ish haqi shaklida amalga oshiriladi va har bir korxonada tomonidan ishlab chiqarish jarayonining moliyaviy imkoniyatlari va xususiyatlaridan kelib chiqqan holda mustaqil ravishda belgilanadi. Biroq ish haqini tashkil etishning asosiy prinsiplari barcha mulk shaklidagi korxonalar uchun umumiydir.

Ish haqini rejalashtirishda tariflar, ish haqi, asosiy stavkalar, shuningdek, qo'shimcha to'lovlarning barcha turlari hisobga olinadi. Korxonada to'lov tizimlari va shakllarini tanlash huquqiga ega. Ish haqi fondini rejalashtirish korxonada ish haqi to'lash uchun amalga oshiriladi. Sanoat, ishlab chiqarish va nosanoat xodimlarining ish haqini ajratish ish haqi jamg'armasi xodimlarining toifalari (ishchilar, muhandislar, xodimlar va boshqalar) orqali aniqlanadi.

Budjet jarayonini hisoblashda ish haqi fondi normativ va shartli-doimiy belgilangan xarajatlar prognozi asosida tuziladi.

Energiya bilan ta'minlash budjeti. Energiya bilan ta'minlash budjeti korxonaning energiya bilan ta'minlanishini rejalashtirish hisoblanadi. Energiya bilan ta'minlash va ulardan foydalanish energiya ishlab chiqarishni rejalashtirish va uni qoplash manbalarini aniqlashga asoslangan. Energiya resurslariga ehtiyoj ularning iste'mol qilish stavkalari va yillik ishlab chiqarish dasturi asosida belgilanadi.

Ishlab chiqarish maqsadlarida energiya iste'moliga qo'shimcha ravishda yoritish, shamollatish, isitish va zavod tarmoqlarida energiya yo'qotish uchun uning xarajatlari hisobga olinadi. Texnologik energiya

talabi operatsiyalar yoki uskunalar turlari uchun iste'mol stavkalari asosida hisoblanadi.

Korxonadagi tarkibiy bo'linmalar budjetlari. Korxonadagi tarkibiy bo'linmalar budjeti me'yorlashtirilgan va shartli-doimiy xarajatlar prognozlariga muvofiq tuziladi va tahlil qilingan davrda me'yoriy faoliyat uchun zarur turli xil resurslardagi har bir birlik talablarini batafsil aniqlashga mo'ljallangan. Smeta har oyda natural birliklarda taqdim etiladi, u tasdiqlangach, amalga oshirish uchun shartsiz talabnoma sifatida xizmat qiladi. Bo'limlarning hisob-kitoblarini tuzishning o'ziga xos xususiyati bir birlikning prognozini faqatgina to'liq emas, balki har qanday foizda "joylashtirish" imkoniyati hisoblanadi. Bu ikkitomonlama xarajatlar hisobini hisobga olmasa-da, javobgarlik markazlarining bir xil xarajatlari uchun umumiy javobgarlikni tashkil etish imkonini beradi.

Bo'linmalar budjetlarini shakllantirishdagi yakuniy bosqich korxonada umumiy ko'rinishini aks ettiruvchi qo'shimcha budjetni olish hisoblanadi.

Sotish xarajatlari budjeti strategik rejalashtirish asosida xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib vertikal hamda gorizontal tartibda tuziladi. Ko'pgina hollarda sotishlar hajmi mavjud ishlab chiqarish quvvati bilan belgilanadi.

Soliqlarni to'lashga xarajatlar budjeti (smetasi) joriy soliqlarni (yer solig'i, yer qa'ridan foydalanganlik solig'i, mol-mulk solig'i, qo'shilgan qiymat solig'i, foyda solig'ini) hisoblash va to'lash, shuningdek, o'tgan yillar uchun budjet va budjetdan tashqari jamg'armalar oldidagi majburiyatlarni bajarishni (korxonada qarzlarni qayta tuzish ko'rinishida) o'z ichiga oladi.

Qo'shimcha sexlar budjeti (smetasi) ikkita shakldan iborat, uning birinchisida korxonada bo'linmalari xarajatlari shakllantiriladi, ikkinchisida esa qo'shimcha sexlar xizmat ko'rsatadigan bo'linmalar bo'yicha ularning hisobdan chiqarilishi yuz beradi. Umumiy ko'rinishda budjetning ikkinchi shakli shunday matritsaki, unda qo'shimcha sexlar xizmatlari quyidagi yo'nalishlar bo'yicha taqsimlanadi: ishlab chiqarishga to'g'ridan to'g'ri xarajatlar, sex xarajatlari, boshqa qo'shimcha sexlar uchun xizmatlar, chetga xarajatlar, tijorat va boshqaruv xarajatlari, ijtimoiy soha obyektlari bo'yicha xarajatlar, boshqa ijtimoiy xarajatlar, tayyorlov xarajatlari, kapital qo'yilmalar.

Korxonada faoliyatini budjetlashtirishning umumiy tizimi faoliyat turlari bo'yicha hamda javobgarlik (xarajatlar, foyda, tushum, investitsiyalar) markazlari bo'yicha shakllantirilgan joriy budjetlarni ishlab chiqishga asoslanadi, ular xo'jalik subyektini rivojlantirish dasturining asosini tashkil qiladi.

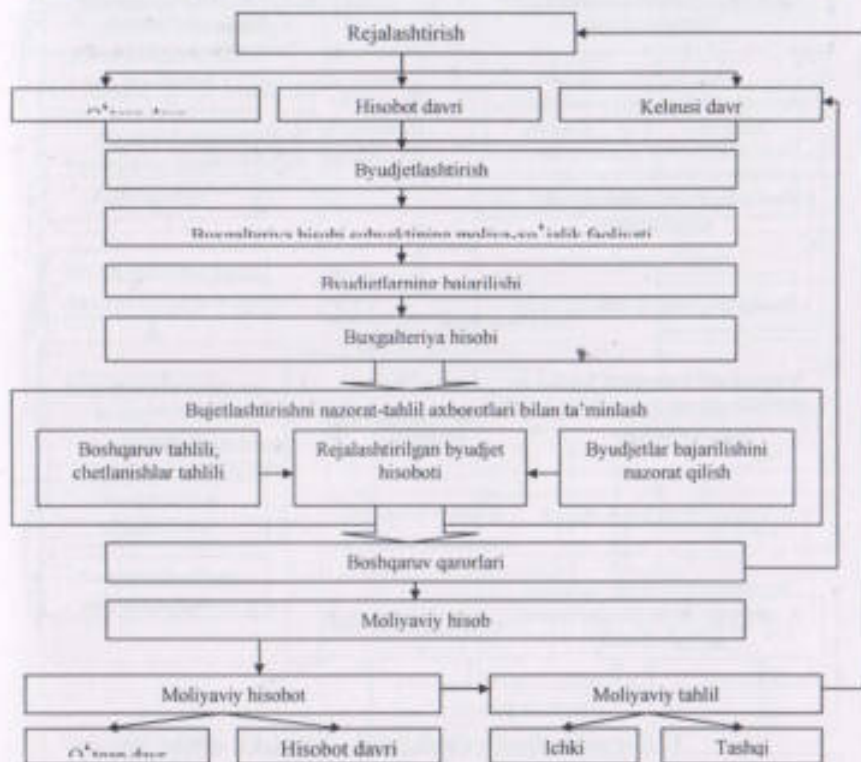
Umuman, korxonaning barcha bo'linmalari yoki funksiyalari bo'yicha muvofiqlashtirilgan ish rejasini tashkil etadigan bosh budjetni shakllantirish uzoq muddatli strategiya (biznes reja)ni ishlab chiqishdan tortib operativ rejalar (korxonada budjeti)ni optimallashtirishgacha bo'lgan harakatlarning qat'iy izchilligini taqozo etadi. Korxonaning moliyaviy ahvoli uning faoliyati natijalarini iqtisodiy baholash uchun koordinatalar tizimini belgilovchi uchta asosiy hisobotlar (buxgalteriya balans, foyda va zararlar haqidagi hisobot, pul mablag'lari harakati haqida hisobot) shaklida qayd etilishi bo'is budjetni ishlab chiqish prognoz hisobotni tayyorlash bilan yakunlanishi kerak.

#### **12.4. Smetalarni umumlashtirish, bajarilishini nazorat qilish va uni boshqarish**

Shuni ta'kidlash lozimki, buxgalteriya hisobi subyektining xarajatlarni budjetlashtirish yordamida boshqarish muvaffaqiyati budjetlarning tuzish, nazorat qilish va tahlil qilish reglamentlari va jarayonlarini batafsil ishlab chiqishga bog'liq bo'ladi.

Xarajatlarni budjetlashtirish kabi yangi boshqarish vositalarini korxonalar tomonidan tatbiq etish hisob va tahlil axboroti, moliyaviy va boshqaruv hisobini muvofiqlashtirish, faoliyatning ichki va tashqi muhitlarini o'zaro bog'lash, javobgarlik markazlarini korxonaning umumiy maqsadlariga erishishga yo'naltirishga asoslanadi.

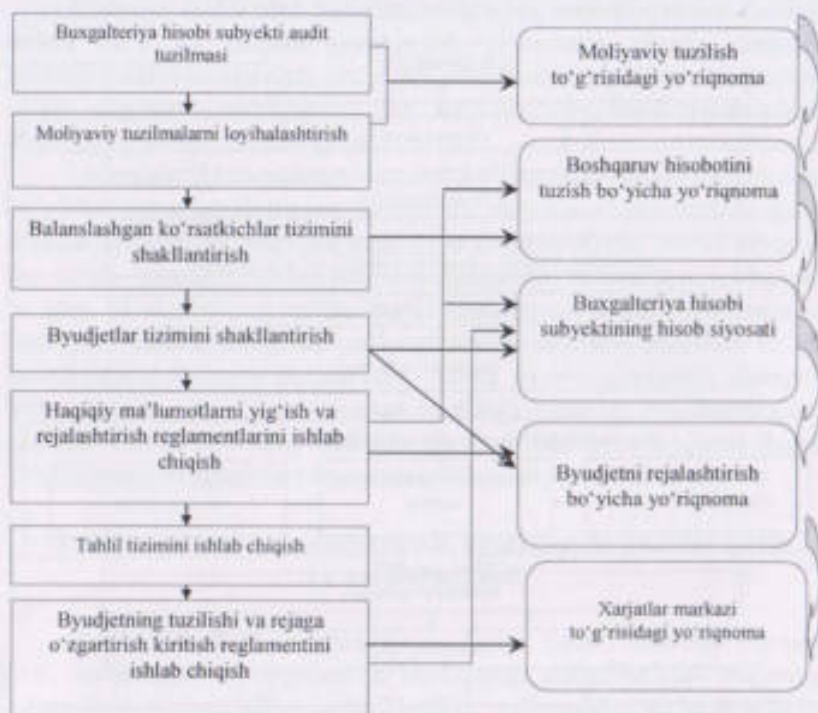
Budjetlashtirish jarayoni buxgalteriya hisobi subyektining moliyaviy xo'jalik faoliyati jarayoniga qanday ta'sir qilishi va buxgalteriya, moliyaviy, boshqaruv hisobi, nazorat, tahlil bilan qanday bog'langanligi 12.4-rasmda ko'rsatilgan.



**12.4-rasm. Budjetlashtirishning buxgalteriya hisobi, tahlil va nazorat bilan o'zaro aloqasi**

Xarajatlarni boshqarishda boshqaruv hisobotini to'plash va tizimlashtirish tizimi sharoitida budjetlashtirish va boshqaruv hisobi doirasida shakllanadigan axborotdan yanada to'liqroq foydalanishga ham ko'proq e'tibor berish lozim bo'ladi.

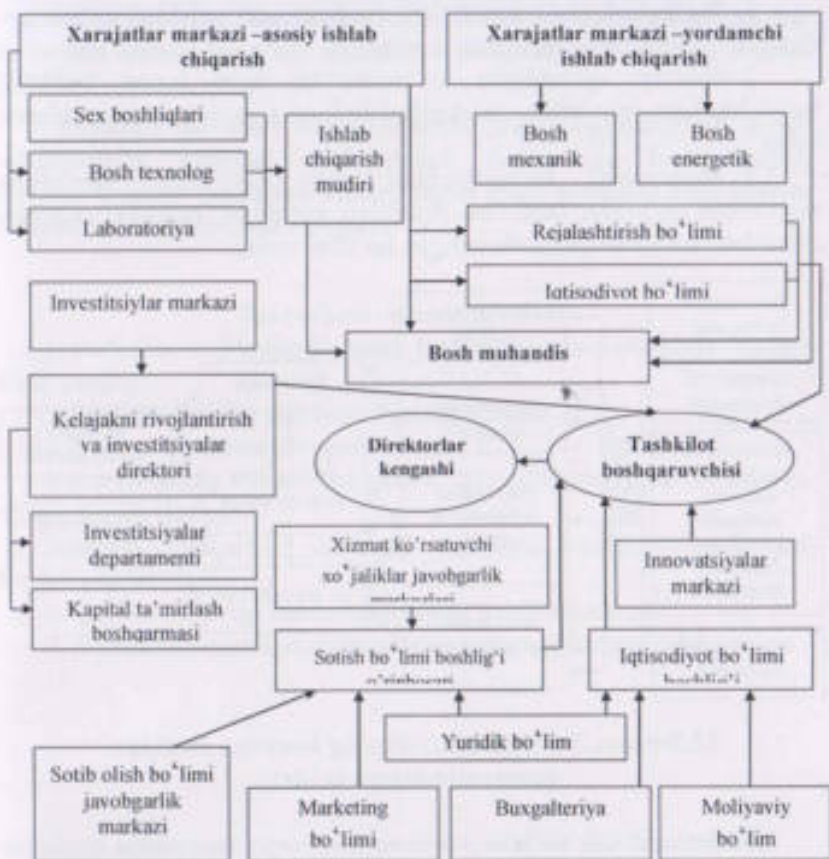




### 12.5-rasm. Budjetlashtirishni tashkil etish

Budjetning bajarilishi uchun butun mas'uliyat budjet tuzish bo'yicha rahbar zimmasiga tushadi. Bunda korxonaning barcha mas'ul shaxslari nimalar kutilayotgani hamda maqsadlarni aniq va to'g'ri tushunishlari zarur bo'ladi va bu bo'yicha tegishli ko'rsatmalar olishlari kerak bo'ladi.

Budjetning ijrosini baholash haqiqatda erishilgan natijalar budjetda rejalashtirilganidan chetga chiqqanligini tahlil qilishga asoslanadi (12.6-rasm).



**12.6-rasm. Budget ko'rsatkichlari bajarilishi ustidan nazorat o'rnatish**

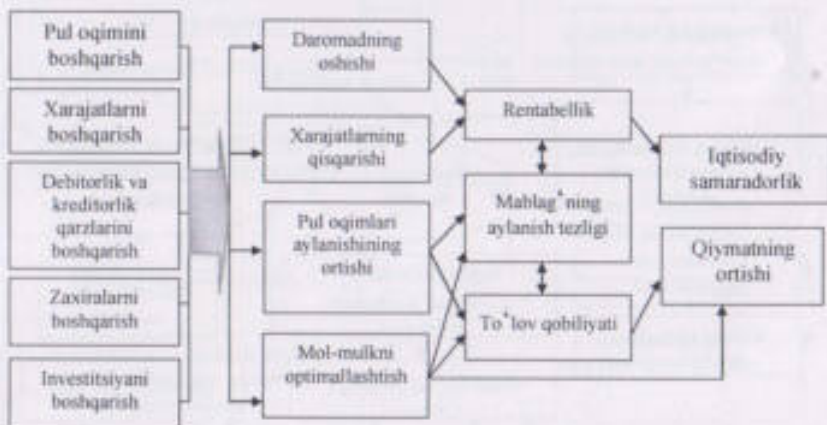
Dastlabki nazoratning mazmuni buxgalteriya hisobi subyektida belgilangan rejalarni bajarayotganda budjetlashtirish tizimiga kiritilgan va mumkin bo'lgan xatirlarni baholashdan iboratdir. Shuni ta'kidlash zarurki, ushbu nazorat turi budjetlarni shakllantirishning belgilangan bosqichlarida amalga oshiriladi:

Budjetlashtirish tizimida boshqarilishi lozim bo'lgan nazorat ko'rsatkichlari majmuasi quyidagi talablarga javob berishi lozim:

1. Budjetlashtirish tizimining faoliyat ko'rsatishini ta'minlaydigan ko'rsatkichlarning minimal miqdori.

2. Nazorat qilinadigan ko'rsatkichlar ham butun tashkilot bo'yicha, ham mas'uliyat markazlari bo'yicha axborotni aks ettirishi kerak.

3. Nazoratosti ko'rsatkichlari vaqt bo'yicha, mas'uliyat markazlari bo'yicha, tashkilot obyektlari guruhlari (va/yoki mijozlar guruhlari) bo'yicha taqqoslanadigan bo'lishi lozim.



**12.7-rasm. Budjetlashtirishning korxonada faoliyatini ta'minlaydigan ko'rsatkichlarning minimal miqdori**

Budjetlashtirish xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatida quyidagi jihatlarida qo'llanilishi to'g'risida xulosa qilish mumkin bo'ladi (12.7-rasm):

- budjet ko'rsatkichlarining ijrosi nazorati;
- mahsulot raqobatbardoshligini oshirish uchun mahsulot tanarxini kamaytirish maqsadida korxonada moliyaviy oqimlari va resurslarini optimallashtirish;
- kapitalning o'sishi va uning investitsion jozibadorligini ta'minlash maqsadida korxonada aktivlarini boshqarish;
- buxgalteriya hisobi vositalari bilan integratsiya qilinadigan budjet ko'rsatkichlarida aks etgan taktik va strategik maqsadlardan kelib chiqqan holda korxonada faoliyatini rejalashtirish;

– buxgalteriya hisobining nozik jihatlarini tushunmaydigan har bir xodim tomonidan o'qiy olinadigan moliyaviy axborotning taqdim etilishi.

**Tayanch iboralar:** *budjetlashtirish, tezkor rejalashtirish, taktik rejalashtirish, statistik rejalashtirish, biznes-reja, bosh budjet, smetalash, ishlab chiqarish dasturi, smeta usuli, normativ usul, doimiy xarajatlar, o'zgaruvchan xarajatlar.*

### **Takrorlash uchun savollar**

1. Budjetlashtirishning korxonada faoliyatini rejalashtirishda tutgan o'rni qanday?
2. Bosh budjetning tarkibiga nimalar kiradi?
3. Bosh budjetni tuzish tartibi qanday?
4. Korxonaning ishlab chiqarish dasturini tuzishda nimalarga e'tibor berish lozim?
5. Ishlab chiqarish dasturini tuzishda qanday usullardan foydalaniladi?
6. Quyida yuqoriga rejalashtirishning mohiyati nima?
7. Xarajatlar va mahsulot tannarxi qanday rejalashtiriladi?

## 13-bob. BOSHQARUV HISOBIDA TAFOVUT VA OG'ISHLAR TAHLILI

### 13.1. Budjet tafovutlarini aniqlash. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda iqtisodiy ko'rsatkichlarning rejalashtirilgan miqdori va undan og'ishlarni taqqoslash

Ta'kidlash lozimki, texnik-iqtisodiy asoslanish (TIA) ham ko'p jihatdan biznes rejaga yaqin turadi. Undan biznes-rejaning asosiy farqi strategik yo'nalishi va tadbirkorlik xususiyatida hamda korxonada ichki imkoniyatlarini tashqi muhit ta'siridagi ishlab chiqarish, moliyaviy faoliyatning bozor xususiyatlari bilan o'zaro birikuvida namoyon bo'ladi.

Amaliyotda ko'pgina hollarda biznes-rejalashtirish asossiz ravishda ichki xo'jalik rejalashtirilishi bilan bir xil deb qaraladi. Ammo ular orasida quyidagi tafovutlar mavjud:

1. Ichki xo'jalik rejalashtirishidan farqli o'laroq, biznes-rejalashtirish korxonada umumiy maqsadini emas, balki faoliyatning yangi turini rejalashtirish yoki biznes rejaning mazmunini aniqlovchi eng muhim vazifalarni qamrab oladi. Biznes reja, asosan, korxonada rivojlanish strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga mo'ljallanadi, ichki xo'jalikni rejalashtirish esa yuqoridagilardan tashqari joriy va istiqbolli faoliyatning xilma-xilligini ham o'z ichiga oladi.

2. Biznes reja, odatda, bajarilishi muayyan muddatlar bilan belgilangan innovatsion loyihalarga ishlab chiqiladi, bu muddatlar tugashi bilan loyiha ustidagi olib borilayotgan ish tugallanadi. Ichki xo'jalik rejalashtirishi korxonani boshqarishning barcha davrlarida uzluksiz amalga oshiriladi. Bunda davriy va yillik rejani bajarish mobaynida tegishli tuzatishlar kiritilgandan keyin navbatdagi rejani amalga oshirishga o'tiladi va h.k. Biznes reja nafaqat aniq, balki yanada torroq chegaralarga ega, har qanday ichki xo'jalik rejasi esa bunday aniq cheklolarga ega bo'lmaydi.

3. Biznes-reja tadbirkorlarning yangi faoliyatni boshlashi va mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur resurslar, avvalambor, moliyaviy resurslarga ega bo'lish, shuningdek, ishonchli sheriklar qidirib topish, asosiy moliyaviy ko'rsatkichlarni puxta tahlil qilishni talab etadi, bunda nafaqat ichki xo'jalik-ishlab chiqarish faoliyati, balki kredit, moliyaviy va bank tizimlarida tavakkalning mavjud

darajasi hisobga olinadi. Ichki xo'jalik rejalari ko'proq xususiy ravishda foydalanish uchun biznes rejalar esa investorlar va kreditlar olish uchun zarur, xolos.

4. Biznes-rejalar korxonalar rahbariyati ishtirokida ishlab chiqiladi. Ichki xo'jalik rejalashtirishini amalga oshirish bilan esa korxonaning tajribali menejerlari va bo'linmalar mutaxassislari shug'ullanadilar.

Ichki xo'jalik rejasini ishlab chiqishda har bir tadbirkorning shaxsan ishtiroki nafaqat real strategik va tezkor maqsadni ishlab chiqishga imkon tug'diradi, balki kelajakda xarajatlar va daromadlarni solishtirish asosida biznes-loyihani bajarishning eng mukammal shaklini tashkil etishni ham ta'minlaydi.

### **13.2. Tafovut va og'ishlar hisobi – xarajatlarni nazorat qilishdagi muhim vosita**

Alohida bo'linmalar, alohida boshqaruvchilar, umuman, korxonaning faoliyatini baholash xarajatlarni nazorat qilishning muhim qismidir. Ishlab chiqarish uchastkalarining menejerlari rahbarlar kabi xizmat ko'rsatish va tovarlarni sotish uchun javobgardir, nima bo'lganini (haqiqiy xarajatlarni) nima bo'lishi lozimligi (rejalashtiriladigan yoki me'yoriy xarajatlar) bilan muntazam qiyoslab turadilar. Haqiqiy xarajatlar bilan me'yoriy yoki budjet (rejali) xarajatlar o'rtasidagi tafovut og'ish (chetga chiqish) deb ataladi. Og'ish miqdori va ularning vujudga kelishi sabablarini aniqlash jarayoni og'ishlarni tahlil qilish deb ataladi.

Nazorat maqsadlari uchun budjet ma'lumotlaridan chetga chiqishni tahlil qilishdan oldin haqiqiy ishlab chiqarilgan mahsulotga o'zgarish kiritilishi lozim. Shu maqsadda o'zgaruvchan budjetdan foydalaniladi, u mahsulot chiqarishning turli darajalari uchun relevantlik doirasida (faoliyatning odatdagi darajasi doirasida) farazli ma'lumotlarni ta'minlaydi. O'zgaruvchan budjet yordamida statistik budjet va haqiqiy natijalar o'rtasidagi bog'liqlik aniq namoyon bo'ladi.

Og'ishlarni hisoblash va ularni tahlil qilish. Haqiqiy ma'lumotlarni va budjet yoki me'yoriy ma'lumotlarni qiyoslab haqiqatda erishilgan natijalarni tahlil qilish mumkin. Xarajatlar to'g'risidagi budjet ma'lumotlari, odatda, me'yoriy ma'lumotlarga

nisbatan unchalik aniq bo'lmaydi, shu boisdan bundan keyin faoliyatni baholash uchun me'yoriy xarajatlardan foydalanamiz.

Og'ishlarni (chetga chiqishlarni) aniqlash tashkilot faoliyatini baholashda birinchi qadamdir. Og'ishlarni aniqlash butun faoliyatning samarali yoki samarasiz sohalarini yoki alohida sohalar va vazifalarini aniqlashga yordam beradi. Og'ish miqdorini aniqlashdan tashqari bu og'ish sabablarini aniqlash ham juda muhim. Og'ish sababi ma'lum bo'lsa, boshqaruvchi muammoni hal qilish uchun tegishli choralarni ko'ra oladi.

Me'yoriy xarajatlar xarajatlarning rejalashtirilayotgan darajasi bo'lib, xarajatlar qanday bo'lishi lozimligini ko'rsatadi. Demak, haqiqiy xarajatlar me'yoriy xarajatlardan ko'p bo'lsa, bunday og'ish maqbul (ijobiy) hisoblanadi, buning aksi bo'lsa, og'ish nomaqbul (salbiy) hisoblanadi.

Operatsiya foydasiga ijobiy ta'sir qiladigan, ya'ni foydani ko'paytiradigan og'ish maqbul og'ish hisoblanadi. Demak, nomaqbul og'ish operatsiya foydasiga salbiy ta'sir qiluvchi og'ishdir. Agar haqiqiy daromad rejalashtirilgan darajadan ortiq bo'lsa, og'ish maqbul hisoblanadi, aks holda nomaqbul bo'ladi. Xarajatlar ko'rsatkichlari bo'yicha og'ishlar buning teskarisidir.

### **13.3. Tafovut va og'ishlarni hisoblash va ularning tahlili**

Ixtisoslikka oid ilmiy va o'quv-uslubiy adabiyotlarni o'rganish moslashuvchan va statik budjetlarni tuzish hamda ular bo'yicha chetlanishlar tahlilini o'tkazish tartibi boshqaruv hisobi sohasidagi yetuk xorijlik iqtisodchi olimlar, jumladan, Ch. Xorngren, J. Foster va Sh. Datar tomonidan batafsil yoritib berilganligini ko'rsatdi. Mualliflar ushbu olimlarning mazkur uslubini paxta tozalash korxonalarida qo'llash tegishli samara beradi, deb hisoblaydilar. Unga ko'ra, moslashuvchan va statik budjetlar tahlili batafsillik darajasiga ko'ra farqlanadi. Chetlanishlar tahlilida tahlilning har bir darajasi oldingi darajani to'ldiradi, ya'ni 0-darajadagi tahlilning batafsillik darajasi eng past hisoblanadi va 1-darajadagi tahlilda unga nisbatan ko'proq ma'lumot bo'ladi va h.k.

Statik budjetdan chetlanishlar haqiqiy va rejalashtirilgan ko'rsatkichlar o'rtasidagi farqdan iboratdir. Chetlanishlarning 0-daraja

tahlilida eng kam miqdordagi qiymatlar, ya'ni haqiqiy va rejalashtirilgan operatsion foydalar taqqoslanadi.

Chetlanishlarning 1-daraja tahlilida esa menejerlar korxonada faoliyatini batafsilroq tadqiq etish imkoniyatiga ega bo'ladi. Jumladan, operatsion foyda bo'yicha chetlanishlardan tashqari tushum, doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha chetlanishlar haqida ham ma'lumotlarga ega bo'linadi. Chetlanishlar sababini aniqlash uchun 1-daraja tahlilida olingan qo'shimcha ma'lumotlardan tashqari, albatta, moslashuvchan budjet tuzish lozim. 2-darajali tahlilda haqiqiy xarajatlarning moslashuvchan budjetdan chetlanishi tahlil qilinadi.

Operatsion foyda bo'yicha salbiy chetlanishlarni batafsil tahlil qilish uchun mazkur chetlanishlar moslashuvchan budjet va sotish hajmi bo'yicha chetlanishlarga ajratiladi. Moslashuvchan va statik budjet bo'yicha ko'rsatkichlarni hisoblash uchun budjetdagi sotish bahosi va xarajatlar (miqdor va qiymat ko'rinishida) ko'rsatkichlaridan foydalaniladi. Yagona farq moslashuvchan budjet hisob-kitobi uchun haqiqatda ishlab chiqarilib, sotilgan mahsulot haqidagi ma'lumotlardan, statik budjetda esa budjetda aks ettirilgan mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmi ko'rsatkichidan foydalaniladi. Ushbu ikki ustun ko'rsatkichlari bo'yicha farq sotish hajmi bo'yicha chetlanishlar deyiladi. Ular moslashuvchan va statik budjetlardagi sotilgan mahsulot hajmidagi farqlar hisobiga yuzaga keladi.

Moslashuvchan budjet bo'yicha chetlanishlarni yanada batafsil tahlil qilish maqsadida to'g'ri xarajatlarning ikkita moddasi: asosiy materiallar va asosiy ishlab chiqarish ishchilarining ish haqi xarajatlari bo'yicha chetlanishlar tahlili o'tkaziladi. Moslashuvchan budjetlar bo'yicha chetlanishlar (2-daraja tahlil) haqiqiy ko'rsatkichlar bilan moslashuvchan budjet ko'rsatkichlari o'rtasidagi farqni anglatadi. Mazkur chetlanishlarning manbayi (ayniqsa, xarajatlar bo'yicha) budjet bo'yicha va haqiqatda sarflangan resurslar miqdori hamda bahosi bo'yicha chetlanishlar hisoblanadi. Mazkur chetlanishlar ikkiga, ya'ni baho va miqdor bo'yicha farqlarga ajratilib, batafsil ko'rib chiqiladi. Bu ma'lumotlar chetlanishlar tahlilining 3-darajasiga tegishli bo'ladi va u menejerlarga olingan natijalarni tahlil qilish hamda korxonani istiqboldagi ishini rejalashtirishga yordam beradi. Moslashuvchan budjet bo'yicha 3-darajadagi chetlanishlar hisob-kitobi mahsulot ishlab chiqarishning haqiqiy hajmiga asoslanib o'tkaziladi.



Amaliyotni o'rganish korxonasi va uning bo'linmalari (mas'uliyat markazlari) faoliyatini baholash va nazorat qilish uchun moslashuvchan budjet ma'lumotlari yetarli bo'lmashligini ko'rsatmoqda.

**Tayanch iboralar:** *budjet tafovutlari, tafovut va og'ishlar, xarajatlarni nazorat qilish, tafovut va og'ishlarni hisoblash va ularning tahlili.*

#### **Takrorlash uchun savollar**

1. Budjet tafovutlari deganda nimani tushunasiz?
2. Budjet tafovutlarini aniqlash tartibini tushuntiring.
3. Budjet foydasi va haqiqiy foydani taqqoslash tartibini izohlang.
4. Rejalashtirishdagi tafovutlar va ishlab chiqarishdagi tafovutlarning farqini tushuntiring.

## 14-bob. QISQA MUDDATLI BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH

### 14.1. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish modellari

Xo'jalik yurituvchi subyektlar iqtisodiy faoliyatida boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni alohida o'rin tutadi, u yuqori malaka va amaliy tajribaga ega bo'lishni talab qiladi.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish korxonada oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni aniqlashdan boshlanadi.

Boshqaruv qarorlari amal qilish davriga ko'ra strategik (uzoq muddatli) va qisqa muddatli qarorlarga bo'linadi.

Strategik boshqaruv qarorlari korxonaning oldiga qo'ygan maqsadiga erishishda muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Mazkur qarorlar korxonada rahbariyati tomonidan istiqbolli rivojlantirish dasturlarini amalga oshirish maqsadida qabul qilinadi.

Qisqa muddatli qarorlar qo'yilgan maqsadga erishishda qabul qilinadigan tezkor qarorlardir. Ular korxonaning joriy rejalarini tuzish, kadrlar masalasini hal qilishning muhim vositasi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarda qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bir qancha talablar qo'yiladi. Bu talablar boshqaruv qarorlarining ishonchliligini ta'minlash va iqtisodiy samaradorligini oshirish zarurati bilan izohlanadi.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoniga quyidagi talablar qo'yiladi:

1. Aniq yo'nalishga ega bo'lishi va korxonada manfaatlarini to'liq ifoda etishi. Bunda boshqaruv qarorlarining korxonada oldida turgan maqsad va vazifalarni amalga oshirishga hamda uning foydasini oshirishga yo'naltirilishi nazarda tutiladi.

2. Ilmiy-amaliy jihatdan asoslanishi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyati tahlili natijalari, uning iqtisodiy imkoniyatlari hamda zamonaviy fan-texnika yutuqlarini to'liq hisobga olish zarur.

3. Aniq muddatlarda qabul qilinishi va amalga oshirilishi. Boshqaruv qarorlarini amalga oshirish davri belgilab olinishi lozim. Bu holat uni o'z vaqtida va oqilona bajarilishini nazorat qilishga ko'maklashadi.

4. Tezkor bo'lishi. Boshqaruv qarorlari bozor talablari va korxonada moliyaviy xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlardan kelib chiqib, zarur hollarda tezkor qabul qilinishi zarur.

5. Yuqori iqtisodiy samaradorlikka ega bo'lishi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda unumsiz va ortiqcha xarajatlarning rejalashtirilishiga yo'l qo'yimaslik lozim.

Shuningdek, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xodimlar manfaatlarining korxonaning umumiy manfaatiga mos bo'lishi, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan tejamli foydalanish, korxonaning iqtisodiy, texnikaviy salohiyatini tahlil etish kabi jihatlarga ham alohida e'tibor qaratish maqsadga muvofiqdir.

Shuni alohida ta'kidlash zarurki, menejmentning ko'p yillik rivojlanishi boshqaruv faoliyatini ishlab chiqarish vazifasidan farq qiluvchi alohida vazifaga ajratadi.

Boshqaruv vazifa sifatida u tomonidan boshqaruv vazifalari, deb nom olgan boshqaruv jarayonlarini amalga oshirishda namoyon bo'ladi. Ular birinchi marta fransuz olimi A. Fayol tomonidan asoslangan edi. Bu vazifalar rejalashtirish, tashkil etish, farmoyish berish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish kabilardan iborat. Keyinchalik, boshqaruv jarayonlarini yanada mukammallashtirish hisobiga ko'pgina ishlanmalarda bu vazifalar to'ldirib borilgan. Jumladan, menejment vazifalariga motivlashtirish, kommunikatsiya, tadqiq etish, baholash, qarorlarni qabul qilish kabilardan iborat.

Hozirgi zamon boshqaruvining quyidagi o'ziga xos xususiyatlari mavjud:

1. Ishlab chiqarish va biznes samaradorligini oshirishga intilish hamda korxonada tomonidan rejalashtirilgan pirovard natijaga erishishga yo'naltirilganlik.

2. Tashqi muhitdagi o'zgarishlarga bog'liq holda belgilangan maqsadlar va dasturlarga doimo ravishda tuzatish kiritib borish.

3. Rejalashtirish jarayonini joriydan istiqbolga qarab o'zgartirish.

4. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda ko'p variantli hisoblarni amalga oshirish uchun axborot texnologiyalaridan keng foydalanish.

5. Korxonada faoliyatini samarali boshqarishga barcha xodimlarni jalb etish.

6. Boshqaruv jarayonida ro'y berayotgan o'zgarishlarni tahlil etish va tegishli moslashuvchan qarorlar asosida ish olib borish.

7. Korxonada boshqaruvining barcha bo'g'larida innovatsion yondashuvdan keng foydalanish va h.k.lar.

Korxonani samarali boshqarish xodimlarning qo'yilgan maqsadga erishish uchun moddiy, iqtisodiy, huquqiy sharoitlardan foydalanib, birgalikda harakat qilishlarini tashkil etadi. Xodimlar faoliyatining sharoitlari yaxlit holda korxonaning tashkiliy tuzilmasini tashkil etadi. Shu sababli korxonani resurslar, ishlab chiqarish jarayoni va mahsulot kabi uch elementdan iborat tizim sifatida tasavvur qilish mumkin. Bunda boshqaruv qismi obyektning holati to'g'risidagi va boshqa axborotlardan foydalanib, qarorlar qabul qilish orqali boshqaruv jarayonini amalga oshiradi.

Investitsiya faoliyati korxonada investitsiya resurslarining (pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, aqliy salohiyat, kredit, yer va boshqa ko'chmas mulk obyektlari kabi) iqtisodiyot sohasiga daromad (foyda) olish yoki ijtimoiy samaraga erishishni maqsad qilib joylashtirilishi jarayonini o'zida ifodalaydi.

Iqtisodiy adabiyotlarda investitsiyalar yo'naltiriladigan sohaga ko'ra ishlab chiqarish va moliyaviy investitsiyalarga bo'linishi ko'rsatib o'tilgan.

Ishlab chiqarish (real) investitsiyasi korxonada faoliyatining muayyan sohasi va turi, real kapital o'sishiga, ya'ni ishlab chiqarish vositalari, aylanma mablag'lar qiymatining o'sishi, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalarini rivojlantirishga asosiy omil bo'luvchi xarajatlardir.

Moliyaviy (portfelli) investitsiyalar esa qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy qo'yilmalarga qilingan xarajatlarni ifodalaydi. Bu xarajatlar bevosita moddiy kapitalni ko'paytira olmaydi, ammo korxonaga qo'shimcha foyda keltiradi. Qo'shimcha foyda tarkibiga qimmatli qog'ozlar kursining vaqtga qarab ijobiy o'zgarishi yoki ijobiy valyuta tafovuti kiritiladi.

#### **14.2. Alternativ xarajatlar. Relevant tushunchasi**

Alternativ xarajatlar – resurslardan eng samarali foydalanishdan voz kechish natijasida yo'qotilgan imkoniyatlar bilan bog'liq xarajatlar. Alternativ xarajatlar iqtisodiy tanlov natijasida eng yaxshi

alternativ variantdan olinadigan foydadan voz kechishni aks ettiruvchi xarajatlardir.

Alternativ xarajatlar prinsipi bironta foydali natijaga erishish uchun xarajatlarni hisoblashning boshqa usullaridan voz kechish demakdir. Nima ishlab chiqarish va qanday ishlab chiqarish, masalan, resurslar va ishlab chiqarilgan mahsulotlar turini aniqlashning variantlari ko'pligini taqozo etadi.

Alternativ xarajatlar – iqtisodiyotda barcha xarajatlarni aniqlash usuli. Bu yo'qotilgan imkoniyatlar qiymati alternativ qiymat bo'lib, resurslarning baholanishi qiymati (qaytimi) yuqori ekanligini ko'rsatadi. Shu bilan bir vaqtda resurslardan unumli foydalanish ham talab etiladi. Xuddi shunday prinsiplar yoki qoidalarga amal qilib ish yuritish hozirgi zamon iqtisodiyot nazariyasining o'zagi hisoblanadi. Har qanday tovar yoki xizmat turlarining alternativ qiymati shu tovar yoki xizmat turini olish uchun undan voz kechish mumkin bo'lgan tovarlar va xizmatlarni yo'qotish miqdori bilan topiladi. Masalan, agar kolleжда o'qishga qaror qilinsa, kun bo'yi korxonaga yoki boshqa joyda ishlashning alternativ imkoniyatlari yo'qoladi. Agar iqtisodiyotda resurslar o'yin-kulgi, hordiq chiqarish uchun zarur bo'lgan ishlarga sarflansa, u holda iqtisodiyot oziq-ovqat mahsulotlarini iste'mol qilish imkoniyatlaridan voz kechishi zarur bo'ladi, chunki shunga mo'ljallangan resurslar yo'qoladi, ular faqat hordiq chiqarish ishlariga sarflangan bo'ladi.

Iste'molning biror turi oshirilsa, boshqa turlari kamayadi, talab qondirilmay qoladi. Resurslardan foydalanish samarasiz bo'lib chiqadi. Boshqa tovar va xizmatlarni kamaytirmasdan, mavjud resurslardan qandaydir tovarlarni ishlab chiqarish yoki xizmat ishlarini bajarishni oshirish imkoniyati bo'lsa, resurslarni bunday taqsimlash samarasiz hisoblanadi.

Relevant xarajatlar va daromadlar kelgusida kutilayotgan hamda hozirgi va kelgusidagi har qanday harakat o'zgartira olmaydigan xarajatlar va tushumlar (yoki kelgusi davrdagi xarajatlar va tushumlar yoxud ahamiyatli xarajatlar va tushumlar) qaror qabul qilinishi natijasida o'zgaradigan xarajatlar va tushumlardir. Qabul qilinayotgan qaror ta'sir qilmaydigan xarajatlar va tushumlar norelevant, ya'ni unga tegishli bo'lmagan (ahamiyatsiz) xarajatlar va tushumlardir.

Misol uchun, o'z avtomobili yoki jamoat transportida sayohat qilishning birini tanlash zarur. Transport vositasining egasi soliq va uni sug'urtalash xarajatlari qaror qabul qilish chog'ida hisobga olinmaydi, chunki bu xarajatlar qanday qaror qabul qilinsa ham, o'zgarmaydi. Lekin avtomobilga benzin uchun sarflangan xarajatalr relevant xarajatlardir, chunki ular qanday qaror qabul qilinishiga bog'liq.

«Relevant» va «Norelevant» xarajatlar atamalari o'rniga bartaraf etiladigan va bartaraf etilmaydigan xarajatlar atamasidan foydalanish mumkin.

### 14.3. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishga relevantli yondashish

Relevantli daromad va xarajatlar haqiqiy olingan daromad va qilingan xarajatlar bo'lmay, ular kelajakda kutilayotgan daromad va xarajatlar hisoblanib, boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaradi.

Ularni tan olishning ikkita mezonni mavjud:

– agar daromad va xarajatlarning kelgusi boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgarishi ko'zda tutilsa, ular relevantli deyiladi;

– daromad va xarajatlarning miqdori boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgarsa, ya'ni ko'p variantlilik vujudga kelsa, ular relevantli deyiladi.

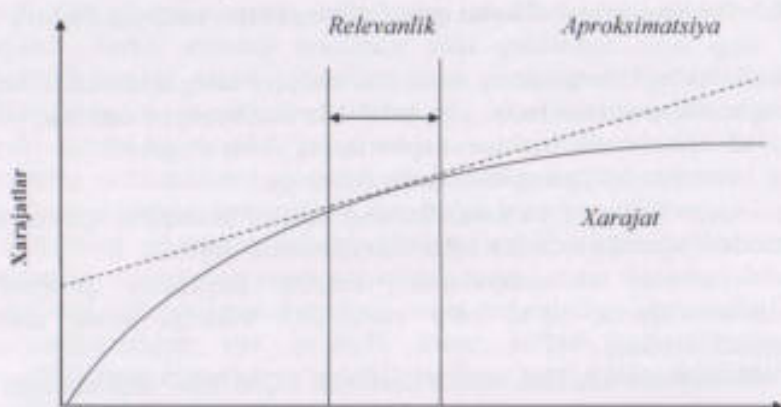
Boshqaruv hisobida ishlab chiqarish hajmi (quvvati) mashina va uskunalarning bo'sh turib qolishi, ularni ta'mirlash vaqti, ishdagi tanaffuslar va shu kabilar bilan bog'liq bo'lib, u optimal yoki real imkoniyat darajasiga ega bo'ladi. Optimal imkoniyat mashina va jihozlarning bo'sh turmasdan yuqori unum bilan ishlash darajasi hisoblanadi. Real imkoniyat esa mashina va jihozlarning o'rtacha (normal) quvvat bilan ishlashi mumkin bo'lgan imkoniyatidir. Demak, optimal imkoniyatdan real imkoniyatni chegirib tashlasak, ishlab chiqarish quvvati kelib chiqadi, bu amaliyotda nazariy quvvat (imkoniyat) deb ham ataladi.

Shu o'rinda ishlab chiqarish hajmi bilan o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasida o'zaro chiziqli bog'lanish mavjudligini ham ta'kidlab o'tish lozim ya'ni koordinata tekisligida xarajatlar va mahsulot birligi ma'lum nuqtalarda kesishadi. Biroq, hamma o'zgaruvchan xarajatlar ham ishlab chiqarish quvvati bilan to'g'ri chiziqli bog'lanishda bo'lmaydi. Shu sababli, ularni rejalashtirish,

tahlil qilish va ulardan boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanish imkoniyati mavjud emas. Chiziqsiz bog'langan xarajatlarni shartli ravishda chiziqli bog'lanishga moslashtirish maqsadida «chiziqli aproksimatsiya» usulidan foydalaniladi.

Shuni ta'kidlash zarurki, haqiqiy xarajatlar va olingan daromadlar relevantli deb qaralmaydi, chunki qanday boshqaruv qarorlari qabul qilishdan qat'i nazar ularning miqdorini o'zgartirib bo'lmaydi.

Ko'p variantlilik, ya'ni relevantlik holatini quyidagicha tasvirlash mumkin (14.1-rasm).



14.1-rasm. Relevantlik darajasining aproksimatsiya chizig'i bilan o'zaro bog'liqligi

Ushbu chizmadan ko'rinib turibdiki, to'g'ri chiziqli o'zgaruvchan xarajatlar bilan egri chiziqli o'zgaruvchan xarajatlar ma'lum darajada alohida, ma'lum bir nuqtada esa bir tekisda harakat qiladi va keyinchalik yana ajralib ketadi. Mana shu chiziqalar qo'shilgan oraliq relevantlik darajasi deb ataladi.

**Tayanch iboralar:** *boshqaruv qarorlarini qabul qilish modellari, alternativ xarajatlar, relevant xarajatlar, norelevant xarajatlar.*

### Takrorlash uchun savollar

1. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish modellari haqida aytib bering.

2. Alternativ xarajatlar qanday xarajatlar?

3. Relevant xarajatlar qanday xarajatlar?

4. Norelevant xarajatlar qanday xarajatlar hisoblanadi?



## **15-bob. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISHNING RIVOJLANISH YO'NALISHLARI**

### **15.1. Buxgalteriya hisobining respublikamizda rivojlanish yo'nalishlari**

Iqtisodiyotni yanada erkinlashtirish sharoitida faoliyat yuritish korxonalarida boshqarishni tubdan o'zgartirish, xo'jalik mexanizmini o'zgartirish va uning axborot ta'minoti asosi bo'lgan buxgalteriya hisobi sohasida ham islohotlar o'tkazish masalasini o'rtaga qo'ydi. O'tgan uzoq vaqt ichida buxgalteriya hisobi, asosan, davlat mulki butligi ustidan nazorat qilish, hisobot tuzish vositasi hisoblandi va u natijada korxonaning boshqaruv bo'limlaridan ajralib qoldi. Buning oqibatida, juda murakkab va qat'iy tartibga solingan buxgalteriya hisobi yuzaga keltirildi. Korxonalarni boshqarishda buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan o'ta qoniqarsiz foydalanildi.

Hozirga kelib, iqtisodiyotimizga xorijiy sarmoyaning kirib kelishi, xususiylashtirishning rivojlanishi, turli mulkchilik shaklidagi korxonalarning tashkil topishi, iqtisodiy adabiyotlar va matbuotda buxgalteriya hisobini bozor munosabatlariga mos tarzda takomillashtirish lozimligi haqida turli tortishuvlar boshlanishiga sabab bo'ldi. Mustaqillikning o'tgan davri ichida bu borada ko'pgina ishlar amalga oshirildi. Jumladan, schyotlar rejasi takomillashtirildi, buxgalteriya hisobi haqidagi qonun, "Xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish haqida"gi Nizom qabul qilindi.

Biroq qabul qilingan bu hujjatlar, asosan, buxgalteriya hisobini xalqaro andozalarga yaqinlashtirish hamda tashqi iste'molchilarga beriladigan ma'lumotlarni xorijdagi xuddi shunday ma'lumotlar bilan solishtirish imkonini yaratishga qaratilgan. Buxgalteriya hisobini faqatgina bu vazifalarini yaxshilash bilan tegishli samaraga erishib bo'lmaydi. Chunki buxgalteriya hisobi tizimi bu vazifalardan tashqari korxonalar va uning bo'linmalari boshqaruv uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni bir tizimga solishi va hisobot shaklida shakllantirishi ham lozim. Bu esa boshqaruv ehtiyojidan kelib chiqqan holda buxgalteriya hisobining tezkorlik va analitik xususiyatini hamda uni ishlab chiqarishni tashkil etish, me'yorlash, iqtisodiy tahlil va

nazoratlar bilan o'zaro hamkorligini kuchaytirish zaruratini taqozo qiladi.

Bozor iqtisodiga o'tish buxgalteriya hisobi tizimi, buxgalteriya xizmatining tashkiliy tuzilishi, funksiyasi va hokazolarni tubdan o'zgartirishni talab etmoqda. Bu bozor munosabatlari rivojlangan G'arb davlatlaridagi ichki (boshqaruv) hisobni o'rganishning amaliy ahamiyati va uni respublikamizning bozor iqtisodiga o'tishdagi o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda amaliyotga tatbiq etishga bo'lgan ehtiyojni kuchaytirmoqda.

Xorij tajribasini o'rganish kuchli raqobat kurashi sharoitida korxonalarni samarali boshqarish uchun buxgalteriya hisobini xalqaro standartlardan qanday foydalanish kerakligini yaqqol ko'rsatib bermoqda. Uning xususiyatlarini o'rganib amaliyotga joriy etish bilan birga, mamlakatda uzoq davr mobaynida shakllangan nazariy bilim va amaliy tajribadan ham voz kechmaslik zarur.

Xulosa shuki, respublikamiz taraqqiyotining hozirgi davrida korxonalarni boshqarishning takomillashgan va mukammal buxgalteriya hisobini yaratish asosiy vazifalardan biri bo'lib qolmoqda. Buning uchun xorijiy mamlakatlar korxonalaridagi boshqaruv hisobi borasidagi tajribalarni o'rganish, respublika korxonalari amaliyotida qo'llanilayotgan buxgalteriya hisobini chuqur tahlil qilish asosida yangicha boshqaruv hisobi tizimini tashkil qilish va yuritish masalalarini ishlab chiqish muhim ahamiyatga egadir.

## **15.2. Buxgalteriya hisobini moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga ajratish, boshqaruv hisobini tarmoq xususiyatini hisobga olgan holda tashkil etish**

Boshqaruv hisobi buxgalteriya hisobining alohida tarmog'i sifatida G'arb mamlakatlarida XX asrning 50-60-yillarida yuzaga kelgan. Uning ba'zi bir elementlari yana ham avvalroq, ya'ni XX asrning boshlarida paydo bo'la boshlagan. Bizning mamlakatda esa 1990-yillarga kelib boshqaruv hisobi to'g'risida mulohazalar yuritila boshlandi.

Dastlab bu tushunchaning mohiyatini aniqlab olaylik. Hozirgacha olimlar hisobning bu turiga boshqaruv qarorlarini qabul qilishga yo'naltirilgan xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya

qilish sifatida ta'rif bermoqdalar. Bu qisman to'g'ri, albatta. Chunki boshqaruv hisobi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va tannarxni kalkulyatsiya qilishning uslubiyati va texnik tarifiga yo'naltirilgan bo'lsa, boshqaruv hisobi mavjud holatni tahlil etish, qaror qabul qilish, EHMlardan foydalanish, resurslardan foydalanish va tannarxning shakllanishini boshqarish, xarajatlarning me'yordan chetga chiqishini tahlil qilish va boshqalarni qamrab oluvchi ma'lumot istemolchilarning talablarini o'rganishga yo'naltiriladi, ya'ni bir so'z bilan aytganda, u ishlab chiqarishni optimallashtirishning faol quroliga aylanadi.

Shu bilan bir qatorda, ayrim iqtisodchi olimlarimiz boshqaruv hisobining yanada kengroq ta'rifini berishga harakat qilishmoqda. Bu ta'rif bo'yicha boshqaruv hisobi xarajatlar va daromadlarning hisobi, butun xo'jalik faoliyatining, shu jumladan, kapital qo'yilmaning samaradorligini hisobga olish va xo'jalik jarayonlarini optimallashtirish usullarini o'z ichiga olmoqda. Iqtisodiy adabiyotlarda yuqoridagilarga o'xshash juda ko'p ta'riflar mavjud, biroq hozirgacha boshqaruv hisobi masalasi bo'yicha yagona bir ta'rifga to'xtalgani yo'q.

Iqtisodchi olim L.A. Jdanova: "Boshqaruv hisobi o'z ichiga buxgalteriya va tezkor hisobni oladi", – deb yozgan edi.

Olim N.G. Chumachenkoning yozishicha, boshqaruv hisobida asosiy e'tibor xarajatlarning boshlang'ich smetasini tuzish, smetadan chetga chiqishlarni tezkor ravishda aniqlash, ishlab chiqarish xarajatlari va boshqaruv qarorlarini ularning tannarxini baholash asosida doimiy ravishda tahlil qilishga qaratiladi.

Yuqoridagilardan ko'rinib turibdiki, bir xil olimlar boshqaruv hisobiga juda tor ma'noda ta'rif berishayotgan bo'lsa, boshqa olimlarimiz juda keng ma'noda yondashmoqdalar. Shuni ham aytib o'tish kerakki, bir xil mualliflar boshqaruv hisobining bajaradigan vazifasiga ko'proq e'tibor bermoqdalar.

Boshqaruv hisobi ichki ehtiyojga mo'ljallanib, korxonahabariyatini boshqaruv uchun lozim bo'ladigan ma'lumotlar bilan ta'minlab berishi kerak ekan, uning ma'lumotlari qanday bo'lishi kerak, degan savolning tug'ilishi tabiiydir.

Boshqaruv hisobi ma'lumotlari:

- korxonaning ma'lumot beradigan boshqaruv xodimi boshqaradigan qismiga tegishli bo'lishi lozim. Chunki ishlab chiqarish rahbarini, misol uchun, sotish xarajatlari haqidagi ma'lumotlar

qiziqtirmaydi;

- istiqbolni rejalashtirishni ham o'z ichiga olishi kerak;
- quyidagi ikki talabni qondirishi lozim:
  - foydali bo'lishi;

– uni olishga ketgan xarajatlar juda qimmatga tushmasligi lozim, ya'ni ma'lumot ahamiyati bilan uni olish uchun ketgan xarajatlar birinchisining foydasiga hal bo'lishi kerak.

Boshqaruv ma'lumotlari boshqaruvchilar tomonidan turli qarorlar qabul qilishda qo'llaniladi. Bu qarorlarni quyidagi 4 guruhga ajratish mumkin:

1. Moliya bilan bog'liq qarorlar – korxonada faoliyat ko'rsatishi uchun lozim bo'ladigan mablag'ning miqdorini aniqlash va moliyalashtirish manbalari.

2. Mablag'lardan foydalanish haqidagi qarorlar – korxonada sarmoyasidan qanday qilib samarali foydalanish kerakligini aniqlash.

3. Ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan qarorlar – qanday tovarlar ishlab chiqarish kerakligi va ularni qachon, qanday talablar hisobiga ishlab chiqarish kerakligini aniqlash.

4. Marketing bo'yicha qarorlar qabul qilish – mahsulotning bahosi va reklama xarajatlari, sotish bozorlari va ularni zabt etish yo'llarini aniqlashdan iborat.

Demak, boshqaruv hisobida buxgalteriya va tahlil qilish natijalari ma'lumotlaridan foydalanilar ekan.

Boshqaruv hisobi o'z vazifalarini xo'jalik hisobining har uchala turini joriy etish bilan hamda nazorat, boshqarish va iqtisodiy tahlil funksiyalari vositasida amalga oshiradi.

Shunday qilib, umumiy hisobotning obyektlari, ya'ni mol yetkazib beruvchilar, xaridorlar bilan hisob-kitob, moliyaviy natijalarning hosil qilinishi va foydalanilishini boshqarish, ishlab chiqarishni o'rganish va foydalanilishini boshqarish, ishlab chiqarishni o'rganish holatlari va h.k.lar bilan boshqarish yaqqol ifodalangan, davriy xarakterga ega bir paytda yopiq boshqaruv tizimi paydo bo'ladi. Shunday ekan, boshqaruv hisobi umumiy (moliyaviy) hisobdan nimasi bilan farq qiladi? Buxgalteriya hisobining bu ikki turini taqqoslab tahlil qilish muallifga ularning oldida turgan maqsadlari, hajmi, ma'lumotlari, iste'molchilari, reglament belgilash obyektlari, ma'lumotlarining tezkorligi bo'yicha asosiy farqlarini ajratish

imkonini beradi:

–boshqaruv hisobi, asosan, kelajakka yo'naltirilgan va korxonada darajasida rejalashtirish bilan uzviy bog'langan, moliyaviy hisob esa sodir bo'lgan umumxo'jalik jarayonlarini qayd etadi;

–boshqaruv hisobi umumiy qabul qilingan andozalarga amal qilmaydi, moliyaviy hisob esa qat'iy Nizom va andozalar doirasida yuritiladi;

–boshqaruv hisobi tez o'zgaruvchan bo'ladi va aniq bir xo'jalik muomalalari va vazifalarini echish uchun zarur ma'lumotlarni olishdagi roli bilan ajralib turadi, moliyaviy hisob esa oldindan belgilangan bo'ladi va sharoitga qarab o'zgarmaydi;

–boshqaruv hisobi o'z faoliyati, e'tiborini alohida bir xo'jalik faoliyati bo'g'inlariga qaratadi, moliyaviy hisob esa butun ishlab chiqarish jarayoniga o'z e'tiborini qaratadi;

–boshqaruv hisobi ichki istemolchilar uchun (korxonada va uning bo'limlari rahbar xodimlariga), moliyaviy hisob esa tashqi iste'molchilarga (davlat organlari, sarmoyadorlar va h.k.) ma'lumot yetkazib beradi;

–boshqaruv hisobi ma'lumotlarning aniqligiga emas, balki tezkorligiga ya'ni o'z vaqtidaligiga ko'proq e'tibor beradi. Moliyaviy hisob ma'lumotlarning aniq bo'lishini taqozo etadi;

–boshqaruv hisobining yakuni bo'yicha tuziladigan hisobotlarni topshirish muddati moliyaviy hisobga o'xshab qonun bilan belgilab berilmaydi va korxonada boshqaruv xodimlariga talab qilgan muddatda topshiriladi;

–boshqaruv hisobi moliyaviy hisobotdan farqli o'laroq, majburiy emas va uni tashkil qilish yoki qilmaslikni boshqaruv xodimlarining o'zlari hal qiladi.

Bu taqqoslashlarni uzoq davom ettirish mumkin, yuqoridagi farqlarni alohida ta'kidlagan holda boshqaruv hisobi bilan moliyaviy hisobni bir-biridan butunlay ajratish mumkin emasligini ham aytib o'tish lozim. Bunga sabab moliyaviy hisob uchun qabul qilingan tamoyillarning ahamiyatini belgilovchi omillar boshqaruv hisobiga ham tegishlidir.

Undan tashqari moliyaviy hujjatlar tuzishda foydalaniladigan tezkor ma'lumotlar boshqaruv hisobida ham qo'llaniladi. Shunday ekan, boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish yagona bir tartib asosida

bajarilishi kerak. Aks holda boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish va uni moliyaviy hisob bilan bog'lash imkoniyati yo'qoladi.

Buxgalteriya hisobining bu ikkala turi o'xshashligini belgilab beruvchi eng asosiy omil har ikkala hisob ma'lumotlari asosida qarorlar qabul qilinishidir. Moliyaviy hisob ma'lumotlari sarmoyadorlarga korxonaning istiqbolini baholashga, ya'ni ushbu korxonaga sarmoya kiritish haqida qaror qabul qilishga yordam beradi. Boshqaruv hisobi ma'lumotlari boshqaruvchilar tomonidan korxonaga va uning bo'limlarining boshqaruvi turli-tuman masalalarining hal qilinishida qo'llaniladi. Bu yerda uning birgina mahsulot sotish bahosini aniqlashdagi ahamiyatini eslatish kifoyadir.

Moliyaviy hisobning ahamiyatini ham e'tibor etgan holda shuni aytish mumkinki, boshqaruv hisobining oxirgi moliyaviy natijaga, korxonaning ishlab chiqarish faoliyatiga maqsadli va rejali ravishda yo'naltirilgan sa'y-harakatlarning ahamiyati kattadir.

Boshqacha qilib aytganda, buxgalteriya hisobining umumiy tizimida boshqaruv hisobi asosiy va muhim ahamiyatga ega.

Boshqaruv hisobi korxonadagi umumiy hisob tizimining chetga chiqishlar bo'yicha boshqaruv usullarini keng qo'llagan holda, buxgalteriya hisobi, tezkor texnik va statistik hisob funksiyalarini iqtisodiy tahlil, rejalashtirish, nazorat, tartibga solish va taxmin qilish funksiyasi bilan o'zaro hamkorligini taxmin etadigan qismidir. Undan tashqari boshqaruv hisobi doirasiga xarajatlarning hosil bo'lish joylari va javobgarlik markazlari bo'yicha hisobga olish, hisobning ilg'or tizim va usullarini yaratish va tatbiq etish ham kiradi.

Yuqoridan ko'rinib turibdiki, buxgalteriya hisobining boshqaruv va moliyaviy hisobga bo'linishi, asosan, qonun bilan muhofaza qilinadigan tijorat sirining mavjud bo'lishi, soliq to'lashdan bosh tortish maqsadining borligi, noto'g'ri ma'lumotlar berish zarurati hamda korxonani kengaytirish sabablari mavjudligi bilan izohlanmoqda.

Shu bilan bir qatorda, hozirda bozor iqtisodiyotiga o'tayotgan Vengriya, Chexiya, Slovakiya kabi sobiq sotsialistik davlatlarda ham buxgalteriya hisobi umumiy va ichki zavod (xo'jalik) hisobi kabi turlarga bo'linishini aytib o'tishimiz lozim. Shuni ham ta'kidlash lozimki, buxgalteriya hisobining ikkiga bo'linishi mazkur davlatlarda nafaqat katta zavod va fabrikalarda, balki o'rtacha korxonalarda ham

mavjuddir (ya'ni korxonaning hajmidan qat'i nazar buxgalteriya hisobi ikki turga bo'linadi).

Demak, buxgalteriya hisobi ikki qismga bo'linishining asosiy sababi uning bir qismini ichki boshqaruv ehtiyojiga, kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayoni va ishlab chiqarish mablag'laridan samarali foydalanish baholanishini tezkor ravishda, aniqroq va to'laroq aks ettirishga qayta yo'naltirish zaruratidan kelib chiqmoqda, negaki ishlab chiqarishni samarali tashkil etish, eng avvalo, aniq va keng (maydalashtirilgan) ishlab chiqarish xarajatlari haqida ma'lumotlarga asoslanishi shart.

Buning ustiga bu yerda kuchli raqobat sharoitida ichki va tashqi bozorni egallash, foydani rentabellikka erishish imkonini beradigan miqdorda o'stirish va tannarxni pasaytirish haqida so'z bormoqda.

Bizningcha, xorijiy mamlakatlar boshqaruv hisobining ayni shu tomonlarini chuqur o'rganish va amaliyotda qo'llash zarur.

Bugungi kunda boshqaruv hisobining yuzaga kelishi va rivojlanishining quyidagi bosqichlarini sanab o'tish mumkin:

1. Texnologik jarayonlarda muhandislik nazoratining kuchli vositasi bo'lgan "standart-kost" tizimining yuzaga kelishi. Bu tizimning rivojlanishi nafaqat xarajatlarga, balki korxonada daromadlariga ham standart o'rnatish imkoniyatini beradi. Eng muhimi, korxonaning haqiqiy xarajatlarini belgilangan standartlardan chetga chiqishlari bo'yicha boshqarishni tashkil etish imkonini yuzaga keladi.

2. Tahlilga muhim nuqta atamasining kirib kelishi va xarajatlarning o'zgaruvchan va doimiy turga bo'linishi. Bu bosqich ichki xo'jalik hisobining rivojlanishi va uning tamoyillarini boshqaruvning turli bo'g'inlarida joriy etishga katta ta'sir qiladi.

3. Sof daromad (bizdagi foyda) va brutto daromad (foyda + doimiy xarajatlar) kabi kategoriyalarni qo'llash imkonini beradigan "direkt kosting" tizimining yuzaga kelishi. Bu buxgalteriya hisobi bilan rejalashtirishni qo'shib olib borish imkonini yaratadi. Bu hol ishlab chiqarish quvvatlaridan to'la foydalanilmaydigan sharoitda katta ahamiyat kasb etadi.

4. Iqtisodiy-matematik usullar va imitatsiya hisob-kitob texnikalarining qo'llanilishi boshqaruv hisobi predmetining oldiga ko'plab vazifalar qo'yish imkonini beradi. Bu vazifalar ishlab

chiqariladigan tayyor mahsulot partiyasi hajmini rejalashtirish, zaxiralarni boshqarish va nazorat qilish, xarajatlar va daromadlar hisobi modellarini yaratish bilan bog'liq vazifalar va shu kabilardir.

5. EHMLarning keng qo'llanila boshlanishi buxgalteriya hisobida o'tmishda bajarishning iloji bo'lmagan vazifalarni hal qilish imkoniyatini yaratmoqda.

6. Kibernetika, boshqaruv umumiy nazariyasining rivojlanishi bu fanlar kategoriyasida boshqaruv hisobi tushunchasining tan olinishiga olib keldi. Korxonalarining axborot ta'minoti takomillashdi. Baholar va me'yorni boshqarish buxgalteriya hisobida keng qo'llanila boshlandi.

Hozirgi vaqtda boshqaruv hisobining rivojlanishi korxonalar moliyaviy iqtisodiy modellarini ishlab chiqish yo'li bilan bormoqda. Bu boshqaruv hisobining boshqaruvni tashkil etish nazariyasi yutuqlaridan foydalangan holda makro darajada birlashtirish imkoniyatini bermoqda.

Boshqaruv hisobini tashkil qilishda korxonaning katta-kichikligi muhim ahamiyatga ega. Hozirgi qabul qilingan buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'yicha hujjatlarda, ya'ni buxgalteriya hisobi va hisoboti qonuni, schyotlar rejasi, xarajatlar tarkibi haqidagi nizomda boshqaruv hisobini tashkil qilish va yuritish korxonalarining o'z ixtiyoriga berilgan. Ushbu hujjatlarda ma'lumot is'temolchilarini ikki toifaga, ya'ni tashqi is'temolchilar va korxonalar rahbarlariga bo'linishi ko'zda tutilgan.

Xulosa sifatida shuni aytish mumkinki, boshqaruv hisobining har bir sohadagi xususiyatlarini ulardagi korxonalarining katta-kichikligini hisobga olgan holda tashkil qilinishi va qo'llanilishi maqsadga muvofiq bo'lgan uslublarini ko'rib chiqish hozirgi kunning dolzarb masalalaridan biri hisoblanadi.

### **15.3. Tarmoq xususiyatini har tomonlama o'rganish asosida xarajatlarni vujudga kelish markazlari va mas'uliyat markazlarini shakllantirish**

Javobgarlik markazlari boshqaruv hisobi tizimida muhim obyekt hisoblanib, boshqaruv xodimlari faoliyatini tashkil etishga yo'naltirilgan yangi psixologik talqindir. Uning asosiy maqsadi



nazoratdan ko'ra ko'proq o'zini boshqarishda boshqaruv xodimlariga yordam berishdir.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha hisobni tashkil etishning asosiy maqsadi faoliyat xarajatlari va daromadlari haqidagi ma'lumotlarni alohida-alohida umumlash-tirish hamda ular bo'yicha mavjud chetlanishlarni bo'linmalar zimmasiga yuklashdan iborat.

Boshqarish nuqtayi nazaridan korxonaning javobgarlik markaz-lariga bo'linishi quyidagi asosiy talablarga javob berishi kerak:

– javobgarlik markazlari korxonaning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilmasi bilan bog'langan bo'lishi;

– javobgarlik markazlari faoliyat hajmini aniqlash, xarajatlarni hisoblash va ularni taqsimlash uchun asos vazifasini bajarishi;

– har bir javobgarlik markazi menejerlarining vakolatlari va javobgarligi aniq belgilanishi zarur. Menejer faqat o'zi nazorat qila oladigan ko'rsatkichlar uchun javob beradi;

– har bir javobgarlik markazi uchun ichki hisobot shakllari o'rnatilishi;

– javobgarlik markazlari menejerlari o'tgan davr uchun markaz faoliyati tahlilini o'tkazish va kelgusi davrga rejalar (budjetlar) tuzishda faol ishtirok etishlari lozim.

Shuningdek, korxonani javobgarlik markazlariga bo'lishda tegishli markazlar rahbarlarining e'tirozlariga ta'sir qila oladigan ijtimoiy-psixologik omillarni hisobga olish lozim.

Amaliy boshqaruv hisobida korxonada faoliyatini javobgarlik markazlariga bo'lib tashkil etish tarmoq xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayoni texnologiyasi va uning tashkil etilishi, dastlabki materiallar, ishlab chiqariladigan mahsulotlar tarkibi, texnik jihozlanish darajasi va boshqa omillarga bog'liq.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etishda ushbu markazlarning turlari mohiyatiga alohida e'tibor qaratish zarur.

Korxonada bo'linmalar bo'yicha boshqaruv hisobini samarali tashkil etish uchun ularni quyidagi belgilarga muvofiq tasniflash lozim:

o vakolatlar va javobgarlik hajmiga ko'ra;

o markaz bajaradigan funksiyalar bo'yicha.

Vakolatlar va javobgarlik hajmidan kelib chiqqan holda javobgarlik markazlarini xarajatlar, sotish, foyda va investitsiyalar markazlariga bo'lish maqsadga muvofiqdir.

Xarajatlar markazi faqat xarajatlarning maqsadli sarflanishiga mas'ul bo'lgan korxonaning bo'linmasidir (ishlab chiqarish sexi, konstruktorlik byurosi va h.k.).

Korxonani bunday markaz doirasida boshqarish maqsadida ishlab chiqarish xarajatlarini rejalashtirish, me'yorlashtirish va hisobini tashkil etish amalga oshiriladi.

Keltirilgan chizma xarajatlarni alohida bo'linmalar ichida rejalashtirish imkonini beradi. Unga asoslanib, korxonada xarajatlar hisobini oqilona tashkil etish mumkin.

Xarajatlar markazini, o'z navbatida, boshqariladigan va erkin xarajatlar markazlariga bo'lish mumkin.

Boshqariladigan xarajatlar markazining rahbari, avvalo, mahsulot birligiga sarflanadigan xarajatlarni eng kam miqdorga keltirishga javob beradi va uning faoliyati mahsulot birligini ishlab chiqarishga sarflangan me'yoriy va haqiqiy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan baholanadi.

Erkin xarajatlar markazi faoliyatini baholash uchun aniq mezonni belgilash murakkab, chunki korxonada rahbariyati bunday markazlar xarajatlari hajmiga ta'sir qila olmaydi. Konstruktorlik byurosi, kimyoviy-texnik nazorat laboratoriyasi va h.k.lar erkin xarajatlar markazlariga misol bo'la oladi.

Boshqariladigan xarajatlar markazida mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari va boshqa bo'limlar o'rtasida samarali munosabat o'rnatiladi. Ushbu markazlarning xarajatlarini boshqarish oldindan tuzilgan moslashuvchan budjetlar yordamida amalga oshiriladi.

Javobgarlikning asosiy markazlari bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanadi. Ularning xarajatlari bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi.

Javobgarlikning yordamchi markazlari javobgarlikning asosiy markazlariga ko'maklashish uchun tashkil etiladi. Bu markazlarning xarajatlari avval javobgarlikning asosiy markazlari bo'yicha

taqsimlanadi, keyin esa asosiy markazlarning umumiy xarajatlari mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi tarkibiga kiritiladi.

#### **15.4. Boshqaruv hisobini qulay tashkil etish maqsadida xarajatlarni korxonada bo'yicha uning bo'limlari, vujudga kelish markazlari, mas'uliyat markazlari bo'yicha guruhlash**

Korxonalarda xarajatlarni boshqarish hisobining o'ziga xos xususiyatlaridan biri xarajatlarning paydo bo'lish joylari bo'yicha guruhlashdir. Xarajatlarning paydo bo'lish joyi bilan javobgarlik markazini to'g'ri aniqlab olish katta ahamiyatga ega.

Iqtisodiyotning hozirgi rivojlanish bosqichida xarajatlarni boshqarish jarayonida asosiy o'rinni budjetlashtirish egallaydi. Budjetlashtirishning vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- korxonada maqsadlariga erishishni ta'minlash uchun jarayonlarni rejalashtirish;
- alohida bo'linmalarining faoliyatlari va korxonada ishchi guruhlar manfaatlarini muvofiqlashtirish;
- maqsadga erishish uchun javobgarlik markazi rahbarlarini rag'batlantirish;
- rejalashtirilgan tartibni ta'minlash maqsadida joriy faoliyatni nazorat qilish;
- javobgarlik markazlari faoliyatini nazorat qilish va rahbarlarini baholash;
- boshqaruvchilar malakasini oshirish.

Amaliyotda budjetlashtirish korxonada tarkibiy bo'linmalari bilan cheklanib qolmoqda. Bo'limlar va sexlar xarajatlari miqdori uchun javobgarlik korxonada tarkibiy bo'limlari rahbarlari zimmasiga yuklatilgan bo'ladi. Bizningcha, bu yondashuv moliyaviy xo'jalik faoliyatini boshqarish vositasi sifatida budjetlashtirish samaradorligini kamaytiradi, xarajatlar qiymatini kamaytirishdan manfaatdor korxonada menejerlar doirasini chegaralaydi hamda xarajatlarni kamaytirishda korxonaning barcha xodimlarini rag'batlantirish tizimini ishlab chiqish imkonini bermaydi.

Boshqa tomondan, korxonada tarkibiy bo'linmalari darajasida xarajatlar markazini mustahkamlash, xarajatlar markazi bo'yicha mahsulot ishlab chiqarishda resurslarga qilinadigan xarajatlar normasini tayyorlash imkonini bermaydi.

Xarajatlar markazi bo'yicha xarajatlarni rejalashtirish va hisobini tashkil qilishning o'ziga xos xususiyati shundaki, bu joyda xarajatlar uning uchun to'g'ri xarajatlar hisoblanadi. Shunday qilib, egri xarajatlar biroz kamayadi va mahsulot tannarxida to'g'ri xarajatlar ulushi kengayadi, natijada kalkulyatsiyani yanada aniq hisoblash imkonini paydo bo'ladi.

Biroq "xarajatlar kelib chiqish joylari" tushunchasining paydo bo'lganiga ancha vaqt bo'lgan bo'lsa ham, faoliyat yuritayotgan korxonada xarajatlarning kelib chiqish joylarini aniqlashda aniq ishlab chiqilgan usul mavjud emas.

#### 15.1-jadval

#### Xarajatlarning kelib chiqish joylarini ajratish

| Bosqichlar  | Ma'lumot manbalari   | Cheklovlar   | Natija   |
|---|--|--|--|
| 1. Xarajatlarning kelib chiqish joylarini ajratib olish | 1. Qora metallurgiya sanoati korxonasining tashkiliy tuzilmasi (alohida bo'linmalar, sexlar) | 1. Hududiy o'ziga xoslik, ya'ni xarajatlar markazi korxonada va uning bo'linmalari belgilangan hududda yagona tizimda bo'lishi kerak                       |  |
|   | 2. Bo'limlar va sexlarni saralash  | 2. Funktsional bir xillikni anglatadigan, xarajatlarning kelib chiqish joyida, imkon qadar, tarkibi yoki mazmuni jihatdan bir xil ish bajarilishi yoki bir | Mavjud ishlab chiqarish bo'limida ishlab chiqarishning barcha xarajatlarni ajratish va ro'yxatga olish |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | xildagi uskunalarni ishlatilishi   |  |
|   | 3. Texnologik qo'llanmalar                       | 3. Xarajatlarni rejalashtirish, me'yorlashtirish va hisobini tashkil qilishda xarajatlarning manzilliligini ta'minlash va natijalarni baholash |  |
|   |  | 4. Xarajatlarning kelib chiqish joylarida xarajatlarning miqdori yuzasidan shaxsiy javobgarlikni tashkil qilish                                |  |
|   |  | 5. Xarajatlarni muhimlik belgisiga rioya qilish  |  |
| 2. Xarajatlar kelib chiqish joylarini tasniflash (mahsulotni ishlab chiqarishda xarajatlar markazi ishtirokini aniqlash)                  | Texnologik qo'llanmalar                          | Shu bo'limdagi mavjud infratuzilma   | Asosiy, yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi va umumiy xarajatlar markazini tasniflash |
| 3. Xarajatlarning kelib chiqish joyi bo'yicha ma'lumot ishlab chiqish (xarajatlar kelib chiqish joylari ro'yxati, shifri, javobgar shaxs) | 1. Xodimlar ro'yxati                             | Xarajatlarning kelib chiqish joylarini ajratish  | Xarajatlar kelib chiqish joylari bo'yicha ma'lumotlar ishlab chiqish             |
|   | 2. Lavozim bilan bog'liq qo'llanmalar            |  |  |
|   | 3. Xarajatlar kelib chiqish joylarini tasniflash |  |  |
|   | 4. Korxonalar bo'limlari va sexlarini saralash   |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 4. Har bir xarajatlarning kelib chiqish joylari bo'yicha xarajatlar obyektini aniqlash | 1. Ishlab chiqarish dasturi  | Mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish nomenklaturasi   | Xarajatlarning kelib chiqish joylari bo'yicha xarajatlar obyektini aniqlash                      |
|  | 2. Korxonaning me'yoriy hujjatlari   |  |  |
|  | 3. Korxonaning tashkiliy tuzilmasi   |  |  |
|  | 4. Xarajatlarning kelib chiqish joyi shifflari to'g'risida ma'lumot  |  |  |
| 5. Xarajatlar moddalari bo'yicha ro'yxatni shakllantirish                              | 1. Texnologik qo'llanmalar   | Resurslarni aniq bir javobgarlik markaziga olib borish imkoniyati bo'lmaganda, u umumiy xarajatlar markazi qiymatiga kiritilgan bo'lishi kerak | Korxonada tarkibiy bo'linmalari doirasida xarajatlar moddalari bo'yicha ro'yxatni shakllantirish |
|  | 2. Xodimlar ro'yxati   |  |  |
|  | 3. Mahsulot tannarxini rejalashtirish, hisobini tashkil qilish va kalkulyatsiya qilish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar |  |  |
|  | 4. Korxonada hisot siyosati to'g'risidagi buyruq   |  |  |

Xarajatlarni kelib chiqish joylarini aniqlash usulining asosini korxonani xo'jalik faoliyati natijasida oladigan foydasi tashkil etadi. Bu usulning maqsadi korxonaning umumiy faoliyati natijasida har bir bo'lim (sexlar, bo'linmalar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar) daromad va xarajatlari ulushini aniqlash hisoblanadi.

Korxonalarda boshqaruv hisobini xarajatlarning kelib chiqish joylari bo'yicha tashkil qilish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

1. Xarajatlarning kelib chiqish joylarini ajratib olish.

2. Ishlab chiqarish jarayoniga nisbatan qismlarda xarajatlar markazini tasniflash.

3. Xarajatlarning kelib chiqish joyi bo'yicha ma'lumot ishlab chiqish.

4. Har bir xarajatlarning kelib chiqish joylari bo'yicha xarajatlar obyektini aniqlash.

5. Xarajatlar moddalari bo'yicha ro'yxatni shakllantirish.

Yuqoridagi har bir bosqich uchun ishlar ko'lami 15.1-jadvalda keltirilgan.

Yuqoridagi sanab o'tilgan bosqichlar asosida ishlarni bajarish natijasida korxonada tarkibiy bo'linmalari doirasida xarajatlar moddalari bo'yicha ro'yxatni shakllantirish mumkin bo'ladi (15.2-jadval).

15.2-jadval

**Alohida xarajatlar markazi doirasida xarajatlar moddalarining ro'yxati**

| <i>Xarajat moddalarining nomlari</i>                                | <i>Xarajatlar markazi</i>        |            |                                     |            |   |            |                                  |
|---|----------------------------------|------------|-------------------------------------|------------|---|------------|----------------------------------|
|   | <i>Asosiy xarajatlar markazi</i> |            | <i>Yordamchi xarajatlar markazi</i> |            | <i>Xizmat ko'rsatuvchi xarajatlar markazi</i> |            | <i>Umumiy xarajatlar markazi</i> |
|   | <i>1-bo'linma</i>                | <i>'''</i> | <i>1-bo'linma</i>                   | <i>'''</i> | <i>1-bo'linma</i>                             | <i>'''</i> |                                  |
| Qayta ishlashga berilgan:   |                                  |            |                                     |            |   |            |                                  |
| xomashyo va asosiy materiallar, umumiy: (material turlari bo'yicha) | +                                |            |                                     |            |   |            |                                  |
| ishlab chiqarishdagi chiqindilar (chiqindi turlari bo'yicha)        | +                                |            |                                     |            |   |            |                                  |
| yaroqsiz mahsulot (turlari bo'yicha)                                | +                                |            |                                     |            |   |            |                                  |
| qo'shimcha  |                                  | +          |                                     |            |   |            |                                  |

|  |   |  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|--|---|
| materiallar<br>(material turlari<br>bo'yicha)  |   |  |   |  |   |  |   |
| Qayta ishlash<br>xarajatlari:  |   |  |   |  |   |  |   |
| texnologik<br>jarayonda<br>foydalanilgan<br>yoqilg'i<br>(yoqilg'i turlari<br>bo'yicha)   | + |  |   |  |   |  |   |
| energiya<br>xarajatlari<br>(energiya turlari<br>bo'yicha)  | + |  | + |  | + |  |   |
| yordamchi<br>materiallar<br>(material turlari<br>bo'yicha)   |   |  |   |  |   |  |   |
| mehnat haqi<br>xarajatlari<br>(ishchilar<br>guruhlari va<br>kategoriyalari<br>bo'yicha)  | + |  | + |  | + |  | + |
| yagona ijtimoiy<br>to'lov va ishlab<br>chiqarishdagi<br>baxtsiz<br>hodisalar va<br>kasb<br>kasalliklariga<br>qarshi majburiy<br>ijtimoiy<br>sug'urta | + |  | + |  | + |  | + |



|   |   |  |   |  |   |   |
|---|---|--|---|--|---|---|
| (ishchilar guruhlari va kategoriyalari bo'yicha)                                  |   |  |   |  |   |   |
| o'zgartiriladigan uskunalar (resurs elementlari va turlari bo'yicha)              | + |  | + |  |   |   |
| asosiy vositalarni saqlash va ta'mirlash (resurs elementlari va turlari bo'yicha) | + |  | + |  | + | + |
| asosiy vositalar amortizatsiyasi (asosiy vositalarning guruhlari bo'yicha)        | + |  | + |  | + | + |
| yuklarni zavod ichida tashish xarajatlari (xizmat turlari bo'yicha)               | + |  | + |  |   |   |
| boshqa xarajatlar (elementlari bo'yicha)  | + |  | + |  | + | + |
| umumxo'jalik xarajatlari (elementlari va turlari bo'yicha)                        | + |  | + |  | + | + |

*Sharili belgilar:*

+ *xarajatlar moddalari xarajatlarni xarajatlar markazi bo'yicha shakllantirishda ishtirok (ishtirok etmaydi) etadi.*

Xarajatlar markazi bo'yicha xarajatlarni rejalashtirish maqsadi bo'lib, har bir xarajatlar bo'yicha xarajatlarning reja bahosini o'rnatish, korxonaning rejalashtirilgan ishlab chiqarish dasturi asosida xarajatlar egasini aniqlash va ma'lum bir davr uchun mavjud resurslarga rejalashtirilgan xarajatlar normasini belgilash hisoblanadi.

**Tayanch so'z va iboralar:** *javobgarlik markazlari, xarajatlar markazi, sotish markazi, foyda markazi, investitsiyalar markazi, boshqariladigan xarajatlar, erkin xarajatlarni, xarajatlarni kelib chiqish joylari.*

#### **Takrorlash uchun savollar**

1. O'zbekistonda boshqaruv hisobini tashkil etish qaysi Nizomga asosan olib boriladi?
2. Boshqaruv hisobini rivojlantirishning nazariy asoslari nimadan iborat?
3. Korxonalarda boshqaruv hisobini tashkil qilishda schyotlar rejasining roli qanday?
4. Boshqaruv hisobini takomillashtirishda BHMA qanday o'rin tutadi?
5. Buxgalteriya hisobini moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga ajratish, boshqaruv hisobining tarmoq xususiyatini hisobga olgan holda tashkil etilishini aytib bering.

## ASOSIY ATAMALAR LUG'ATI

**Ajralish nuqtasi** – texnologiya jarayonidagi qo'shma mahsulot alohida mahsulot sifatida tan olinadigan nuqta.

**Ajratilgan ish vaqtidan tashqari sarflangan vaqt.** Bu vaqt mehnat qonunida belgilangan tartibga asosan asosiy ish vaqtidan tashqari vaqt hisoblanib, ma'lum davrda unga ustama sifatida haq to'lanadi.

**Alohida xarajatlar** – ajralish nuqtasidan keyin mahsulot bilan bog'liq xarajatlar.

**Alternativ xarajatlar** – resurslardan eng samarali foydalanishdan voz kechish natijasida yo'qotilgan imkoniyatlar bilan bog'liq xarajatlar. Alternativ xarajatlar iqtisodiy tanlov natijasida eng yaxshi alternativ variantdan olinadigan foydadan voz kechishni aks ettiruvchi xarajatlardir.

**Asosiy materiallar** – xomashyo va materiallar, ular tayyor mahsulotning qismiga aylanadi. Ularning qiymati bevosita va tejamli ravishda qo'shimcha amallarsiz ma'lum mahsulot tarkibiga qo'shiladi. Bevosita materiallar xarajatini mahsulot tarkibida undan qancha foydalanilishiga qarab, bu miqdorni material birligi narxiga ko'paytirib hisoblab chiqish mumkin bo'ladi.

**Bevosita (asosiy) materiallar** – mahsulot ishlab chiqarish uchun foydalaniladigan xomashyo. Bevosita xarajatlar mahsulotning aniq turi talabidan hosil bo'ladi. Ularni birlamchi hujjatlar ma'lumotlariga asoslanib, xarajat sodir etilgan paytda ishlab chiqilgan mahsulotning ma'lum turiga hech bir qiyinchiliksiz qo'shish mumkin. Bunga xomashyo sarfi, materiallar, ishlab chiqarish bilan band ishchilarning ish haqi, ya'ni birlamchi xarajatlar kiradi.

**Bilvosita materiallar** ishlab chiqarishda iste'mol qilinadigan zaxiralar, masalan, moylash materiallari, gaykalar, vintlar hamda xo'jalik yuritishda foydalaniladigan boshqa materiallardir.

**Biznes reja** korxonaning faoliyat yo'nalishini belgilab olish va biznes boshqarishga imkon beruvchi tizim hisoblanadi.

**Bilvosita xarajatlar** mahsulotning bir necha turi bo'yicha hosil bo'ladi. Odatda, bilvosita xarajatga ishlab chiqarishning bevosita mahsulotning ma'lum turiga qo'shib bo'lmaydigan ustama sarf-

xarajatlari kiradi, shu sababli xarajatlarning umumiy miqdorini maxsus stavkalar asosida mahsulotlarga taqsimlanadi.

**Boshqaruv hisobi** bozor iqtisodiyoti sharoitida paydo bo'lgan, korxonada va uning turli bo'limlaridagi tarkibiy tuzilmalar boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun qilingan xarajatlar va olingan daromadlar to'g'risidagi axborotlarni o'z vaqtida taqdim etish, korxonada yuritiladigan hisob siyosatiga muvofiq, korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyatini budjetlashtirish, tashqi va ichki investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni tegishli schyotlarda hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning zamonaviy usullarini qo'llash, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarini shakllantirishdan iboratdir.

**Buyurtmaning hisob kartochkasi** aniq bir ishga sarflangan vaqt yozuvidir. Odatda u ishchi kuchining qiymatini ko'rsatadi. Vaqtni qayd etishning aniqligini ta'minlash uchun imkoni boricha kartalardan foydalanish tavsiya qilinadi.

**Budjet (smeta)** ma'lum davrga qadar tayyorlangan va qabul qilingan, odatda, erishish lozim bo'lgan daromadning yoki shu davr ichida qilinishi lozim bo'lgan sarf-xarajatlarning hamda ushbu maqsadga erishish uchun jalb etish zarur bo'lgan kapitalning rejalashtirilgan miqdorining pul bilan ifodalangan miqdoriy rejasidir.

**Davr xarajatlariga** ular paydo bo'lgan davrda qilingan, lekin zaxiralar qiymatiga kiritilmaydigan sarflar kiradi. Davr xarajatlari o'z ichiga sotish xarajatlari va ma'muriy xarajatlarni oladi.

**Doimiy xarajatlarga** esa miqdori mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarishi bilan o'zgarmaydigan xarajatlar kiradi. Unga boshqaruv xodimlarining ish haqi, boshqaruv binolarini saqlash xarajatlari va boshqalarni misol qilib keltirish mumkin.

**Egri xarajatlarga** esa mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar, masalan, boshqaruv xarajatlari, asbob-uskunalarni saqlash, foydalanish xarajatlari va shu kabilar kiradi. Mahsulot ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab xarajatlar o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga bo'linadi.

**Identifikatsiyalash (tenglashtirish) usuli** ayrim buyumlarning haqiqiy tannarxini hisobga olgan holda, sotilgan tovarlarning tannarxini aniqlash uchun qo'llanilib, yuqori narxlarga ega bo'lgan

mahsulot birliklari, masalan, avtomobillar, zargarlik buyumlarini xarid qilish va sotishda bu usuldan foydalaniladi.

**Ishlab chiqarilgan mahsulotga tannarxi** ma'lum davrda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotga tegishli ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladi. Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini hisoblash uchun ma'lum davrda qilingan ishlab chiqarish xarajatlari tugallanmagan ishlab chiqarishning sof o'zgarishiga ko'payadi yoki kamayadi.

**Ishchi kuchi qo'nimsizligi** ma'lum bir davrda ishdan bo'shagan xodimlarning shu davrda jami ishlagan xodimlarning o'rtacha soniga nisbatidir.

**Ishchilar mehnatiga haq to'lashning ishbay-progressiv shakli** – o'rnatilgan boshlang'ich me'yori (negiz)lar chegarasida to'g'ri ishbay narxlarida, bu me'yordan ortiqchasi oshirilgan narxlarda amalga oshiriladi.

**Kalkulyatsiya birligi** kalkulyatsiya obyekti o'lchovidir. Uni tanlash mahsulotni tayyorlash xususiyatlari, nomenklatura kengligi, chiqiladigan mahsulotning texnik shartlariga bog'liq bo'ladi.

**Qaytmaydigan xarajatlar** muqaddam qilingan xarajatlardir. Demak ular kelgusidagi xarajatlarga ta'sir qilmaydi va hozirgi yoki keyingi hech qanday harakat uni o'zgartirmaydi.

**Qatnashish tabeli** ishchi ish vaqtini sarflagani to'g'risidagi yozuvdir. Qatnashish tabeli buyurtmaning alohida hisob kartochkasi kabi aniq emas, buyurtma kartochkasi ma'lum operatsiya bilan bog'liq ishlar tugallangandan so'ng darhol ofisga qaytarilishi kerak.

**Qo'shimcha mahsulot** kompleks ishlab chiqarish natijasidir. Ular birgalikdagi mahsulot yoki asosiy mahsulotning sotilgan qiymatiga nisbatan ancha past qiymatga ega bo'ladi. Bunga paxtani qayta ishlash chog'ida tola (asosiy mahsulot) va chigit (qo'shimcha mahsulot), benzin ishlab chiqarishda kerosin va bitum bunga misol bo'la oladi.

**Qo'shma mahsulotlar** ancha kichik bozor qiymatiga ega bo'lgan, ajralib chiqish nuqtasiga qadar alohida mahsulot bo'la olmaydigan ikki va undan ortiq mahsulotdir.

**Materiallar** mehnat predmeti bo'lib, ishlab chiqarish jarayonida bir marta ishtirok etadi va bir ishlab chiqarish davrida o'z qiymatini yangi yaratilayotgan mahsulot qiymatiga o'tkazadi.

**Ma'muriy rejalar** tashkiliy tuzilmani rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash rejasidir. Ularning maqsadi rejalashtirilgan ko'rsatkichlar bajarilishining kutilgan darajasiga erishish mumkin bo'lgan tashkilotni tuzishdir. Ular o'rtacha muddatli, har yili qayta ko'rib chiqiladigan rejalaridir.

**Ma'muriy xarajatlar** – korxonaning umumiy faoliyati bilan bog'liq (masalan, ma'muriy xodimlarning ish haqi, ma'muriy bino va ofis anjomlari amortizatsiyasi va shu kabilar) xarajatlar.

**Mehnat unumdorligi** – ishlab chiqarish samaradorligini ifodalovchi asosiy ko'rsatkich, uni oshirish iqtisodiy o'sishning asosiy omilidir.

Mehnat unumdorligining umumiy ko'rsatkichij bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulotdir ( $GVx$ ).

**Mehnatga ishbay asosida haq to'lash shaklida** ish haqi haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot) uchun, bir birlik ishga to'lanadigan amaldagi narxlar bo'yicha hisoblanadi. Mehnatga ishbay asosida haq to'lash, mehnatni tashkil etish usuliga bog'liq holda individual va jamoaviy (brigada)larga bo'linadi.

**Mehnatga haq to'lashning akkord shakli** butun ish hajmi (yig'indisi) uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarini bajarish muddatlarini qisqartirganlik uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi.

**Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli**, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

**Mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofot shakli** mehnatga ishbay asosida haq to'lashning nisbatan ko'p tarqalgan tizimidir. Ishbay-mukofot shaklida, to'g'ri ishbay baholardagi ish haqidan tashqari, qo'shimcha ravishda o'rnatilgan ko'rsatkichlarni (ish sifati, shoshilinchiligi, mijozlar tomonidan asoslangan shikoyatlarning yo'qligi va hokazo) bajarganligi yoki oshirib bajarganligi uchun mukofot hisoblanadi.

**Mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shaklida** tarif stavkasi (maoshi) bo'yicha ish haqidan tashqari ishchilarni mukofotlash haqidagi korxonada ishlab chiqilgan qaror, jamoa

shartnomasi yoki korxonada boshqaruvchisi buyrug'i (farmoyishi) asosida qo'shimcha ravishda ma'lum miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishgani uchun mukofot to'lanadi.

**Mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay shaklida** ish haqi miqdorini hisoblashning asosi qilib xodimlar jadvaliga muvofiq bo'lgan tarif stavkasi yoki lavozim maoshi olinadi. Mehnatga haq to'lashning soatbay va kunbay shakllarini, vaqtbay tizimining turli xillari sifatida ajratiladi. Ish haqi miqdorini aniqlashda, soatlik (kunlik) ish haqi stavkasini haqiqatda ishlangan soat (kun)ga ko'paytirib topiladi.

**Me'yoriy qiymat usuli** bo'yicha ishlab chiqarishga berilgan materiallar baholanadi. Haqiqiy narx bilan me'yoriy qiymat o'rtasidagi farq alohida og'ish hisobida to'planib boradi.

**Muqobil xarajatlar** foydalanilmagan imkoniyatlarga qilingan sarf-xarajatlardir. Ular bir harakatni tanlash boshqa harakatning vujudga kelishini istisno qiladigan paytdagi qo'ldan chiqqan foydani bildiradi.

**NIFO (NIFO) usuli** narxni almashtirish usuli bo'yicha hisoblashga o'xshashdir. Bu usulda materialni ishlab chiqarishga berish qiymatini olingan paytdagi qiymatga tenglashtirish uchun tuzatish kiritish zarur.

**Operativ reja** – firma maqsadlariga erishish bilan bevosita bog'liq taktik reja. Ular yillik yoki uch oylik budjetlar sifatida tuzilgan qisqa muddatli rejalaridir. Ishlab chiqarish rejasi, moddiy-texnik ta'minoti rejasi, umumiy ishlab chiqarish xarajatlari rejasi operativ rejaga misol bo'la oladi.

**Relevant xarajatlar va daromadlar** – kelgusida kutilayotgan hamda hozirgi va kelgusidagi har qanday harakat o'zgartira olmaydigan xarajatlar va tushumlar (yoki kelgusi davrdagi xarajatlar va tushumlar yoxud ahamiyatli xarajatlar va tushumlar). Bu qaror qabul qilinishi natijasida o'zgaradigan xarajatlar va tushumlardir.

**Relevantli daromad va xarajatlar** haqiqiy olingan daromad va qilingan xarajatlar bo'lmay, ular kelajakda kutilayotgan daromad va xarajatlar hisoblanib, boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaradi.

**Sotish xarajatlari** korxonada mahsulotini sotish va uni mahsulot bozorida savdoga tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlardir.

**Strategik rejalar** biznesni rivojlantirishning va tashkilot uzoq muddatli tuzilmasining bosh rejasidir. Tashkilot strategiyasi muntazam ko'rib chiqilmaydi, balki zarur bo'lganda, ya'ni yangi texnologiyani joriy etish, nufuzli iste'molchilar o'zgartirgan, yangi raqobatchi paydo bo'lgan hollarda qayta ko'rib chiqiladi.

**To'g'ri ishbay shakli** ish haqi, o'rnatilgan ishbay narxlar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

Uzoq muddatli kontrakt, odatda, muddati bir yildan ortiq kontraktidir.

**Umumishlab chiqarish xarajatlari** (ishlab chiqarish ustama xarajatlari) mahsulot ishlab chiqarishga qilingan asosiy materiallar va asosiy mehnatdan tashqari barcha xarajatlardir, ya'ni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan, lekin tayyor mahsulotning aniq bir turiga tegishli deb bo'lmaydigan turli sarf-xarajatlarning jamlanmasidir.

**O'zgaruvchan xarajatlar** – miqdori mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'zgarishi bilan o'zgaradigan xarajatlar, masalan, xomashyo, texnologik maqsadlar uchun mo'ljallangan yoqilg'i, energiya va shu kabilar kiradi.

**O'rtacha qiymat usulida** moddiy ishlab chiqarish zaxiralarining qiymati hisobot davrini boshlanishida mavjud bo'lgan hamda shu davr mobaynida sotib olingan tovarlarning o'rtacha qiymatidan iborat bo'ladi. Unda o'rtacha qiymat sotishga tayyor bo'lgan tovarlar qiymatini shu tovarlar soniga bo'lish yo'li bilan hisoblab topiladi.

**Xarajatlar** aniq maqsadlarda foydalanilgan resurslarning pul mablag'lari ko'rinishidagi o'lehovidir.

**Xarajatlar hisobi** korxonani boshqarish, uning faoliyatini baholash va moliyaviy natijasini shakllantirish, shuningdek, bir butun sifatida korxonani va uning tarkibiy bo'linmalari faoliyatini kompleks va strategik rivojlantirishda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'ladigan xarajatlar harakatini kuzatish, ma'lumotlarni to'plash, miqdori, o'lehoivi, ro'yxatga olishni tartibga solish va xarajatlar haqidagi ma'lumotlarini tahlil qilish tizimi hisoblanadi.

**Xarid qilishda birinchi narx – sarflashda birinchi narx – FIFO usulida** dastlab xarid qilingan materiallar (tovarlar) qiymati, birinchi navbatda, sotilgan tovarlarga tegishli bo'lishi kerak, qoldiqlar esa oxirgi partiyalar qiymatidan tashkil topadi.



**Xarid qilishda oxirgi narx – sarflashda birinchi narx – LIFO** usulining mohiyati shundaki, unda oddiy ishlab chiqarish zaxiralarning qoldiqlari dastlabki xarid narxlarida baholanadi, sotilgan mahsulot tannarxi esa oxirgi qiymatidan iborat bo'ladi.

**Shartli-doimiy xarajatlar** – ijara xarajatlari, hisoblangan eskirish (amortizatsiya) summolari, mol-mulk solig'i xarajatlari, umumishlab chiqarish xarajatlarning aksariyat qismi.

**Yarim doimiy xarajatlar** ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'ladi, lekin unga mutanosib ravishda o'zgarmaydi, ular bosqichma-bosqich ko'payadi, ya'ni ishlab chiqarish hajmining ma'lum darajasigacha doimiy bo'ladi, shundan so'ng hajmi o'zgarganda ko'payadi va yana ishlab chiqarishning ma'lum darajasigacha o'zgarmay turadi.

**Yarim o'zgaruvchan xarajatlarda** bir vaqtning o'zida o'zgaruvchan va doimiy komponentlar bo'ladi. Bu xarajatlarning bir qismi ishlab chiqarish hajmi o'zgargan taqdirda o'zgaradi, bir qismi esa davr davomida o'zgarmay qoladi, faoliyat hajmiga bog'liq bo'lmaydi.

## TEST SAVOLLARI VA VARIANTLARI

- 1. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari nima?**
  - A. Qonun, Nizom va standartlar.
  - B. Qonun va Nizomlar.
  - D. Yo'riqnomalar va standartlar.
  - E. Nizom va standartlar.
- 2. Mamlakatimizda qaysi hisob ustun mavqega ega?**
  - A. Moliyaviy hisob.
  - B. Boshqaruv hisobi.
  - D. Soliq hisobi.
  - E. Statistik hisob.
- 3. Nizomlar kim tomonidan tasdiqlanadi?**
  - A. Vazirlar Mahkamasi tomonidan.
  - B. Oliy Majlis tomonidan.
  - D. Moliya vazirligi tomonidan.
  - E. Prezident tomonidan.
- 4. "Xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom" qachon tasdiqlangan?**
  - A. 1992-yil.
  - B. 1996-yil.
  - D. 1999-yil.
  - E. 2000-yil.
- 5. Moliyaviy hisob bilan boshqaruv hisobining farqi bormi?**
  - A. Ha.
  - B. Yo'q.
  - D. O'xshash.
  - E. Qisman farqi bor.
- 6. Boshqaruv hisobi qanday vazifani bajaradi?**
  - A. Standartlarga asosan subyektning ichki hisobini yuritadi.
  - B. Hisob siyosatiga asosan subyektning hisobini yuritadi.
  - D. Subyekt rahbarining buyrug'iga asosan hisobni yuritadi.
  - E. Qonun, nizom va standartlarga tayangan holda tuzilgan hisob siyosatiga muvofiq subyekt faoliyatining hisobini yuritadi.
- 7. Hajm asosida subyektning ishchanlik faoliyati oshganda, doimiy xarajatlar:**
  - A. O'zgarmay qoladi.

- B. Asta-sekin kamayadi.
- D. Ko'payadi.
- E. Ishchanlik faolligiga bog'liq bo'lmaydi.

**8. Alternativ variantlarning bittasini tanlash bo'yicha qaror qabul qilishda quyidagilar to'g'risida axborotlar zarur:**

- A. Relevant xarajatlar va daromadlar.
- B. Har bir variant bo'yicha yig'ma daromadlar va xarajatlar.
- D. Nazorat qilinadigan va nazorat qilinmaydigan xarajatlar.
- E. Hamma javoblar to'g'ri.

**9. Davr xarajatlari:**

- A. Tijorat va ma'muriy xarajatlardan.
- B. Hisobot davrida buxgalteriya hisobining schyotlarida yig'ilgan ishlab chiqarish xarajatlaridan.
- D. Umumsex xarajatlaridan.
- E. Ustama xarajatlardan tashkil topadi.

**10. Ilgari sarflangan xarajatlar boshqaruv qarorlarini qabul qilishda hisobga olinadi:**

- A. Resurslarning chegaralangan sharoitida.
- B. Resurslarning ortiqchaligi sharoitida.
- D. Resurslar bilan ta'minlash darajasidan qat'iy nazar.
- E. Resurslar bilan ta'minlashning muqobil sharoitida.

**11. Ilgari sarflangan xarajatlar:**

- A. Hujjat bilan tasdiqlanmaydi.
- B. Haqiqiy pul sarflarini aks ettirmaydi.
- D. Buxgalteriya hisobotining tarkibiga qo'shilmaydi.
- E. Mahsulotning tannarxini pasaytiradi.

**12. Eng yuqori va eng past nuqtalar:**

- A. Xarajatlarni minimallashtirish.
- B. Shartli doimiy sarflarni doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga ajratish.
- D. Ishlab chiqarish natijalarini muqobillashtirish.
- E. Xarajatlarning darajasini aniqlash uchun yo'naltirilgan.

**13. Faoliyatning doirasi nuqtayi nazaridan to'g'ri moddiy sarflar:**

- A. Doimiy.
- B. O'zgaruvchan.
- D. Shartli o'zgaruvchan.

E. Ustama xarajatlardir.

**14. Shartli doimiy xarajatlar quyidagi ko'rinishda yoritilishi mumkin:**

- A.  $V + a$ .
- B.  $V + bx$ .
- D.  $V + a + bx$ .
- E.  $V + a - bx$ .

**15. Noishlab chiqarish bo'limlarining xarajatlarini ishlab chiqarish mas'ulligi markazlariga to'g'ridan to'g'ri taqdim qilish usulidan foydalanish mumkin, qachonki noishlab chiqarish bo'limlari:**

- A. Bir-biriga xizmat ko'rsatmasa.
- B. Bir-biriga xizmatni bir tomonlama ko'rsatsa.
- D. O'zaro xizmatlar ko'rsatsa.
- E. O'zaro xizmatlarning qiymatida keskin o'zgarish bo'lmasa.

**16. Xaridorlar va iste'molchilarga jo'natish uchun tayyor mahsulotlarni o'rash va joylashtirish sarflari:**

- A. O'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlariga.
- B. Doimiy ishlab chiqarish xarajatlariga.
- D. Ishlab chiqarishdan tashqari o'zgaruvchan xarajatlarga.
- E. Ishlab chiqarishning ustama sarflari turkumiga kiradi.

**17. Subyektning doimiy xarajatlari – 300000 so'm, ishlab chiqarish hajmi – 5000 birlik. Ishlab chiqarishning hajmi 4000 birlikni tashkil qilganda, doimiy xarajatlar:**

- A. 200000 so'mni.
- B. 300000 so'mni.
- D. Mahsulotning birligiga 75 so'mni.
- E. Mahsulotning birligiga 50 so'mni tashkil qiladi.

**18. Boshqaruv hisobining asosiga xarajatlarning quyidagi belgilariga muvofiq turkumlanishi kirmaydi:**

- A. Iqtisodiy elementlari bo'yicha.
- B. Ishlab chiqarishning hajmiga mutanosib ravishda.
- D. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxiga qo'shish tartibi bo'yicha.

E. Ishlab chiqarishga qatnashishi nuqtayi nazaridan.

**19. Boshqaruv hisobotini tuzish tartibini kim belgilaydi?**

- A. Moliya vazirligi.
- B. Soliq qo'mitasi.
- D. Yuqori tashkilot.
- E. Subyektning boshqaruv hay'ati.

**20. Ijtimoiy va iqtisodiy hodisalarni guruhlashtirilgan holda qaysi hisob qayd qiladi va baholaydi?**

- A. statistika.
- B. moliya.
- D. buxgalteriya.
- E. boshqaruv.

**22. Sodir bo'layotgan kundalik voqealar qaysi hisob yordamida hisobga olinadi va nazorat qilinadi?**

- A. Statistika.
- B. Tezkor.
- D. Buxgalteriya.
- E. Boshqaruv.

**23. Boshqaruv hisobi qanday vazifani bajaradi?**

- A. Standartlarga asosan subyektning ichki hisobini yuritadi.
- B. Hisob siyosatiga asosan subyektning hisobini yuritadi.
- D. Subyekt rahbarining buyrug'iga asosan hisobni yuritadi.
- E. Qonun, nizom va standartlarga tayangan holda tuzilgan hisob siyosatiga muvofiq subyekt faoliyatining hisobini yuritadi.

**24. Hajm asosida subyektning ishchanlik faoliyati oshganda, doimiy xarajatlar:**

- A. O'zgarmay qoladi.
- B. Asta-sekin kamayadi.
- D. Ko'payadi.
- E. Ishchanlik faolligiga bog'liq bo'lmaydi.

**25. Alternativ variantlarning bittasini tanlash bo'yicha qaror qabul qilishda quyidagilar to'g'risida axborotlar zarur:**

- A. Relevant xarajatlar va daromadlar.
- B. Har bir variant bo'yicha yig'ma daromadlar va xarajatlar.
- D. Nazorat qilinadigan va nazorat qilinmaydigan xarajatlar.
- E. Hamma javoblar to'g'ri.

**26. Davr xarajatlari:**

- A. Tijorat va ma'muriy xarajatlardan.

B. Hisobot davrida buxgalteriya hisobining schyotlarida yig'ilgan ishlab chiqarish xarajatlaridan.

D. Umumsex xarajatlaridan.

E. Ustama xarajatlardan tashkil topadi.

**27. Ilgari sarflangan xarajatlar boshqaruv qarorlarini qabul qilishda hisobga olinadi:**

A. Resurslarning chegaralangan sharoitida.

B. Resurslarning ortiqchaligi sharoitida.

D. Resurslar bilan ta'minlash darajasidan qat'iy nazar.

E. Resurslar bilan ta'minlashning muqobil sharoitida.

**28. Ilgari sarflangan xarajatlar:**

A. Hujjat bilan tasdiqlanmaydi.

B. Haqiqiy pul sarflarini aks ettirmaydi.

D. Buxgalteriya hisobotining tarkibiga qo'shilmaydi.

E. Mahsulotning tannarxini pasaytiradi.

**29. Eng yuqori va eng past nuqtalar:**

A. Xarajatlarni minimallashtirish.

B. Shartli doimiy sarflarni doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga ajratish.

D. Ishlab chiqarish natijalarini muqobillashtirish.

E. Xarajatlarning darajasini aniqlash uchun yo'naltirilgan.

**30. Faoliyatning doirasi nuqtayi nazaridan to'g'ri moddiy sarflar:**

A. Doimiy.

B. O'zgaruvchan.

D. Shartli o'zgaruvchan.

E. Ustama xarajatlardir.

**31. Shartli doimiy xarajatlar quyidagi ko'rinishda yoritilishi mumkin:**

A.  $V + a$ .

B.  $V + bx$ .

D.  $V + a + bx$ .

E.  $V + a - bx$ .

**32. Noishlab chiqarish bo'limlarining xarajatlarini ishlab chiqarish mas'ulligi markazlariga to'g'ridan to'g'ri taqdim qilish usulidan foydalanish mumkin, qachonki noishlab chiqarish bo'limlari:**

- A. Bir-biriga xizmat ko'rsatmasa.
- B. Bir-biriga xizmatni bir tomonlama ko'rsatsa.
- D. O'zaro xizmatlar ko'rsatsa.
- E. O'zaro xizmatlarning qiymatida keskin o'zgarish

bo'lmasa.

**33. Xaridorlar va iste'molchilarga jo'natish uchun tayyor mahsulotlarni o'rash va joylashtirish sarflari:**

- A. O'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlariga.
- B. Doimiy ishlab chiqarish xarajatlariga.
- D. Ishlab chiqarishdan tashqari o'zgaruvchan xarajatlarga.
- E. Ishlab chiqarishning ustama sarflari turkumiga kiradi.

**34. Subyektning doimiy xarajatlari – 300000 so'm, ishlab chiqarish hajmi – 5000 birlik. Ishlab chiqarishning hajmi 4000 birlikni tashkil qilganda, doimiy xarajatlari:**

- A. 200000 so'mni.
- B. 300000 so'mni.
- D. Mahsulotning birligiga 75 so'mni.
- E. Mahsulotning birligiga 50 so'mni tashkil qiladi.

**35. Boshqaruv hisobining asosiga xarajatlarning quyidagi belgilariga muvofiq turkumlanishi kirmaydi:**

- A. Iqtisodiy elementlari bo'yicha.
- B. Ishlab chiqarishning hajmiga mutanosib ravishda.
- D. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxiga qo'shish tartibi bo'yicha.
- E. Ishlab chiqarishga qatnashishi nuqtayi nazaridan.

**36. Hisob siyosatining asosiy elementlaridan biri ishlab chiqarish ustama xarajatlarini hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga qo'shishdir. Demak, buxgalteriya hisobida quyidagi parametrlar bo'yicha ma'lumotlar shakllanadi:**

- A. To'liq tannarx to'g'risida.
- B. Ishlab chiqarish tannarxi to'g'risida.
- D. O'zgaruvchan tannarx to'g'risida.
- E. To'g'ri sarflar bo'yicha hisoblangan tannarx to'g'risida.

**37. Kalkulyatsiya qilish obyekti:**

- A. Xarajatlarning sodir bo'lish joylari.
- B. Mahsulot, ish, xizmat.

D. Xarajat markazlari.

E. Tannarx.

**38. Qo'shilgan xarajatlar:**

A. To'g'ri moddiy xarajatlar va umumishlab chiqarish xarajatlari.

B. To'g'ri mehnat sarflari va umumishlab chiqarish xarajatlari.

D. To'g'ri moddiy va mehnat xarajatlari.

E. O'zgaruvchan va ishlab chiqarish ustama xarajatlarining yig'indisi ko'rinishida bo'ladi.

**39. Shartli birlik usulida tannarxni aniqlash jarayonida xalqaro ahamiyatda qo'llanilayotgan usul:**

A. FIFO.

B. LIFO.

D. o'rtacha tortilgan.

E. hisob bahosi.

**40. Xomashyo va materiallarning ulushi tannarxda ko'p holatlarda mahsulotlarning turlariga bilvosita sarflarni taqsim qilishning asosi sifatida:**

A. Tayyorlangan buyum mahsulotlarning miqdorini.

B. Buyumni tayyorlash uchun sarflangan moddiy resurslarning qiymatini.

D. Har bir buyum-mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan to'g'ri xarajatlarning qiymatini.

E. Har bir mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan mashina-soat hajmini olish maqsadga muvofiq bo'ladi.

**41. "Direkt-kosting" tizimini joriy qilganda, doimiy xarajat hisoblangan umumishlab chiqarish xarajati quyidagi tartibda tannarxga qo'shiladi:**

A. Debet: 2010 va kredit: 2510.

B. Debet: 2840 va kredit: 2510.

D. Debet: 2910 va kredit: 2510.

E. Debet: 9420 va kredit: 2510.

**42. Inflatsiyaning darajasi yuqori bo'lgan holatlarda sarflangan tovar-moddiy zaxiralarni quyidagi usulda hisobdan chiqarish maqsadga muvofiq:**



- A. FIFO usulida.
- B. LIFO usulida.
- D. Oddiy o'rtacha tannarx usulida.
- E. Permonently – o'rtacha tannarx usulida.

**43. Mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning "Direkt-kosting" usulidan:**

A. Tashqi iste'molchilar uchun hisobot tuzish va soliqlarni to'lash.

- B. Subyektning investitsiya siyosatini ishlab chiqish.
- D. Qisqa muddatli investitsiya qarorlarini qabul qilish.
- E. Marjinal daromadni aniqlash uchun foydalaniladi.

**44. Hisobning yarimfabrikatli variantining afzalligi:**

A. Buxgalteriya hisobini yuritishning oddiyligi.

B. Zarur buxgalteriya ma'lumotlarini olishni arzonlashtirish va tezlashtirish.

D. Har bir ishlov berishdan keyin yarimfabrikatlarning tannarxi haqidagi ma'lumotlarni shakllantirish.

E. Yarimfabrikatlar harakatining nazoratini kuchaytirishdan iborat.

**45. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilish obykti quyidagi hollarda bir-biriga to'g'ri keladi:**

A. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning jarayonlar bo'yicha usulini.

B. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning buyurtma usulini.

D. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning ishlov berish usulini.

E. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning me'yoriy usulini qo'llaganda.

**46. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usulida bilvosita xarajatlarni taqsimlash budjetining darajasini hisoblash tartibi:**

A. Tarmoqning ko'rsatmasida ko'rsatiladi.

B. Tarmoqning ko'rsatmasida ko'rsatiladi va uzoq muddat ichida o'zgartirilmaydi.

D. Hisobot davrining oxirida buxgalter tomonidan mustaqil ravishda hisoblab chiqariladi.

E. Subyektning hisob siyosatida ko'rsatiladi va tasdiqlanadi.

**47. Hisob siyosatining asosiy elementlaridan biri ishlab chiqarish ustama xarajatlarini hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga qo'shishdir. Demak, buxgalteriya hisobida quyidagi parametrlar bo'yicha ma'lumotlar shakllanadi:**

- A. To'liq tannarx to'g'risida.
- B. Ishlab chiqarish tannarxi to'g'risida.
- D. O'zgaruvchan tannarx to'g'risida.
- E. To'g'ri sarflar bo'yicha hisoblangan tannarx to'g'risida.

**48. Ishlab chiqarilgan mahsulot birligining tannarxi bir bosqichli kalkulyatsiya usuli bilan hisoblanishi mumkin, agar:**

- A. Bir turdagi mahsulotlar ishlab chiqarilsa.
- B. Tugallanmagan ishlab chiqarishning zaxirasi bo'lmasa.
- D. Tayyor mahsulotlarning zaxirasi bo'lmasa.
- E. Har xil turdagi mahsulotlar ishlab chiqilsa.

**49. "Standart-kosting" tizimining afzallik xususiyatlari quyidagilardan iborat:**

A. me'yorlarning o'zgarishi bo'yicha joriy hisob uning sababchilari bo'yicha yuritiladi.

B. buxgalteriya hisobini yuritish tartibi me'yorlashtirilgan, umumtarmoq standartlari va me'yorlari ishlab chiqilgan.

D. ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga bilvosita xarajatlar haqiqiy sarflangan xarajatlar summasida olib boriladi.

E. ishlab chiqarish ustama xarajatlari mahsulotning tannarxiga qo'shilmaydi.

**50. Xarajatlarni hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilish usuli quyidagi sharoitlarda qo'llaniladi:**

A. Ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishda.

B. Ayrim olingan va kichik seriyali ishlab chiqarishda.

D. Buyurtma usulida ishlab chiqarishni tashkil qilgan subyekt yoki bo'limlarda.

E. Hamma javoblar to'g'ri.

**51. Kalkulyatsiya qilish obyekti:**

A. Xarajatlarning sodir bo'lish joylari.

B. Mahsulot, ish, xizmat.

D. Xarajat markazlari.

E. Tannarx.

**52. Qo'shilgan xarajatlar:**

A. To'g'ri moddiy xarajatlar va umumishlab chiqarish xarajatlari.

B. To'g'ri mehnat sarflari va umumishlab chiqarish xarajatlari.

D. To'g'ri moddiy va mehnat xarajatlari.

E. O'zgaruvchan va ishlab chiqarish ustama xarajatlarning yig'indisi ko'rinishida bo'ladi.

**53. Shartli birlik usulida tannarxni aniqlash jarayonida xalqaro ahamiyatda qo'llanilayotgan usul:**

A. FIFO.

B. LIFO.

D. o'rtacha tortilgan.

E. hisob bahosi.

**54. Xomashyo va materiallarning ulushi tannarxda ko'p holatlarda mahsulotlarning turlariga bilvosita sarflarni taqsim qilishning asosi sifatida:**

A. Tayyorlangan buyum mahsulotlarning miqdorini.

B. Buyumni tayyorlash uchun sarflangan moddiy resurslarning qiymatini.

D. Har bir buyum-mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan to'g'ri xarajatlarning qiymatini.

E. Har bir mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan mashina soat hajmini olish maqsadga muvofiq bo'ladi.

**55. "Direkt-kosting" tizimini joriy qilganda, doimiy xarajat hisoblangan umumishlab chiqarish xarajati quyidagi tartibda tannarxga qo'shiladi:**

A. Debet: 2010 va kredit: 2510.

B. Debet: 2840 va kredit: 2510.

D. Debet: 2910 va kredit: 2510.

E. Debet: 9420 va kredit: 2510.

**56. Inflatsiyaning darajasi yuqori bo'lgan holatlarda sarflangan tovar-moddiy zaxiralarni quyidagi usulda hisobdan chiqarish maqsadga muvofiq:**

A. FIFO usulida.

B. LIFO usulida.

- D. Oddiy o'rtacha tannarx usulida.
- E. Permonently-o'rtacha tannarx usulida.

**57. Mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning "Direkt-kosting" usulidan:**

A. Tashqi iste'molchilar uchun hisobot tuzish va soliqlarni to'lash.

- B. Subyektning investitsiya siyosatini ishlab chiqish.
- D. Qisqa muddatli investitsiya qarorlarini qabul qilish.
- E. Marjinal daromadni aniqlash uchun foydalaniladi.

**58. Hisobning yarimfabrikatli variantining afzalligi:**

A. Buxgalteriya hisobini yuritishning oddiyligi.  
B. Zarur buxgalteriya ma'lumotlarini o'qishni arzonlashtirish va tezlashtirish.

D. Har bir ishlov berishdan keyin yarimfabrikatlarning tannarxi haqidagi ma'lumotlarni shakllantirish.

E. Yarimfabrikatlar harakatining nazoratini kuchaytirishdan iborat.

**59. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilish obyekti quyidagi hollarda bir-biriga to'g'ri keladi:**

A. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning jarayonlar bo'yicha usulini.

B. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning buyurtma usulini.

D. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning ishlov berish usulini.

E. Xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilishning me'yoriy usulini qo'llaganda.

**60. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usulida bilvosita xarajatlarni taqsimlash budjetining darajasini hisoblash tartibi:**

A. Tarmoqning ko'rsatmasida ko'rsatiladi.

B. Tarmoqning ko'rsatmasida ko'rsatiladi va uzoq muddat ichida o'zgartirilmaydi.

D. Hisobot davrining oxirida buxgalter tomonidan mustaqil ravishda hisoblab chiqariladi.

E. Subyektning hisob siyosatida ko'rsatiladi va tasdiqlanadi.

## FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

### I. Normativ-huquqiy hujjatlar va metodologik xarakterdagi ishlar

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. — T.: O'zbekiston, 2014.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. Rasmiy nashr. — T.: Adolat, 2008. — 692 b.
3. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi tog'risida"gi qonuni (yangi tahriri). 14.04.2016.
4. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'plami. — T.: Adolat, 2011.
5. 5-sonli BHMS — "Asosiy vositalar" O'zR AV tomonidan 20.01.2004-y. 1299-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan, Moliya vazirining 09.10.2003-y. 114-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi 4947-sonli "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi tog'risida"gi farmoni.
7. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash — yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. — T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. — 48 b.
8. 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. — 56 b.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. — T., 2018-yil 28-dekabr.
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. — T., 2017-yil 22-dekabr.
11. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi tog'risida"gi Nizom.

### II. Monografiyalar, ilmiy maqolalar, patentlar, ilmiy toplamlar

1. Abduganiyev A.A. Dissertatsiya. Ko'p ukladli iqtisodiyot sharoitida ishlab chiqarish xarajatlari, ularni hisobga olish va mahsulot tannarxini aniqlash va tahlili. BMA. — T., 1998. 9-21-betlar.

2. Врублевский Н.Д. Управленческий учет издержек производства: теория и практика. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 352 с.

3. Дубинина С.Ю. Организация учета, контроля затрат на повышение конкурентоспособности продукции. /Диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук, специальность 08.00.12. – Самара: СГЭУ, 2006. – 192 с.

4. Do'stmuratov R.D. O'zbekistonda auditorlik faoliyatining shakllanishi va uning uslubiyotini takomillashtirish. Dis...iqt.fan.d-ri. BMA. – T., 2008.

5. David K. Narong. Activity-Based Costing and Management Solutions to Traditional Shortcomings of Cost Accounting., PE CCE CEP PSP. Cost Engineering Vol. 51/No. 8 AUGUST 2009.

6. Денисов К.С. Модели оптимизации издержек в системе финансового управления предприятия. Развитие управленческих и информационных технологий, их роль в региональной экономике. Материалы II Международной открытой научно-практической конференции. – М., 2016. – 23 с.

7. Журавлева А.А. Управленческий учет и анализ материальных затрат на металлургических предприятиях. Дис...канд.экон.наук. – Новосибирск, 2007.

8. Глазов М.М., Черникова С.Ю. Управление затратами: Новые подходы. Монография. – Санкт-Петербург, 2009. – 169 с. С. 19-20.

9. Ibragimov A.K. Dissertatsiya. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi, auditori va qishloq xo'jaligi mahsulotlarining tannaxini aniqlashni takomillashtirish. BMA. – T., 2002. – 62 b.

10. Ивашкевич В.Б. Организация управленческого учета по центрам ответственности и место формирования затрат. //Бухгалтерский учет. 2008. № 5. С. 56-59.

11. Комиссарова И.П. Трансформация учета расходов организации: методология и практика. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2002. – 224 с.

12. Маняева В.А. ABC метод информационная система стратегического управленческого учета расходов по видам деятельности. // Международный бухгалтерский учет. 2011. № 2.

13. Pardayev M.Q. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida

iqtisodiy tahlilning nazariy va metodologik muammolari. Iqt.fan.d-ri. diss...avtoref. BMA. – T., 2004.

### III. Foydalanilgan boshqa adabiyotlar

1. Алборов Р.А. Бухгалтерский управленческий учет (теория и практика). – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2005.

2. Амосова В.В., Гукасян Г.М., Маховикова Г.А. Экономическая теория. – СПб.: Потер, 2002. – 480 с. С. 233.

3. Арора М.Н. Cost and Management Accounting: (theory, Problems and Solutions). Himalaya Publishing House, 2009.

4. Аткинсон, Энтони А., Банкер, Раджив Д., Каплан, Роберт С.,

Янг Марк С. Управленческий учет, 3-е издание: пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2005. – 874 с. С. 137.

5. Бахрушина М.Н. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник для вузов. 2-е изд., доп. и пер. – М.: ИНФОмега-Л; Высшая школа, 2002. – 528 с. С. 485.

6. Бахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям. 5-е изд. – М.: Омега-Л, 2006.

7. Белонский В.П., Марьин Н.К. Учет и калькулирование затрат в черной металлургии. – М.: Металлургия, 1979. – 79 с.

8. Большая экономическая энциклопедия. – М.: Эксмо, 2008. – 816 с. С. 233.

9. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.: Дело, 2014 год.

10. Волков Д.Л. Основы финансового учета. – СПб.: Изд-во С. Петербургского университета, 2004. – 456 с. С. 21.

11. Врублевский Н.Д. Управленческий учет издержек производства и себестоимости продукции в отраслях экономики. – М.: Бухгалтерский учет, 2004. – 376 с. С. 12.

12. Врублевский Н.Д. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. – М.: Бухгалтерский учет, 2005.

13. Волкова О.Н. Управленческий учет. Учебник. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 472 с. С. 304.

14. Гулина А.А. Особенности учета затрат в издательствах. //Главбух. Приложение «Учет в производстве». 2006. №1.
15. Гончарова Э.А. Управление затратами и результатами деятельности предприятия. Учебное пособие. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2012. – 82 с.
16. Друри К. Management and Cost Accounting, Том 2; Том 6. Cengage Learning EMEA, 2004.
17. Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник. / Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2003. – 655 с. С. 33.
18. Друри К. Учет затрат методом стандарт-костс. Пер. с англ. /Под ред. Н.Д. Эриашвили. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998. – 224 с.
19. Доланд Дж.Э. Macroeconomics. 1994. Линдсей Д.Е. Macroeconomics. 1994.
20. Дроздова Т.Г. Лебедев В.Г. Управление затратами на предприятии. Учебник. 5-е издание Серия “Учебник для вузов”. Издательский дом “Бизнес пресса”, 2013 год.
21. Ефремова А.А. Себестоимость: от управленческого учета затрат до бухгалтерского учета расходов. / Ефремова А.А. – М.: Вершина, 2007. – 208 с.
22. Жарикова Л.А. Бухгалтерский учет в зарубежных странах [Текст]: Учебное пособие. /Л.А. Жарикова, Н.В. Наумова. – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2008. – 160 с.
23. Ibragimov A., Ochilov I., Qoziev I., Rizaev N. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2008. 4-b.
24. Константинов В.А., Маслова И.А., Попова Л.В. Управленческий учет и анализ с практическими примерами. Учебное пособие. / Л.В. Попова, Е.Ю. Степанова. – М.: Дело и Сервис, 2006.
25. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. Учебник. – М.: ИТК «Дашков и К», 2005. – 484 с.
26. Каверина О.Д. Управленческий учет: системы, методы, процедуры. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.
27. Карпова Т.П. Основы управленческого учета: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2007. – 496 с. С. 253.



28. Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. Учет, анализ и финансовый менеджмент. Учеб. метод. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 688 с. С. 510.
29. Козырева Т.В. Управленческий учет в туризме. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 160 с.
30. Лебедев В.Г., Дроздова Т.Г., Кустарев В.П., Асаул А.Н., Осорьева И.Б. Управление затратами на предприятии. Учебное пособие. 2-е изд., перераб. и доп. /Под общ. ред. Г.А. Краюхина. – СПб.: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2003.
31. Львова, И. Учетная политика организации. Учебное пособие. – М., 2010. – 150 с.
32. Медведев, М.Ю. Бухгалтерский словарь. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008.
33. Мишкевич А. Управление затратами и прибылью. – М.: ОЛМА-ПРЕСС Инвест, Институт экономических стратегий, 2003.
34. Николаева С.А. Управленческий учет. Учебное пособие. Вестник ИПБ: Выпуск 4. – М.: Институт профессиональных бухгалтеров России: Информационное агентство «ИПБ-БИНФА», 2002. – 176 с. С. 18.
35. Попова Л.В. Формирование учетно-аналитической системы затрат на промышленных предприятиях. Учебное пособие. / Л.В. Попова, И.А. Маслова, В.А. Константинов, М.М. Коростелкин. – М.: Дело и Сервис, 2007.
36. Раицкий К.А. Экономика предприятия: Учебник для вузов. /К.А. Раицкий. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2002.
37. Рыбакова О.В. Бухгалтерский управленческий учет и управленческое планирование. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 464 с. С. 447.
38. Росс С. и др. Основы корпоративных финансов. / Пер. с англ. – М.: Лаборатория базовых знаний, 2001. – 720 с.
39. Уайлман Э. Сокращение затрат. / Эндриу Уайлман. Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. – 198 с. С. 43.
40. Уильямсон О. Экономические институты капитализма. – СПб.: Лениздат, 1996. – 228 с.

41. Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. – T.: Yangi nashr, 2011. – 311 b, 24-b.

42. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. – T.: Cho'iron nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2011. – 198 b.

43. Хамидуллина Г.Р. Управление затратами: планирование, учет, контроль и анализ издержек обращения. – М.: Изд-во «Экзамен», 2004.

44. Хан Д. Планирование и контроль: концепция контроллинга. Пер. с нем./Под ред. и с предисл. А.А. Турчака, О.Г. Головача, М.Л. Лукашевича. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 800 с.

45. Хорнгрен Ч. Управленческий учет» 10-е изд. / Ч. Хорнгрен, Дж. Фостер, Ш. Датар. Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2005.

46. Цыганков К.Ю. Очерки теории и истории бухгалтерского учета. – М.: Магистр, 2007.

47. Энтони Р., Рис Дж. Учет: ситуации и примеры: Пер. с англ. / Под ред. и с предисл. А.М. Петрачкова. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 560 с.

## VI. Internet saytlari

1. <http://finance.uz/index.php/uz/uzm-ekonomika/>.
2. <https://www.worldsteel.org/>.
3. <http://finance.uz/index.php/uz/uzm-ekonomika/>.
4. <http://www.uztag.info/uz/news/detail.php?ID=432242>.
5. <http://sibac.info/11747/>.

Ergasheva Shaxlo Turgunovna,  
Abdusalomova Nodira Bahodirovna

## **BOSHQARUV HISOBI** *(Darslik)*

Toshkent – «INNOVATSION RIVOJLANISH  
NASHRIYOT-MATBAA UYI» – 2021

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| Muharrir:                    | S.Alimboyeva |
| Tex. muharrir:               | A.Moydinov   |
| Musavvir:                    | A.Shushunov  |
| Musahhah:                    | L.Ibragimov  |
| Kompyuterda<br>sahifalovchi: | M.Zoyirova   |

E-mail: nashr2019@inbox.ru Tel: +99899920-90-35  
№ 3226-275f-3128-7d30-5c28-4094-7907, 10.08.2020.

Bosishga ruxsat etildi 23.06.2021.

Bichimi 60x84 1/16. «Timez Uz» garniturasida.

Ofset bosma usulida bosildi.

Shartli bosma tabog'i: 16,0. Nashriyot bosma tabog'i 15,25.

Tiraji: 150. Buyurtma № 90

«INNOVATSION RIVOJLANISH NASHRIYOT-MATBAA  
UYI» bosmaxonasida chop etildi.  
100174, Toshkent sh, Olmazor tumani,  
Universitet ko'chasi, 7-uy.