

У. ИНОЯТОВ, М. АБДУЛЛАЕВ,  
М. ҲАМИДОВА

# БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС  
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ЎРТА МАХСУС, КАСБ-ҲУНАР ТАЪЛИМИ МАРКАЗИ**

**ЎРТА МАХСУС, КАСБ-ҲУНАР ТАЪЛИМИНИ  
РИВОЖЛАНТИРИШ ИНСТИТУТИ**

**У. ИНОЯТОВ, М. АБДУЛЛАЕВ, М. ҲАМИДОВА**

**БУХГАЛТЕРИЯ  
ҲИСОБИ**

**ТОШКЕНТ – «МОЛИЯ» – 2003**

65.052  
5.94 u 689

**У. Иноятов, М. Абдуллаев, М. Ҳамидова.** Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Молия» нашриёти, 2003 й., 172 б.

Мазкур ўкув қўлланма Давлат таълим стандартларига мос бўлган Ўзбекистон Республикаси умумдавлат ўрта маҳсус, касб-хунар таълимининг 53012-«Бухгалтерия ҳисоби» мутахассисларини тайёрлаш таснифлагичи асосида ишлаб чиқилган ўкув режасидаги «Бухгалтерия ҳисоби» фан дастурига мувофиқ тайёрланган.

Үкув құлланма касб-хунар колледжи үқувчиларига бухгалтерия ҳисоби фанини ўргатып учун мұлжалланган, шунингдек мазкур құлланма бошқа иқтисодий мутахассисликтарга монанд касбий йұналишдаги ва бухгалтерия ҳисоби фанига қизиқувчи үқувчиларға тавсия этилади.

**Такризчилар:** Тошкент молия институти, молия факультети декани, иқтисод фанлари доктори, профессор З. Йўлдошев  
Тошкент агро-тижорат коллежи «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси мудири С. Ҳўжахонова

*Мұхарріп* *М. Тожибоева*  
*Техник мұхарріп* *А. Мойдінов*  
*Дизайн ва компьютерда*  
*сағиғаловчи* *Н. Заитова*

Босишига руҳсат этилди 12.02.2003 й. Бичими 60x84<sup>1/16</sup>.  
«Times UZ» ҳарфида терилиди. Босма табоги 10,75.  
Нашриёт ҳисоб табоги 10,2 Адади 5000. Буюргма №11.  
Баҳоси шартнома асосида.

«Молия» нашриёти, 700000, Тошкент. Я. Колас күчаси 16-уй.  
Шартома №01-03

**Fan va texnoloqiyalar markazininq bosmahonasida чол этилди.**  
**Тошкент ш. Олмазор, 171 уй.**

## СҮЗ БОШИ

Ўзбекистон миллий мустақилликка эришгандан сўнг ўтган қисқа вақт мобайнида қилинган ишларни сарҳисоб қиласидиган бўлсак, улкан ютуқлар қўлга киритилганинг гувоҳи бўламиз.

Шунингдек, «Бухгалтерия ҳисоби» соҳасида ҳам ибратли ишлар амалга оширилди. Чунки, бухгалтерия ҳисоби маълумотлари хўжалик механизмининг таркибий қисмлари бўлиши, маркетингдек, менежментдек ишбилармонлик ва тадбиркорлик фаолиятларини иқтисодий ахборотлар билан таъминловчи асосий манба ҳисобланади.

Кейинги йилларда бухгалтерия ҳисобинининг тамойилларини ривожлантириш мақсадида ибратли ишлар амалга оширилмоқда. Республикаизда бундай ибратли ишларни амалга ошираётган ташкилотлар Ўзбекистон Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Микроиқтисодиёт вазирлиги ва Статистика қўмитаси ҳамда Ўзбекистон Республикаси бухгалтерлари ва аудиторлари ассоциациясидир.

Бу ташкилотларга ёрдам сифатида Ўзбекистон Республикаси Олий ва Ўрта маҳсус таълим вазирлиги қошидаги академик лицей, касб-хунар коллежи ўқитувчилари ҳам бир қанча ўкув қўлланмалар, дарсликлар, мъруза матнлари, ўкув режалари, ўкув дастурлари тайёрлашган.

Шуларни ҳисобга олган ҳолда ушбу ўкув қўлланма Тошкент Молия ва иқтисодиёт коллежи ўқитувчилари Улутбек Иноятов, Мирза Абдулаев, Мунарраҳ Ҳамидовалар томонидан Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта маҳсус таълим вазирлиги, Ўрта маҳсус касб-хунар таълими маркази, Ўрта маҳсус касб-хунар таълимини ривожлантириш институти томонидан тайёрланган «Бухгалтерия ҳисоби» йўналиши мутахассисликлари учун 2001 йилда тайёрланган дастур асосида ёзилган. Бу ўкув қўлланмадан бюджет ташкилотлари, ўрта ва кичик корхоналар, қишлоқ хўжалик ~~корхоналари ҳисобчи холимлари~~ ҳамда касб-хунар колледжлари ~~516~~ фойдаланиш узган мумкин.

УЧБАГИДА ГІЛГІТ

АХЕМДИЯН МАРКАЗИ

№ 439830

Мазкур ўқув кўлланма 2002 йил январ ойининг 1 кунидан кучга кирган хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счёtlарининг режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатмалар асосида ёзилган.

Ўқув кўлланма материаллари бухгалтерия ҳисоби мутахассисликлари учун тузилиб 208 соатга мўлжалланган намунавий ўқув дастури асосида тайёрланган. Ўқув кўлланма 12 та мавзудан иборат бўлиб, бу мавзуларда бюджет ташкилотларида, ўрта ва кичик корхоналарда, қишлоқ хўжалик корхоналарида ҳисоб ишининг юритилиши талабалар учун оддий ва тушунарли қилиб кўрсатиб берилган.

Ўқув кўлланмада йўл қўйилган камчиликлар ҳақида фикр билдирган ва таклиф киритган барча китобхонларга муаллифлар ўз миннатдорчиликларини билдиради.

**Бизнинг манзил:** Тошкент шаҳар, Сергели 3, 49-уй.  
Тошкент Молия ва иқтисодиёт коллежи.

 Web: <http://www.avlod.tk/>

 E-mail: [avlod@online.ru](mailto:avlod@online.ru)

## **1-МАВЗУ. КОРХОНАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИИ ТАШКИЛ ЭТИШ АСОСЛАРИ ВА МОҲИЯТИ**

### **Режа.**

1. Корхоналар олдига ҳукумат томонидан қўйилган вазифалар ва уларнинг аҳамияти.
2. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишнинг ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил қилишга боғлиқлиги.
3. Корхона раҳбари ва бош бухгалтерниң ҳукуқ ва мажбуриятлари.
4. Корхона бухгалтериясининг ташкил қилиниши ва уларнинг функциялари.

### **1-савол. Корхоналар олдига ҳукумат томонидан қўйилган вазифалар ва уларнинг аҳамияти.**

Корхоналар — жамият эҳтиёжини қондириш ва фойда (даромад) олиш мақсадида маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар ва хизматлар бажариш учун белгиланган қонун асосида ташкил қилинган мустақил хўжалик юритувчи субъект бўлиб ҳисобланади. «Ўзбекистон Республикасида корхоналар тўғрисида»ги Конунда корхоналарнинг ташкилий ҳукуқий шакллари белгилаб берилган. Уларнинг асосийлари давлат, жамоат, хусусий, оиласий, маҳалла, тўлиқ ширкат, ёпиқ типдаги ҳиссадорлик жамияти, очиқ типдаги ҳиссадорлик жамияти, ижара, фермер (дехқон) хўжаликлари ва бошқалар ҳисобланади.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари корхона ишлаб чиқариш хўжалик фаолияти вазифаларидан келиб чиқсан ҳолда қўйидагилардан ташкил топади:

1. Белгиланган режа топшириклари бажарилишини ўз вақтида акс эттириш ва назорат қилиш;
2. Моддий меҳнат ва молия ресурсларидан самарали ва тўғри фойдаланиш;
3. Ички ишлаб чиқариш резервларини аниқлаш ва ишга солиш;

4. Корхона раҳбари ва маъмуриятини ҳамда юқори ташкилотларни зарур ҳисобот маълумотлари билан ўз вақтида таъминлаш;

5. Корхона мулкчилигининг хавфсизлигини таъминлаш;

6. Иқтисодий тартибининг амалга оширилиши устидан назорат олиб бориш.

**Бухгалтерия ҳисоби** — бу кундалик ва умумий маълумотлар олиш мақсадида айрим корхона, ҳиссадорлик жамияти, муассаса, ташкилот ва бошқаларнинг хўжалик фаолиятини узлуксиз равища қузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборатdir.

Корхонадаги маблағларнинг умумий миқдори ушбу корхонанинг бошқа корхона ва муассасалар билан ҳисоб-китоб ишларининг ҳолати, хўжаликда бўлган моддий бойликларнинг ҳар хил турлари ва пул маблағларининг миқдори тўғрисидаги ва бошқа маълумотлар бухгалтерия ҳисоби ёрдамида ҳисобга олинади.

Улардан ташқари ҳисобнинг бу тури ёрдамида сотиб олинган ва тайёрланган материал, ёқилгининг ҳамда ишлаб чиқариладиган ва сотилган тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи корхона молия хўжалик фаолиятининг натижасида аниқланади.

Бухгалтерия ҳисобини кўпчилик ҳолларда «Бизнес алифбоси» деб аташади. Чунки бухгалтерия баланси молиявий натижалари ва уларнинг сарфланиши ҳақидаги ҳисбот, йиллик ҳисботга тушунтириш хати каби бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан бизнесда кенг фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни тўлиқ, ишонарли, ўз вақтида тузилган молиявий ва бухгалтерия ҳисобининг бошқа ахборолари билан таъминлашдан иборатdir.

**2-савол. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишининг ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил қилишга боғлиқлиги.**

Республикамизда ишлаб чиқариш бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш 1999 йил 5 февралда тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби, ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом»га асосланган.

Ўзбекистон Республикасининг ҳар бир вазирликлари, идоралари, давлат органлари ва хўжалик бошқарувчилари Ўзбекистон Республикаси Микроиктисодиёт ва статистика в-

зирлиги, Молия вазирлиги ҳамда Давлат Солик қўмитаси билан келишилган ҳолда мазкур Низом асосида харажатлар таркибини ҳисобга олиш хусусиятларини аниқлаб оладилар.

Маҳсулот таннархини калькуляциялаш тартиби ва ишлаб чиқариш технологияси уни ташкил қилиш, ишлаб чиқариш жараёни, тури ҳамда бухгалтерия ҳисобида саноат корхоналарини турли белгиларига кўра туркумлаш қабул қилинган бўлиб, улар қўйидагича:

1. Ишлаб чиқаришни ташкил қилинишига кўра;
2. Маҳсулот олиш усулига кўра;

Саноат аввало икки гуруҳга бўлинади:

1. Қазиб оловчи;
2. Қайта ишловчи.

Ўз хусусиятига кўра ишлаб чиқариш қўйидаги турларга бўлинади: - якка тартибда (индувидуал) серияли, майда серияли, йирик серияли ва кўплаб ишлаб чиқариш (оммавий).

Корхона миқёсида ишлаб чиқариш асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришга бўлинади.

Асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришдан ташқари саноат корхоналарида саноатга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлар ҳам бўлади.

**Масалан:** уй-жой коммунал хўжалиги, болалар муассасалири ва ҳоказо.

Саноат корхоналарида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар мураккаблигига қараб иккига бўлинади: оддий ва мураккаб.

**Оддий маҳсулот** деб ўз таркибига кўра айрим қисм детал ва узеллардан ташкил топмайдиган маҳсулотга айтилади.

**Масалан:** кўмир, қанд, газ, руда ва бошқалар.

**Мураккаб маҳсулот** деб айрим қисм, детал ва узеллардан ташкил топадиган маҳсулотларга айтилади.

**Масалан:** дастгоҳ, автомашина, экскватор, комбайн ва бошқалар.

Ишлаб чиқариши индувидуал характердаги корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ишлаб чиқаришнинг оммавий турига қараганда бошқачароқ бўлади. Айниқса улар ўртасидаги фарқ асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш, маҳсулот таннархини калькуляциялашда яққол кўринади.

**З-савол. Корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг хуқуқ ва мажбуриятлари.**

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Конунга мувофиқ бухгалтерия ҳисоби ва ҳисботини ташкил этишни корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари амалга оширади.

Раҳбар куйидаги хукуқларга эга:

1. Бош бухгалтер раҳбарлигига бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;
2. Бухгалтерия ҳисоби юритишни шартнома асосида ихтисослаштирилган бухгалтерия бўлимига юклаш;
3. Бухгалтерия ҳисботини мустақил юритиш.

Раҳбар куйидагиларни таъминлаши шарт:

1. Ички ҳисоб ва ҳисбот тизимининг ишлаб чиқарилишини;
2. Хўжалик муомалаларини назорат қилиш тартибини;
3. Бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ва аниқ юритилишини;
4. Ҳисоб-китоб хўжжатларининг сақланишини;
5. Ташқи фойдаланувчилар учун молиявий ҳисбот тайёрлашни;
6. Солиқ ҳисботлари ва бошқа молиявий ҳужжатлар тайёрланишини;
7. Ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини.

Бош бухгалтер корхона, муассаса амалга оширадиган барча хўжалик муомалаларини назорат қилиш ва бухгалтерия ҳисоби ҳисоб варагаларида акс эттиришни, тезкор ахборот тақдим этилишини, белгиланган муддатда бухгалтерия ҳисботини тузишни, ички хўжалик захираларини аниқлаш ва сафарбар қилиш мақсадида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисботлари мавзумотлари бўйича корхона, муассасанинг молиявий хўжалик фаолияти учун иқтисодий таҳлилини амалга оширишни таъминлайди.

Бош бухгалтер корхона, муассаса раҳбари билан бирга товар моддий бойликлар ва пул маблағларини қабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат қиласидиган ҳужжатларга шунингдек, ҳисоб-китоб, кредит ва молиявий мажбуриятлар ҳамда хўжалик шартномаларига имзо чекади.

Моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқаларни) ишга тайинлаш, вазифасини ўзгартириш ва ишдан бўшатиш бош бухгалтер билан келишиб олинади.

Бирламчи ҳужжатлар ҳисоб регистрлари бухгалтерия ҳисботи белгиланган тартибга боғлиқ мажбурият тарзда сақланиши керак.

Улар билан ишлаш даврида сақлашни таъминлаш ва уларни архивга ўз вақтида текшириш учун бош бухгалтер маъсулдир.

#### **4-савол. Корхона бухгалтериясининг ташкил қилиниши ва уларнинг функциялари.**

Бухгалтерия ходимлари корхоналарнинг ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятини оператив бошқаришда муҳим вазифани бажаради. Ҳисоб маълумотлари асосида корхонанинг раҳбар ходимлари режа топшириқларининг ҳамма кўрсаткичлари бўйича қандай бажарилаётгани ҳақида хуносалар чиқарадилар ва тегишли тадбир чораларини кўрадилар. Бухгалтерия корхоналардаги бошқариш аппаратининг ажралмас қисми бўлиб, бу корхонанинг ҳамма ишлаб чиқариш қисмлари ва бўлимлари билан мустаҳкам алоқада бўлади.

Бухгалтерия аппарати одатда қуйидаги бўлимлардан ташкил топади.

**1. Материал бўлими.** Бу ерда сотиб олинган материал қиймат-ликларни, материал юборувчилар билан ҳисобкитобларни, материалларни сақлаш ва фойдаланиши бўйича кирими ҳамда сарфланишини ҳисоби юритилади.

**2. Ҳисоблашиш бўлими.** Бу ерда дастлабки ҳужжатларга асосан иш ҳақи ҳисоблаш ва ундан ушланмалар бўйича барча ҳисоблашишлар олиб борилади.

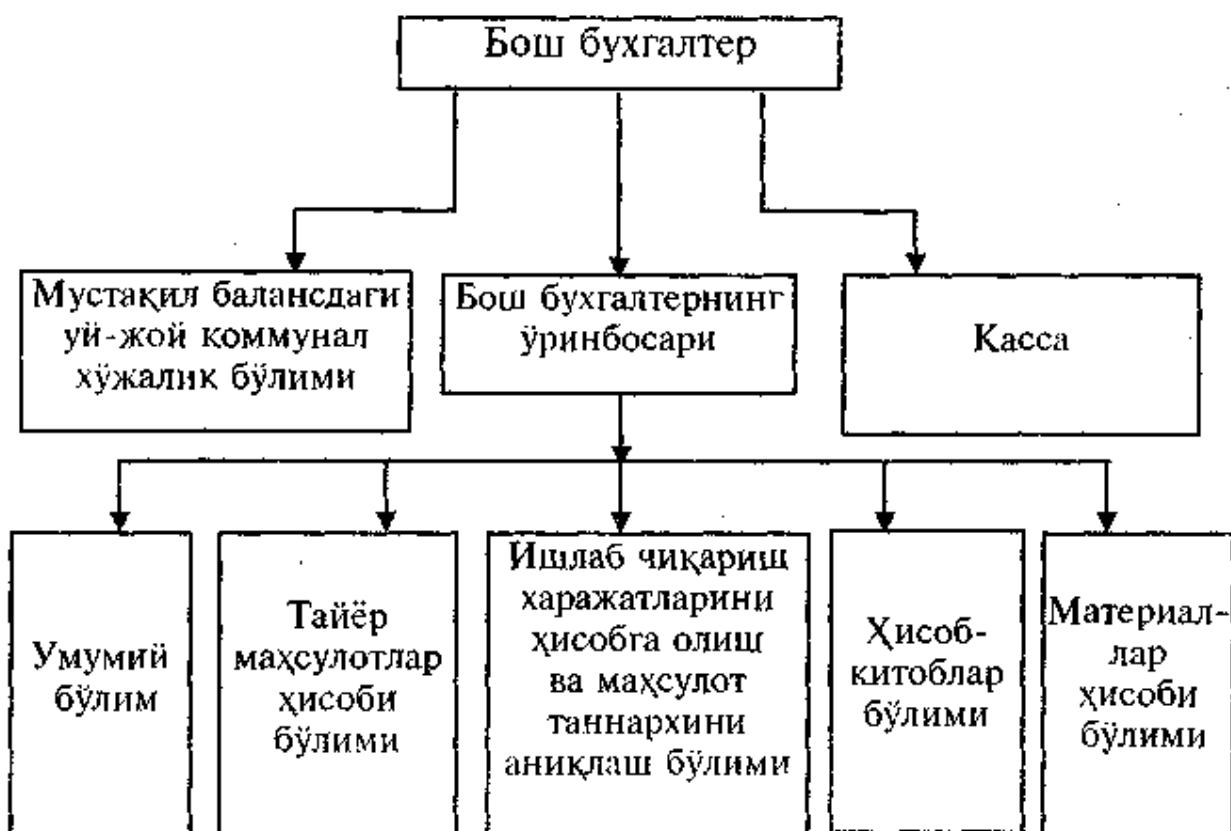
**3. Ишлаб чиқариш** --- калькуляция бўлими. Бу бўлимда барча турдаги ишлаб чиқаришга қилинган харажатлар ҳисоби юритилади ва ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи аниқланади ҳамда ҳисбот тузилади, тугалланмаган ишлаб чиқаришга сарфланган харажатлар таркиби аниқланади.

**4. Умумий бўлим.** Бу бўлимда юқорида санаб ўтилган бўлимларда ҳисобга олинмайдиган муаммолар ҳисоби юритилади, бош дафтар юритилади ва бухгалтерия ҳисботи тузилади.

Корхоналардаги бухгалтерия аппаратининг иш шароитлари ҳар хиллилигига мувофиқ равишда уларнинг тузилмаси ҳам ҳар хил бўлади.

Куйида ўртача катталиқдаги саноат корхоналарининг бухгалтерия аппарати тузилмаси, уларнинг қандай қисмлардан ташкил топганлиги ва уларнинг функциялари келтирилади.

## **Саноат корхоналарида бухгалтерия аппаратининг намуналии тузилмаси**



Корхонанинг бухгалтерияси мустақил бўлим ҳисобланиб, унинг бир нечта ҳисоб ишлари билан шуғулланувчи қисмлар бор. Айрим катта корхоналарда тафтиш-методологик групҳ ҳам ташкил қилинади. Булар бухгалтерия аппарати ходимларига кўрсатмалар бериш, ёзма йўриқномалар тайёрлаш, муайян корхонага қарашли ҳамма тармоқтарни тафтиш қилиш ва бухгалтерларниг малакасини ошириш билан шуғулланади.

### **Ўз-ўзини текшириш учун саволлар**

1. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
2. Бухгалтерия ҳисоби тизими деганда нимани тушунасиз?
3. Нима учун кўпчилик ҳолларда бухгалтерия ҳисобини «Бизнес алифбоси», деб аташади?
4. Бухгалтерия ҳисоби яна нималарни ўзида акс эттиради?
5. Саноат ишлаб чиқариш ўз хусусиятига кўра қандай турларга бўлинади?

6. Ишлаб чиқариш харажатлари қандай элементлардан иборат бўлади? (саноатда, қишлоқ хўжалигидан).
7. Корхона раҳбарининг хуқуқлари нималардан иборат бўлади?
8. Ҳисоб ишини юритишда раҳбар нималарни таъминлаши шарт?
9. Ҳисоб ишини юритишда бош бухгалтер нималарни таъминлаши шарт?
10. Саноат корхоналарида бухгалтерия аппаратининг намунали тузилмасини таърифлаб беринг.
11. Корхона бухгалтериясининг иш бажариш функцияларини таърифлаб беринг.

## **2-МАВЗУ. ПУЛ МАБЛАГЛАРИ ҲИСОБЛАШУВЛАРИ ВА КРЕДИТ МУОМАЛАЛАРИНИНГ ҲИСОБИ**

### **Режа.**

1. Банкдаги ҳисоб-китоб ва валюта счётларида пул маблагларини ҳисобга олиш.
2. Корхона кассасидаги пул маблагларининг ҳисобга олиниши.
3. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисобга олиниши.
4. Ҳисоб-китоб муомалаларининг ҳисобга олиниши.
5. Қимматли қоғозларнинг ҳисобга олиниши.
6. Бюджет, дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисобга олиниши.
7. Даъволар ва моддий заарларни қоплаш юзасидан ҳисоб-китобларнинг ҳисобга олиниши.
8. Давлат банкининг узоқ ва қисқа муддатли кредитларининг ҳисобга олиниши.

### **1-савол. Банкдаги ҳисоб-китоб ва валюта счётларида пул маблагларини ҳисобга олиш.**

Ҳар бир ташкилот тузилаётган вақтда ўзининг пул маблагларини ва нақд пулсиз муомалаларини юритиш мақсадида давлат ва тижорат банкида ҳисоб-китоб счётини очади. Банкда счёт очиш учун ташкилотлар қуидаги ҳужжатларни тақдим этишлари керак:

1. Счёт очиш учун ариза;
  2. Статистика органлари томонидан корхоналар, ташкилотларнинг ягона давлат рўйхатига киритилганлиги тўғрисидаги нотариусда тасдиқланган гувоҳноманинг кўчирмаси;
  3. Юқори орган ёки таъсисчилар мажлисида тасдиқланган устав ёки низомдан нотариусдан тасдиқланган кўчирма;
  4. Давлат рўйхатидан ўтганлиги тўғрисидаги ҳужжат;
  5. Солиқ органидан рўйхатдан ўтиб идентификация номери берилганлиги тўғрисидаги маълумот;
  6. Имзо намуналари ва муҳрнинг изи туширилган карточка.
- Ҳисоб-китоб счёти актив 5110-счётида юритилиб, пул маблагларининг ҳаракати, ҳолати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириб боради.

Ҳисоб-китоб счётининг дебетида пул маблағларининг келиб тусиши, кредитида эса пулнинг ўтказилиши ёки сарфланиши акс эттирилади. Бу счётда ёзувлар банкнинг кўчирмасига асосан амалга оширилади.

Пулнинг тушуми ва ўтказилиши қуйидаги ҳужжатларга асосан амалга оширилади:

1. Тўлов талабномаси;
2. Тўлов топшириқномаси;
3. Накд пул топшириш эълони;
4. Пул чеки;
5. Ҳисоблашиб чеки.

5110-«Ҳисоб-китоб» счётининг дебетли ва кредитли жаренлари қуйидаги бухгалтерия алоқаларида акс эттирилади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёллар алоқаси	
		Д	К
1.	Кассадан ортиқча пул ҳисоб-китоб счётига топширилди.	5110	5010
2.	Сотилган маҳсулот учун харидорлардан бошқа бажарилған иш, хизматлар учун буортмачилардан пул келиб тушди.	5110	4010
3.	Банкдан олинган узоқ ва қисқа муддатли кредит ҳисоб-китоб счётига ўтказилди.	5110	6910, 7510
4.	Дебиторлардан қарз келиб тушди.	5110	4810, 4890
5.	Бошқа корхоналардан жарима, (пения) устама олинди.	5110	9330
6.	Фойдаланилмаган аккредитив, лимитланган чек дафтаришининг маблаги ҳисоб-китоб счётига қайтарилиб топширилди.	5110	5510, 5520
7.	Таъсисчилардан ҳисоб-китоб счётига пул келиб тушди.	5110	4710
8.	Мол етказиб берувчилардан камомад учун пул олинди.	5110	4210
9.	Чек асосида ҳисоб-китоб счётидан кассага пул олинди.	5010	5110
10.	Мол етказиб берувчилардан бўлган қарзни узиш учун ўтказилди.	6010	5110
11.	Касаба уюшмаси ташкилотига, ижтимоий сугурта ташкилотига ажратмалар ўтказилди.	6510 6530	5110
12.	Банклардан олинган қисқа ва узоқ муддатли кредитлар қайтарилди.	6910 7510	5110
13.	Таъсисчиларга пул ўтказилди.	6610 6620	5110
14.	Акциядорлардан акция сотиб олинди.	8610	5110
15.	Бюджетга бўлган қарзлар тўланди.	6410	5110
16.	Ишлатилмаган аккредитив, лимитланган чек дафтар-часи қайтарилди.	5510 5520	5110
17.	Банк хизматлари тўланди.	9429	5110
18.	Йил давомида фойдалардан ажратмалар ўтказилди.	6410	5110

5110-«Ҳисоб-китоб» счётининг дебет обороти 2-ведомостда, кредит обороти 2-журнал ордерда акс эттирилади.

5110-«Ҳисоб-китоб» счёти бўйича муомалалар текширилган банк кўчирмаси ва унга илова қилинган пул ҳужжатларига асосан акс эттирилади. 5110-счётининг қолдиги ҳисоб-китоб счётидан берилган кўчирмада кўрсатилган қолдиқقا тенг келиши керак.

Куйида 2-журнал ордер ва 2-ведомостнинг қисқартирилган ҳолдаги тўлғазилган формасини келтириб ўтамиз.

### 2-журнал ордер.

200 йилнинг май ойи учун.

5110-«Ҳисоб-китоб» счётининг кредитидан  
куйидаги счёtlарнинг дебетига

сўм

Сана	Дебетланувчи счёtlар						Жами
	5010	5510	6010	6410	6520	6910	
01-04	240	-	11000	-	-	-	11240
06	-	-	-	-	-	6000	6000
08-10	12000	-	28000	3000	4200	-	47200
11-31	-	4000	-	2000	-	-	6000
Жами	12240	4000	39000	5000	4200	6000	70440

### 2-Ведомост

200 йилнинг май ойи учун.

5110-«Ҳисоб-китоб» счётининг дебетига  
куйидаги счёtlарнинг кредитидан

50000

Ой бош. қолдиқ \_\_\_\_\_

сўм

Сана	Кредитланувчи счёtlар					Жами
	2810	5010	5510	6720	6910	
01-04	48000	-	-	-	-	48000
06	110000	-	-	-	-	110000
08-10	250000	2000	400	800	18000	271200
11-31	180000	1000	6000	600	26000	213600
Жами	588000	3000	6400	1400	44000	642800

Ой охирига қолдиқ 622360

2-журнал ордер ва 2-ведомостнинг юритиш бир ойга мўлжаллангани учун банкдан олинган ҳар бир кўчирма маълумотлари бир қаторга ёзилади. Демак, 2-журнал ордер ва 2-ведомостда банд қилинган қаторлар сони шу давр ичида банкдан олинган кўчирмалар сонига тенг бўлиши керак.

Бу эса бухгалтерия ходимларига корхона ҳисоб-китоб счётига пул маблағларининг тушиш манбаларини таҳлил қилиш, мақсадли фойдаланилиши, тасдиқланган молиявий тўланмалар календар графигига биноан бюджетга ва бошқа органларга маблағ ўтказилиши устидан назорат қилиш имконини беради.

Мамлакатимиз ҳудудида ва чет эллардаги банкларнинг валюта счёtlарида чет эл валютасидаги пул маблағларининг ҳаракати ва накдлиги актив 5200-«Валюта счёти»да ҳисобга олинади.

Ҳар бир корхона ва фирма хориж валютасида пул маблағларига эга бўлиши ва муомалаларни амалга ошириши мумкин. Хориж валютасида муомалаларни амалга ошириш учун корхона ва фирмалар тегишли ваколатга эга бўлган банкларда жорий валюта счёtlарини очишлари лозим. Ушбу банклар эса валютадаги муомалаларни амалга ошириш учун Ўзбекистон Республикасининг Марказий Банки томонидан бериладиган рухсатнома (лицензия)га эга бўлиши керак. Ушбу лицензияга эга бўлган банкларнинг рўйхати Марказий Банкнинг даврий бюллетенида чоп қилиб борилади.

Валюта счёти очилгандан кейин банк ва шахс ўртасида шартнома тузилиб унда ҳисоблашиш-касса хизматлари, банкнинг бошқа хизмат турлари, таърифлар, хизмат кўрсатиш ҳақи, маблағларни жойлаштириш шартлари, томонларнинг ҳукуқ ва мажбуриятлари ва шунга ўхшашлар кўрсатилади.

5200-«Валюта счётидаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счёtlар» кредит маълумотлари 2/1-журнал ордерда йигиб борилади ва ушбу счёtnинг дебет суммалари 2/1-ведомост орқали назорат қилиб борилади.

Демак, 5200-«Валюта счётининг» дебетида валюта маблағларининг кирими, кредитида эса сарфланиши акс эттирилади. Буни қуйидаги суммаларда кўришимиз мумкин:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Харидорлардан валюта маблағлари келиб түшди.	5210	4010
2.	Валюта курси бүйіча фарқ сумма киримга олинди.	5210	9540
3.	Марказий банк курси бүйіча хорижий валютани валюта счётига ўтказилиши.	5210	5220
4.	Сотилған товарлар учун пул маблағлари валюта счётига келиб түшганды	5210	4010
5.	Сафар харажатлари учун валюта берилди.	4420	5210
6.	Валюта счётидан мол етказиб берувчиларга пул маблағлари ўтказилди:	6010	5210
7.	Валюта қайта бағоланиб уларнинг тұлов курслари арzonлаштирилганда	3110	5220
8.	Валюталар учун белгиланған, ҳисобланған құшимча қиймат ёрнишлари божхоналарга ўтказилғанда.	6410	5210

## **2-савол. Корхона кассасидаги пул маблағларининг ҳисобға олиниши.**

Касса муомалаларини юритиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банк бошқармасининг 1998 йил 24 январдағи 376-сонли қарори билан тасдиқланған «Юридик шахслар томонидан касса муомалаларини юритиш қоидалари» билан тартибға солинади.

Корхона кассасидаги пул маблағларининг ҳисобға олиниши бухгалтерия ҳисобининг БХМС-9 сонида тартибға солинади. Корхонага тегишли пулнинг банк томонидан белгіленған унча катта бўлмаган миқдоридаги қисми нақд пул сифатида кассада сақланади.

Кассага пул топширилаётган пайтда кирим касса ордери тузилади. Пулнинг кассадан берилиши чиқим касса ордери билан расмийлаштирилади.

Кассадан пул иш ҳақи, мукофот, нафақа, стипендиялар берилганды «Тұлов ведомости»да расмийлаштирилади. Касса жараёнлари кассирнинг касса дафтарида рўйхатга олинади. Куннинг охирида касса дафтарида пул қолдиги ҳисобланиб, варақнинг бир нусхаси дастладбки ҳужжатлар билан бухгалтерияга топширилади.

Корхона кассасидаги пул маблағлари, қимматли қофозлар, марқалар, талонлар бир ойда бир марта йўқлама қилиш йўли билан рўйхатга олинади.

Нақд пул маблағлари ҳаракати 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» актив синтетик счётида ҳисобға олинади.

- 5010-счётининг дебетли ва кредитли жараёнлари куйидаги бухгалтерия алоқаларида акс эттирилади.

Т/№	Муомалалар мазмани	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Ҳисоб-китоб ва валюта счётидан кассага пул келиб тушди, чек ва унинг кирим касса ордерига асосан	5010	5110 5210
2.	Маҳсулот, иш ва хизматлар нақд пулга сотилди.	5010	9010 9030 9210 9220 4010
3.	Ҳисобдор шахслар томонидан олинган ва ишлатилмаган ортиқча сумма қайтарилди.	5010	4430
4.	Таъсисчилар томонидан корхона устав капиталига ўз бадаллари сифатида нақд пул маблаглари келиб тушди.	5010	4710
5.	Кассадан меҳнат ҳаки ва бошқа тўловлар берилди.	6710	5010
6.	Умум хўжалик сарфлари учун ҳисобдор шахсларга пул берилди.	4430	5010
7.	Инвентаризация натижасида кассадаги пул маблагдарининг камомади аниқданди.	4630	5010
8.	Кассадаги лимитдан ортиқча пуллар банкка топширилди.	5110	5010

Бухгалтерия ҳисобининг журнал ордерли шаклида 5010-счётининг кредитли жараёни 1-журнал ордери, дебетли жараёни 1-чи ведомостда акс эттирилади.

Куйида касса дафтари, 1-журнал ордер ва 1-ведомостни қисқартирилган ҳолда тўлғазилишини келтириб ўтамиз.

### Касса дафтари 200 — йил май ойи учун

Хуж №	Кимдан олини, кимга берилди.	Алоқа қилувчи счёт	Кирим	Чиқим
	Кун бошига қолдик		1900	
195	Банкдан 021300 чек бўйича олини	5110	100000	
25	Шакаров Мансурга аванс ҳисботи бўйича ортиқча сарфланган	4420		2500
26	Бурҳонов Баҳодирга аванс ҳисботи бўйича ортиқча сарфланган	4420		3000
27.	Абдуллаев Ҳамдамга сафар харажати учун	4420		5000
	Кун бўйича жами	X	10000	10500
	Кун охирига қолдик	N	14500	14400
	Шу жумладан иш ҳакига			

## Кассир

Пардаев А. Г.

Битта кирим ордери ва учта чиқим ордерини текширдим ва  
қабул қилдим.

Бухгалтер

Жүреева Н. К.

Бу келтирилгандык касса дафтариңи маълумоттар корхонада бир кун давомида бўлиб ўтган муомалалардан иборат. Шу тарзда муомалалар касса дафтариға ой давомида кассир томонидан ёзи-либ борилади.

## 1-журнал ордер

200 йилнинг май ойи учун.

5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» счётининг кредити ва қуидаги счёларнинг дебети

Сана	Дебетланувчи счёты						Жами
	5110	6710	4420	4890			
01-04	-	-	10500	-	-	-	10500
05-08	2000	-	-	-	-	-	2000
09-10	-	10000	-	-	-	-	10000
11-31	1000	-	-	264	-	-	1264
Жами	3000	10000	10500	264	-	-	23764

## 1 - Ведомость

5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» счётининг дебети  
куйидаги счёtlарнинг кредити

Ой бош. қолдик  $\frac{1900}{\text{сүм}}$

Сана	Кредитланувчи счёлар						Жами
	5110	5810	4420	4710			
01-04	10000	-	10500	-	-	-	205001
05-08	-	-	-	2000	-	-	2000
09-10	2000	-	-	-	-	-	2000
11-31	-	288	-	-	-	-	288
Жами	12000	288	10500	2000	-	-	24788

Ой охирiga қолдиқ 2924

1-журнал ордер ва 1-ведомостга ёзиш учун кассирнинг ҳисоботи асос бўлиб ҳисобланади.

Кассадаги доимий сақланадиган нақд пул миқдори банк билан келишилган ҳолда белгиланади. Маълум муомалалар (иш ҳақи, нафақа) учун олинадиган нақд пуллар З кунгача (олинган кундан бошлаб) сақланиши мумкин.

Касса ҳужжатларида тузатиш, ўчириб ёзишга рухсат берилмайди.

### **3-савол. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларниң ҳисобга олинниши.**

Корхона, муассаса ва ташкилотлардаги айрим муомалаларни тезкорлик билан амалга ошириш учун ҳисобдор шахслар хизматидан фойдаланадилар. Улар корхона ходимлари бўлиб маъмурий хўжалик муомалаларини амалга ошириш ва хизмат сафарига бориш учун кассадан нақд пул оладилар. Бу шахсларниң рўйхати раҳбар томонидан тасдиқланади.

Хўжалик сарфлари учун сарфланадиган нақд пуллар корхонанининг тасдиқланган четара (смета) суммасида, хизмат сафари сарфи эса буйруқقا асосан сафар гувоҳномаси кўрсатилиб, ҳисобланган суммада бориш-келиш йўл харажатлари, кунлик сарфлари, тунаш харажатлари кўрсатилади.

Бу сарфларниң мақсадга мувофиқлиги юқори мансабдор шахслар томонидан тасдиқланади. Ҳисобдор шахслар муомала содир бўлғандан кейин З кун ичидаги ҳисобот тузишлари лозим. Қолдиқ суммалари кассага топширилади, ортиқча сарф қилинган бўлса кассадан фарқ сумма берилади. Агарда шахслар ўз вақтида ҳисобот бермасалар бу суммалар уларниң иш ҳақидан ушлаб қолинади.

Ҳисобдор шахсларга нақд пул фақат корхона кассасидан берилади ва ҳисобдорликдаги сумма корхона рўйхатидаги ходимларга бўнак (аванс) сифатида фақат маълум мақсадлар учун берилади.

Булар 4410-«Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнаклар», 4420-«Хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар», 4490-«Ходимларга берилган бошқа бўнаклар», 4430-«Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар» счётларида юритилади. Счётларниң дебетида сарфлаш учун берилган пул, кредитида эса сарфланган пулниң ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

4420, 4430-счётларниң муомала жараёнлари 7-журнал ордерда юритилади. Бу журнал ордерда ёзувлар ҳар бир тас-

дикланган бўнак ҳисоботи ва чиқим касса ордери бўйича олиб борилади.

4420, 4430-счёtlар бўйича счёtlар алоқасини қуидага келтириб ўтамиз.

№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Хизмат сафари учун ҳисобдор шахсларга бўнаклар берилди.	4420 4430	5010
2.	Ҳисобдор шахсларга кассадан пул ҳужжатлари (турли хил маркалар) берилди.	4420 4430	5010
3.	Ҳисобдор шахслар берилган бўнакнинг фойдаланилмаган суммасини кассага қайтардилар.	4420 5010	4430
4.	Ҳисобдор шахслар асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаримига оид харажатларни амалга оширидилар.	2010 2310 2510	4430
5.	Ҳисобдор шахслар давр харажатларига тааллукли турли хил харажатларни тўладилар.	9410 9420 9430	4430 4490
6.	Ҳисобдор шахслар моддий бойликларни, айrim товарларни сотиб олдилар.	1010- -1090 1110 1210 2910- -2990	4420 4490
7.	Хизмат сафарини амалга оширганлиги учун ҳисобдор шахсларга бўлган қарзлар ҳисобланди.	9429 2010 2310 2510	6870
8.	Хизмат сафари харажатлари тўланди.	4420	5010

7-журнал ордердаги ёзувлар қуидаги ҳужжатларга асосан ёзилади:

- а) кассанинг чиқим ордери — ҳисбот учун берилган суммага;
- б) бўнак ҳисоботи — олинган бўнак суммасининг сарфланган қисмига;
- в) кассанинг киrim ордери — олинган бўнак суммасининг сарфланмай қолган қисмига.

Текширилган ва раҳбар томонидан тасдиқланган бўнак ҳисоботи бухгалтерия томонидан қабул қилинади. Ушбу ҳисоботни бухгалтер текшириб унга ва исботловчи ҳужжатларга алоқа қилувчи счёtlарнинг шифрини кўриб чиқади ва ушбу харажатларни тегишли тармоқларга ўtkазади.

Ҳозирги вақтда корхоналар ташқи иқтисодий алоқаларни ўрнатиш настижасида чет мамлакатларга хизмат сафарига бориш

зарурияти туғилади. Давлат корхоналарида уцибу сарфлар Молия Вазирлиги томонидан белгиланган меъёр бўйича тўланади.

Хизмат сафарининг моҳияти ва мақсадига қараб ушбу сарфлар қўйидаги тартибда тармоқлар харажатига қўшилади:

- маҳсулот, иш ва хизмат таннархига

Д-т 2010 - К-т 4420

- олинган ускуналар қийматига

Д-т 0710 - К-т 4420

- олинган номоддий активлар қийматига

Д-т 0400 К-т 4420

- олинган хомашё ва материаллар қийматига

Д-т 1010 К-т 4420

- олинган товарлар қийматига

Д-т 2910 К-т 4420 ва ҳоказо

Тегишли счётда ёзувлар сўмда ва валютада қайд қилиб борилади. Ҳисобдор шахсларда қолган валютанинг қолдиқ суммаси шу вақтда қайта баҳоланиб фарқи 9710-«Фавқулоддаги фойдалар», 9720-«Фавқулоддаги заарлар» счёtlарига олиб борилади.

#### **4-савол. Ҳисоб-китоб муомалаларининг ҳисобга олинниши.**

Мол етказиб берувчи ва харидорлар билан ҳисоб-китоб нақд пулсиз амалга оширилади. Халқ хўжалигида ҳисоб-китобнинг қўйидаги шакллари қўлланилади:

1. Тўлов топшириқлари (пул ўтказиш) билан ҳисоб-китоблар;
2. Тўлов талабномаси билан ҳисоб-китоблар тартиби;
3. Аккредетивлар бўйича ҳисоб-китоблар;
4. Махсус счёtlар бўйича ҳисоб-китоблар;
5. Режали тўловлар тартибидаги ҳисоб-китоблар;
6. Чеклар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар.

**Тўлов топшириғи** — бухгалтерия ҳисоб-китоб хужжати бўлиб, истеъмолчи корхона ўзига хизмат қилувчи банк муассасасига ўз ҳисоб-китоб ёки бошқа счётдан топшириқда кўрсатилган суммани мол етказиб берувчи, давлат бюджети, ижтимоий суғурта ташкилотининг счётига ўтказиб қўйиш ҳақидаги кўрсатмадир.

Тўлов топшириқлари билан пул ўтказиб берилганда қўйидаги счёtlар алоқаси берилади.

Д-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик».

Д-т 6520-«Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар».

Д-т 6820-«Бошқа мажбуриятлар».

Д-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёti».

Тўлов талабномаси орқали мол юборувчи, иш бажарувчи ва хизмат кўрсатувчи корхоналар ўзининг ҳисоб-китоб счёti бўлган

банкка жўнатилган (берилиган) товарлар бажарилган иш ва хизматлар учун олишга тегишли бўлган пулни тўловчилар счётидан ўзларининг счётларига ўтказиб бериш амалга оширилади.

Товарларни жўнатиш ва пул маблағларини ҳисоб-китоб счётларига ўтказиш билан борлиқ муомалаларга куйидагича счётлар алоқаси берилади.

T/№	Муомалалар мазмани	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Харидорларга товарлар жўнатилиб даромад олингандан	4010	9010 9020
2.	Харидорлардан ҳисоб-китоб счётига пул ўтказилгандан	5110	4010
3.	Материаллар, арzon ва тез эскирувчи буюмлар мол ётказиб берувчилардан олингандан	10 12	6010
4.	Мол ётказиб берувчига ҳисоб-китоб счётидан пул ўтказилгандан	6010	5110

**Аkkредетив** — бу мол ётказиб берувчи корхонага хизмат қилувчи банкнинг харидор корхонага хизмат қилувчи банк томонидан қарзни тўлаш ҳақидаги топшириғи.

Ҳисоб-китобнинг аккредетив шакли асосан шаҳарлараро ҳисоб-китобларда кўлланилади.

Аkkредетив мол ётказиб берувчи корхона жойлашган жайдаги банкда жойлашади.

Харидор корхона ўзининг банкига аккредетив очиш ҳақида ариза топширади. Банк харидор корхонанинг маълум миқдордаги маблағини депонентлаштиради ва бу ҳақда мол ётказиб берувчи банкга маълум қиласди. Аkkредетивни корхона ўз маблағлари ёки банк қарзи ҳисобидан ажратиши мумкин.

Аkkредетивлар бўйича ҳисоб-китоб муомалалари амалга оширилганда куйидагича счётлар алоқаси белгиланади:

T/№	Муомалалар мазмани	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Корхона ўз маблағи ҳисобидан аккредетив очилди.	5510	5110
2.	Банк кредити ҳисобидан аккредетив очилди.	5510	6910
3.	Аkkредетив ҳисобидан мол ётказиб берувчининг қарзи тўланди.	6010	5510
4.	Аkkредетив ёпилди ёки қайтарилди.	5110 6910	5510

**Махсус счёtlарни** корхона ўз вакили орқали узоқ муддат ичида хўжалик фаолиятини қайси маъмурий худудда олиб борадиган бўлса ўша ~~хойнинг~~ банкида очади.

Аkkредетив ва махсус счёtlар бўйича ҳисоб-китоблар 5510-«Аkkредетивлар» деган счёtda ҳисобга олинади. Бу ҳисоб-китобларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби З-журнал ордерда юритилади.

Режалик тўловлар — корхоналар орасида муттасил товар-материал қийматликлар жўнатилиб ёки хизматлар кўrsатилиб турилса амалга оширилади.

Режали тўловлар орқали олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби мол юборувчининг балансида 4010-«Харидор ва буортмачилардан олинадиган счёtlар» счётининг «Режали тўловлар ҳисоб-китоби» аналитик счётида юритилади.

Аналитик ҳисоб 7-ведомостда ҳар бир дебетор бўйича юритилса, синтетик ҳисоб 11-журнал ордерда юритилади.

Чеклар бўйича ҳисоб-китоб бир шаҳар ичида амалга оширилади. Ҳисоб-китоб чеки орқали счёт эгаси ўз счётидан маълум суммани чек олган корхона счётига ўtkазиш ҳақида кўrsатма беради. Чек мол етказиб берувчи вакилига берилган кундан бошлаб 10 кун давомида ҳақиқий бўлиб, сўнгра ўз кучини йўқотади.

5520-«Чек дафтарчалари» счёти бўйича З-журнал ордер юритилади.

Чеклар бўйича муомалаларга куйидагича счёtlар алоқаси берилади:

T/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Чек дафтарларининг берилишида маблаглар депонентлаштирилади.	5520	5110 5210 6310
2.	Материаллар қиймати чек билан тўланди.	6010	5520
3.	Турли тижорат харажатлари чек билан тўланди.	9410	5520
4.	Тижорат ташкилотининг харажатлари учун тўлов суммалари чек асосида тўланди.	6890	5520
5.	Ишлатилмаган сумма қайтарилди: - ҳисоб-китоб счётига; - валюта счётига; - қисқа муддатли банк кредитларига.	5110 5210 6910	5520 5520 5520

## **5-савол. Қимматли қоғозларнинг ҳисобга олиниши.**

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси 1993 йил 2 сентябрдаги 590-сонли қарорига асосан «Қимматли қоғозлар ва биржа фонди ҳақидаги Низом»ни тасдиқлади. Шу Низомга асосан корхона ва ташкилотлар ҳамда шахслар ўртасидаги ҳар хил қимматли қоғозлардан фойдаланишни ташкил этиш кўрсатилган. Қимматли қоғозлар давлат томонидан белгиланган шаклга эга. Унинг эгасига мулкий ҳукуқлардан фойдаланишга кафолат берилади. Қимматли қоғозларга - акциялар, облигациялар, омонат сертификатлари киради.

**Акция** — бу акционерлик жамиятлари, жамоа мулкига асосланган корхоналар, кооперативлар, тижорат банклари ва бошқа ташкилотлар томонидан чиқарилади. Унинг эгасига шу акцияни чиқарган корхонанинг фаолиятини бошқаришда қатнашиш ҳамда унинг фойдасидан дивидент олиш ҳукуқини берувчи қимматбаҳо қоғоздир.

Дивидент миқдори корхонанинг фойда массаси инвестиция сиёсали ва олинган даромадни жамғариш ҳамда истеъмол мақсадларига тақсимлаш нисбатига боғлиқ бўлади.

Акциялар қўйидги турларга бўлинади:

1. Мехнат жамоалари акциялари;
2. Корхона акциялари;
3. Акционер жамияти акциялари.

Акциялар шаклига қараб 2 турга бўланида:

1. Оддий;
2. Ймтиёзли.

Акцияларнинг корхонага сотиб олиниши 5810-«Қимматли қоғозлар» счётида ҳисобга олинади. Акциянинг сотилиши эса актив 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счётид ҳисобга олинади. Ўз акцияларининг сотиб олиниши 86-«Сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби» счётида ҳисобга олинади.

Акциялар бўйича бўладиган муомалаларга қўйидагича счётлар алокаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмунини	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Акционер жамиятининг акционерлардан унга тегишли акциялар сотиб олинди.	8610 8620	5110 5210
2.	Акционер томонидан сотиб олинган акцияларниң бекор қилиниши уста сармоясиянинг камайишига ёзилди.		8513
3.	Акция фойданинг бир қисмидан дивидентлар олиш ҳукуқини берганда	5110	9520
4.	Акция сотишдан ҳисоб-китоб счётига пул келиб тушди.	5110	5830
5.	Агар акциянинг сотиши баҳоси сотиб олиш баҳосидан паст бўлиб, корхона зарар кўрса	9690	8610 8620

**Облигация** — давлат ва корхоналар томонидан чиқарилиб қарз (заём) берувчиларга қарздорлик мажбурияти гувоҳномаси сифатида берилади.

Бунда облигация этаси белгиланган даромад суммасини олиш ҳукуқига эга. Давлат облигациялари бўйича даромад ютуқ шаклида тўланади.

Облигацияга доир ютуқлар ва фоизлар соф даромад ҳисобидан тўланади. Облигациялар 06-«Узок муддатли инвестициялар ҳисоби» счёларида ва 5810-«Кимматли қогоzlар» счётида ҳисобга олинади.

Облигациялар бўйича муомалаларга қуйидагича счёлар алоқаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмунини	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Корхона томонидан облигациялар сотиб олинди.	0610 5810	5110 5210
2.	Корхона облигациялар бўйича фонлар олди.	5110	9530
3.	Облигациялар қайта сотилди.		0610 5810

#### 6-савол. Бюджет, дебетор ва кредиторлар ҳисоб-китобларниң ҳисобга олинниши.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар бюджетга тўланиши лозим бўлган солиқ турлари бўйича юритилади. Тўловларниң турлари ва ҳажми Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси томонидан тасдиқланади. Тўлов турлари қуйидагиларга ажратилади.

1. Корхона фойдасидан тўланадиган фойда (даромад) солиги.
2. Ишчи ва хизматчиларниң иш ҳақидан ушлаб қолинадиган даромад солиги.

3. Реализацияга олиб бориладиган ККС, акциз солиги.
4. Молиявий натижаларга олиб бориладиган жарима, иқтисодий санкциялар ва бошқалар.

Ҳар бир тўлов тури учун тўлов муддати ва солик инспекциясига ҳисобот топшириш муддати белгиланган.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар пассив 6410-«Бюджет тўловлари юзасидан арзлар» счётида ҳисобга олинади. Синтетик ва аналитик ҳисобли тўлов турлари бўйича 8-журнал ордерда юритилади.

Бюджет тўловлари ҳисобига қўйидагича счёtlар алоқаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Тайёр маҳсулотларни, товарларни, бажарилган иш ва хизматларни сотишда ҳисобланган ККС ва акциялар суммалари ҳисобланди.	4010 4020 4110	6410
2.	Маҳсулотларни сотиш жараёнида ҳисобланған турли ажратмалар, йигимлар ва соликлар бўйича бюджетга ажратмалар ҳисобланди	9439	6410
3.	Меҳнат ҳақи суммасидан даромад солиги ҳисобланди.	6710	6410
4.	Дивиденdlардан даромад солиги ушланди.	6610 6710	6410
5.	Йил давомида бюджетта тўловлар ўтказилди.	6410	5110
6.	Якуний ҳисоблашиш натижасида бюджетдан ҳисоб-китоб счётига пул келиб тушди.	5110	6410

**Дебеторлар** билан ҳар хил муомалалар бўйича ҳисоб-китоблар актив 48-«Ҳар хил дебеторларнинг мажбуриятлари» счётида акс эттирилади. Счёtnинг дебетида олинадиган фоизлар ва дивиденdlар, олинадиган молиявий лизинг бўйича жорий тўловлар, бошқа шахсларнинг мажбуриятлари, роялти (лицензия) ва гонорарлар, кредитида эса дебиторлик қарзларини узиш бўйича маблағларнинг ҳисоб-китоб счётига келиб тушши акс эттирилади.

**Кредиторлар** билан ҳар хил муомалалар бўйича ҳисоб-китобар 68-«Турли кредиторлардан қарзлар ва бошқа мажбуриятлар ҳисоби» счётида юритилади.

Дебетор ва кредиторлар бўйича муомалаларга қўйидагича счёtlар алоқаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Молиявий лизинг бўйича жорий даврда суммалар ҳисобланади.	4810	0920
2.	Ижарачилардан молиявий лизинг бўйича қарзлар келиб тушди.	5110	4810
3.	Жорий лизинг бўйича олинадиган суммалар ҳисобланди.	4811	9350
4.	Ҳисоб-китоб счётига фоизлар ва дивиденdlар келиб тушди.	4820 5110	4830
5.	Бошқа ташкилотлардан роялти ва гонорарлар келиб тушди.	5010 5110 5210	4840
6.	Мижозлардан келиб тушиши лозим бўлган фоизлар, дивиденdlар ҳисобланди.	4820 4830	9520 9530
7.	Лизинг бўйича тўловлар ҳисобланди.	08,31,94 2010 2310 2510	6810
8.	Лизинг бўйича қарз ўтказилди.	6810	5010 5110
9.	Роялти ва гонорарлар учун тўловлар ҳисобланди.	9439	6830
10.	Роялти ва гонорарлар бўйича қарз узилди.	6830	5010 5110
11.	Хизмат сафарларини амалга оширганлиги учун ҳисобдор шахсларга бўлган қарзлар ҳисобланди.	2010 2310 2510 26,27 31,94,97	6870
12.	Хизмат сафари харажатлари тўланди.	4420	5010

43, 40, 63, 65, 47, 66, 48, 68, 41 ва 61-счёtlар бўйича аналитик ҳисоб 7-ведомостда юритилади. Булар шу счёtlарнинг кредити бўйича 8-журнал ордерга ёзиб қўйилади.

**7-савол. Даъволар ва моддий заарарларни қоплаш юзасидан ҳисоб-китобларнинг ҳисобга олинниши.**

Мол етказиб берувчиларга, пудратчиларга, транспорт ва бошқа ташкилотларга билдириладиган эътиrozлар, уларга тақдим этилган ва тан олинган жарима, устамалар ва бекарорликлар бўйича ҳисоблашишлар актив 42-«Даъволар бўйича олинадиган счёtlар ҳисоби счёti»да ҳисобга олинади.

Счёtnинг дебетида даъво суммалари, кредитида эса келиб тушган тўлов суммалари акс эттирилади.

Даъволар бўйича муомалаларга қуйидагича счёtlар алоқаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Шартнома шартларини бузганлиги учун мол етказаб берувчиларга даъволар билдирилди.	4210	6210
2.	Бошқа корхоналарга шартнома мажбуриятларини башкармаганликлари учун жарима ва бекарорлик суммалари тақдим этилди.	4210	9330
3.	Мол етказаб берувчиларга аниқланған хато суммалари бўйича даъво билдирилди.	4210	4010
4.	Даъво суммалари бўйича тўловлар келиб тушди.	5110	4210
5.	Конктирилмаган даъво суммаси бошқа молиявий харажатларга ўтказилди.	9430	4210

Корхона томонидан товар моддий бойликларнинг камомади ва талон-тарож қилиниши, яроқсиз маҳсулот натижасида юзага келган моддий заарни қоплаш бўйича ва бошқа заарнинг турларини қоплаш бўйича ҳисоблашишлар, актив 4630-«Моддий заарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи» счётида ҳисобга олинади. Счёtnинг дебетида айбдор шахслардан олинадиган суммалар, кредитида тўланган тўловлар ва ушлаб қолинган суммалар акс эттирилади.

Моддий заарларни қоплаш бўйича ҳисоб-китоб муомалалирига қуйидагича счёtlар алоқаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Айбдор шахслардан камомад ва моддий заарлар учун олинниши керак бўлган сумма ҳисобланди:		
	а) материаллар, қимматбаҳо қозозлар учун	4630	0610 1010 5810
	б) исосий воситалар ва бошқа активлар учун	4630	01, 04
	в) яроқсиз маҳсулотда кўрилган йўқотишлар	4630	2610
	г) инвентаризация натижасида кассадан пул маблағларининг камомади аниқланди.	4630	5010 5020
2.	Айбдор шахсларнинг иш ҳақидан камомад суммаси ушланди.	6710	4630
3.	Айбдор шахслар камомадни кассага топширди.	5010	4630

### 8-савол. Давлат банкининг узоқ ва қисқа муддатли кредитларини ҳисобга олинниши.

Корхона банкдан олган турли ўрта муддатли ва узоқ муддатли (1 йилдан ошик) кредиторларнинг ҳисоби пассив 7510-«Узоқ муддатли банк кредитлари» счётида акс эттирилади. Кредитлаш, кредитларни расмийлаштириш ва уларни тўлаш

тегишли Конун ва кредит шартномаси асосида тартибга солинади. Счёtnинг кредитида кредитларнинг олиниши, дебетида кредит суммаларининг тўланиши акс эттирилади.

Банкдан олинган турли қисқа муддатли (1 йилгача) кредитлар пассив 6910-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари» счётида ҳисобга олинади.

Банкнинг узоқ ва қисқа муддатли кредитлари бўйича муомалаларга қўйидагича счёtlар алоқаси белгиланади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Узоқ муддатли банк кредитлари олинди.	5110 5210 5510 5530	7510
2.	Банкнинг узоқ муддатли кредити ҳисобидан мол етказиб берувчилар ва пудратчиларнинг қарзи тўланди.	6010	7510
3.	Банкнинг узоқ муддатли кредитлари бўйича қарзлари тўланди.	4210	4010
4.	Банкдан қисқа муддатли кредитлар олинди.	5110 5210	6910
5.	Кредит ҳисобига материал ва товарлар қабул қилинди.	1010 2910	6910
6.	Қисқа муддатли банк кредити ҳисобига мол етказиб берувчи ва пудратчиларнинг қарзлари тўланди.	6010	6910
7.	Банкнинг қисқа муддатли кредити қайтарилди.	6910 5110 5210	

Узоқ ва қисқа муддатли банк кредитларининг аналитик ҳисоби кредит турлари бўйича ҳисобга олинади. 7520-«Узоқ муддатли банк кредитлари» ва 6910-«Қисқа муддатли банк кредитлари» счёtlариning кредит жараёнлари 4-журнал ордерди юритилади.

### Ўз-ўзини текшириш учун саволлар

1. Ташкилот ва корхоналар ўзининг пул маблаелари ва нақд пулсиз муомалаларини юритиш мақсадида нима иш бажариши керак?
2. Банкдаги ҳисоб-китоб счётини таърифлаб беринг.
3. Банкдаги валюта счётини таърифлаб беринг.
4. Ҳисоб-китоб счётида муомалалар қандай бошланғич ҳужжатларга асосан амалга оширилади?
5. Касса муомалаларининг юритилиш тартиби ким томонидан ўрнатилади?

**4. Маҳсулот таннархини ҳисоблашда сарфланган материалларни калькуляция объектлари ўргасида тўғри тақсимлаш.**

Материаллар ҳисобини юритишда сонларнинг бир-бирига тўғри келиши ҳисбот ойи давомида омборда ва бухгалтерияда юритиладиган ҳисобнинг тўғрилигидан далолат беради. Материаллар ҳисобини тўғри олиб бориш учун уларни тўғри туркумлаш лозимдир. Материаллар янги лойиҳаларни яратишдаги вазифаларига қараб 2 туркумга бўлинади.

1. Хомашё ва асосий материаллар.

2. Ёрдамчи материаллар.

Ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида материалларни баҳолашнинг куйидаги усуллари кўлланилмоқда:

1. Эркин бозор (шартнома) ёки давлат томонидан тартибга солинадиган (прайскурант) улгуржи баҳолар.

2. Номенклатура ҳисоб баҳоси.

4-Бухгалтерия ҳисоби миллий андозасининг 9-параграфига биноан «Материал харажатлари» элементида акс эттириладиган ҳақиқий баҳоси (қиймати) куйидагилардан ташкил топади: сотиб олиш нархи, импорт бўйича бож тўловлари, маҳсулотларни сертификациялаш харажатлари, таъминот ва воситачилик ташкилотларига тўланмалар, солиқлар (кейинчалик солиқ органларидан қайтариб олинадиган солиқлардан ташқари, масалан ҚҚС), шунингдек, транспорт тайёрлов харажатлари, хизмат кўрсатиш харажатлари ва захираларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Материалларнинг ҳақиқий таннархи фақат ой охирида бухгалтерия барча кўшилувчи маълумотларни олгандан сўнг аниқланади.

**2-савол. Материаллар ҳаракати билан боғлиқ операцияларни хужжатлар билан расмийлаштириш ва материалларни омборларда ҳисобга олиш.**

Материаллар корхонага мол етказиб берувчи корхона билан тузилган шартнома асосида қабул қилинади. Шартномада материалларнинг номи, ассортименти, тўлов турлари ва муддати, баҳоси ва бошқа шартлар кўреатилган бўлади.

Мол етказиб берувчилардан материаллар куйидаги хужжатлар асосида келиб тушади:

- счёт талабнома;
- алоҳида счёт;
- счёт фактура;
- накладной;
- далолатнома.

Материаллар омбордан ишлаб чиқаришга қуидаги хужжатлар асосида чиқарилади:

- лимит забор картаси;
- талабнома;
- накладной;
- далолатнома;
- реестр ва ҳоказо хужжатлар билан.

Омборда материалларнинг ҳисоби қабул қилиш вақтида кирим ордери билан расмийлаштирилади. Омборда материалларнинг ҳисоби кундалик кирим ва чиқим хужжатита асосан «Омбор материалларининг ҳисоб варажаси»да ёки омбор дафтарида юритилади.

Материал қийматликларини қабул қилиш ва жүнатиш, бу муомалаларни түгри ва ўз вақтида расмийлаштириш, шуннингдек материал қийматликларининг бутлигини таъминлайдиган лавозимли ва масъулиятли шахслар (омбор мудири, омборчи, экспедитор ва бошқалар» рўйхатини белгилаш керак.

### **З-савол. Материалларни бухгалтерияда ҳисобга олиш.**

Бошланғич хужжатлардаги материалларга тегишли маълумотлар тўплов ведомостига кўчирилади. Ушбу ведомост маълумотлари ҳисббот ойи охираша ҳар бир омбор бўйича оборот ведомости тузишда асос бўлиб ҳисобланади.

Ҳисоб-китобнинг журнал ордер шаклида қабул қилинган материаллар ва мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар б-журнал ордерда юритилади. Унда синтетик ва аналитик ҳисоб бир-бири билан бояланган ҳолда олиб борилади.

Ҳисоб-китобнинг журнал ордер шаклида маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланган материалларнинг улгуржи баҳоси, шартнома ёки режа таннархи бўйича 10-журнал ордер, бошқа мақсадлар учун сарфланган материаллар эса 10/1-журнал ордерига ёзилади. Шундай қилиб материаллар кирими бўйича синтетик ҳисоб б-журнал ордерда, сарфланган материалларнинг синтетик ҳисоби эса 10 ва 10/1-журнал ордерларда олиб борилади.

Бухгалтерияда синтетик ҳисобдан ташқари цехлар, омборлар, материаллар гурӯҳлари бўйича аналитик ҳисоб юритилади.

Оператив бухгалтерия (салъдовой) усули қўлланилмайдиган корхоналар бухгалтерияларида материаллар пул ва сон кўрсаткичидан ҳисобга олинади.

Материалларнинг синтетик ҳисоби актив 10-«Материаллар» счётида 1010-1090 субсчётларида ҳисобга олинади. Счётларнинг дебет томонида сотиб олиш (тайёрлаш), ҳақиқий таннархидан ёки ҳисоб нархларида киримга олиниши ҳисобга олинади.

Товар моддий захираларининг ҳақиқий таннархи ушбу бойликларни сотиб олиш, уларни тайёрлаш, корхонага олиб келишга доир харажатлар ва транспорт харажатларидан иборатdir.

Ҳисоб нархларида материалларни ҳисобга олиш ҳисоб нархлари билан сотиб олинган ҳақиқий таннархи орасидаги фарқ 1610-«Материалларнинг қийматларидағи фарқлар» счётида акс эттирилади.

1010-1090 счётларининг кредитида ишлаб чиқариш ва хўжалик мақсадлари учун сарфланган материалларнинг текинга берилishi, сотилиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Материалларнинг аналитик ҳисоби уларнинг сақланиш жойлари ва турлари, навлари, миқдорлари бўйича алоҳида юритилади.

10-«Материаллар» счётлари бўйича счётлар алоқаси қўйидагича бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Мол етказиб берувчилардан материаллар, ёқилги сотиб олинди ва счётлари акцептланди.	1010 1030	6010
2.	Мол етказиб берувчилардан олинган материаллар учун КҚС ҳисобланди.	4510	6010
3.	Асосий воситалар тутатилишидан олинган материаллар кирим қилинди.	1090	9210
4.	Таъсисчилардан таъсис баҳолари сифатида материаллар кирим қилинди.	1010	4710
5.	Бошқа шахслардан материаллар текинга олинди ва кирим қилинди.	1060	8523
6.	Яроқсиз маҳсулотдан олинган чиқинилар кирим қилинди.	1090	2610
7.	Бошқа шахсларга материаллар текинга берилди.	9220	1010
8.	Табиий оғат натижасида йўқотилган материаллар ҳисобдан чиқарилди.	9720	1010
9.	Инвентаризация натижасида аниқланган материал ва ёқилги камомади моддий жавобгар шахслар ҳисобига ёзилди.	4630 1010 1030	
10.	Материалларнинг аниқланган камомади бўйича мол етказиб берувчиларга даъво билдирилди.	4210	1010
11.	Илгари тақдим этилган, лекин ундирилмайдиган даъво суммалари ҳисобдан чиқарилди.	1010	4210
12.	Маҳсулотларни сотиб олиш учун сарфланган идишлар ҳисобдан чиқарилди.	9413	1070

#### 4-савол. Қўшилган қиймат солигини ҳисобга олиш.

Мол етказиб берувчилардан сотиб олинган ишлаб чиқариш захиралари бўйича ҳисоб-китоб хужжатларида қўшилган қиймат солиги (КҚС) Ўзбекистон Республикаси солиқ амалиётида 1992 йил

бошидан жорий этилган бўлиб, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши жараёнида янгидан вужудга келтан қийматдан келиб чиқиб, солиқ тўловчи даромадининг бир қисмини бюджет даромадига олиш шаклидан иборатдир. Ушбу солиқ у жорий этилгунга қадар амал қилган савдо солигига энг яқин бўлган эгри солиқдир.

Сотиб олинган товар моддий бойликлар бўйича кўшилган қиймат солиги суммаси бухгалтерия счётларида қуидаги алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Юк божхона декларациясини тушиб санасига бўлган Марказий банк курси бўйича товар-материал қийматликлар ва ускуналар қийматининг киримга олиниши, ҚҚС суммасига	07 08 10 29, 4510	6010
2.	Қийматликларни импорт қилишиди содир бўладиган ва белгиланган тартибда сотиб олиш қийматига қўшиладиган (импорт бўйича ҚҚС суммасидан ташқари) божхона тўловлари ва бошқа харажатларга	07 08 10 29	6410
3.	ҚҚС тўловчи корхоналар учун зачет қилинадиган ҚҚС суммасига	6410	4510
4.	ҚҚС тўламайдиган корхоналар учун ҚҚС суммаси материал қийматликларининг сотиб олиш қийматига қўшилганди	10 29	6410
5.	Сотиб олинган асосий воситалар ва номоддий активлар қийматига ҚҚС қўшилганда	07 08	6410

## 5-савол. Ишлаб чиқаришга сарфланган материалларни назорат қилиш.

Ишлаб чиқаришда материалларнинг сарфланиши устидан назорат олиб бориш — бу бир хил маҳсулот ишлаб чиқаришда сарфланган материалларнинг ҳақиқий сонини уларнинг меъёрда кўрсатилган сони билан таққослашдир.

Материалларни ишлаб чиқаришга ишлатиш, хўжалик фаолиятида ишлатилмайдиган ортиқча материалларни четга сотиш муомалалари лимит-забор карталар, тўлов накладнойлари билан расмийлаштирилади.

Ишлаб чиқаришга барча лимитдан ортиқча жўнатиладиган материаллар (яроқсиз маҳсулотни қоплаш, ортиқча харажат, ишлаб чиқариш дастурини ошириб бажариш) учун ёки материалларни алмаштириш учун сабабини ва ортиқча сарф айбордлари кодини кўрсатиб маҳсус талабнома ёзилади. Бундай ҳолларда материаллар омбордан корхона директори, бош

муҳандиси ёки улар томонидан тайинланган шахсларнинг рухсати билан жўнатилади.

Материаллар четта ёки корхона ҳудудидан ташқарида жойлашган ўзининг хўжаликлари учун жўнатилганда накладнойлар кўлланилди. Улар таъминот бўлими томонидан нарядлар ва шартномаларга асосан уч нусхада ёзилади. Материаллар четга автотранспортда жўнатилса, товар-транспорт накладнойи ёзилади.

#### **6-савол. Арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмларниг ҳисоби.**

Корхоналар ишлаб чиқариш жараёнида арзон ва тез эскирувчи буюмлар (АТБ)дан ҳам фойдаланадилар. 4-сонли БХМС «Товар-материал захираларининг» 6-моддасига биноан АТБ – бу бир йилдан кам хизмат қиладиган хўжалик инвентарлари, восита ва меҳнат буюмларири.

Арзон ва тез эскирувчи буюмлар корхонанинг омборида ва айрим маъсулиятли шахсларнинг маъсулиятида фойдаланишда бўлиши мумкин. Шунга қараб АТБнинг ҳисоби қуйидаги счёларда ҳисобга олиниши мумкин:

- 1210-«Омбордаги арзон ва тез эскирувчи буюмлар»;
- 1220-«Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчи буюмлар»;
- 1230-«Вақтинчалик (титулсиз) иншоотлар».

АТБнинг эскириши 1310-«Арзон ва тез эскирувчи буюмларниг эскириши» счётида ҳисобга олинади.

АТБга қуйидагилар киради:

1. Инструментлар ва мосламалар;
2. Алмаштириладиган (алмашувчи) асбоб-ускуналар;
3. Арзон хўжалик инвентарлари;
4. Махсус кийим ва махсус пойафзаллар;
5. Кўрпа-тўшаклар.

АТБнинг ҳисоблаш вазифалари қуйидагилардан иборат:

- АТБ ҳаракатини тўғри ҳужжатлаштириш ва ҳисобда ўз вақтида акс эттириш;
- АТБнинг бутлиги устидан назорат қилиш;
- АТБдан тўғри фойдаланиш ва фойдаланишга яроқсиз бўлган буюмларни аниқлаш устидан назорат қилиш;
- АТБ эскиришини тўғри ҳисоблаш ва уни ишлаб чиқариш харажатларига тўғри ўтказиш.

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни тузатиш харажатлари шу буюмларниг эскириши ҳисобга олинадиган ишлаб чиқариш харажатлари счёларида ҳисобга олинади. Фойдаланиш учун яроқсиз бўлиб қолган буюмлар ҳисобдан чиқарилиб ташланади. Бу жараён счёларда қуйидагича акс эттирилади.

Д 1210 К

Д 10, 12 К

С

С

Буюмлардан фойдаланиш ёки сотиш қиймати

Д

1310

К

С

Хисобдан чиқарилаётган буюмнинг дастлабки  
қийматидан фойдаланиш қийматининг айрмаси

### Ўз-ўзини текшириш учун саволлар

1. Материаллар деб нимага айтилади?
2. Номенклатура деганда нимани тушунасиз?
3. Материалларни ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
4. Материаллар неча туркумга бўлинади?
5. Материалларни баҳолашнинг қандай усулларини биласиз?
6. Материаллар омборга қайси ҳужжатлар асосида келиб тушади?
7. Материаллар омбордан ишлаб чиқаришта қайси ҳужжатлар асосида чиқарилади?
8. Материалларнинг ҳисоби бухгалтерияда қайси ҳужжатлар орқали олиб борилади?
9. Кўшилган қиймат солиги нима?
10. Ишлаб чиқаришга сарфланган материаллар қандай назорат қилинади?
11. АТБ деб нимага айтилади?
12. АТБнинг ҳисоби қайси счётларда ҳисобга олинади?
13. АТБ таркибига нималар киради?
14. АТБ ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?

## **4-МАВЗУ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИНГ ҲИСОБИ**

### **Режа.**

1. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва уларнинг туркумланиши.
2. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва ҳисобнинг вазифалари.
3. Асосий воситаларнинг қабул қилиниши ва ҳисобга олиниши.
4. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришнинг ҳисоби.
5. Асосий воситаларни эскиришининг ҳисобга олиниши.
6. Асосий воситаларнинг таъмирланишини ҳисобга олиниши.
7. Асосий воситаларнинг ижара ҳисоби.
8. Асосий воситаларнинг инвентаризациясини ҳисобга олиниши.
9. Номоддий активларнинг ҳисобга олиниши.

### **1-савол. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва уларнинг туркумланиши.**

**Асосий воситалар** — деб узоқ муддат ўзининг табиий кўринишини сақлаб турадиган, аста-секин эскирадиган ва ишлаб чиқариладиган маҳсулот қийматига ўз қийматини аста-секин ўтказадиган меҳнат воситаларига айтилади.

Асосий воситаларга 1 йилдан ортиқ муддатда фойдаланишда бўладиган, натурал кўринишини ўзгартирмай ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш жараёнида узоқ муддат фойдаланишда бўладиган меҳнат воситалари киради. Объектларни асосий воситалар қаторига ўтказиш тартиби ва унинг таркиби 5-Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (БХМС) асосида тартибга солинади.

Асосий воситалар қўйидаги тармоқлар ва фаолият турлари га бўлинади:

1. Саноат;
2. Қишлоқ хўжалиги;
3. Транспорт;

4. Алоқа;
5. Курилиш;
6. Савдо ва ҳоказолар.

Белгиланган типли таснифлашга биноан асосий воситалар турлари бўйича куйидагиларга бўлинади:

I. Ер ва уни ободонлаштириш;

II. Бинолар;

III. Иншоотлар;

IV. Узатувчи мосламалар;

V. Машина ва асбоб-ускуналар;

Шу жумладан:

а) куч машиналари ва асбоб-ускуналар;

б) иш машиналари ва асбоб-ускуналар;

в) ўлчов ва тартибга келтирувчи приборлар, мосламалар, лаборатория асбоб-ускуналари;

г) ҳисоблаш техникаси;

д) бошқа машина ва асбоб-ускуналар.

VI. Транспорт воситалари;

VII. Инструментлар;

VIII. Ишлаб чиқариш инвентарлари ва ашёлари;

IX. Хўжалик инвентарлари;

X. Иш ва маҳсулдор ҳайвонлар;

XI. Кўп йиллик ўсимликлар;

XII. Ер ҳолатини яхшилаш бўйича капитал сарфлар (иншоотлардан ташқари);

XIII. Бошқа асосий воситалар.

## **2-савол. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва ҳисобнинг вазифалари.**

Асосий воситалар ҳаракатдаги, захирадаги ва фойдаланилмайдиган объектларга у ёки бу корхонага қарашлилиги нуқтаи назаридан корхонанинг ўзига қарашли ва ижарага олинган объектларда бўлади.

Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг зарурий шарти бўлиб уларни баҳолаш ягона принципи ҳисобланади. Асосий воситалар тўрт хил баҳоланади: (5-БХМС 11—14-бандлари).

1. Дастребки қиймати;
2. Тиклаш қиймати;
3. Қолдиқ қиймати;
4. Тугатиш қиймати.

Объектларнинг дастребки қиймати — бу асосий воситаларни куриш ёки сотиб олиш бўйича қилинган ҳақиқий харажат-

лар йиғиндисидир. Бунга тұланған солиқлар, түловлар, келтириш ва монтаж қилиш, үрнатиш, фойдаланишга топшириш ва бошқа харажатлар киради.

**Тиклаш қиймати** — асосий фондларни қайта ишлаб чиқариш қийматидан, яғни уларни маълум муддатга ҳаракатдаги бозор баҳолари бүйича куриш ёки сотиб олишдан иборат.

**Асосий воситаларнинг қолдик қиймати** — уларнинг дастлабки қийматидан эскириш суммасининг айирмасига teng.

**Тугатиши қиймати** — асосий воситаларнинг фойдали хмзмат муддати охирида тугатилиши натижасида тугатиши билан боғлиқ бўлган кутилаётган харажатларни чиқариб ташлагандан сўнг олинадиган активларнинг тахминий қиймати.

Асосий воситалар бўйича бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуидагилардан иборат:

1. Асосий воситаларнинг ҳаракати билан боғлиқ операцияларни тўғри ва ўз вақтида расмийлаштириш ҳамда тегишли ҳисоб регистрларида умумлаштириш;

2. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизациясини тўғри ҳисоблаш;

3. Асосий воситаларнинг таъмир маблағларидан тўғри ва оқилона фойдаланишни назорат қилиш;

4. Асосий воситалардан самарали фойдаланишни назорат қилиш;

5. Асосий воситаларнинг хавфсизлигини сақлашни назорат қилиш;

6. Ишлаб чиқариш қувватларидан тўла фойдаланиш ҳисобига маҳсулот ишлаб чиқаришни оширишининг ички резервларини аниқлаш.

Асосий воситаларнинг ҳаракатини ҳисобга олишда қуидаги шакллардан фойдаланилади:

ОС – 1-шакл. Асосий воситаларни қабул-топшириш далолатномаси;

ОС – 2-шакл. Таъмир қилинган, тикланған ва такомиллаштирилган обьектларнинг қабул-топшириш далолатномаси;

ОС – 3-шакл. Асосий воситаларни тугатиши тўғрисидаги далолатнома;

ОС – 4-шакл. Автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш далолатномаси;

ОС – 6-шакл. Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг инвентар карточкаси;

**ОС – 7-шакл.** Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкаси рўйхати;

**ОС – 8-шакл.** Асосий воситаларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси;

**ОС – 9-шакл.** Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати.

**3-савол. Асосий воситаларнинг қабул қилиниши ва ҳисобга олиниши.**

Фойдаланишга кўйилган ҳар бир объект учун ОС-1 рақами типик шаклдаги асосий воситаларни қабул қилиш – топшириш далолатномаси ёзилади. Асосий воситалар ҳисоби корхоналар бухгалтериясида белгиланган номенклатурада ҳар бир инвентар обьекти бўйича юритилади.

**Инвентар обьекти** дейилганда — айрим восита ёки маълум ишлаб чиқариш функциясини бажаришта мўлжалланган буюмлар йиғиндиси тушунилади.

Ҳисобга қабул қилинган ҳар бир асосий воситалар обьектига, масалан: биноларга 001 дан 099 гача, иншоотларга 100 дан 199 гача, ўтказиш курилмаларига 200 дан 299 гача ва ҳоказо инвентарлар рақами бириктирилади.

Бухгалтерия далолатномаси асосида ОС-6 инвентар карточкаси очилади ва унга обьект ҳақидаги ҳамма маълумотлар ёзилади. Сўнгра инвентар карточкалари ОС-7 шаклидаги маҳсус рўйхатга асосий воситаларни туркум гуруҳлари бўйича рўйхат қилинади. Рўйхат қилинган карточкаларга асосий воситалар карточкалари жойлаштирилади.

Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси (8-шакл) жорий йилнинг бошида очилади. Бу маълумотлардан асосий воситалар ҳаракати оборот ведомости тузища фойдаланилади.

Субъектнинг мулкий ҳуқуқидаги асосий воситаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати фойдаланишдаги, захирадаги, консервация қилинган ва жорий лизинг бўйича оборотларни умумлаштириш актив 01-«Асосий воситалар» счётида ҳисобга олиниади. Счётнинг дебетида асосий воситаларни дастлабки қийматида ҳисобга олиниши, кредитида эса ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини ташкил қилиш Республикализ худудидаги ва хориждаги ушбу воситаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақида маълумотлар олиш имкониятини таъминлаши лозим.

Фойдаланишдаги, захирадаги ёки ижарага берилган корхонага қарашли асосий воситаларнинг ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш 0100-«Асосий воситалар», 0700-«Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар», 0800-«Капитал қўйилмалар» счётларида юритилади.

Асосий воситалар фойдаланишга қабул қилинганда куйидаги ёзувлар амалга оширилади:

Д-т 0810, 0820, 0840 К

Д-т 0110-0190 К

Куриб битказилганда, сотиб олинганда кирим қилинди.

Д-т 8523, 4710 К

Текинга олинди, таъсисчилардан улуш сифатида балансга қабул қилинди.

Д-т 0310 Кт

Узоқ мурдатли ижарага олинган асосий воситалар корхона мулкига қабул қилинди.

Бепул қабул қилинган асосий воситаларни монтаж қилиш, ўрнатиш бўйича харажатлар корхона ҳисобидан олиб борилади ва 08-счётда юритилади. Бепул олинган асосий воситаларни келтириш бўйича харажатлар 2010, 2310, 2510-счётларида ҳисобга олинади.

#### **4-савол. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришнинг ҳисоби.**

Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши куйидаги ҳолларда юз беради:

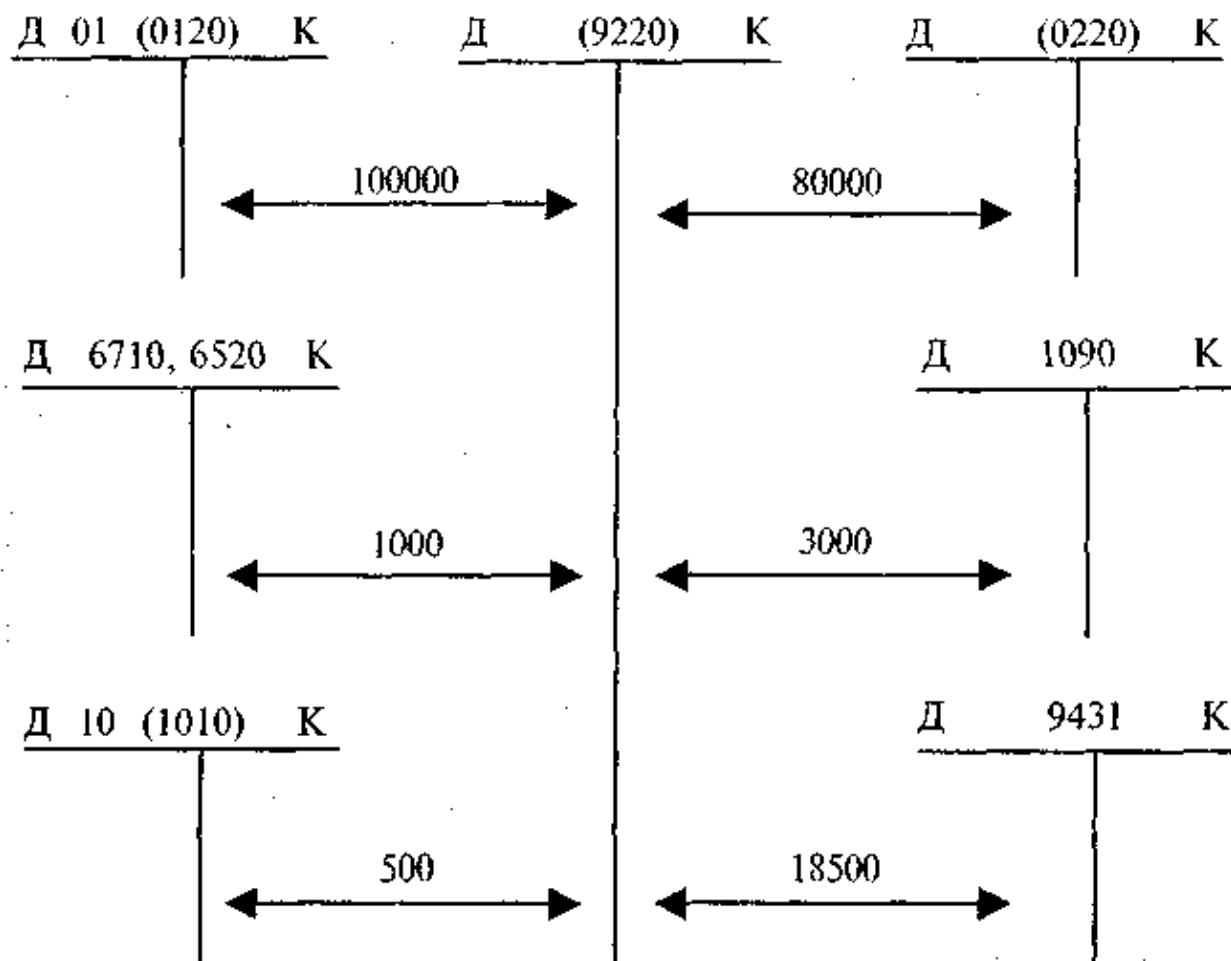
1. Бошқа давлат корхоналарига юқори ташкилот рухсати билан қайта тақсимлаш тарзида нақд пулсиз берилиши;
2. Бошқа корхона ва ташкилотларга сотилиши;

3. Тұла эскириши, табиий оғат натижасыда ва бошқа сабабларга күра ҳисобдан чиқарилиши.

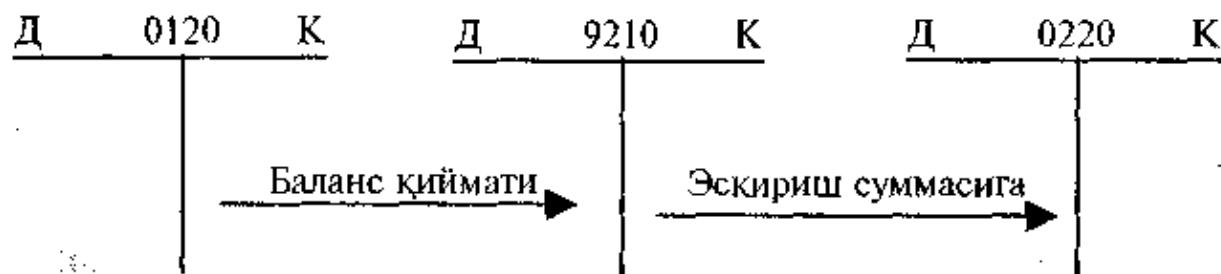
Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ОС-1, ОС-3 ва ОС-4 шакллардаги қабул толшириш актлари билан расмий-лаштирилади.

Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби 13-журнал ордерда юритилади. Үнгі 01-«Асосий воситалар», 02-«Асосий воситаларнинг эскириши», 85-«Устав капитали» счёtlарининг кредити бўйича ёзувлар қайд қилинади.

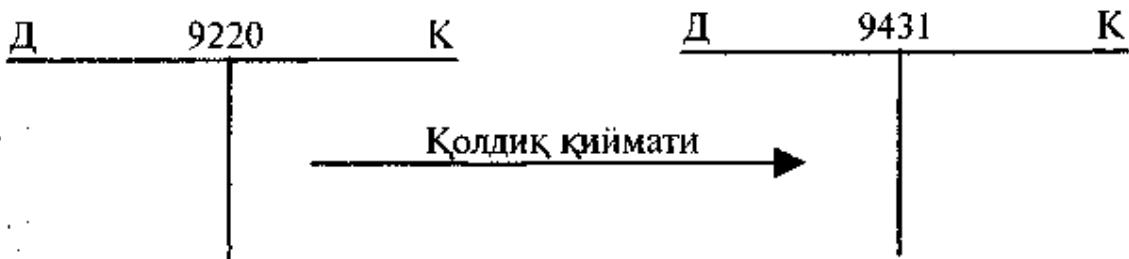
Асосий воситаларни тугатиш операциялари ҳисобда қуйидагича акс эттирилади.



Асосий воситалар белгілі топширилганда корхоналар уларни үзининг ҳисобида қуйидагича акс эттиради.



Дебетли қолдик асосий воситаларнинг қолдик қийматида кўрсатилади ва устав капиталининг камайишига ёзилади.



### 5-савол. Асосий воситаларнинг эскиришининг ҳисобга олинниши.

Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида ва табиат кучлари таъсирида аста-секин эскириб боради. Ўзининг қийматини ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ёки бажарилаётган иш қийматига секин-аста ўтказади. Улар икки хил жисмоний ва маънавий эскиради.

Объектларнинг фойдаланиш жараёнидаги эскириши **жисмоний эскириш** дейилади.

Юқори меҳнат унумдорлигини таъминлайдиган, тузилиши жиҳатидан аввал фойдаланишда бўлған эски объектлар уларни жисмоний жиҳатдан тўла эскиргунга қадар ишлаб чиқаришдан сиқиб чиқаради. Бу **маънавий эскириш** дейилади.

Асосий маҳсулотларнинг маҳсулот қийматига ўтказилган қисми уларни қайта тиклаш манбаи ҳисобланади.

Маҳсулот ёки бажарилган иш таннархига ўтказиб бериладиган асосий воситалар эскирган қисмининг қиймати **амортизация ажратмалари** дейилади. Амортизация суммаси объектнинг дастлабки қийматини қайта тиклаш ва капитал таъмир билан боғлиқ харажатларни қоплаши лозим. Амортизация суммаси аввал белгиланган меъёр асосида аниқланади.

Үй-жой, бино бўйича амортизация суммаси фақат капитал таъмир харажатларини қоплаш учун ажратилади. Янги биноларни куриш билан боғлиқ сарфлар эса капитал қўйилмалар ҳисобидан амалга оширилади. Асосий воситаларнинг эскириши республика ҳукумати қарори билан тасдиқланади ва асосий фондлар гурӯҳлари бўйича амортизация ажратмасининг ягона меъёрлари бўйича ҳар ойда ҳисобланади.

Амортизация тури усуллар ёрдамида ҳисобланиши мумкин.

1. Тўғри счёт;
2. Коррекция;
3. Бажарилган иш ҳажмига мутаносиб равишда қиймат ёзиш;

#### 4. Тезлаштирилган амортизация.

Тұғри счёт усулида ҳар ойда амортизация ҳисоблаш ведомости түзилди. Үнга ой бошига ҳисобда бұлган асосий воситалар фойдаланиш жойлари бүйича күрсатилади. Ойлик амортизация мөндері құйилади ва объектнинг дастлабки қийматини амортизация мөндерига күпайтириш билан амортизация ажратмаси суммаси аникланади.

Тезлаштирилган амортизация усулида асосий воситалар амортизацияси тегишли асосий воситалар учун белгиланган меъёрдан юқорироқ миқдорда ҳисобланиши мумкин (икки бараваридан ошмаган миқдорда). Харажатлар ишлаб чиқариш харажатларига олиб борилади. Бу усулни кичик ва қисман тадбиркорлик субъектларида қўллаш рухсат этилади.

Амортизация суммаларини ҳисоблаш 02-«Асосий восита-ларнинг эскириши» счётида ҳисобга олинади ва қуйидаги суб-счётлардан иборат: 0211-0299.

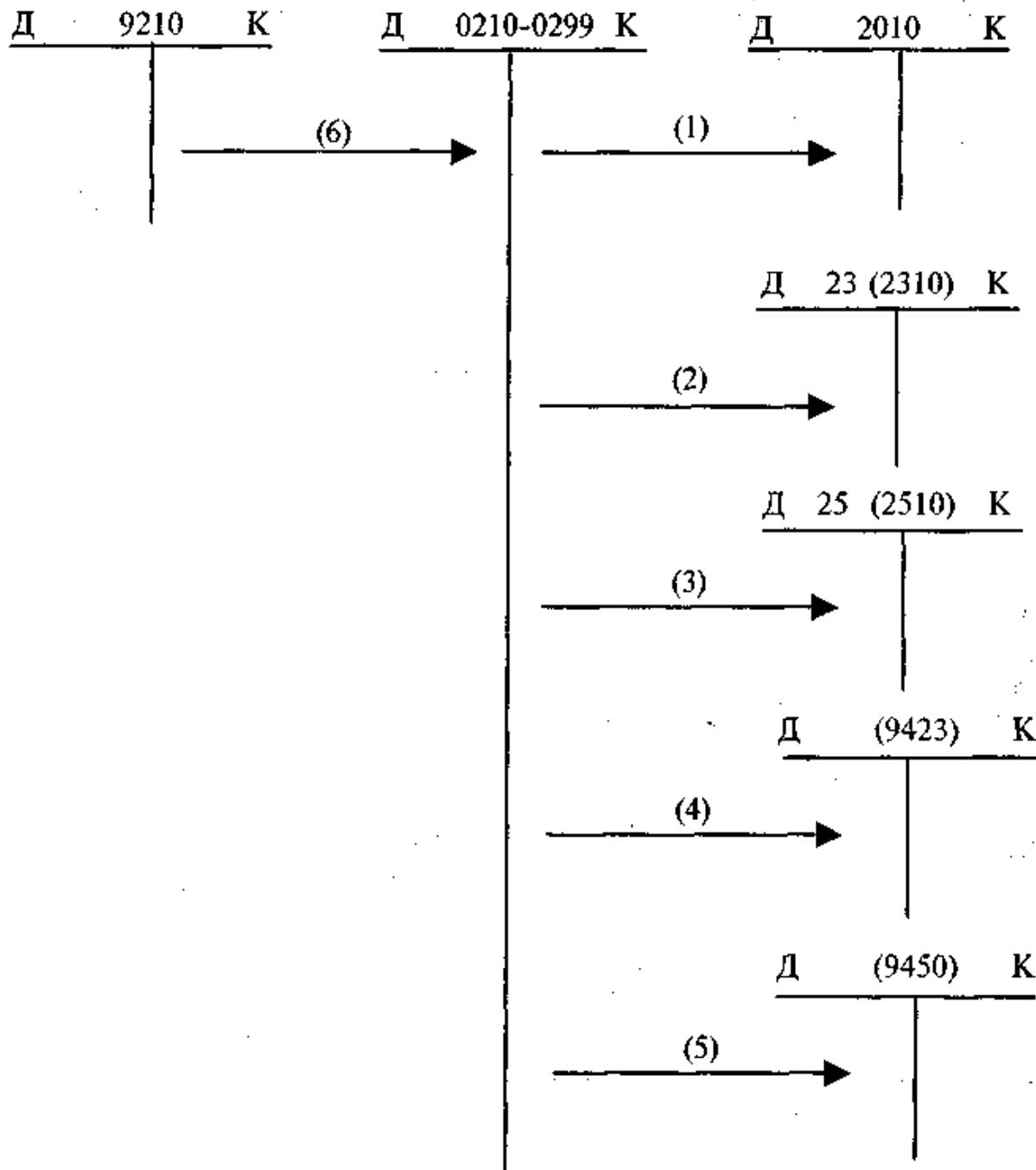
Хукумат қарорига мувофиқ қуидаги асосий воситалар турларига амортизация эскириш хисобланмайды.

1. Маҳсулдор ҳайвонлар бўйича.
  2. Кутубхона фондлари бўйича.
  3. Ҳокимият қарамоғидаги шаҳарни ободонлаштириш иншоатлари умумий фойдаланаётган автомобил йўллари бўйича.
  4. Ҳукумат қарорига мувофиқ консервация қилинган асосий воситалар бўйича.
  5. Тўлик амортизация (эскириш) ҳисобланган асосий воситалар бўйича.

02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг кредитида объектларга ҳисобланган эскириш суммаси, дебетида ҳисобдан чиқарилаётган асосий воситага ҳисобланган эскириш суммаси, дебетида ҳисобдан чиқарилаётган асосий воситага ҳисобланган эскириш суммасининг ҳисобдан чиқарилиши акс этирилади ва қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т 0211 - 0290 К-т 9210

Хисобланган амортизация суммасига берилган бухгалтерия проводкаси тархи құйидагича күрнишда берилади.



1—5-операцияларда амортизация ажратмаси ҳисобланди.  
6-операцияда эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди.

#### **6-савол. Асосий воситаларнинг таъмирланишини ҳисобга олиниши.**

Асосий воситалар вақти-вақти билан таъмирланиб турилади. Асосий воситалар таъмирланиш ҳисобининг вазифалари қўйидагилардан иборат:

1. Бажарилган таъмирлаш ишларининг таннархи ҳамда ҳажмини тўғри ва ўз вақтида аниқлаш;
2. Таъмирлаш билан боғлиқ харажатларнинг маҳсулот ёки бажарилган иш таннархига тўғри ўтказилишини таъминлаш;

3. Таъмирлаш ишлари учун ажратилган маблағлардан тўғри фойдаланиш устидан назорат олиб бориш.

4. Таъмирлаш ишларини ўз вақтида ва сифатли қилиб олиб борилиши устидан назорат олиб бориш ва бошқалар.

Таъмирлаш харажатлари икки усул билан тегишли счёtlарга ёзилиши мумкин:

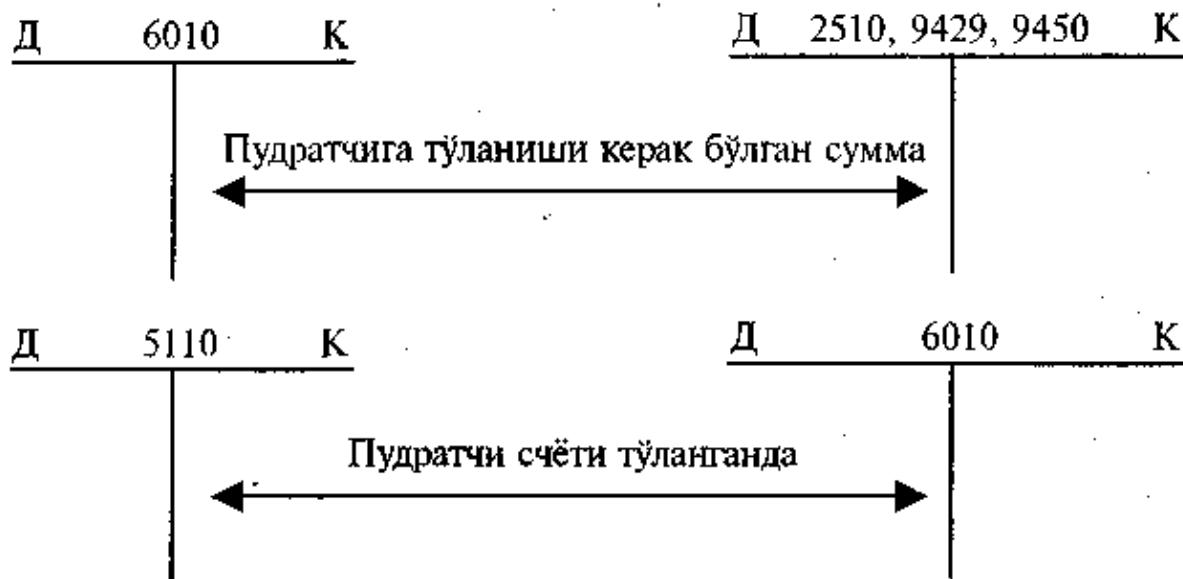
а) таъмирлаш билан ҳамма харажатларнинг вужудга келиш жараёнини ишлаб чиқариш харажатларининг счёtlарига ёзиш;

б) маҳсус резерв фонди ташкил қилиш йўли билан корхонада таъмирлаш ишларини олиб бориш учун захира Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги руҳсати билан ташкил қилинади.

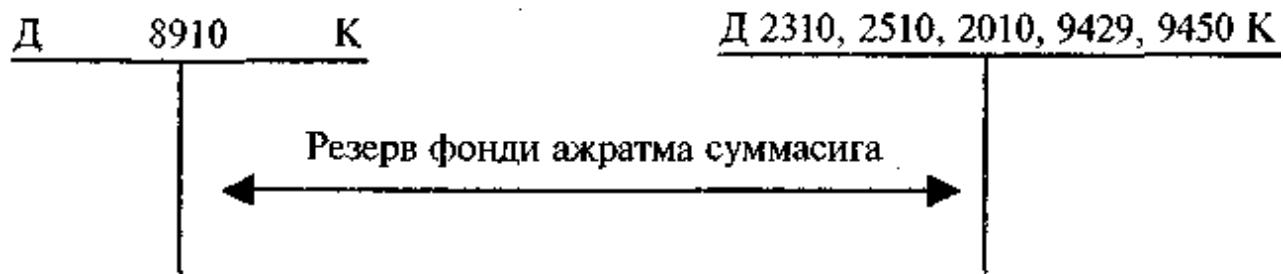
Захира суммаси ҳар ойда, корхона томонидан мустақил белгиланадиган норматив миқдорда маҳсулот таниархига қўшилади. Захира суммаси пассив 8910-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар» счётида ҳисоб қилинади.

Таъмирлаш ишлари хўжалик ёки пудрат усулида олиб борилади. Хўжалик усулида таъмирлаш ишлари корхонанинг таъмир-механика ёки асосий ишлаб чиқариш цехлари ишчилари томонидан бажарилади. Пудрат усулида эса маҳсус таъмир-курилиш ташкилоти томонидан шартнома асосида бажарилади. Бунда тугалланган таъмирлаш ишлари 2 нусхада: «Қабултотпшириш далолатномаси» хўжжати билан расмийлаштириллади ва бир нусхаси бухгалтерияга топширилади.

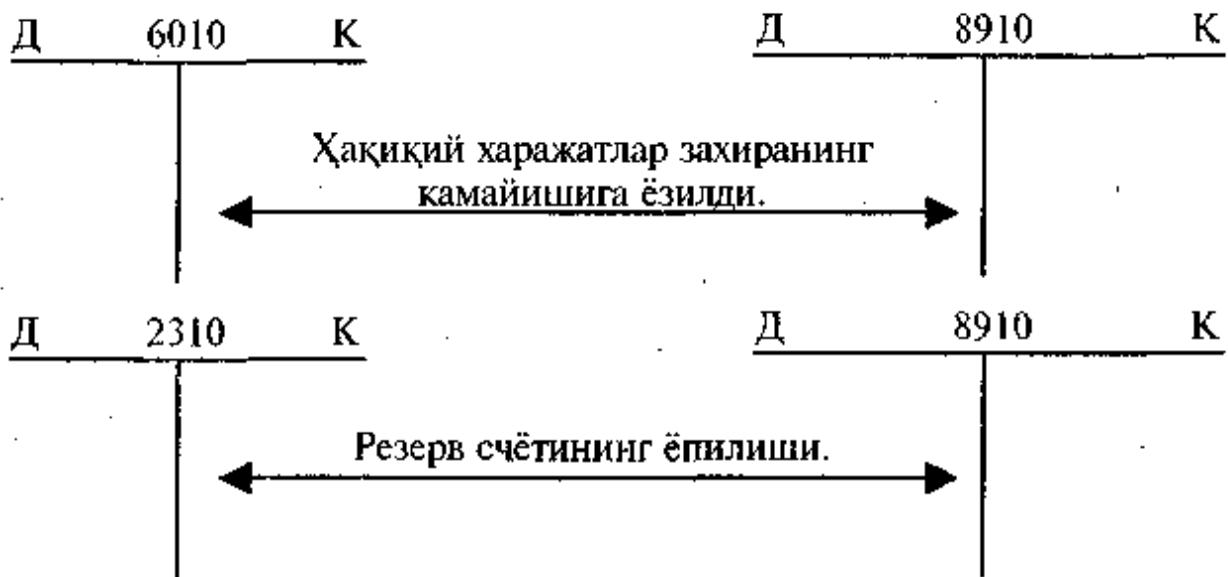
Пудрат усулида бажарилган таъмирлаш ишлари қийматига пудратчи счётига асосланиб қуйидагича бухгалтерия алоқаси тузилади:



Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини счёtlарга ёзиш 8910-счётидан фойдаланилган ҳолда қуидагича бухгалтерия проводкаси билан расмийлаштирилади:



Асосий воситаларни пудрат усулида таъмирлаш бўйича ҳақиқий ҳужжатлар счёtlарида қуидагича акс эттирилади:



Хўжалик усулида бажарилган таъмирлаш харажатларининг счёtlарига ёзилиши қуидагича акс эттирилади:

1. Таъмирлаш учун сарфланган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинди.

Д-т 2310                    К-т 1010, 1050, 1210, 1310, 6520, 6710

2. Тугалланган таъмирлаш харажатлари захира фонди ҳисобидан қолланди.

Д-т 8910                    К-т 2310

### **7-савол. Асосий воситаларнинг ижара ҳисоби.**

Ижара муносабатлари деганда, бунда ижарачи ижара берувчидан шартнома асосида ишлаб чиқариш воситалари ва бошқа мол-мулкларни маълум бир муддатга ижара тўлов асосида фойдаланиш учун олиш тушунилади.

**Асосий воситалар ижараси** — бу ижара олувчининг хўжалик фаолиятини мустақил амалга ошириш учун зарур бўлган асосий воситалар объектларидан фойдаланиш ёки мулкчилик

хуқуқига эга бўлгишга асосланган шартномадир. Ижара берувчи ва ижара оловчи ўртасидаги ўзаро муносабат ижара шартномаси билан тартибга солинади. Шартнома ижара ҳақи миқдори, ижара муддати, томонларнинг ижара шартларини бажариш бўйича мажбуриятлари ҳақидаги тўлиқ маълумотларни ўзида тўлиқ мужассам этиши лозим.

Ижаранинг қуйидаги турлари мавжуд:

1. Узоқ муддатли ижара — 1 йил ва ундан ортиқ муддатга;
2. Қисқа муддатли ижара — 1 йилдан ортиқ бўлмаган муддатга;

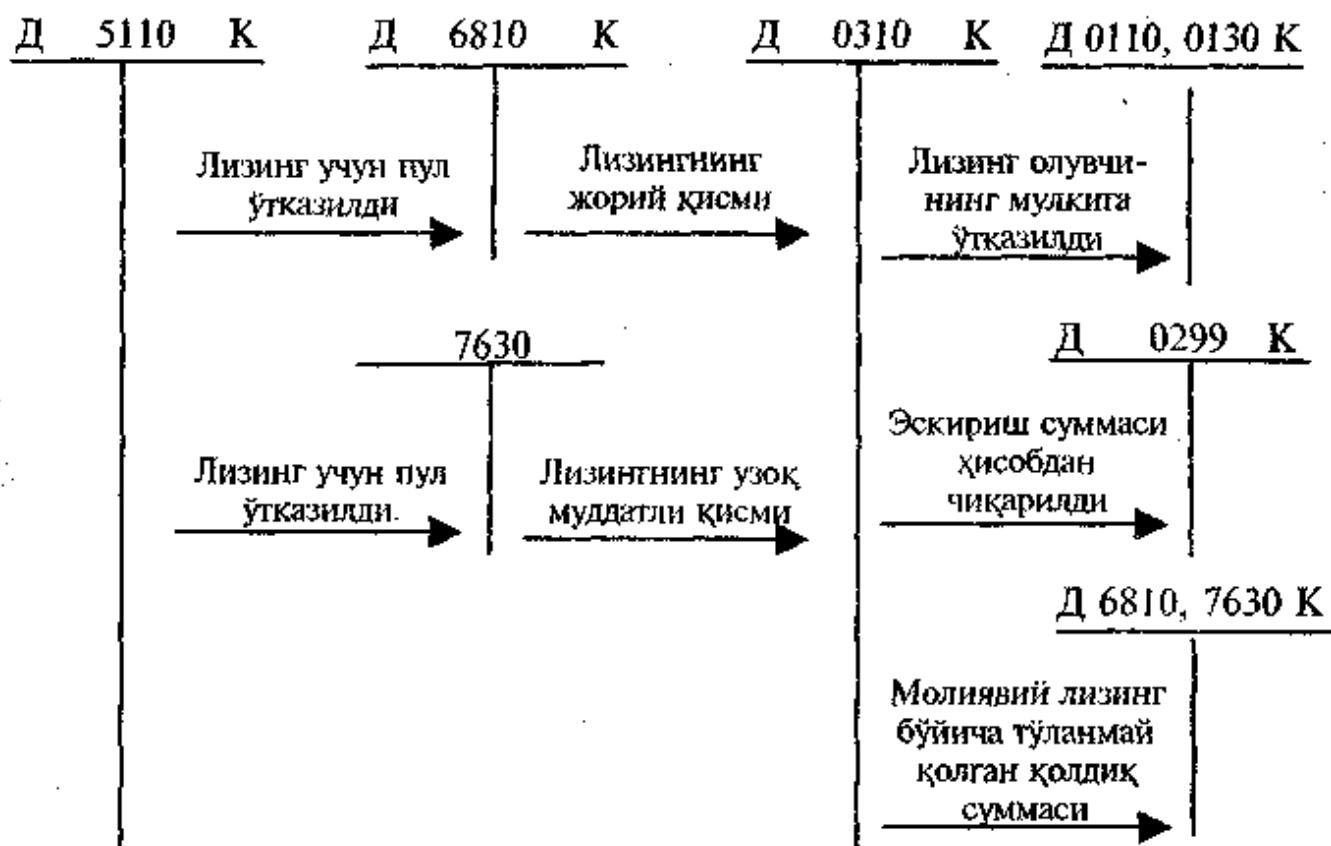
Мулкнинг топшириш шартига кўра:

1. Молиялаштирилган;
2. Жорий.

Лизинг ҳисоби 6-сон «Лизинг ҳисоби» БХМС га мувофиқ амалга оширилади ва актив 0310-«Лизинг шартнома бўйича олинган асосий воситалар» счётида ҳисобга олинади.

Молиялаштирилган ижара натижасида, ижарага берувчи одатда, шартнома тузилган вақтда берилаётган мулкни жорий баҳосидан ортиқ ёки унга teng қийматда олади ва кўпчилик ҳолларда топширилган мулк кейинчалик ижарага оловчи мулкига айлантирилади.

Жорий (қисқа муддатли) ижарага олинган асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг ижарага оловчи 001-«Ижарага олинган асосий воситалар» номли балансдан ташқари счётда, олинган асосий воситаларнинг ҳар бир обьекти бўйича шартномада аниқланган баҳода амалга оширилади. Корхонага молиявий лизинг шарти асосида келиб тушган асосий воситалар 0310-«Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар» счётининг дебетига ва жорий қисми пассив 6810-«Тўланадиган молиявий лизинглар» ҳамда узоқ муддатли қисми 7630-«Тўланадиган молиявий лизингларнинг узоқ муддатли қисми» счётларининг кредитига кирим қилинади. Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалардан фойдаланганлик учун лизинг берувчига тўланадиган тўловлар 6810-«Тўланадиган лизинг» счётининг дебети ва пул маблағларини ҳисобга оловчи счётларининг кредитида қуйидагича акс эттирилади.



Молиявий лизинг шартномаси бўйича ҳисобланган фоизлар суммаси қуидаги бухгалтерия ёзувларида акс эттирилади:

А. Лизинг олувчи бухгалтериясида

Д-т 9610-«Фоизлар кўринишидаги харажатлар».

К-т 6810-«Тўланадиган молиявий лизинглар».

Б. Лизинг берувчи бухгалтериясида

Д-т 4810-«Лизинг бўйича олинадиган жорий тўловлар».

К-т 9530-«Фоизлар кўринишидаги даромадлар».

Молиявий лизинг шартномаси бўйича ижарага олинган объект корхона мулкига ўтганда:

А. Асосий воситаларнинг дастлабки қийматига

Д-т 0110 - 0130      К-т 0310.

Б. Эскириш суммаси ҳисобга олинди.

Д-т 0299      К-т 0211 - 0290.

Молиявий лизинг шартномаси бўйича келиб тушган асосий воситалар қийматини устав капиталига қўшилиши қуидагича акс эттирилапди:

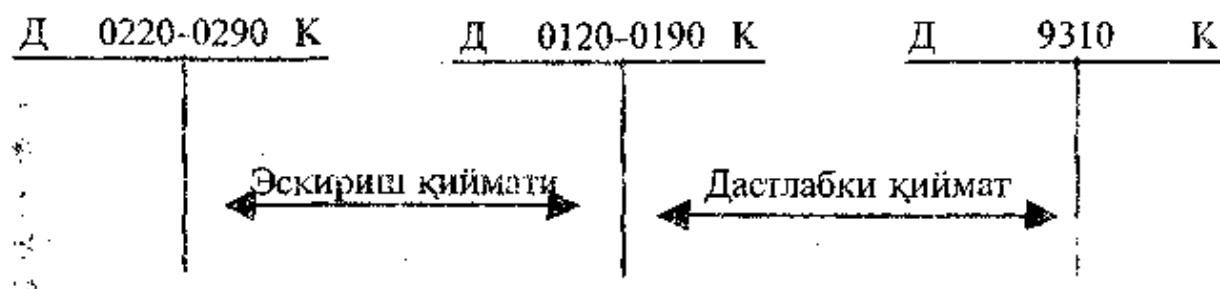
Д-т 0310      К-т 8511 - 8513.

**8-савол. Асосий воситаларнинг инвентаризациясини ҳисобга олиниши.**

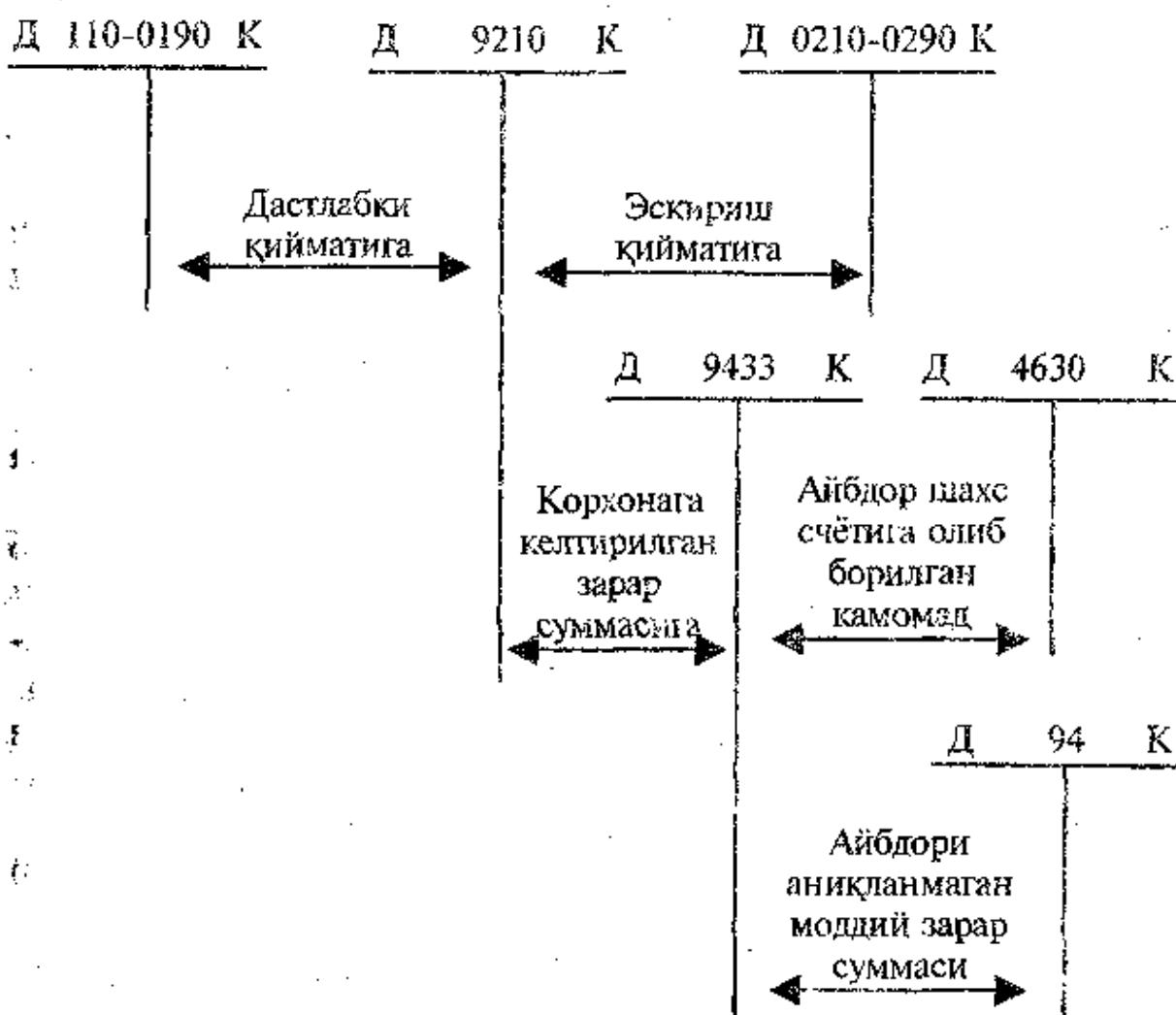
Асосий воситалар инвентаризацияси ҳақиқатда борлигини ва сифат ҳолатини аниқлаш техник ҳужжатларини текшириш ва бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан таққослаш мақсадларида ўтказилади. Инвентаризацияни корхона раҳбари

бүйрүри биләк тайинланған инвентаризация комиссияси үтказади ва моддий жавобгар шахс иштироқида асосий воситалар инвентаризацияция қилинади. Олардың маълумотлар инвентаризация ведомостига ёзилиб, бухгалтерияга топширилади. Ведомост 2 нусхада тузилиб, комиссия аъзолари ва моддий жавобгар шахс томонидан имзоланади.

Инвентаризация вактида ортиқча чиққан объектларга қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Асосий воситалар камомади ёки бузилиши айбдор шахслар ҳисобидан қопланади. Агар айбдор шахс аниқланмаган бўлса, у ҳолда зарарлар счётларида қуйидагича акс эттирилади:



Хукумат қарорига асосан асосий воситалар қийматининг қайта баҳолаш (оширилиши) натижасида қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Д-т 0110 - 0190-«Асосий воситалар»

К-т 8531 - «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар.

**9-савол. Номоддий активларнинг ҳисобга олинниши.**

Номоддий активларга объекталарни юритиш тартиби ва уларнинг таркиби 7-сон БҲМС га мувофиқ тартибга солинади.

**Номоддий активлар** — моддий - ашёвий мазмунга эга бўлмаган, хўжалик юритувчи субъект томонидан хўжалик фаолияти узоқ муддат (1 йилдан ортиқ) фойдаланиш учун ёки бошқариш учун назорат қилинадиган объектлардир.

Номоддий активлар таркибига ер, сув ва бошқа табиат ресурсларидан фойдаланиш хукуқи, патентлар, ноу-хау, гудвил (фирма баҳоси) корхонани ташкил қилиш даврида вужудга келадиган ташкилий харажатлар, муаллифлик хукуқлари, саноат намуналарига хукуқ, электрон ҳисоблаш машиналари учун дастурий маҳсулотлари ва бошқа номоддий активлар киради. Номоддий активлар бошлангич баҳода қуйидагича тартибда ҳисобга олинади:

1. Тасисчилар томонидан корхона устав капиталига уларнинг қўйилмалари ҳисобига киритилса, томонларнинг келишви бўйича;

2. Ҳақ тўлаш эвазига бошқа корхона ва шахслардан олинса сотиб олиш ва тайёр ҳолатга келтириш бўйича сарфланган ҳақиқий харажатлардан иборат;

3. Бошқа корхона ва шахслардан текинга олинса, экспорт йўли билан;

4. Ўз корхонасида илмий тадқиқот ишлари натижасида олинган бўлса, ҳақиқий таннархи бўйича.

Номоддий активлар объектларининг аналитик ҳисоби ОС-6 шаклидаги инвентар карточкаларида юритилади. Унда объектнинг рўйхат қилиш рақами, дастлабки қиймати, техник иқтисодий тавсифи, самарали фойдаланиш муддати ва бошқалар акс этирилади.

Номоддий активларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни актив 04-«Номоддий активлар ҳисоби» счётида унинг турларига очилган субсчётлари бўйича (0410-0490) уларнинг эскириши 05-«Номоддий активлар амортизацияси» счётида (0510-0530) субсчётлари бўйича ҳисобга олинади. Номоддий активларнинг синтетик ҳисоби счёtlарда қуйидагича акс этирилади:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlar алоқаси	
		Д	К
1.	Таъсисчилар томонидан корхона устав капиталига уларнинг қўйилмалари ҳисобига номоддий активлар кирим қилинди.	0410--0490	4710
2.	Бошқа корхона ва шахслардан номоддий активлар сотиб олинди ва корхонанинг ўзида яратилса ҳақиқий таннархи бўйича кирим қилинади.	0410--0490	0830
3.	Бошқа корхона ва шахслардан текинга олинган ва ҳукумат органидан субция сифатида олинган номоддий активлар кирим қилинади.	0410--0490	0830
4.	Гудвил (фирма баҳоси)да корхонага сотиб олинганда	0440	6890 7410
5.	Номоддий активларнинг сотилиши, ҳисобдан чиқарилиши ва бошқалар натижасида дастлабки қиймати бўйича чиқиб кетиши.	9220	0410-0490
6.	Четта (юридик ва жисмоний щахсларга) номоддий активларнинг сотилишидан олинган тушум ҳисобга олинди.	9320	4890 0990
7.	Номоддий активларга ҳисобланган эскириш суммасига	2010 2310 2510 9426 0810-0890	0510-0590
8.	Номоддий активларнинг чиқиб кетишида (сотилишида, ҳисобдан чиқарилишида, текинга берилишида) жамгарилган амортизация суммаси ҳисобдан чиқарилди.	0510-0590	9220

Номоддий активлар бўйича эскириш меъёри уларнинг дастлабки ва самарали фойдаланиш муддати асосида ҳар ойда ҳисобланади ҳамда 7-сон БХМСга мувофиқ ҳисобга олинади.

Номоддий активларнинг ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг синтетик ҳисоби счёtlарда куйидагича акс эттирилади.

Д 4710 К      Д 0410-0490 К      Д 9220 К      Д 0510, 0590 К

Устав капиталига  
иштирокчилар  
улуси

Дастлабки қиймат  
бўйича ҳисобдан  
чиқариш

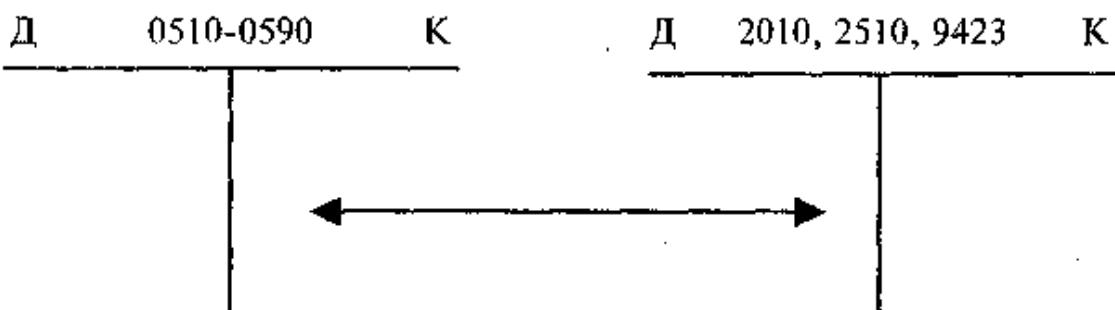
Эскириш  
қиймати

Д 5110 К      Д 9320 К      Д 5110 К

Бошқа шахслардан  
сотиб олиниши

Сотишдан тушган  
тушум

Номоддий активлар бўйича эскириш мъёрлари номоддий активларнинг дастлабки баҳоси ва самарали фойдаланиш муддати асосида ҳисобланади.



### Ўз-ўзини назорат қилиш саволлар

1. Асосий воситалар деб нимага айтилади?
2. Асосий воситаларнинг тармоқ ва фаолият турларини гапириб беринг.
3. Асосий воситалар таркибига кирмайдиган воситаларга нималар киради?
4. Объектларни асосий воситалар қаторига киритиш БҲМСнинг қайси бири билан тартибга солиб турилади?
5. Асосий воситаларнинг дастлабки қиймати нималардан иборат?
6. Асосий воситаларнинг тиклаш қиймати нималардан иборат?
7. Асосий воситаларнинг қолдик қийматига тушунча беринг.
8. Асосий воситаларнинг дастлабки қийматининг таркиб топиш манбалари нималардан иборат?
9. Асосий воситаларни ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
10. Асосий воситаларнинг қабул қилиниши ва ҳисобга олиниши ҳақида тушунча беринг?
11. Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ҳақида тушунча беринг.
12. Жисмоний ва маънавий эскириш деганда нимани тушунасиз?
13. Асосий воситаларнинг эскириши қандай амалга оширилади?
14. Амортизация ва уларни ҳисоблаш усуллари ҳақила гапириб беринг

15. Асосий воситалар таъмирланиши ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
16. Таъмирлаш ишлари қандай усулларда олиб борилади?
17. Ижара муносабатлари деганда нимани тушунасиз?
18. Ижара турлари нечага бўлиб ўрганилади?
19. Асосий воситаларнинг ижара ҳисоби қандай юритилади?
20. Асосий воситалар бўйича инвентаризация нима мақсадда ўтказилади?
21. Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг ҳисоби қандай юритилади?
22. Номоддий активлар деб нимага айтилади?
23. Номоддий активларнинг ҳисобини юритиш тартиби БҲМСнинг қайси бири билан тартибга солиб турилади?
24. Номоддий активларнинг ҳисобга олиниши ҳақида тушунча беринг.

## **5-МАВЗУ. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ**

### **Режа.**

1. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олишнинг асосий вазифалари.
2. Ишлаб чиқаришнинг турли шароитларида ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш тартиби.
3. Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари, иш ҳақи фонди ва унинг таркиби.
4. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобнинг синтетик ва аналитик ҳисоби.
5. Ишчиларнинг меҳнат таътили вақтига резерв (захира) қилинадиган суммасини ҳисобга олиш.
6. Ижтимоий сугурта бўйича касаба уюшмаси ташкилотлари билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш.
7. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат қилиш.

### **1-савол. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олишнинг асосий вазифалари.**

Хўжалик юритишининг ҳозирги шароитида ишлаб чиқариш корхоналарининг бош вазифаси турмуш фаровонлигини янада юксалтириш, ижтимоий ишлаб чиқариш, ижтимоий ўсиб бориш, халқ хўжалигини жадал ривожлантириш йўли билан меҳнат унумдорлигини ошириш, миллий даромадни ўстиришдан иборатdir. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблаш, ҳисоб ишларининг аниқ ва оператив (тезкор) маълумотлар талаб қилувчи энг муҳим ва қийин соҳаларидан биридир. Унга ходимлар сонини ўзгартириш, иш вақтининг сарфланиши, иш ҳақи фонди, корхонанинг ҳар бир ходими билан ҳисоб-китоблар акс эттирилади. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг асосий вазифалари қўйидагилардан иборат:

1. Иш вақтини тўғри сарфланиши устидан назорат олиб бориш;
2. Сарфланган меҳнат ёки ишлаб чиқилган маҳсулотни тегишли хужжатларда ўз вақтида ва тўғри акс эттириш;

3. Ҳисобланган иш ҳақини калькуляция объектлари ўртасида тўғри тақсимлаш;

4. Иш ҳақи ва меҳнатга ҳақ тўлашнинг илғор усуларини амалга ошириш;

5. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тўғри сарфланиши устидан назорат олиб бориш;

Халқ хўжалигида ходимлар сони корхоналарнинг ишлаб чиқариш дастури асосида аниқланади. Ходимлар корхона миқёсида улардан қаерда фойдаланишига қараб 2 гурӯҳга бўлинади:

1. Саноат ишлаб чиқариш.

2. Саноатга тегишли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлардаги ходимлар.

Биринчи гурӯҳ ишчиларига асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги бошқа ходимлар, омбор ва завод бошқармасидаги мавжуд ускуналарни қайта таъмирлашда банд бўлган ходимлар киради.

Иккинчи гурӯҳ уй-жой, коммунал хўжалиги, маданий-маший ва тиббиёт муассасалари, ўқув юртлари, бино ва иншоотларни қайта таъмирлашда банд бўлган ходимлар киради.

Ходимлар бажарадиган ишларига қараб 2 тоифага бўлинади:

1. Ишчилар;

2. Хизматчилар.

Хизматчилар ўз навбатида қўйидагиларга бўлинади: раҳбарлар, мутахассислар ва бошқалар.

Ходимларни бундай белгилаш иш ҳақини калькуляция моддалари ўртасида тўғри тақсимлаш учун муҳим аҳамиятга эга. Корхона ходимларининг таркиби тўғрисидаги ҳисоб кадрлар бўлими томонидан олиб борилиб, уларни ишга қабул қилиш, бўшатиш, меҳнат таътили ва бошқалар тегишли ҳужжатларда расмийлаштирилиб борилади.

Тўла хўжалик ҳисоби ва ўз-ўзини маблағ билан таъминлаш шароитида иш ҳақини ҳисоблаш, меҳнатга ҳақ тўлаш фонди чегарасида хўжалик даромадининг бир қисми бўлиб, у корхона ихтиёрида қолган даромаддан ташкил топади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг миқдори орқали корхонанинг иқтисодий-ижтимоий ривожлантириш режасининг тузилиши кўзда тутилади.

**2-савол. Ишлаб чиқаришнинг турли шароитларида ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш тартиби.**

Ходимларнинг ишга қелиши ва сарфланиши иш вақтини тўғри ҳисобга олиш, меҳнат интизомини мустаҳкамлашда мухим аҳамиятга эга. Иш кунининг неча соат давом этиши корхона маъмурияти томонидан касаба уюшмаси билан келишилган ҳолда белгиланади. Сарфланган вақт ҳисоби табель асосида юритилади. Ҳар бир ходимга табель рақами бириктирилади ва у меҳнат ҳақи бўйича расмийлаштирилган барча ҳужжатларда кўрсатиб борилади.

Ҳисоб даври бошланиши олдидан ўтган ойдаги табелдан ходимнинг исми шарифи кўчириб ёзилади ва ишга чиқиш, иш вақтининг сарфланиши шартли белгилар ёрдамида ҳисобга олиб борилади.

Ишга чиқиш ва иш вақтидан фойдаланиш ҳисоби табелда 2 усулда амалга оширилади:

1. Барча ишга чиқсан, кечиккан, бирор сабабга кўра ишга чиқмаганлар тўлиқ рўйхатга олиб борилади;
2. Табедда фақат кечикканлар, ишга чиқмаганлар рўйхатга олинади.

Ҳар бир ходимнинг ишлаган вақти табелда ҳисбот ойининг биринчи ярмига ва ой охирига, яъни икки марта ҳисобланиб чиқилади. Табель бўлим ёки цех бошлиги томонидан имзоланади, сўнгра табелчи томонидан бухгалтерияга иш ҳақини ҳисоблаш учун топширилади.

Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблаш бўйича расмийлаштириладиган бошланғич ҳужжатлар (бухгалтерия) белгиланган муддатга бухгалтериянинг иш ҳақини ҳисоблаш бўлимига топширилади. Бошланғич ҳужжатлар бухгалтерия ходимлари томонидан текширилади, сўнгра қайта ишлаш учун машина ҳисоблаш бюросига ёки машина ҳисоблаш станцияларига юборилади.

Бошланғич ҳужжатларни қайта ишлаш дейилганда ишчининг бажарган ишини ишбай нархига кўпайтириш йўли билан иш ҳақини ҳисоблаш тушунилади.

Қайта ишланган ҳужжатлар, ишчиларнинг табель рақамлари бухгалтерияда цехлар бўйича гуруҳланади ва ишчининг иш ҳақи унинг шахсий счёти ёки варақаларига ёзиб борилади.

Иш ҳақи ва бошқа ҳисоб ишлари ҳисоблаш машиналари ёрдамида бажарилган корхоналарда қайта ишланган бошланғич ҳужжатлардаги маълумотлар асосида қўйидагилар тузилади:

1. Ҳисоблаш ведомости;
2. Ҳисобланган иш ҳақини ишлаб чиқариш счёtlари ва харжат моддалари ўртасида тақсимлаш ведомости;

**3. Иш ҳақи сарфи бўйича меъёрдан четга чиқиш ведомости ва бошқалар.**

6710-«Меҳнатта ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар» счётининг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича айрим очилган шахсий счётда юритилади ва категориялари ҳамда ишлаган жойлари бўйича гуруҳлаштирилиб борилади.

Меҳнатта ҳақ тўлаш бўйича қуйидаги дастлабки ҳужжатлар тўлғазилади.

1. Т-1-шакли — «Ишга қабул қилиш тўғрисида буйруқ». Унда ходимнинг касби, мансаб ва иш ҳақи кўрсатилиб кадрлар бўлимида бир нусхада тўлғазилади ва меҳнат дафтарчасига қайд қилинади.

2. Т-2-шакли — «Ходимнинг шахсий вараги». Кадрлар бўлими томонидан ҳар бир ходимга айрим тўлдирилади ва ходим томонидан имзо билан тасдиқланиб кейинги ўзгаришлар киритилиб борилади.

3. Т-3-шакли — «Бошқа ишга ўтказилганлиги тўғрисида буйруқ». Ходимлар корхона ичида бошқа ишга ўтказилганда икки нусхада тўлғазиб 1-нусхаси кадрлар бўлимида, 2-нусхаси бухгалтерияда сақланади.

4. Т-6-шакли — «Таътил бериш тўғрисида ёзув». Ҳар йилда ва бошқа сабаблар билан таътилга чиқаришда кўлланилади ва бухгалтерияга таътил ҳақини ҳисоблашга асос бўлади. Агарда ҳақ тўланмайдиган таътилга чиқарилса бухгалтерия томонидан ходимга ҳақ ҳисобланмайди.

5. Т-8-шакли — «Меҳнат шартномаси тугатилганлиги тўғрисида буйруқ». Бу буйруқ ходимлар ишдан бўшатилганда 1 нусхада ёзилиб, унга асосан кадрлар бўлими меҳнат дафтарчасига кўчиради ва бухгалтерия ҳисоб-китоб қиласи.

6. Т-12-шакли — «Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш ва иш ҳақи ҳисоблаш табели». Бу ходимларнинг ишга келишини белгилайди ва шунга асосан иш ҳақи ҳисобланади.

7. Т-13-шакли — «Иш вақтини ҳисоблаш табели». Бунда фақат ходимларнинг ишга келиши белгиланиб борилади.

Буларнинг ҳаммаси масъул шахслар томонидан имзоланиб бухгалтерияга топширилади.

**З-савол. Меҳнатта ҳақ тўлаш шакллари, иш ҳақи фонди ва унинг таркиби.**

Халқ хўжалигига ишчи меҳнатига ҳақ таъриф тизими асосида сарфланган меҳнат миқдори ва сифатига мувофиқ тўланади.

**Таъриф тизими** — таъриф малака маълумотномаси, таъриф сеткаси ва таъриф ставкаси каби тушунчаларни ўз ичига олади. Корхонада ишчиларнинг ишлаб чиқариш тавсифи таъриф - малака маълумотномасида келтирилади. Ушбу хужжат ишчилар малакасини аниқлаш ва уларга разряд белгилашда асос бўлиб хизмат қиласи.

**Таъриф сеткаси** — бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган коэффицентлари кўрсатилган хужжатdir. Ҳамма корхоналарда биринчи разряднинг таъриф коэффициенти 1 га teng бўлиб, разряд ортган сари таъриф коэффициенти ҳам ортиб боради.

**Таъриф ставкаси** — ишчининг разрядига мувофиқ унга маълум вақт бирлиги (кун, соат) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда таъриф ставкаси 1-чи разряд учун белгиланиб, қолган разрядлар таъриф коэффициентига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

Иш ҳақи икки шаклдан иборат:

1. Ишбай;
2. Вактбай.

Амалда ишбай иш ҳақи шаклининг оддий, мукофот ва аккорд тизимлари қўлланилади.

**Оддий ишбай** — ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини ишбай нархига кўпайтириш йўли билан иш ҳақи аниқланади.

**Ишбай мукофот** — шаклида ишчи асосий иш ҳақидан ташқари маълум ишлаб чиқариш ютуқларига эришганлиги учун мукофот олади. Ишбай иш ҳақининг шу тизими амалда кенг қўлланилади.

**Ишбай аккорд** — шаклида иш ҳақи суммаси ишлаб чиқарилиши лозим бўлган иш учун белгиланади. Ишбай аккорд тизими асосан маъмурий ишларни ҳамда айрим буюртмаларни бажаришда қўлланилади.

Иш ҳақининг **вактбай** шаклида меҳнатга ҳақ ходимнинг ишлаган вақти ва малакасига қараб тўланади. Амалда **вактбай** иш ҳақининг оддий ва мукофот шакллари қўлланилади.

**Оддий вактбай** шаклида инженер техник ходимлар, хизматчилар ҳақиқатдан ишлаган вақтига қараб белгилнган маош асосида ҳақ олишади. Вактида иш ҳақи ишчилар меҳнатига ҳақ уларнинг ишлаган вақти ва таъриф ставкалари асосида аниқланади.

**Вактбай мукофот** шаклида асосий иш ҳақидан ташқари мукофот тўланади. Раҳбар, инженер-техник ходимлар, хизматчилар меҳнати ойлик белгиланган оклад асосида тўланади. Ҳисобот

ойидаги ҳамма иш кунини түлиқ ишлаган бу тоифадаги ходимлар мөхнати ойлик оклади миқдорида түланади. Агар ходим ҳамма иш кунида түлиқ ишламаган бўлса, у ҳолда унинг мөхнатига ҳақ ишлаган вақти ва ойлик оклад асосида ҳисобланади.

Иш ҳақи ўз таркибига кўра иккига бўлинади:

1. Асосий иш ҳақи;
2. Кўшимча иш ҳақи.

Асосий иш ҳақи дейилганда ишчи ва хизматчиларниң ишлаган вақти учун амалдаги қонун-қоидаларига мувофиқ тўланадиган ҳақ тушунилади. Масалан: мөхнат таътили учун 18 ёшга тўлмаган ўсмирларниң ишламаган соати учун, давлат жамоа ишлари билан банд бўлгани учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 20 июлдаги 280-сонли қарори билан мөхнатга ҳақ тўлаш бўйича ягона таъриф сеткаси қабул қилинган бўлиб, унда мөхнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлар ва 0-разрядга нисбатан таъриф коэффициентлари белгиланган. Таъриф ставка ва окладлар тизими тузилишининг асоси бўлиб 0-разрядга белгилangan минимал ойлик суммаси ҳисобланади. Куйида Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 20 июлдаги 280-сонли қарори билан қабул қилинган ягона таъриф сеткасини келтириб ўтамиз.

### **Мөхнатга ҳақ тўлаш бўйича ягона таъриф сеткаси**

Мөхнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлар	Нолинчи разрядга нисбатан таъриф коэффициентлари	Мөхнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлар	Нолинчи разрядга нисбатан таъриф коэффициентлари
0	1,000	12	4,973
1	2,014	13	5,288
2	2,216	14	5,606
3	2,439	15	5,931
4	2,681	16	6,259
5	2,937	17	6,593
6	3,205	18	6,930
7	3,484	19	7,273
8	3,773	20	7,620
9	4,064	21	7,973
10	4,361	22	8,328
11	4,663		

Корхона ходимларининг асосий ва қўшимча ҳамда рўйхатда бўлмаган ходимлар иш ҳақи меҳнатга ҳақ тўлаш фондини ташкил қиласди.

Унга қўйидагилар киради:

1. Корхона, муассаса ва ташкилотларда меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига мувофиқ ҳисобланган иш ҳақи;
2. Иш ҳақи берилишида берилган маҳсулот қиймати;
3. Таъриф ставкалари ва окладларига қўшимчалар;
4. Мукофотлар;
5. Корхона штатида бўлмаган ходимлар меҳнат ҳақи;
6. Меҳнат таътилига тўланадиган ҳақ ва бошқалар;

Пул тўловлари ва рағбатлантиришга қўйидагилар киради:

1. Йиллик иш якунлари бўйича рағбатлантириш;
2. Муҳим ишлаб чиқариш топшириқларини бажарганини учун рағбатлантириш;
3. Корхоналардан ўқишга юборилган талабаларга стипендия;
4. Даволаниш учун бериладиган йўналишлар қиймати;
5. Меҳнат жамоалари акциялари учун тўланадиган даромадлар ва бошқалар.

Ўртacha даромад ва ходимларининг ўртacha иш ҳақига меҳнатга ҳақ тўлаш фоизи таркибига киритилган жами тўловлар киради. Ўртacha иш ҳақига иш ҳақи тўловлари ва рағбатлантиришдан ташқари иш натижалари бўйича рағбатлантириш ҳамда муҳим ишлаб чиқариш топширигини бажарганилик учун рағбатлантириш киради. Корхона ходимлари ўртacha даромадига ўртacha иш ҳақи киритиладиган суммалардан ташқари яна моддий ёрдам, меҳнат фахрийлари, нафақа, тала-балар стипендияси, даволаниш учун бериладиган йўлланмалар қиймати, акциялар учун олинадиган даромадлар ва бошқалар киради.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги «Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва реализацияси бўйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларининг таркиб топиши тўғрисида»ги Низомни тасдиқлаш ҳақидаги қарорига мувофиқ ишлаб чиқариш ҳаракатидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларининг моддалари келтирилган.

**4-савол. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобининг синтетик ва аналитик ҳисоби.**

Иш ҳақи ва ишлаб чиқариш ҳисоби бўйича ишлаб чиқариш цехлари, бўлинмаларида расмийлаштирилган бошланғич

хужжатлар белгиланган муддатта бухгалтерияга топширилади ва улар қайта ишлангандан сўнг ходимлар тоифалари ва табель рақамлари бўйича гурухланади. Гурухланган хужжатлардаги маълумотлар ишчи ёки ходимнинг иш ҳақини ҳисоблаш шахсий варақасига ёзиб борилади. Кейинчалик ўша варақадаги маълумотлардан иш ҳақини ҳисоблаш ведомостида фойдаланилади. Бу ведомостда ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ва ундан ушлаб қолинадиган суммалар акс эттирилади. Ведомост ҳар бир цех бўлинмаларида ходимларнинг тоифалари бўйича алоҳида тузилади.

Ҳисбот ойининг I-ярмида иш ҳақининг маълум қисми бўнак тариқасида берилади. Иш ҳақини ҳисоблаш ведомостида ишчи ва хизматчилар ишлаб чиқарилган маҳсулот сони, сифати, ишчининг ишлаган вақтига қараб ҳисобланган иш ҳақи, ушлаб қолинган солиқлар ва бошқа ушлаб қолишлар ҳамда берилиши лозим бўлган иш ҳақи миқдори кўрсатилади. Айрим корхоналарда эса аксинча, иш ҳақини ҳисоблаш ведомости билан тўлов ведомости алоҳида ҳисоб регистрларида ҳисобланиб, бундай вақтларда тўлов ведомостидан иш ҳақи тўлашда фойдаланилади. Иш ҳақини ҳисоблаш тўлов ведомости корхоналарида аввалдан тайёрланиб кўйилади. Бунинг учун иш ҳақи ҳисоблаш бюроси операторлари ведомости ходимларнинг исми-шарифларини, разрядларини, табель рақамларини ва бошқа маълумотларни қайд қилишади.

Ҳисбот ойининг тугаши билан ҳужжатлар асосида иш ҳақи ҳисобланиб ведомостга ёзилади.

Корхона рўйхатидаги ва рўйхатда бўлмаган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисоблаш, меҳнат ҳақининг ҳамма турлари: мукофот, ёрдам пули, ишлайдиган пенсия олувчиларга ҳисобланган пенсия, акция ва бошқа қимматбаҳо қоғозлар бўйича даромадларни тўлаш пассив 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар» счётида ҳисобга олинади.

Счётнинг кредитида ҳисобланган меҳнат ҳақи, касаллик варақалари бўйича нафақалар, пенсиялар, таътил суммалари, дебетида эса иш ҳақидан қонунда белгиланган тартибда ушлаб қолишлар ва меҳнат ҳақининг кассадан берилиши акс эттирилади.

**6710- счётидаги алоқалар қуидаги ақс эттирилади:**

Т/№	Муомалалар мазмуні	Счёtlар алоқасы	
		Д	К
1.	Ишчи ва хизматчиларга мәннат ҳақи ҳисобланған:		
	а) асосий ва ёрдамчи цех ишчиларға;	2010 2310	6710
	б) умумищлаб чиқариш, умухұжалик мақсадидаги ходимларға ва хизмат күрсатувчи хұжалик ходимларға;	2510 9421 9450	6710
	в) яроқсиз маңсулотни тузатиши билан бөглиқ бўлган ишчиларға;	2610	6710
	г) ходимларға дивидендлар ҳисобланған;	8710	6710
	д) ходимларға мукофотлар ҳисобланған.	9439	6710
2.	Ходимларнинг мәннат ҳақидан ушлаб қолинди:		
	а) даромад солиги ушланған;	6710	6410
	б) ижтимоий сугуртага ажратмалар ушланған;	6710	6520
	в) ҳисобдор шахслардан қайтарилмаган бўнек суммаси ушланған;	6710	4420
	г) айбдор шахслардан камомад суммаси ушланған.	6710	4630

67-счёtnинг кредит операциялари 10-журнал ордерда, дебетли операциялари 7-ведомостда ақс эттирилади. Кредитли ой охиридаги қолдиқ суммаси корхонанинг ишчи ва хизматчиларига бўлган қарзини билдиради.

**5-савол. Ишчиларнинг мәннат таътили вақтига резерв (захира) қилинадиган суммасини ҳисобга олиш.**

Одатда корхоналарда ишчиларнинг йил давомида мәннат таътилига кетишлиари бир текис бўлмайди, яъни йилнинг қиши ойларига қарагандан ёзда мәннат таътилига чиқиш кўпроқ бўлади. Ишлаб чиқарилган маңсулот таннархини тўғри белгилаш учун ишчиларнинг мәннат таътили вақтида тўланадиган иш ҳақининг ҳисоб-китоби бухгалтерия счёtlарida ақс эттирилади.

Ишчиларга мәннат таътилига тўланадиган иш ҳақини таннархга йил давомида бир текис ўтказишни таъминлаш учун ҳар ойда маълум маблағ захира қилиб борилади.

Корхонанинг келгуси давр тўловлари сифатида тавсифланувчи ушбу захира суммаси ишчиларга ҳар ойда ҳақиқатда ҳисобланған иш ҳақига нисбатан маълум фоиз миқдорида ташкил қилинади ва счёtlарда қуидаги ақс эттирилади:

Д-т 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёti;

К-т 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счёti.

89-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счёtnинг кредити бўйича қолдиқ фойдаланилмаган резерв

суммасини күрсатади. Баъзан ишчиларга мөхнат таътили вактига ҳақиқатдн ҳисобланган иш ҳақи фойдаланилмаган резерв суммасидан ошиб кетиб 89-счёт дебет томонида қолдиқ ҳосил бўлиши мумкин.

Бундай ҳолларда ушбу счёт дебет томонининг қолдиги баланс тузилган вақтда 31-«Келгуси давр харажатлари ҳисоби» счёти колдигига кўшилиб балансда акс эттирилади.

**6-савол. Ижтимоий сугурга бўйича касаба уюнмаси ташкилотлари билан хисоб-китобларни хисобга олиш.**

Ишчи ва хизматчилар вақтингча меҳнат қобилиятини йўқотган вақтда уларни моддий жиҳатдан таъминлаш учун давлат ижтимоий сугурта маблағи ташкил қилинади. Ижтимоий сугурта маблағи «Ижтимоий сугурта ва таъминот бўйича ҳисобкитоблар» счётида ҳисобга олинади.

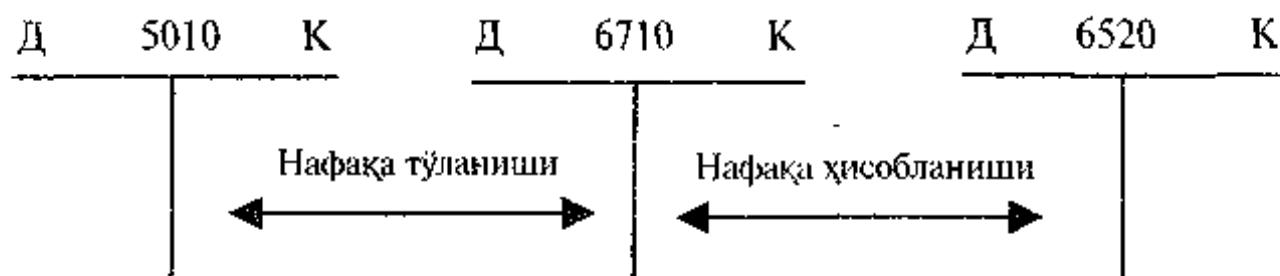
Ижтимоий сүгүрттага ажратылған маблаг синтетик счёларда күйидагыча бухгалтерия проводкаси түзиц билан акс эттирилади:

Д-т Ишлаб чиқарып жасалған түрдө

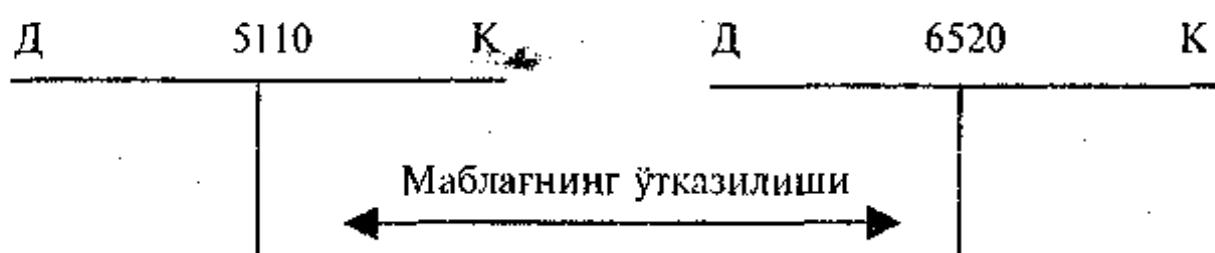
(2010, 2310, 2510 ва бошқалар).

К-т 6520-«Ижтимойй сүгүртә бүйича түловлар».

Ишчи ва хизматчиларга вактинча мөхнат қобилиятыни йүқтотганлиги учун ҳисобланган нафақа счёtlарда куйидагича акс эттирилади:



Ижтимоий сугурта маблагининг ишлатилмай қолган қисми тегишли касаба уюшмаси ташкилотларининг жорий счётига ўтказилганда:



Ишчи ва хизматчилар вақтінча мәжнат қобилиятыни йүқтотған вақтда уларни моддий жиҳатдан таъминлаш учун давлат ижтимоий сұгурута маблағи өткізу керек.

6520-«Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар» счёти пассив бўлиб, ижтимоий давлат сугуртаси учун корхона ходимларининг нафақа таъминоти ва тиббий сугуртаси ҳамда бандлик жамғармаси учун ажратмалар суммаси ҳисобга олинади.

Ишчи ва хизматчиларга вақтинчалик меҳнат қобилиятини йўқотганлиги учун ҳисобланадиган нафақа тузилган табель ва касаллик варақаси маълумотларига асосланади. Нафақа ҳажми ходимнинг стажига ва касаба уюшмаси аъзолигига боғлиқдир.

1. Умумий иш стажи 5 йилгача — 60%.
2. Иш стажи 5 йилдан 8 йилгача — 80%.
3. Иш стажи 8 йилдан ортиги — 100%.

Куйидаги ҳолларда умумий иш стажидан қатъи назар иш ҳақидан 100% нафақа тўланади:

- агар қарамоғида 16 ёшга етмаган (ўқувчилар — 18 ёшгача) уч ва ундан кўп фарзандлари бўлса;
- иккинчи жаҳон уруши, Чернобел АЭС қатнашчиларига;
- ҳомиладор аёлларга.

Ишбай иш ҳақи шаклида ишчиларга нафақа ҳисоблаш касал бўлган ойидан аввалги ойда ҳисобланган иш ҳақига нисбатан ҳисобланади.

#### **7-савол. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат қилиш.**

Республикамизда миллий даромаднинг муҳим қисми иш ҳақи шаклида тақсимланади. Миллий даромаднинг тўғри тақсимланиши ва меҳнат унумдорлигининг ошиши меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўғри ҳамда мақсадга мувофиқ фойдаланишга боелиқ. Бу фондни сарфлашда тежаш маҳсулот таннархининг пасайишига, ортиқча сарфлаш эса унинг ортиб кетишига олиб келади. Фонд маблағининг тўғри сарфланиши устидан мунтазам назорат аввало корхона ходимлари томонидан амалга оширилади. Бухгалтерия ҳамда режа бўлими ходимлари билан биргаликда корхона таъриф ставкалари, окладлар, ишбай нархлар, ишлаб чиқариш меъёрлари ва бошқаларнинг тўғри қўлланилишини таъминлашлари лозим.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тўғри сарфланиши устидан назорат Марказий банк зиммасига ҳам юклатилади. Банк корхонага чораклик ялпи маҳсулот ишлаб чиқариш ёки сотиш режасининг бажарилишига қараб иш ҳақи тўлаш учун маблағ беради.

Навбатдаги йил учун меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг умумий суммаси ўтган йилги меҳнатга ҳақ тўлаш фонди миқдори ва фондни кўпайтириш ёки камайтириш суммаси асосида ташкил қилинади. Ҳисбот йилига фондни кўпайтириш ёки ка-

майтириш суммаси маҳсулот ҳажмининг ҳар бир ошириб бажарилган фоизи учун ҳисобланган норматив асосида қаниқданади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат бундай шароитда банк муассасалари томонидан ҳар чоракда амалга оширилади. Банк корхонага иш ҳақи учун маблагни чорак учун белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш умумий фонди ва ҳисобот даврида ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсиши ёки камайиши бўйича белгиланган норматив асосида қайта ҳисобланган суммада беради. Айрим ҳолларда юз берадиган фондан ортиқча сарфланишларга юқори ташкилот рухсат беради, агар фоиз маблагини сарфлашда иқтисод қилинса, у корхона ихтиёрида қолади.

### **Ўз-ўзини назорат қилиш учун саволлар**

1. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олишнинг асосий вазифалари нималардн иборат?

2. Ходимларнинг гурӯҳларга бўлиниши тўғрисида гапириб беринг.

3. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича тўлғазиладиган дастлабки хужжат шакллари тўғрисида гапириб беринг.

4. Таъриф тизими деганда нимани тушунасиз?

5. Таъриф сеткаси деганда нимани тушунасиз?

6. Таъриф ставкаси деганда нимани тушунасиз?

7. Иш ҳақи шаклларини гапириб беринг.

8. Асосий иш ҳақи деганда нимани тушунасиз?

9. Кўшимча иш ҳақи деганда нимани тушунасиз?

10. Иш ҳақи фонди нималардан ташкил бўлади?

11. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобнинг синтетик ва аналитик ҳисоби ҳақида тушунча беринг.

12. Ишчиларнинг меҳнат таътили вақтига захира қилинадиган сумманинг ҳисоби қандай юритилади?

13. Ижтимоий сугурта бўйича касаба уюшмаси ташкилотлари билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби қандай юритилади?

14. Ходимларнинг иш стажига қараб нафака тўлаш миқдори фоизларини гапириб беринг.

15. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат қандай амалга оширилди?

## **6-МАВЗУ. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ ВА МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШНИНГ ҲИСОБИ**

### **Режа.**

1. Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил қилиш асослари ва ҳисобнинг вазифалари.
2. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш.
3. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.
4. Умум ишлаб чиқариш харажатлари таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.
5. Давр харажатларининг таркиби, ҳисоби.
6. Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш ва ҳисобга олиш.
7. Ишлаб чиқаришда брак ҳисобига нобудгарчилик ҳисоби ва уларни маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.
8. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари.

### **1-савол. Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил қилиш асослари ва ҳисобнинг вазифалари.**

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан тасдиқланган «Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низом бухгалтерия ҳисоби ва ҳисботи тўғрисидаги амалдаги қонунчилликка мувофиқ, хўжалик юритувчи субъектлар, жисмоний ва ҳуқуқий шахслар — Ўзбекистон Республикаси, резидентлар, маҳсулотлар, иш хизматлар таннархига киритиладиган харажатларни аниқлашнинг бир хиллигини таъминлаш мақсадида ишлаб чиқилган. Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади хўжалик юритувчи субъектларнинг бозор иқтисодиёти шароитида рақобатига бардошлилигини аниқлашдир.

Солиқقا тортиладиган фойда бухгалтерия ҳисобидаги фойдаладан фарқ қиласы, чунки давлат солиқ сиёсатига мувофиқ корхона харажатларининг бир қисми солиқقا тортиладиган базага кирмайди. Бозор иқтисодиётiga ўтиш шароитида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш вазифалари қийидагилардан иборат:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотиш билан боғлиқ ҳақиқий харажатларни ўз вақтида түлиқ ҳисобда акс эттириш;

2. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида пул, материал ва меҳнат ресурсларидан тўғри фойдаланиш устидан назорат олиб боришни таъминлаш;

3. Маҳсулот турлари бўйича ишлаб чиқариш режаси бажарилишини наорат қилиш;

4. Маҳсулот айрим турларининг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш;

5. Ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган резервларини аниқлаш;

6. Хўжаликда брак ҳисобига нобудгарчиликлар ва бошқа ишлаб чиқаришдаги унумсиз харажатнинг бўлишига қарши кураш олиб бориш;

7. Ишлаб чиқариш хўжалик ҳисоби фаолияти натижаларини аниқлаш.

## **2-савол. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш.**

«Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низомда харажатларни туркумлаш ва молиявий натижаларнинг таркиб топишининг асосий қоидалари баён этилган.

Мазкур Низомга мувофиқ ҳамма харажатлар қийидагича гурӯҳланади:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар;

2. Ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган аммо асосий фаолиятдан олинадиган фойдаладан ҳисобга олинадиган давр харажатларига қўшиладиган харажатлар;

3. Корхона умумхўжалик фаолиятидан олинадиган фойда ёки заарларда ҳисобга олинадиган корхона молиявий фаолияти бўйича харажатлар;

4. Даромаддан ёки фойдаладан солиқлар тўлангунга қадар фойда ёки заар ҳисоб-китобида ҳисобга олинадиган тасодифий заарлар.

Шундай қилиб, харажат моддалари қийидагича гурӯҳланади:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи.

- а) түгри ва эгри материал харажатлари;
- б) түгри ва эгри меҳнат харажатлари;
- в) ишлаб чиқариш фаолиятидаги устама харажатлар кўшилган ҳолда бошқа эгри ва түгри харажатлар.

2. Давр харажатлари (ишлаб чиқариш таннархига кўшилмайдиган харажатлар):

- а) реализация (сотиш) бўйича харажатлар;
- б) бошқарма (маъмурий) бўйича харажатлар;
- в) бошқа операцион харажатлар ва заарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

- а) фоизлар бўйича харажатлар;

б) чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар бўйича салбий курс фарқлари;

в) қимматли қоғозлар сарфланган маблағларни қайта баҳолаш;

- г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар.

4. Тасодифий заарлар.

Ишлаб чиқариш харажатлари иқтисодий мазмунига кўра 2 гуруҳга бўлинади:

1. Асосий харажатлар;

2. Ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатлар.

Асосий харажатларга маҳсулот ишлаб чиқаришнинг технологик жараёни билан бевосита боғлиқ харажатлар киради. Масалан: технологик мақсадлар учун ишлатиладиган хом ашё, материал, ёрдамчи материал, ёқилғи, электр қуввати, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий ва қўшимча иш ҳақи ҳамда ижтимоий сугуртага қилинадиган ажратмалар ва бошқа харажатлар.

Ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ҳамда унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатларга умумий аҳамиятдаги ва бошқа ишлаб чиқариш харажатлари киради.

Маҳсулот таннархини калькуляция қилишда таннархга ўтказиш нуқтаи назаридан харажатлар бевосита (түгри) ва билвосита (эгри) харажатларга бўлинади.

**Бевосита харажатлар деб** — маҳсулотнинг айрим турлари таннархига түгри ўтказиладиган харажатларга айтилади.

Масалан: технологик маҳсулотлар учун сарфланган хом ашё ва асосий материаллар, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий меҳнат ҳақи ва бошқалар.

**Билвосита харажатлар** деб — ҳисобот ойи давомида йиғиб тақсимловчи счёларда ҳисобга олиниб, таннархни калькуляция қилишда маҳсулотнинг айрим турлари таннархига бирон-бир кўрсаткичга мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан қўшиладиган харажатларга айтилади.

Маҳсулот ҳажмига боғлиқликлар нуқтаи назаридан харажатлар ўзгарувчан ва шартли доимий (ўзгармайдиган) харажатларга бўлинади. Иқтисодий моҳиятита кўра ўзгарувчан харажатлар асосий харажатларга шартли-доимий (ўзгармайдиган) харажатлар эса ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатларга тенглаштирилади.

**Калькуляция обьекти** — бу корхоналарда тайёрланган айрим маҳсулотлар, ярим тайёр маҳсулотлар, бирон-бир буюртма тури ёки бажариладиган хизмат турларидан иборатdir. Корхона учун калькуляция обьектининг рўйхати аввалдан ишлаб чиқилади ва мутасадди ходимлар томонидан тасдиқланади. Харажатлар ҳисоби ва калькуляция қилинишни ташкил қилишда калькуляция бирлигини тўғри танлаш ҳам катта аҳамиятга эга.

**3-савол. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.**

Асосий ишлаб чиқариш харажатларига маҳсулот ишлаб чиқариш технологик жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ харажатлар киради.

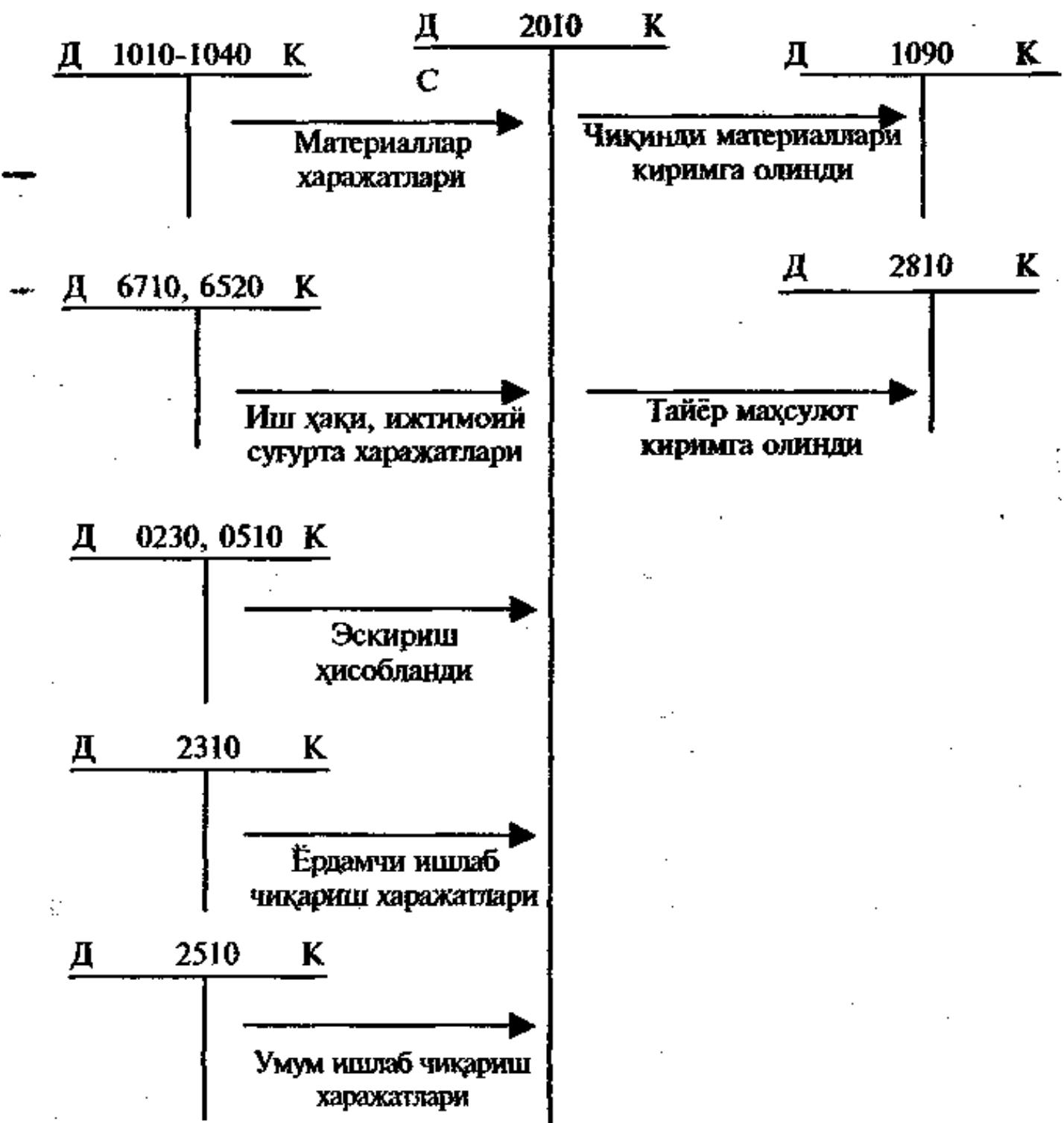
Маҳсулот таннархига қўшиладиган 2000-«Асосий ишлаб чиқариш» счётидаги харажатлар қуйидаги субсчёлар бўйича ҳисоб қилинади:

1. Материал харажатлари.
2. Мехнатга ҳақ тўлаш харажатлари.
3. Ижтимоий сугуртага ажратма харажатлари.
4. Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.
5. Бошқа харажатлар.

Бу муомалаларни амалга оширилиши қуйидагича кўринишида бўлади.

**4-савол. Умум ишлаб чиқариш харажатлари таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини ўтказиш тартиби.**

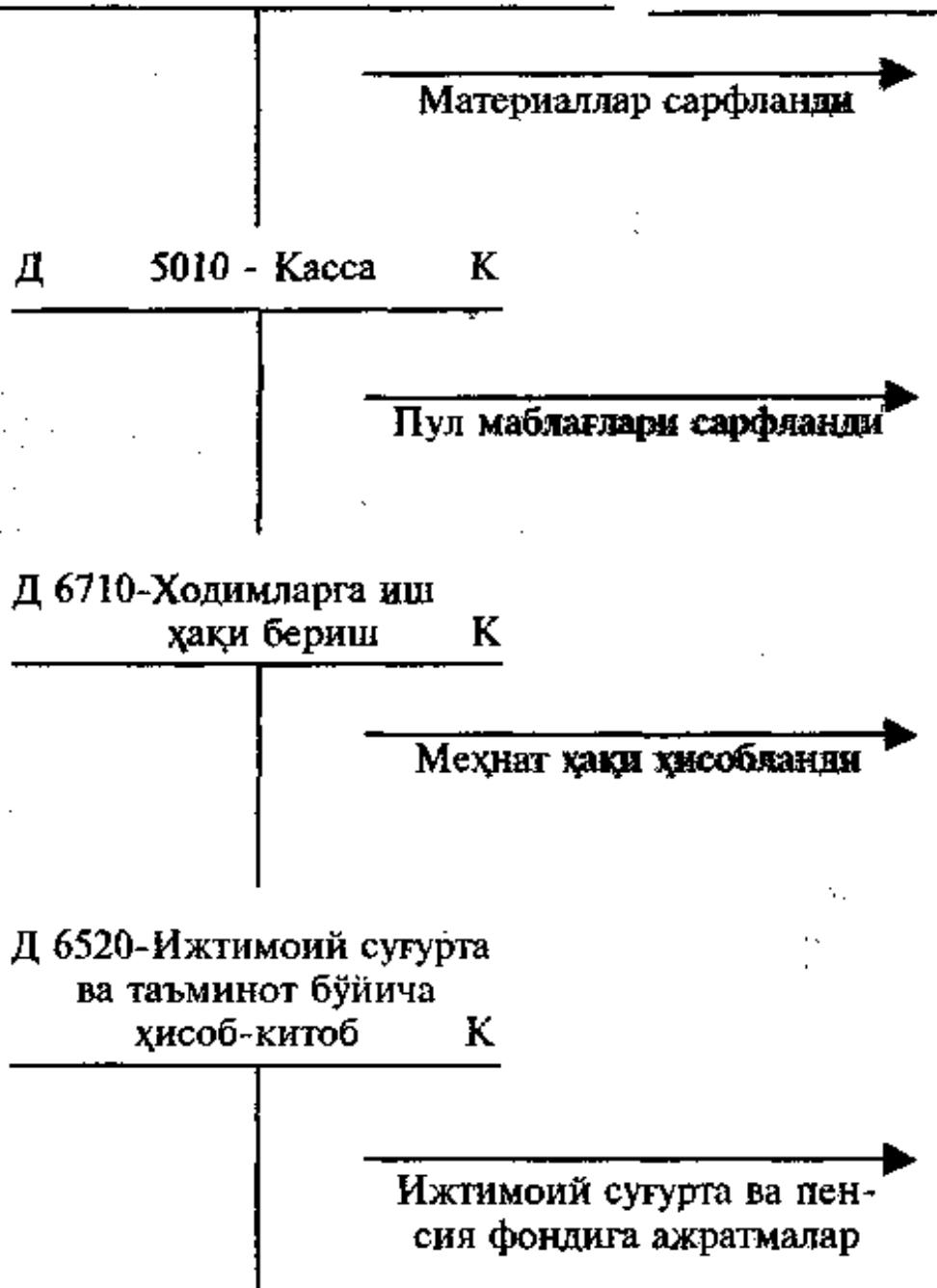
Умум ишлаб чиқариш харажатлари — бу асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларини бошқариш ҳамда ишлаб чиқаришни ташкил қилиш билан боғлиқ харажатлардир. Уларга «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ «Иш характеридаги асосий фонdlар ва номоддий активлар амортизацияси», ишлаб чиқариш характеридаги бошқа харажатлар киради.



Умум ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ҳисоби 25-«Умум ишлаб чиқариш харажатлари» счётида юритилади. Бу счётдан Корхонанинг асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришларида хизмат кўрсатиш сарфлари ҳақидаги маълумотларни умумластириш учун фойдаланилади. Умум ишлаб чиқариш харажатларининг аналитик ҳисоби ҳисоб-китобининг журнал ордер шаклини қўлловчи корхоналарда харажат моддалари бўйича 12-ведомостда юритилиб, ҳар бир цех учун алоҳида очилади. Ведомостнинг ойлик жами суммаси 10-журнал ордерга кўчирилади. Ҳисобот ойи даовмида умум ишлаб чиқариш ха-

ражатлари суммасига «Умум ишлаб чиқариш харажатлари» счётиниң дебети қуйидаги счёtlар кредити билан корреспонденцияланади:

Д 1010, 1050, 1090 Материаллар К    Д 2510 – Умум ишлаб чиқариш харажатлари К



Ҳисобот ойи охирида «Умум ишлаб чиқариш харажатлари» счёти қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан ёпилади.

Умум ишлаб чиқариш характерлари деганда маҳсулотнинг айrim турлари ўртасида бир неча хил усулда тақсимлаш тушунилади. Шулардан энг кўп кўлланилаётгани бу ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақига мутаносиб равишда тақсимлаш усулидир.

2510 – Умум ишлаб чиқариш  
Д харажатлари К

2010 – Асосий ишлаб  
Д чиқариш К

Тайёр маҳсулотларнинг  
таниархга ўтказилиши

2310 – ёрдамчи ишлаб  
Д чиқариш К

Иш ва хизматларнинг  
таниархга ўтказилиши

2610 – Ишлаб чиқаришдаги  
Д яроқсиз маҳсулотлар К

Яроқсиз маҳсулотларни тузатишга  
доир харажатларга киритилиши

### 5-савол. Давр харажатларининг таркиби ва ҳисоби.

Ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа молиявий сарфлар ва сотиш бўйича харажатлар, бошқарув харажатлари — давр харажатлари бўлиб ҳисобланади.

Давр сарфлари актив транзит 94-«Давр харажатлари ҳисоби» счётларида ҳисобга олинади ва қуидаги субсчётларда умумлаштирилади.

9420-«Маъмурий сарфлар» счётида корхонани бошқариш бўйича сарфлар, умуммаъмурий аҳамиятдаги асосий воситаларни таъмирлаш сарфлари, умум хўжалик аҳамиятидаги иморат ва иншоотларнинг ижара тўловлари, ахборот, аудиторлик ва маслаҳат хизматлари учун тўловлар ва бошқа сарфлар ҳисобот даври давомида счётнинг дебетида ҳисобга олинади.

9430-«Бошқа муомалавий сарфлар» счётида илмий тадқиқот ва конструкторлик — тажриба ишларига сарфланган срафлар, бошқарув тизимини ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш харажатлари, ходимларга моддий ёрдам (шу жумладан, ишлаб

чиқариш ходимларига), табиий камайишдан йўқотишлар, суд харжатлари, янги ишлаб чиқариш жараёнларини ўзлаштириш сарфлари ва бошқа сарфлар ҳисобга олинади.

Бу счётнинг дебетида жамланган суммалар 9900-«Якуний молиявий натижা» счётига ўтказилади ва счёт ёпилади. Қолдиқ счётда қолмайди.

Ишлаб чиқаришни бошқариш (давр харажатлари) счётларида муомалалар алоқаси қуйидагича акс эттирилади:

Т/№	Муомалалар маъмуни	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи ҳисобланди	9421	6710
2.	Бошқарув ходимларининг меҳнат ҳақидан ижтимоий сугуртага ажратмалар ҳисобланди	9422	6520
3.	Мулк ва щахсий сугуртага ажратмалар ҳисобланди	9422	6510
4.	Бошқарув ва умумхўжалик аҳамиятидаги асосий во-ситаларга эскириш суммаси ҳисобланди	9423	0210-0299
5.	Бошқарув ва умумхўжалик эҳтиёjlари учун АТБлар сарфланди ва уларга эскириш ҳисобланди	9429	1210 1310
6.	Бошқарув ва умумхўжалик эҳтиёjlари учун мате-риаллар сарфланди	9429	1010- -1090
7.	Алоқа ахборот марказлари, энергия ва сув таъмино-ти, транспорт хизматлари ва бошқа умумхўжалик эҳтиёjlари учун кўrsatилган хизматларга тўловларнинг счётининг шаклланиши.	9429	6010
8.	Банк ва аудиторлик хизматлари учун тўловлар аж-ратилди.	9429	6890
9.	Айбор шахсларни аниқлашнинг имкони бўлмаган ҳолда камомаддар ва йўқотишлар акс эттирилди.	9433	1010- -1090 2810
10.	Давр сарфлари ҳисобот даври охирида ҳисобдан чиқарилди.	9900	9420 9430

## 6-савол. Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш ва ҳисобга олиш.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажмини тўғри аниқлаш ва уни тўғри баҳолаш корхонада товар маҳсулоти таннархини тўғри аниқлашда муҳим аҳамиятга эга. Шунинг учун ҳам корхоналарда вақти-вақти билан тугалланмаган ишлаб чиқариш инвентаризацияси ўтказилади.

Низомга мувофиқ корхоналарда бир йилда бир марта йиллик ҳисобот тузишдан аввал инвентаризация ўтказилади. Ишлаб чиқаришнинг серияли турига мансуб корхоналарда тугалланмаган ицлаб чиқариш инвентаризацияси ҳар чоракда,

Қатор саноат тармоқларида, тўқимачилик, пойафзал, тўқувчилик корхоналарида эса ҳар ойда ўтказилади.

Қатор саноат корхоналарида тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолашда бошқа енгилроқ усуллардан фойдаланиш қулайроқдир. Масалан, ишлаб чиқаришнинг йирик сериали ва оммавий характерга эга бўлган корхоналарда тугалланмаган ишлаб чиқариш норматив таннархда баҳоланади.

Қисқа технологик цикли айрим саноат тармоқларида эса (жумладан тўқимачилик, озиқ-овқат, кимё каби саноатлар) тугалланмаган ишлаб чиқариш таннархи хом ашё, материаллар харажати бўйича баҳоланиб, қолган ҳаммма харажатлар тайёр маҳсулот таннархига қўшилади.

Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш тартиби корхоналарнинг тармоқ йўриқномаларида белгилаб берилган бўлиши лозим. Тугалланмаган қиймати 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётида ойнинг охиридаги қолдиқ бўлиб, баланс активининг II бўлимидаги акс эттирилади.

**7-савол. Ишлаб чиқаришда брак ҳисобига нобудгарчилик ҳисоби ва уларни маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.**

Ишлаб чиқаришда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларидан бири брак ҳисобига ҳамда ярим тайёр маҳсулот ва бошқа моддий бойликларнинг бузилиши, камомади натижасида қиласиган нобудгарчиликларни тўғри ҳамда ўз вақтида аниқлашдан иборатдир.

Брак ҳисобига нобудгарчилик суммаси унумсиз харажатнинг бир тури бўлиб, у маҳсулот таннархининг ошишига ва корхона даромадининг камайишига олиб келади. Брак ҳисобига нобудгарчиликлар суммаси «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га кўра ишлаб чиқариш таннархининг «Ишлаб чиқариш характеристидаги бошқа харажатлар моддаси» таркибida таннархга қўшилади.

Брак ишлаб чиқариш ўз яроқлилик даражасига кўра иккига бўлинади:

1. Тузатилиши мумкин бўлган;
2. Тузатилиши мумкин бўлмаган маҳсулотларга.

Брак топилган жойига кўра икки хил, яъни ички ва ташки бракка бўлинади. Техник назорат бўлимининг ходимлари бундай маҳсулотларни акт хужжатлари билан расмийлаштирадилар. Бракнинг келиб чиқиш сабаби, унинг айбори, айбордан ушлаб қолинадиган маблаг ва бошқа маълумотлар ана шу дадолатномада кўрсатилади.

Синтетик ҳисоби 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак» счётида юритилади. Тузатилиши мумкин бўлмаган брак бўйича асосий ишлаб

чиқариш счёти маълумотлари асосида унинг ҳақиқий таннархи ҳамма асосий харажатлар ва умум ишлаб чиқариш харажатлари йигиндисидан ташкил топади. Аниқланган яроқсиз маҳсулотлар бўйича жойида далолатнома тузилиб ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулотни ҳисобга олиш 2610-счёти бўйича аналитик ҳисоби корхонанинг алоҳида цехлари бўйича, маҳсулот турлари бўйича, харажатлар моддалари бўйича, яроқсиз маҳсулотнинг вужудга келиш сабаблари ва айбдорлари бўйича юритилади.

2610-«Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулотни ҳисобга олиш» счётларда қўйидагича акс эттирилади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счётлар алоҳаси	
		Д	К
1.	Яроқсиз маҳсулотни тузатиш бўйича қўйидаги харажатлар қилинди		
	А) Материаллар сарғланди	2610	1010 1050, 1090
	Б) Мехнат ҳақи ҳисобланди	2610	6710
	В) Ижтимоий сугурта ва таъминотга ажратмалар	2610	6520
	Г) Ҳисоб-китоб счётидан пул тўланди	2610	5110
2.	Асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришда аниқланган, тузатиб бўлмайдиган яроқсиз маҳсулотдан кўрилган йўқотишлар ҳисобдан чиқарилиди.	2610	2010 2310
3.	Яроқсиз маҳсулотни ҳисобдан чиқаришда (фойдаланиш мумкин бўлган баҳода) моддий бойликлар ва АТБ кирим қилинди.	1010 1210	2610
4.	Яроқсиз маҳсулотни ишлаб чиқарган айбдор шахснинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолинди.	6710	2610
5.	Яроқсиз маҳсулотдан кўрилган йўқотишлар маҳсулот ва иш хизматлар таннархига киритилди, қайтарилган яроқсиз маҳсулот таннархнинг ҳисобидан чиқарилиди.	2010 2310 2510	2610
6.	Ўтган йиллардаги яроқсиз маҳсулотдан кўрилган йўқотишларнинг зарар ҳисобига ҳисобдан чиқарилиши.	9439	2610

2610-счётининг аналитик ҳисоби 14-ведомостда юритилади ва 10-журнал ордерга кредит жараёнлари ўтказилади.

**8-савол. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари.**

*Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усули деб у ёки бу маҳсулот бирлигининг таннархини аниқлашда қўлланиладиган усуллар тизимиға айтилади.*

Калькуляция усулини қўллаш қўйидаги асосий омиллар билан аниқланади:

1. Ишлаб чиқариш тури ва мураккаблиги;
2. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулот номенклатураси, характеристи;
3. Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми;
4. Ишлаб чиқариш жараёнининг узун-қисқалиги.

Ишлаб чиқариш ҳисобининг охирги босқичи бу харажатларни маҳсулотнинг айрим турлари бўйича дастурлаштириш ва маҳсулот бирлиги таннархини аниқлашдир. Калькуляция қилиш 4 усулдан иборат — оддий, бўлимли, буюртмали ва норматив.

**Оддий усул**, оддий ишлаб чиқаришда, яъни кўмир, нефть, газ қазиб чиқаришда, иссиқлик ва электр қуввати ишлаб чиқаришда, дехқончилик, чорвачилик тармоқларида қўлланилади. Бу усулда битта маҳсулотнинг ўртacha таннархи ҳисбот ойидаги харажатлар суммасини харажат моддалари бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулот сонига тақсимлаш йўли билан аниқланади.

**Бўлимли усул** — бу усул металлургия, тўқимачилик, енгил, кимё ва бошқа саноат корхоналарида қўлланилади. Бу корхоналарда ишлаб чиқариш, бўлимлар ёки босқичлардан ташкил топган бўлади. Масалан, тўқимачилик саноати, ип йигирув, тўкув ва бўяш бўлимларидан ташкил топган. Бўлимли усулда тайёр маҳсулотнинг таннархи охирги бўлимда аниқланади. Бўлимли усулнинг мұхим хусусиятларидан бири шуки, унда ҳар бир цехдаги ишлаб чиқариш харажатлари ишлаб чиқаришнинг ҳар бир бўлимли босқичи бўйича алоҳида ҳисобга олинниб, бу харажатлар ҳисоби маҳсулотнинг айрим турлари ёки гурӯҳлари калькуляция моддалари бўйича юритилади.

**Буюртмали усулнинг** моҳияти шундан иборатки, бунда ҳамма асосий харажатлар калькуляция моддалари бўйича ҳар бир ишлаб чиқариш буюртмаси бўйича алоҳида ҳисоб қилинади. Калькуляция қилишнинг бу усулида харажатлар ҳисоби ва калькуляциялаш обьекти айрим ишлаб чиқариш буюртмалари ҳисобланади. Буюртманинг ҳақиқий таннархи буюртма тайёр бўлгандан сўнг аниқланади.

**Норматив усул** — асосан ишлаб чиқаришнинг оммавий ва иирик тармоғи бўлган машинасозлик ҳамда металлни қайта ишлаш корхоналарида қўлланилади. Калькуляциялашнинг бошқа усуллари каби бу усулда ҳам корхонада омборлар ишини тўғри ташкил қилиш, уларни зарур асбоб-ускуналар билан таъминлаш, моддий бойликларни ишлаб чиқаришга сарфлаш бўйича дастлабки ҳужжатларни тўғри ва ўз вақтида тузиш устидан назорат қилиш, ҳисоб ишларини бажаришда ҳисоблаш машиналаридан кенг фойдаланиш мұхим аҳамиятга эгадир.

Маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи норматив таннархга меъёрдан четга чиқиши ва меъёрдаги ўзгаришни қўшиш ёки айриш йўли билан аниқланади.

### Ўз-ўзини назорат қилиш учун саволлар

1. Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишнинг вазифалари нималардан иборат?
2. Харажатлар қандай гурухланиши тўғрисида тушунча беринг.
3. Бевосита (тўғри) ва билвосита (эгри) харажатлар тўғрисида тушунча беринг.
4. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар тўғрисида тушунча беринг.
5. Умум ишлаб чиқариш харажатларига нималар киради?
6. Умум ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисоби қайси ҳужжатларда юритилади?
7. Ҳисобот ойи охирида умум ишлаб чиқариш харажатлари счёти қандай бухгалтерия проводкалари тузиш йўли билан ёпилади?
8. Давр харажатларининг таркиби ва ҳисоби ҳақида тушунча беринг.
9. Тугалланмаган ишлаб чиқариш қандай баҳоланади ва ҳисобга олинади?
10. Тугалланмаган ишлаб чиқариши қиймати балансининг II бўлимидаги счёта акс эттирилади?
11. Ишлаб чиқаришдаги брак ҳисобига нобудгарчилик ҳисоби ва уларни маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби тўғрисида тушунча беринг.
12. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усули деб нимага айтилади?
13. Калькуляция усулини кўллаш қандай омиллар билан аниқланади?
14. Калькуляция қилиш усусларини гапириб беринг.
15. Маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи қандай аниқланади?

## **7-МАВЗУ. ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИГИ КОРХОНАЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ**

### **Режа.**

1. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятлари ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.

2. Ўсимчилик тармоқларининг ҳусусиятлари ва ўсимчилик харажатлари ва маҳсулот олишнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.

3. Ўсимчилик маҳсулотларининг таннархини ҳисоблаш усуллари.

4. Чорвачилик харажатлари, маҳсулот олишнинг ҳисоби ва таннархини ҳисоблаш усуллари.

5. Ўстирилаётган ва бўрдоқига боқилаётган чорва молларининг аналитик ва синтетик ҳисоби.

6. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари ва хизматларнинг ҳисоби.

7. Саноат ва бошқа хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришларда харажатларнинг ҳисоби.

### **1-савол. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятлари ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.**

Қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқариш тармоғи ўзига хос хусусиятларга эга бўлиб, бир томондан табиий омиллар, иккинчи томондан ижтимоий омиллар билан белгиланади. Қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришининг ўзига хослиги аввало ишлаб чиқариш жараёни ёки жонли организмлар билан боғлиқ бўлиб, ишлаб чиқариш цикли узоқ давом этади.

Қишлоқ хўжалигидаги ишлаб чиқаришнинг асосий вазифаси аҳолига озиқ-овқат, саноат тармоқлари учун хом ашё етиштириб беришдан иборатdir.

Қишлоқ хўжалиги учта асосий тармоқقا бўлинади:

1. Декончилик;
2. Чорвачилик;
3. Саноат ишлаб чиқариш.

Бундан ташқари қишлоқ хўжалигини ривожлантириш учун жамоада ёрдамчи хўжаликлар ташкил қилинади. Курилиш

бўлими, сув билан таъминлаш станцияси, машина трактор парки ва ҳоказолар.

Қишлоқ хўжалиги корхоналарида етиштирилган маҳсулотни қайта ишлаш учун саноат типидаги корхоналар ташкил қилинади. Буларга, сутни қайта ишлаш, гўштни, унни қайта ишлаш, пахта тозалаш ва ҳоказолар киради.

Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуидагилардан иборат:

1. Қишлоқ хўжалиги корхонасига мўлжалланган топшириқни бажарилишини назорат қилиш;

2. Қишлоқ хўжалити захиралари, техникаси ва маҳсулотларини саклаш ва улардан фойдаланишини назорат қилиш;

3. Қишлоқ хўжалик маҳсулотлари чиқими ва киримини ўз вақтида ҳисобга олиш;

4. Ишлаб чиқариш харажатлари ва қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари таннархини тўғри калькуляция қилиш;

5. Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлаш;

6. Бухгалтерия ҳисоби ишларининг илгор усулларини кўллаш;

7. Даврий ва йиллик ҳисботларини ўз вақтида аниқ, тўғри тузиш ва топшириш.

**2-савол. Ўсимчилик тармоқларининг ҳусусиятлари ва ўсимчилик харажатлари ва маҳсулот олишининг аналитик ва синтетик ҳисоби.**

Деҳқончилик харажатлари «Харажатлар тўғрисидаги Низом»<sup>га</sup> асосан қуидаги харажатлар моддалари бўйича юритилади:

1. Материаллар — уруғ, кўчат, ўғитлар, ёқилғи;

2. Мехнатга ҳақ тўлаш харажатлари;

3. Ижтимоий сурурта;

4. Асосий воситаларнинг амортизацияси;

5. Бошқа харажатлар.

Деҳқончилик қишлоқ хўжалигининг асосий тармоқларидан бири бўлиб, қуидаги тармоқларга бўлинади:

1. Ўсимликилик;

2. Сабзавотчилик;

3. Буғдойчилик;

4. Полизчилик;

5. Узумчилик;

6. Гулчилик;

7. Ўрмончилик;

8. Ўтлоқчилик;
9. Уругчилик.

Ўсимчилик харажатлари ва олинган маҳсулотларнинг аналитик ҳисоби жамоанинг шахсий счёти 83-АСК шаклида юритилади. Бу шахсий счётда маълумотлар бўлимлар бўйича, харажат моддалари ва олинган маҳсулотларнинг йил давомида режа таннархида йилнинг охирида ҳақиқий таннархда ҳисобга олиниди. 83-АСКда жамланган маълумотлар 10-журнал ордерга кўчирилади.

Ўсимчилик харажатлари ва етиштирилган маҳсулотнинг синтетик ҳисоби 2010-«Асосий ишлаб чиқаришнинг» «Деҳқончилик» субсчётида ҳисобга олиниди.

Счётнинг дебетида маҳсулотни етиштириш учун қилинган харажатлар, кредитида эса етиштирилган маҳсулотнинг йил давомида режа таннархидаги қиймати ва йилнинг охирида режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммаси акс этирилади. Счётнинг дебетидаги қолдиқ йил бошидаги ва охиридаги тўланмаган ишлаб чиқариш харажатларини акс этиради.

2010-счёти бошқа счёtlар билан куйидагича алоқада бўлади:

Т/№	Муомалалар мазмани	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Деҳқончилик маҳсулотларини стиштириш учун уруғ сарфланди.	2010	1010
2.	Деҳқончиликдаги ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди.	2010	6710
3.	Деҳқончиликдаги ишчиларнинг иш ҳақларига нисбатан 40% микдорида ижтимоий сугурта ажратмалари ҳисобланди.	2010	6510- -6530
4.	Деҳқончиликдаги асосий воситаларга амортизация ажратмалари ҳисобланди.	2010	0211- 0299
5.	Чорвачилликдаги органик ўғитлар деҳқончиликка сарфланди.	2010	2010
6.	Деҳқончиликдан олинган маҳсулотлар омборга кирим қилинди.	2810	2010
7.	Пахтачиликдан гўза олинди.	1010	2010

### З-савол Ўсимчилик маҳсулотларининг таннархини ҳисоблаш усуллари.

Ўсимчиликда маҳсулот таннархининг аниқлаш объекти бўлиб, асосий маҳсулотлар (дон, пахта, мева-сабзавот) ва қўшимча маҳсулотлар (ўзапоя, сомон, кўкпоя) ҳисобланади. Маҳсулот таннархини ҳисоблашдан олдин харажатларни акс этирувчи счёtlар синчиклаб текширилади. Ўсимчиликда олинган асосий, ёндош ва

қўшимча маҳсулотлар таннархини ҳисоблаш ва калькуляция қилиш низомига асосан асосий ва қўшимча маҳсулотларни тентлаштириш коэффициенти, 1 ц чори — 0,08 коэффициент бирлигига тенг.

1 ц буғдойнинг таннархини топиш учун чорини шартли буғдойга айлантириш, умумий олинган маҳсулотдан уларнинг салмоғи аниқланади. Қилинган харажатлар шу салмоққа кўпайтирилиб 100 га бўлинади ва чори ҳамда буғдой бўйича қилинган харажатлар аниқланади.

Аниқланган харажатларни олинган маҳсулотларнинг миқдорига бўлинса, 1 ц маҳсулотнинг таннархи топилади.

**Масалан:** «Очил Қодиров» номли жамоа хўжалигида киримга олинган буғдойнинг бункер вазни 8500 ц.

Тузилган далолатномалар бўйича:

- а) хас-чўп ва фалланинг қуриши туфайли камайиш вазни 300 ц ни ташкил қиласи;
- б) ем учун фойдаланиладиган чори 1800 ц;
- в) сомоннинг миқдори 5400 ц.

Демак, соф буғдой  $8500-300=8200$ . 1800 ц чорининг ва 5400 ц сомоннинг таннархини аниқлаймиз.

«Очил Қодиров» жамоа хўжалигида маҳсулотни етиштириш учун 38480000 сўм харажат қилинган. Фалла маҳсулотлари таннархини аниқдаш учун жами қилинган харажатлардан сомоннинг норматив қиймати айриб ташланади.

**Масалан:** сомоннинг норматив қиймати 259000 сўм. 1 ц сомон  $259000:5400=47,96$  тийин.

Фалла билан чорига тегишли харажатларни аниқлаш.

$38480000-259000=38221000$  сўм. Буғдойнинг таркибида 40% чоридон бўлганлиги учун уни шартли фаллага айлантирилади.

$1800 \times 40:100=720$  ц шартли буғдой.

Жами буғдой миқдорини топинг.

$8200+720=8920$  ц.

Демак буғдой ва чорининг жами буғдой миқдорига нисбатан салмоғини аниқлаймиз.

а)  $8200 \times 100:8920=92\%$  буғдойнинг салмоғи.

Жами қилинган харажатларнинг буғдой ва чорига тегишли салмоғини аниқлаймиз.

а) буғдой бўйича  $38221000 \times 92\%:100=35163320$  сўм.

б) чори бўйича  $38221000 \times 8\%:100=3057680$  сўм.

1 ц буғдой ва чорининг таннархини аниқлаймиз.

а) буғдой  $35163320:8200=4288,20$  тийин.

б) чори  $3057680:1800=1698,71$  тийин.

#### **4-савол. Чорвачилик харажатлари, маҳсулот олишнинг ҳисоби ва таннархини ҳисоблаш усуслари.**

Чорвачилик тармоғи саноатни хом ашё билан, аҳолини эса озиқ-овқат маҳсулотлари билан таъминлайди.

Чорвачилик тармоғи қўйидагилардан таркиб топган:

1. Сут ва гўшт йўналишидаги қорамоллар;
2. Кўйчилик;
3. Чорвачилик;
4. Йилқичилик;
5. Паррандачилик;
6. Асаларичилик;
7. Куёнчилик;
8. Ипакчилик;
9. Мўйначилик.

Чорвачилик харажатлари актив калькуляцион 2010-«Чорвачилик» субсчётида ҳисобга олинади. Аналитик ҳисоби тармоқлар бўйича 83-АСК шаклида харажат моддалари бўйича ҳисобга олинади.

Чорвачиликка қилинган харажатлар ва олинган маҳсулотларни ҳисобга олишда қўлланиладиган хужжатлар қўйидагилардан иборат:

1. Ёш молларни ҳисобга олиш журнали;
2. Амортизацияни ҳисоблаш ведомости;
3. Сотилган сутни ҳисобга олиш журнали;
4. Қишлоқ хўжалик маҳсулотларини киримга олиш кундалиги;
5. Туғилган наслни киримга олиш далолатномалари.

83-АСК шахсий счётига ҳар ойда юқоридаги хужжат маълумотларидан кўчирилади.

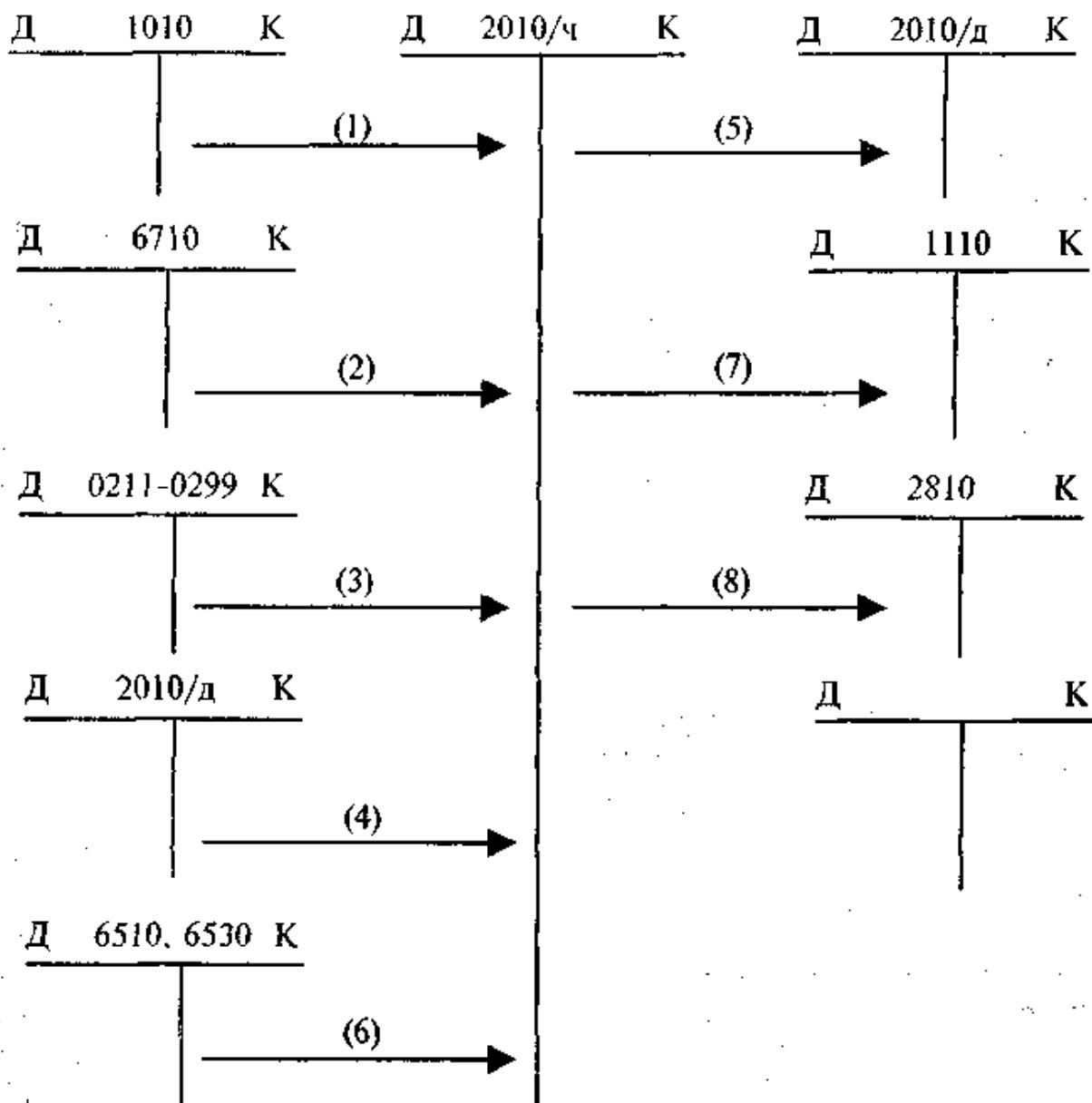
Шахсий счёtlар қўйидаги бўлинмалардан иборат:

1. Харажатлар тўғрисидаги маълумотлар;
2. Асосий, ёндош ва қўшимча маҳсулотлар чиқими;
3. Жами маълумотлар 1 ойлик ва йил бошидан кўрсатиб борилади. Якуний маълумотлар 10-журнал ордерга кўчирилади.

2010-«Чорвачилик» субсчётининг бошқа счёtlар билан алоқаси қўйидагича:

Т/№	Муомалалар мазмуні	Счёtlар алоқасы	
		Д	К
1.	Чорва моллари үчүн ем-хашаклар сарфланды.	2010	1010
2.	Чорвачиликдаги ишчиларга иш ҳақы ҳисобланды.	2010	6710
3.	Чорвачиликдаги асосий воситалар үчүн эскиришлар ҳисобланды.	2010	0211-0299
4.	Деҳқончиликдан чорвачиликка күшимча маҳсулотлар берилди.	2010/ч	2010/д
5.	Чорвачиликдан чиқкан чиқиндилар деҳқончилик экинлари үчүн сарфланды.	2010/д	2010/ч
6.	Чорвачиликдаги ишчиларнинг иш ҳақидан ижтимоий сугуртага ажратмалар ҳисобланды.	2010	6510 6530
7.	Чорвачиликдан 1ш чорва моллари олинди.	1110	2010
8.	Чорвачиликдан тайёр маҳсулот олинди.	2810	2010

Бу муомалалар счёtlар схемасида куйидагича акс өттирилади:



Чорвачилик маҳсулотлари таннархини аниқлаш. Йил охирида чорвачилик маҳсулотлари таннархини аниқлашдан олдин 2010-счёти текширилади, яъни ҳар бир чорва тури, гурухи бўйича умумий харажат ва йил давомида олинган маҳсулотларнинг умумий суммаси аниқланади. Бунда харажатлар ҳисоби обьекти бўйича тўғри тақсимланиши киши, соат, озуқа кунлари ва озуқа бирликлари ҳисобга олиниши зарурдир.

Чорвачиликда асосий маҳсулот (сут, жун, тухум, тирик вазн ва бошқалар) таннархи ҳисоблаш обьекти бўлиб ҳисобланади.

Кўшимча маҳсулотларга, гўнг, парранда пати, нобуд бўлган ҳайвонлардан олинадиги нимта гўшт ва бошқалар киради.

Ёндош маҳсулотларга тери, калла-пocha, туёқ, шохлар ва бошқалар киради. Гўнгнинг таннархи уни йиғишириш, сақлаш ва чиритиш харажатларидан иборат бўлиб, норматив баҳоларда баҳоланади.

Сут йўналишидаги чорвачиликда маҳсулот таннархини ҳисоблаш усулига ҳисоблаш обьекти бўлиб, сут ва бузоқлар ҳисобланади. Бир ц сут ва бир бош бузоқнинг таннархини ҳисоблаш учун сут йўналишидаги қора молларга қилинган йиллик харажатлар суммасидан гўнг, жун ва бошқа маҳсулотлар қиймати айриб ташланади. Масалан: ҳисоб йилида «Очил Қодиров» жамоа хўжалигининг сигирлар фермасида сигирларни боқиши учун қилинган харажатлар 8406000 сўм. Хўжалик йилида 14200 ц сут, 810 бош бузоқ ва 2680 сўмлик гўнг олинган.

Бунда гўнг норматив қиймати чиқариб ташланади.

8406000-2680=8403320 сўм қолган харажатлар суммасининг 90% сут миқдорига, 10% бузоқлар бош сонига бўлинади.

Харажатлар қўйидагича тақсимланади:

- а) сут бўйича  $8403320 \times 90\% : 100 = 7562988$  сўм.
- б) бузоқ бўйича  $8403320 \times 10\% : 100 = 840332$  сўм.

1 ц сутнинг ва бир бош бузоқнинг таннархини аниқлаймиз.

а) 1 ц сут  $7562988 : 14200 = 532$  сўм 60 тийин.

б) 1 бош бузоқ  $840332 : 810 = 1037$  сўм 44 тийин.

Йил охирида чорва маҳсулотларининг ҳақиқий таннархи билан режа таннархи ўртасидаги фарқ тегишли счёtlарга ўтказилади. Ортиқча харажатлар оддий сиёҳ билан қўшимча проводка усулида, тежалган сумма эса қизил сторно усулида ёзилади.

## **5-савол. Ўстирилаётган ва бўрдоқига боқилаётган чорва молларининг аналитик ва синтетик ҳисоби.**

Ўстирилаётган ва бўрдоқига боқилаётган чорва моллар айланма маблағларининг асосий қисмини ташкил этиб, маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар асосий подани тузиш ва чорва маҳсулотларининг муҳим манбаи ҳисобланади. Уларни боқиши жараёнида ём-хашак, дори-дармонлар, меҳнат сарфи, пул маблағлари ва бошқа харажатлар сарфланади. Маълум ёшга етган чорва моллари асосий подага ўтказилади.

Унда улар асосий воситалар қаторига ўтказилади ва аксинча подадан брак қилиниб бокувга қўйилган чорва моллари меҳнат предметига ўтади. Боқиши жараёнида чорва молларининг тирик вазни ортиб боради.

Ўстирилаётган ва боқилаётган чова моллари ҳисобининг объекtlарига қуидагилар киради:

1. Олинган насл;

2. Кўшимча вазн;

3. Ёш чорва молларини катта ёшдаги гуруҳларга ва асосий подага ўтказиш;

4. Асосий подадан брак қилинган ҳайвонларни бокувга қўйиш.

Ўстирилаётган ва бокувдаги ҳайвонларга қилинган харажатлар ва улардан олинган маҳсулотлар қуидаги ҳужжатлар орқали расмийлаштирилади:

1. Олинган наслни кирим қилиш далолатномаси 95-шакл;

2. Ихтисослашган чорвачилик хўжаликларида ҳайвонлардан олинган насллар учун «Ҳайвонлар наслини» кирим қилиш жамгарма далолатнома 96-шакл;

3. Аҳолидан давлатга сотиш учун моллар қабул қилинганда «Қабул қилиш ҳисоблаш ведомости» тузилади 95 «<sup>A</sup>»-шакл;

4. Ҳайвон ва паррандаларни фуқароларга шартнома бўйича бериш (сотиш далолатномаси) 97-шакл;

5. Ёш ва бокувдаги молларни тайёрлаш ташкилотларига ёки акционерлик жамиятига жўнатишда «Ҳайвон ва паррандаларни жўнатиш - қабул қилиш» далолатномаси, «Транспорт накладной» ва бошқа шакллар;

6. «Ҳайвон ва паррандаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси» 100-шакл;

7. Фермадаги чорва моллари, паррандалар ва бокувдаги моллар бош сони ҳисобини ферма мудири «Чорва моллари ва

паррандаларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш» дафтарида юритади. 34-шакл;

8. Ҳар ойнинг охирида «Ҳайвон ва паррандаларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисоб» тузилади. 102-шакл.

1110-счёти бошқа счёtlар билан қуйидагича алоқада бўлади:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Чорва молларидан ҳисоб даврида олинган насллар йил давомида режа баҳоларида киримга олинди.	1110	2010
2.	Ҳисобот даврида чорва молларидан ўсиш вазнлари киримга олинди.	1110	2010
3.	Ўстирилаётган чорва моллари асосий пода таркибига ҳақиқий таннарх баҳосида ўтказилди.	0840	1110
4.	Асосий пода маҳсулдор моллар таркибига ўтказилди.	0171	0840
5.	Ўстирилаётган ва бокувдаги ёш чорва моллари табиий оғат натижасида ёки моддий жавобгар шахсларнинг айбисиз нобуд бўлди.	9720	1110
6.	Ўстиришдаги ва бокувдаги ёш чорва моллари шартнома асосида бошқа ташкилотлардан сотиб олинди: а) чорва моллари кирим қилинди ККС сиз б) чорва молларини хўжаликка олиб келиш харажатлари ККС сиз в) ККС ги ҳисобланди	1110 6890, 6010	6890, 6010
7.	Маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар бокувга кўйилганда баланс қиймати бўйича 2 та проводка тузилади:	9210 1110	0170, 0171, 9210

1110-счётининг кредити 14-АСК журнал ордерида йил давомида ҳисобга олинади. Йилнинг охирида маълумотлари бош дафтарга кўчирилади.

**6-савол. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари ва хизматларнинг ҳисоби.**

Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар асосий тармоқларнинг иш ва хизматларини бажаради. Ёрдамчи ишлаб чиқаришларга таъмирлаш устахонаси, автомобиль-транспортлар, от-ара ва транспорти, электроэнергия, иссиқлик таъминоти, машина трактор сароий киради.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлар актив калькуляцион 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётида ҳисобга олинади. Бу

счёта ҳар бир ёрдамчи ишлаб чиқариш учун алоҳида субсчёт очилади ва харажатлар 83-АСК шахсий счётида ҳисобга олинади. Счётнинг дебетида ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг кўрсатган хизматлари ва бажарган ишлари учун сарфланган харажатлар, кредитида эса йил давомида режа таннархидаги харажатларни деҳқончилик, чорвачилик, саноат ишлаб чиқариш тармоқларига ўтказилиши акс эттирилади. Йилнинг охирида ҳақиқий таннарх аниқланганидан сўнг улар ўртасида фарқ тармоқлар таннархига ўтказилади.

2310-счётининг бошқа счёлар билан алоқаси қуйидагича бўлади:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёлар алоқаси	
		Д	К
1.	Ёрдамчи ишлаб чиқариш учун эҳтиёт қисмлар сарфланди.	2310	1030
2.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди.	2010	6710
3.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг иш ҳақларидан ижтимоий сугурта ажратмалари ҳисобланди.	2310	6510-6530
4.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш ҳисобланди.	2310	0211--0299
5.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришда бошқариш ва ташкил қилиш учун умумхўжалик харажатлари сарфланди.	2310	2510
6.	Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари асосий ишлаб чиқаришга ўтказилди.	2010	2310
7.	Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари четга сотилди.	9130	2310

### **7-савол. Саноат ва бошқа хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришларда харажатларнинг ҳисоби.**

Саноат ва бошқа хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқариш ва хўжаликларнинг иш фаолияти деҳқончилик ва чорвачиликда этиширилган маҳсулотларни, хом ашёни қайта ишлашдан иборатdir. Бу хўжаликлар консерва ишлаб чиқариш, сутни қайта ишлаш, терини, вино маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва бошқа саноат тармоқларидан иборатdir. Саноат ишлаб чиқариш тармоғининг харажатлари актив калькуляцион 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётининг алоҳида «Саноат ишлаб чиқариш» субсчётида ҳисобга олинади.

Харажатлар маҳсулотларнинг таннархига бевосита кўшиладиган қуйидаги моддаларда ҳисобга олинади:

1. Моддий харажатлар;

2. Мәхнат ҳақи харажатлари;
3. Ижтимоий сұғурта ажратмалари учун харажатлар;
4. Асосий воситалар ва номоддий активларнинг амортизацияси;
5. Бошқа харажатлар.

Бу харажатлар 2010-счётининг дебетида ой давомида ҳисобга олинади. Счётниң кредитида ой охирида аниқланган тайёр маҳсулотларнинг таннархини омборга қабул қилиниши ёки сотилиши ҳисобга олинади.

2010-счётининг «Саноат ишлаб чиқариш» субсчёти қуйидаги счёtlар билан алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмани	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Маҳсулотларни ишлаб чиқариш учун хом ашё ва материаллар сарфланди.	2010	1090
2.	Маҳсулотни ишлаб чиқаришдаги банд бўлган ишчиларга мәхнат ҳақи ҳисобланди.	2010	6710
3.	Ҳисобланган иш ҳақидан ижтимоий сұғурта маблаглари ажратилди.	2010	0230
4.	Маҳсулотларни тайёрлашда бевосита қатнашган асосий воситалар ва номоддий активларнинг эскириш суммаси ҳисобланади.	2010	0230
5.	Маҳсулотларнинг таннархига ёрдамчи цехларнинг харажатлари, умум ишлаб чиқариш харажатлари бракдан кўрилган заарлар акс эттирилди.	2010	2310 2510 2610
6.	Асосий ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот ҳақиқий таннарҳда омборга кирим қилинди ёки сотилди.	2810	2010
7.	Омбордан тайёр маҳсулот харидорга сотилди.	9110 4010	2810 9010
8.	Харидорлардан корхоналарнинг счётига пул келиб тушди.	5110	4010
9.	Маҳсулотларни сотишдан олинган даромад ҳисобидан ўчирилди.	9010	9910

### Ўз-ўзини текшириш учун саволлар

1. Кишлоқ хўжалиги нечта асосий тармоққа бўлинади?
2. Кишлоқ хўжалик корхоналарининг ёрдамчи хўжаликлари қандай корхоналар?
3. Кишлоқ хўжалик корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
4. Декончилликка қилинган харажат қандай моддалар бўйича юритилади?

5. Дәхқончиликнинг ўзи қандай тармоқларга бўлиниади?
6. Ўсимчиликка қилинган харажатлар ва улардан олинган маҳсулотлар ҳисоби қайси хужжатларда юритилади?
7. Ўсимчилик маҳсулотлари таннархи қандай аниқланади?
8. Чорвачиликнинг ўзи қандай тармоқларга бўлиниади?
9. Чорвачиликка қилинган харажатлар ва улардан олинган маҳсулотлар ҳисоби қайси хужжатларда юритилади?
10. Чорвачилик маҳсулотларининг таннархи қандай аниқланади?
11. Ўстирилаётган ва боқилаётган чорва молларининг ҳисобини юритиш объектлари нималар бўлиб ҳисобланади?
12. Ўстирилаётган ва бокувдаги ҳайвонларга қилинган харажатлар ва улардан олинган маҳсулотлар ҳисоби қайси хужжатлар орқали расмийлаштирилади?
13. Ёрдамчи ишлаб чиқаришга нималар киради?
14. Саноат ишлаб чиқаришга нималар киради?

## **8-МАВЗУ. КИЧИК ВА ЎРТА БИЗНЕСДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ТАШКИЛ ЭТИЛИШИ**

**Режа.**

1. Кичик корхоналарнинг хусусиятлари ва турлари.
2. Кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш асослари.
3. Кичик корхоналарда асосий воситаларнинг ҳисобга олиниши.
4. Кичик корхоналарда материаллар ва АТБнинг ҳисоби.
5. Кичик корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлашнинг ҳисоби.
6. Кичик корхоналарда харажатларни ҳисобга олиш.
7. Кичик корхоналарда маҳсулот реализацияси, молиявий натижалар ҳисоби ва ҳисботи.

### **1-савол. Кичик корхоналарнинг хусусиятлари ва турлари.**

Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалашган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисботлар тузиш тўғрисидаги андоза Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1998 йил 15 апрелдаги 159-сонли қарори билан тасдиқланган кичик корхоналарни солиқقا тортишнинг соддалашган тизимини қўллаш тартибининг 6-бандига мувофиқ ишлаб чиқарилган қонунга биноан кичик тадбиркорлик субъектлари қўйидаги мезонлар бўйича ажратилади:

1. Мулкчилик шаклларидан қатъи назар ўртacha йиллик ишловчи ходимлар сони ишлаб чиқариш жараёнларида 10 кишигача, савдо ва хизмат кўрсатиш соҳаларида ва ноишлаб чиқариш соҳаларининг бошқа тармоқларида 5 кишигача бўлган микро фирмалар;
2. Мулкчилик шаклидан қатъи назар ўртacha йиллик ишловчилар сони:
  - а) саноат соҳасида 40 кишигача;
  - б) қурилиш, қишлоқ хўжалик ва бошқа ишлаб чиқариш тармоқларида 20 кишигача;
  - в) илмий фан, илмий хизмат кўрсатиш, чакана савдода ва ноишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 10 кишигача бўлган бундай корхоналар **кичик корхоналар** дейилади.

## **2-савол. Кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш асослари.**

Кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисоби ишлаб чиқариш фаолиятини катта ва кичиклигига қараб ташкил қилинади.

Булар икки турга бўлинади:

1. Соддалашган форма;
2. Саноат ишлаб чиқаришига ўхшаган журнал ордер формаси.

Оддий хўжалик жараёнига хос бўлган ёки ноишлаб чиқариш корхоналарида хўжалик жараёнларининг сони ҳар ойда 30-40 та операцияни ташкил этса, бухгалтерия ҳисобининг соддалашган формасидан фойдаланилади.

<b>Дастлабки ҳужжатлар</b>
<b>Хўжалик операцияларини расмийлаштириш жадвали</b>
<b>Ведомостлар</b>
<b>Аналитик ва синтетик счёtlар бўйича оборот ведомости</b>

Соддалаштирилган формасининг 2-варианти 60-80 жараён содир бўлганда юритилади.

<b>Дастлабки ҳужжатлар</b>
<b>Хўжалик операцияларини расмийлаштириш жадвали, ведомостлар</b>
<b>Журнал ордер</b>
<b>Бухгалтерия баланси</b>

## **3-савол. Кичик корхоналарда асосий воситаларнинг ҳисобга олиниши.**

Кичик корхоналарда асосий воситалар сотиб олиниши, қурилиши ва ижарага олиниши мумкин. Кичик корхоналарда асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби икки турда олиб борилади:

1. Ишлаб чиқаришга доир кичик корхоналарда асосий воситалар кимга бириктирилганлигига қараб, ўша жавобгар шахс томонидан «Инвестор рўйхатида, № ОС 13 форма да юритилади.

2. Унча катта бўлмаган ишлаб чиқаришга доир кичик корхоналарда асосий воситалар, асосий воситаларнинг ҳисобга олиш ведомости 13-1 да юритилади.

Асосий воситаларнинг баҳоланиши саноат корхоналариdek уч хил баҳода юритилади.

1. Дастребки қиймати.
2. Қайта тиклаш қиймати.
3. Қолдиқ қиймати.

Асосий воситалар ҳисоби 1-ведомость ва 4-журнал ордерда юритилади.

Асосий воситалар счёти бошқа счёtlар билан қуйидагича алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Асосий воситалар бепул олинди.	0110- -0190	8523
2.	Асосий воситалар таъсис этувчилардан ҳисса сифатида олинди.	0110- -0190	4710
3.	Куриб битказилган ёки сотиб олинган асосий воситаларнинг дастребки қийматин киримга олинди.	0110- -0190	0810 0820
4.	Асосий воситалар ижарага олинганда уларнинг дастребки қийматига проводка берилди.	0110- -0190	0310
5.	Ишлаб чиқаришдаги кичик ва ноишлаб чиқариш соҳасидаги кичик корхоналарга киримга олинган асосий воситаларга қуйидагича проводка берилади.	0110- -0190	0210- -0290
6.	Объект ҳисобдан ўчирилди.	0210 0220	0110 0190
7.	Асосий воситалар кичик корхоналарда ҳисобдан чиқарилганда, сотилганда уларнинг дастребки қийматига қуйидагича проводка берилди.	9210 0210- 0290 1010 9210 9210 9210 9210	0110- -0190 9210 9210 6710 6520 5110 9310

#### 4-савол. Кичик корхоналарда материаллар ва АТБнинг ҳисоби.

Кичик корхоналарда материаллар актив 10-счётда ва арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар 12-счётда ҳисобга олинади. Моддий бойликларнинг синтетик ҳисоби ҳақиқий таннархда юритилади, яъни моддий бойликлар сотиб олиш баҳоси (улгуржи, чакана, шартнома ва транспорт-тайёрлов) харажатларидан ташкил топади.

10-«Материаллар» счёти бошқа счёtlар билан қуйидагича алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмунини	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Моддий бойликлар мол етказиб берувчилардан келтирилди ва счёти акцептланди.	0110	6010
2.	Келтирилган материаллар учун ККС ҳисобга олинди.	6010	6410
3.	Ҳисобдор шахслар томонидан материаллар сотиб олинди ва кирим қилинди.	1010	4410
4.	Моддий бойликлар ишлаб чиқариш учун берилди.	2010	1010
5.	Моддий бойликлар сотилди.	9220	1010
6.	Моддий бойликларни инвентаризацияси натижасида камомад ёки сифати бузилиш аниқланди	9433	1010

Кичик корхоналарда қабул қилинган ва сарфланган материалларнинг ҳисоби маҳсус «Рўйхатга олиш» ведомостларида расмийлаштириллади. Материаллар харажатлари тўғрисида айрим корхоналарда ҳар 10 кунда далолатнома тузилади ва уни корхона раҳбари тасдиқлайди ва барча кирим, чиқум жараёнлари бўйича ҳужжатлар бухгалтерияга топшириллади.

Хизмат қилиш муддати 1. йилгача бўлган қийматидан қатъи назар меҳнат воситалари арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобланади. Арzon ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириш суммаси ҳар ойда ёки маълум бир даврда корхона харажатларига киритиллади.

1210-«Арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар» счёти бошқа счёtlар билан қуйидагича алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмунини	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар етказиб берувчи ташкилотлардан келтирилди.	1210	6010
2.	Арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг баҳоси 10 сўмгача бўлганлари омбордан ишлаб чиқаришга берилса, уларнинг қиймати тўлиқ ҳисобдан ўчириллади.	2010	1210
3.	Баҳоси ўн сўмдан ортиқ арzon баҳоли буюмлар ишлаб чиқаришга фойдаланиш учун берилди.	1220	1210
4.	Фойдаланишга берилган арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг қийматидан 50% эскириш суммаси ҳисобланади	1220	0230
5.	Арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобдан чиқарилди: а) фойдаланиш мумкин бўлган материаллар олинди; б) 50% эскириш суммаси ҳисобдан ўчирилди.	1010 1310	1210 1210

10 ва 12-счёларнинг ҳисоби 2-ведомостда 5-журнал ордерда юритилади.

**5-савол. Кичик корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлашнинг ҳисоби.**

Кичик корхоналарда ишчи ва хизматчиларни ишга қабул қилиш ва бўшатиш корхоналар Уставидан келиб чиқсан шартлар асосида юритилади.

Ишчи ва хизматчилар доимий ишга меҳнат шартномаси билан қабул қилинади. Доимий ишчи ва хизматчиларга кичик корхоналарнинг умумий мажлисида белгиланган ойлик ставкалар ёки таъриф сеткаси бўйича ижобий раценка асосида иш ҳақи ҳисобланади.

Иш ҳақи ҳисобининг аналитик ҳисоби саноат корхоналарида гидек табель, наряд, рапорт асосида ҳисоблашиш ведомостларида ёки ҳар бир ходимнинг очилган шахсий карточкаларида унча катта бўлмаган корхоналарда йиллик журналларда юритилади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш 6710-пассив счётда ҳисобга олинади.

6710-счёти бошқа счёлар билан қуидагича алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёлар алоқаси	
		Д	К
1.	Асосий ишлаб чиқариш ходимларига иш ҳақи ҳисобланди.	2010	6710
2.	Йжтимоий сутурта органларига ходимлар касалитги туфайли иш ҳақидан нафақа ҳисобланди.	6520	6710
3.	Иш ҳақидан бюджеттага даромад солиги ҳисобланди.	6710	6410
4.	Иш ҳақидан 1% пенсия фондига ажратма ҳисобланди.	6710	6520
5.	Моддий зарар етказган шахслардан ҳар хил дебетор ва кредиторларга ҳисобдор шахслар иш ҳақидан ажратма ҳисобланди.	4630 6870 6710	4410
6.	Ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи бериш учун кассага пул олиб келинди.	5010	5110
7.	Ишчи ва хизматчиларга кассадан иш ҳақи берилди.	6710	5010
8.	Корхона ходимларига иш ҳақи ўрнига моддий бойликлар берилди.	6710	9010

Кичик корхоналарда 6710-счёти бўйича ёзув 8-ведомост ва 5-журнал ордерда юритилади.

**6-савол. Кичик корхоналарда харажатларни ҳисобга олиш.**

Кичик корхоналарда ҳисоб-китоб ишларини 2010-«Асосий ишлаб чиқариш», 9420-«Маъмурий харажатлар ҳисоби» счёларида, айрим ишлаб чиқариш оддий технология асосида 2010-

счётиниң субсчётлари бүйича юритилади. Кичик корхоналарда ишлаб чиқариш харажатлари иқтисодий элементлари бүйича ҳисобга олинади ва қуидаги моддалардан иборат бўлади:

1. Материал харажатлари;

2. Асосий воситалар ва номоддий активларнинг амортизацияси;

3. Ижтимоий суғурта ажратмалари;

4. Мехнат ҳақи харажатлари;

5. Бошқа харажатлар.

Буларнинг ҳаммаси «Харажатлар тўғрисидаги Низом»да кўрсатиб ўтилган. Кичик корхоналарда харажатлар бўйича қуидагича муомалалар бўлиши мумкин.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Бошқарув харажатлари учун материаллар ва АТБлар сарфланди.	9420	1010 1210
2.	Арzon баҳоли ва тез ишдан чиқувчи буюмларга эскириш ҳисобланди.	9420	1310
3.	Энергия ва сув билан таъминловчи ташкилотларнинг счёти акцептланди (умумхўжалик эҳтиёjlари учун сарфланди).	9410	6010
4.	Бошқарма ходимларига иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмалари ҳисобланди.	9420	6710 6520
5.	Асосий воситалар ва номоддий активларга эскириш ҳисобланди.	9420	0230

### 7-савол. Кичик корхоналарда маҳсулот реализацияси, молиявий натижалар ҳисоби ва ҳисботи.

Маҳсулот сотиш билан боғлиқ бўлган хўжалик муомалаларига сотиш жараёни дейилади. Кичик корхоналарда ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотнинг синтетик счёти актив 9010-счётда ҳисобга олинади. Кассага ёки ҳисоб-китоб счётига маҳсулотни сотишдан пул келиб тушганда реализация жараёнларининг ҳажми аниқланади. Тайёр маҳсулотни сотиш аввалдан тузилган шартнома асосида амалга оширилади.

Маҳсулот сотишга доир муомалаларга кичик корхоналарда счёtlар алоқаси қуидагича белгиланади:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар злoкаcи	
		Д	К
1.	Харидорларга тайёр маҳсулот ортиб жүнатилди.	4010	9010
2.	Ортиб жүнатылған маҳсулот учун ҚҚС ҳисобланди.	4010	6410
3.	Сотилған тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархида ҳисобдан үчирилди.	9110 9910	2810 9110
4.	Харидор ва буюртмачилардан уларга сотилған маҳсулот учун пул қелиб түшди.	5110	4010
5.	Ҳисобот ойн охирида тайёр маҳсулотни сотишдан түшгандаромад ёпилди.	9010	9910

Юкраб жүнатылған ва сотилған маҳсулотларнинг счёtlари бўйича синтетик ҳисоби 11-журнал ордерда, аналитик маълумотлари эса 15 ва 16-ведомостларда юритилади.

### Ўз-ўзини текшириш учун саволлар

1. Кичик корхоналар қандай мезонлар бўйича ажратилади?
2. Кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисоби қандай ташкил қилинади?
3. Бухгалтерия ҳисобининг соддалашган ва журнал ордер формаларидан қачон фойдаланилади?
4. Кичик корхоналарда асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби неча турда олиб борилади?
5. Кичик корхоналарда асосий воситалар қандай баҳоланади?
6. Кичик корхоналарда материаллар ва АТБнинг ҳисоби қайси счёtlарда юритилади?
7. 10 ва 12-счёtlар ҳисоби қайси хужжатларда қайд қилиб борилади?
8. Кичик корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлаш қандай амалга оширилади?
9. 6710-счёти бўйича ёзув қайси хужжатларда қайд қилинади?
10. Кичик корхоналарда ишлаб чиқариш харажатлари қандай моддалардан иборат бўлади?
11. Маҳсулот сотиш билан боғлиқ бўлған муомалалар қайси счёт ва хужжатларда юритилади?

## **9-МАВЗУ. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ВА УНИ СОТИШНИНГ ҲИСОБИ**

### **Режа.**

1. Тайёр маҳсулот ҳисобини ташкил этиш ҳисобининг вазифалари ва уларнинг баҳоланиши.
2. Тайёр маҳсулотни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.
3. Тайёр маҳсулотни жўнатишни ҳисобга олиш.
4. Маҳсулот сотиш билан боғлиқ бўлган давр харажатларини ҳисобга олиш.
5. Маҳсулот сотишни ҳисобга олиш.
6. ҚҚСни ҳисобга олиш.

**1-савол. Тайёр маҳсулот ҳисобини ташкил этиш ҳисобининг вазифалари ва уларнинг баҳоланиши.**

Тайёр маҳсулот деб, барча ишлов операцияларидан ўтиб тайёр ҳолга келтирилган, белгиланган давлат стандарти ёки техник талабларга жавоб берадиган, корхона техник назорати ходимлари томонидан қабул қилинган маҳсулотга айтилади. Унинг таркибига буюртмачи корхоналар учун бажарилган иш, хизматлар ҳамда ушбу корхонага қарашли ишлаб чиқаришдан ташқари хўжаликлар учун бажарилган иш ва хизматлар киритилади:

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тизимида тайёр маҳсулот, уни ортиб жўнатиш ва реализациясининг ҳисоби алоҳида ўрин тутиб, уларнинг вазифаларига куйидагилар киради:

1. Тайёр маҳсулот харажати билан боғлиқ ҳамма хўжалик операцияларини ҳисобда ўз вақтида ва тўғри акс эттириш;
2. Омбордаги захиралар ҳолатини ва бутлигини саклаш;
3. Иш ва хизматларнинг бажариш ҳажми, тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича узлуксиз назорат ўрнатиш, ортиб жўнатилган ва юборилган маҳсулотлар (иш, хизматлар) бўйича ҳужжатларни ўз вақтида тўғри расмийлаштириш, харидорлар билан ҳисоб-китобларни аниқ ташкил этиш;

4. Реализация қилинган маҳсулотнинг ассортименти ва ҳажми бўйича шартнома мол етказиб бериш режасининг баҳоланишини назорат қилиш;

5. Реализация қилинган маҳсулот учун олинган тушумни, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган (давр харажатлари) ҳақиқий харажатларни ўз вақтида аниқ ҳисобкитоб қилиш, фойда суммасини аниқлаш.

Ушбу вазифаларнинг муваффақиятли бажарилиши корхонанинг бир маромда ишлашига, омбор хўжалиги ва маҳсулот сотишни тўғри ташкил қилишга, хужжатларни вақтида расмийлаштиришга боғлиқдир.

Баҳо — қийматнинг пулдаги ифодасидир. Унинг асосини ёки бу маҳсулотни тайёрлаш билан боғлиқ ижтимоий зарурӣ меҳнат ташкил этади.

Бозор иқтисодиёти муносабатларига ўтишдан аввал саноат молларига белгиланадиган баҳонинг уч тури мавжуд.

1. Корхона улугуржи баҳоси.

2. Саноат улугуржи баҳоси.

3. Чакана нарх.

Бозор иқтисодиёти щароитида нарх турлари кўпайди; улугуржи, чакана нархлардан ташқари яна ички халқаро нархлар пайдо бўлди.

Ички нарх деганда товарларга давлат ичкарисида белгилangan нарх, халқаро нарх деганда эса товарларга халқаро бозорда белгиланган нарх тушунилади.

## **2-савол. Тайёр маҳсулотни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.**

Техник назорати бўлими томонидан қабул қилинган, тайёр ҳолга келтирилган маҳсулотлар омборга топширилади. Бу жараён кўпчилик корхоналарда топшириш накладнойи ёки маҳсулот топшириш ведомости орқали расмийлаштирилади. Бу хужжатларда топширувчи, унинг топшириш муддати, маҳсулотнинг номенклатура рақами, номи, сони, режа таннархи ва тегишли моддий жавобгар шахсларнинг имзоси кўйилади.

Қабул ҳужжатлари асосида бухгалтерия маҳсулот топшириш ведомостини юритади. Омборларда маҳсулот ҳаракатининг миқдор кўрсатқичларидағи ҳисоби ва рақаларда юритилади. Варақага ҳар бир кирим ва чиқим, ҳужжатлари асосида маҳсулот харажати билан боғлиқ операциялар ёзиб борилади.

Тайёр маҳсулотлар омбордаги ҳисоби оператив бухгалтерия усули бўйича ташкил қилинади, яъни ҳар бир буюм номенкла-

тура рақамига омбор материаллари ҳисоби карточкаси очилади. (№ М-17-шакли). Омбор ҳисобининг тўғри юритилганлиги омбор ҳисоби карточкасига бухгалтернинг имзо қўйиши билан тасдиқланади.

Моддий жавобгар шахс омбор ҳисоби кўрсаткичлари асосида ҳар ойда тайёр маҳсулотлар қолдиқ ҳисоби ведомостини тўлдиради. Бу ерда ҳисоб баҳолари бўйича қолдиқлар таксироўка қилинади ва бухгалтерия ҳисоби маълумотлари (16-ведомостнинг 1-бўлими) билан солиштирилади.

Маҳсулот кирими ва чиқими билан боғлиқ операциялар расмийлашган дастлабки ҳужжатлар омбор ва рақларига ёзилгандан кейин бухгалтерияга топширилади. Бу ерда ҳужжатлар текширилади, гурӯҳланади ва улар асосида тегишли ҳисоб регистрлари тузилади.

Ҳисоб-китобнинг журнал ордер шаклида тайёр маҳсулотлар аналитик ҳисоби 16-ведомостда юритилади. Бу ведомост 4 та бўлимдан иборат бўлиб, 1-бўлим «Тайёр маҳсулотларнинг пул шаклидаги ҳаракати» деб номланади. Унда маҳсулотларнинг ҳисбот ойи бошига қолдиги, омборга қабул қилингани, харидорларга жўнатилгани ва ҳисбот ойи охирига қолдиги, қабул қилинган баҳо ҳамда ҳақиқий таннархда кўрсатилади.

2-бўлим «Жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар» деб номланниб унда жўнатилган маҳсулотлар аналитик ҳисоби харидор корхоналар номига ёзилган ҳар бир талабномаси бўйича алоҳида юритилади.

3-бўлим «Тўланган ва тўланмаган счёtlар» ҳақида умумий маълумотлар деб номланиб унда жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар тўғрисида умумий маълумотлар кўrсатилган.

4-бўлимда солиқ бўйича солиқ идоралари билан ҳисоб-китоб маълумотлари келтирилади.

### **3-савол. Тайёр маҳсулотни жўнатишни ҳисобга олиш.**

Омбордан тайёр маҳсулотлар харидорларга корхонанинг сотиши бўлими буйргуга асосан жўнатилади. Маҳсулотни сотиши харидор корхоналар билан тузилган шартнома ва жўнатиш графигига мувофиқ амалга оширилади.

Корхона бухгалтерияси счёт, тўлов талабнома ҳужжатини ёзib, товар сотувчи корхонага хизмат кўrсатган банкка топширади.

Тўлов талабнома — мол етказиб берувчининг счёт фактурага мос равища ортиб жўнатилган маҳсулот қиймати учун харидорнинг ҳисоб-китоб рақамидан пулни ўтказиб бериш тўғрисида банкка берган буйргудир. Унда ортиб жўнатилган

маҳсулот қиймати ва сотиш баҳоси, сони, ассортименти қайд қилинади. (Бу ҳолатда счёт фактура, албатта, тўлов талабномасига илова қилиниши лозим).

Мол етказиб берувчи билан харидор ўртасида жой тўгрисида тўхталиб ўтиладики, бунда маҳсулотни ортиб жўнатиш билан боғлиқ харажатларни мол етказиб берувчи ўз зиммасига олади.

**Фронко жойнинг қуйидаги турлари мавжуд:**

**Фронко омбор мол етказиб берувчи** — бунда маҳсулот ортиб жўнатиш билан боғлиқ барча харажатларни мол етказиб берувчи корхона тўлов талабномасига қўшади. (Бунга ортиб топшириш ишларининг қиймати, темир йўл таърифи ва етказиб бериш харажатлари киради).

**Фронко — станция жўнатиш** — бунда мол етказиб берувчи тўлов талабномасига фақат темир йўл таърифи ва маҳсулотни вагонга ортиш харажатларини қўшади.

**Белгиланган станциягача Фронко вагон** — шундай нархки, бунда мол етказиб берувчи тўлов талабномасига фақат темир йўл таърифи суммасини қўшади.

**Белгиланган станциягача Фронко** — бунда жўнатиш бўйича барча ҳужжатлар темир йўл таърифи қўшилган ҳолда мол етказиб берувчи томонидан тўланади.

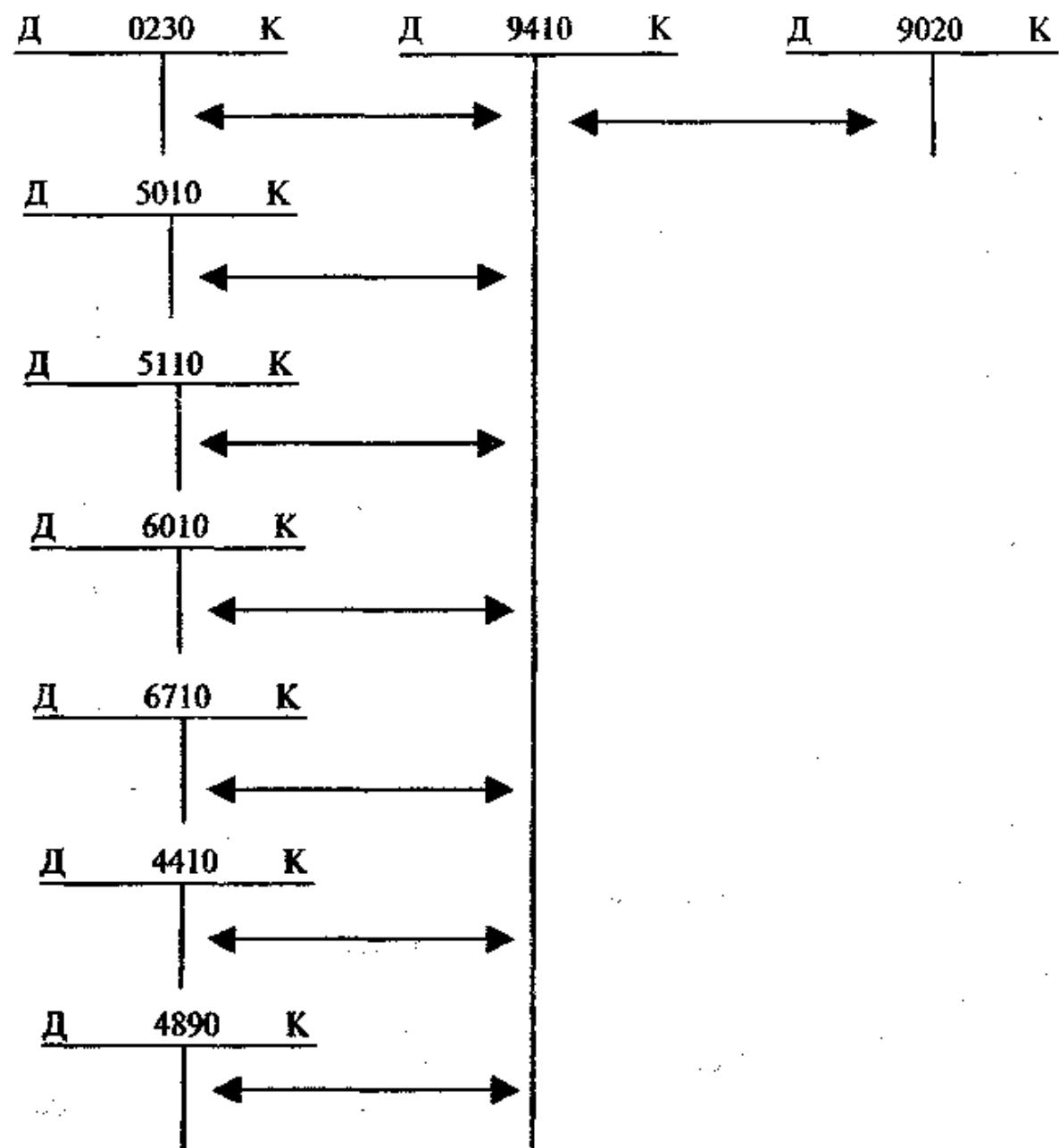
**Хўжалик шартномаси** — бу корхонанинг хўжалик муносабатлари ўрнатиш ҳақидаги ўзаро келишувидир. Шартнома томонлар мажбурияти ва ҳукуқларини белгиловчи асосий ҳужжат ҳисобланади.

**4-савол. Маҳсулот сотиш билан боғлиқ бўлган давр харажатларини ҳисобга олиш.**

Маҳсулотларни сотиш учун қатор харажатлар қилинадики, бозор иқтисодиёти шароитида улар корхоналарда содир бўладиган харажатларнинг асосий салмоғини ташкил этади. Шунинг учун ҳам маҳсулот сотиш билан боғлиқ бўлган харажатларни тўғри, аниқ ва ўз вақтида ҳисобга олиш ҳар бир корхонанинг молиявий натижаларини аниқлашда муҳим аҳамият касб этади. Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатларни ҳисобга олиш «Харажатлар таркиби тўгрисидаги Низом»га асосан амалга оширилади. Ушбу Низомга кўра қуйидаги харажатлар маҳсулот сотиш билан боғлиқ бўлган харажатлар таркибига киради: - маҳсулотни ўраш, сақлаш, ортиш, жойига ташиш (агар бу харажатлар харидорлар томонидан маҳсулот нархидан ташқари алоҳида тўланмаса) меъёр чегарасида реклама харажатлари, жумладан кўргазмада, ярмаркада қатнашиш

бевосита харидорга ёки воситачи ташкылтларга шартномалар, битимлар ва шунга ўшаш бошқа хужжатларга мувофиқ текинга бериладиган, қайтарылмайдиган маҳсулот намуналарининг қиймати ва шунга ўшаш бошқа харажатлар ҳамда бозордаги талаб ва таклифни, бозорга товарлар чиқаришни, кузатиш харажатлари меъёр чегарасида ва бошқа ўндан ортиқ юқорида санаб ўтилмаган харажатлар.

Маҳсулот сотиши билан борлық харажатларни ҳисобга олиш ва ҳисобдан чиқаришни синтетик счёtlарда қуйидагича акс этириш мумкин:



## **5-савол. Маҳсулот сотишини ҳисобга олиш.**

Корхона маблағининг айланиш жараёни маҳсулот сотилиши билан тугатилади. Корхона фаолиятини тавсифловчи асосий кўрсаткичлардан бири бу товар маҳсулотининг сотилиши кўрсаткичидир. Ҳисобот ойида маҳсулот сотиш билан боғлиқ муомалалар бўйича сотилган маҳсулот турларининг сони, маҳсулот ишлаб чиқариш таниархи ва сотишдан олинган молиявий натижани аниқлаш бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифаси ҳисобланади.

Республика Олий Мажлисининг 1997 йил 24 апрелдаги сесиясида тасдиқланган ва 1998 йил 1 январдан бошлаб амалда кўллаш учун тавсия этилган Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 10-моддасига ва Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги ва Давлат Солиқ Кўмитасининг 1998 йил 4 январдаги корхона ва ташкилотларни солиқقا тортиш таркибида ўзгартиришлар киритиш тўғрисида хатига биноан юридик шахслар даромадидан олинадиган солиқ ҳисоблаш усулига кўра амалга оширилади.

Бунга кўра корхона ва муассасалар жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар юзасидан ушбу маҳсулот, иш ва хизматлар қийматини тўлаш вақти ҳамда ҳақиқатдан пул келиб тушишидан қатъи назар жўнатилган маҳсулот иш ва хизматлар қийматидан давлат бюджетига солиқ ҳисоблашлари ва уни бухгалтерия ҳисобида ўша ҳисбот даврида акс эттиришлари лозим.

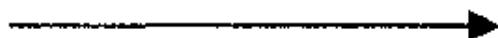
Маҳсулот учун пул харидорлардан ҳисоб-китоб счётига келиб тушган санадан сотилди деб ҳисобланади. Маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар 9010-счётда, товарларни сотишдан олинган даромадлар 9020-счётда, бажарилган ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар 9030-счётда ҳисобга олинади.

Агар маҳсулот (иш, хизматлар) топшириш (жўнатиш) сотиш амалга оширилган бўлса, унда 4010-«Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счёtlар»дан фойдаланилади. Бу счёт актив бўлиб, унинг қолдиги буюртмачига топширилган лекин пули тўланмаган маҳсулот, иш ва хизматларнинг жўнатиш қиймати, кредит бўйича оборот ҳамда ҳисбот ойида харидорлар томонидан тўланган суммани билдиради.

11-журнал ордернинг аналитик маълумотлари бўйича фойда суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади.

Д            9020            К

Д            9110            К



### **6-савол. ҚҚСни ҳисобга олиш.**

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги ва Давлат Со-лик Кўмитаси 1997 йил 5 декабрда ишлаб чиқариладиган, сотиладиган товарлар (иш, хизмат) бўйича ҚҚСни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида йўриқнома ишлаб чиқди ва 1998 йил 1 январдан амалда қўллаш учун тавсия этди. Мазкур йўриқномада умумий қоидалар солиқ тўловчилар, солиққа тортиш обьектлари, солиққа тортиш оборотларини аниқлаш, корректировка қилиш, солиқ имтиёzlари, ставкалари ҳамда бюджетга тўланиши керак бўлган ҚҚС суммасини аниқлаш тартиби, счёт-фактура, солиқни тўлаш муддати ва харажатларни тақдим қилиш, солиқ тўловчиларнинг маъсулияти, солиқ идораларининг назорати батафсил баён қилинади.

**Юридик шахслар деганда** — солиққа тортиш мақсадида мулкка эга бўлган корхона, бирлашма ташкилотларнинг ҳамма турлари хўжалик юритувчи ёки мулкни оператив бошқарувчи, бу мулкка ўзининг мажбурияти бўйича жавоб берувчи ҳамда мустақил балансга ва ҳисоб счётига эга бўлган корхоналар тушиналиди.

ҚҚС 20% ставкада тўланади. Бюджетта тўланиши лозим бўлган ҚҚСнинг суммаси сотилган товарлар, бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар учун ҳисоблангани ҚҚС суммасидан, ишлаб чиқариладиган ва муомала харажатларига қўшиладиган товарлар (иш, хизмат) қиймати учун тўланиши керак бўлган солиқ суммасининг айримасига teng.

ҚҚСнинг ҳисобланиши ва бюджетта тўланиши счёtlарда куйидагича акс эттирилади:

<u>Д</u> 5110 <u>К</u>	<u>Д</u> 6410 <u>К</u>	<u>Д</u> 08,12,9430,4010. 4020,9210,9220 <u>К</u>
Тўланган ҚҚС суммаси	Ҳисобланган солиқ суммаси	

## **Ўз-ўзини текшириш учун саволлар**

1. Тайёр маҳсулот деб нимага айтилади?
2. Ҳисобнинг вазифалари нималардан иборат?
3. Баҳонинг неча тури мавжуд?
4. Тайёр маҳсулот омборда ва бухгалтерияда қандай қилиб ҳисобга олинади?
5. Тайёр маҳсулотни жўнатиш қандай тартибда ҳисобга олинади?
6. Маҳсулот сотиш билан боғлик давр харажатлари қандай ҳисобга олинади?
7. ҚҚСни ҳисоблаш қандай амалга оширилади?

## **10-МАВЗУ. ФОНДЛАР ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ**

### **Режа.**

1. Корхонанинг фондлари тўғрисида тушунча.
2. Устав фондининг ташкил этилиши ва уни ҳисобга олишнинг хусусиятлари.
3. Кўшилган ва захира капиталларининг ҳисобга олиниши.
4. Грантлар ва субсидиялар (капитал)нинг ҳамда келгуси харажатлар, тўловлар захирасининг ҳисобга олиниши.
5. Молиявий натижаларнинг ҳисобга олиниши.
6. Фойда тақсимланишининг ҳисоби.
7. Якуний молиявий натижа ва тақсимланмаган фойданинг ҳисоби.

### **1-савол. Корхонанинг фондлари тўғрисида тушунча.**

Бозор муносабатларининг ривожланиши корхона фаолиятини молиявий таъминлашга, маблағлар таркиби ва тузилишида ўзгаришлар содир бўлишига олиб келади. Бундай шароитда корхона ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун ўзининг маблағларига эга бўлиши лозим. Булар эса **хусусий капитал** деб номланади.

Хусусий капитал хўжалик юритувчи корхонанинг (субъект) активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни акс эттиради. Ўз навбатида хусусий капитал икки гуруҳга бўлинади:

1. Кўйилган (инвестиция) капитал;
2. Тақсимланмаган фойда.

Хусусий капитал ишлаб чиқариш ва мулк эгасига тўлаш, кўшимча инвестиция ва фаолиятнинг натижаларига боғлиқ ҳолда кўпайиши ёки камайиши мумкин. Хусусий капитал таркибига қўйидагилар киради:

1. Устав капитали;
2. Кўшилган капитал;
3. Захира капитали;
4. Грантлар ва субсидиялар;
5. Келгусидаги харажатлар ва тўловлар захираси;
6. Тақсимланмаган фойда.

## **2-савол. Устав фондининг ташкил этилиши ва уни ҳисобга олиннинг хусусиятлари.**

**Устав капитали** — таъсис ҳужжатларда белгиланган корхона мулкини ташкил этишда, унинг фаолиятини бир маромда юргизишда таъсисчиларнинг (қатнашчиларнинг) пул ифодасида кўйган маблағларининг (улушлари, номинал қийматидаги акциялари) йигиндисидан иборатdir.

Устав капиталининг ҳажми уставдаги рўйхатдан ўтказилган суммадан ошиб кетиши мумкин эмас. Корхона устав капиталининг кўпайиши ёки камайиши фақат таъсисчилар қарори билан ва корхона устави ва бошқа таъсис ҳужжатларига ўзгартиришлар киритилгандан кейингина амалга оширилиши мумкин.

Устав капиталининг ҳолати ва ҳаракати пассив 8510-«Устав капитали» (фонди) счётида ҳисобга олинади ва қуидаги субсчётлардан иборат:

8511-«Оддий акциялар»;

8512-«Имтиёзли акциялар»;

8513-«Улушлар ва омонатлар».

Устав капитали (фонди)нинг аналитик ҳисоби хўжалик юритувчи субъектнинг ҳар бир таъсисчиси бўйича алоҳида юритилади.

8510-«Устав капитали» (фонди) счёти бошқа счётлар билан қуидагича алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счётлар алоқаси	
		Д	К
1.	Устав капиталининг тасдиқланиши субъект рўйхатдан ўтказилгандан кейин таъсис ҳужжатларида кўрсатилди.	4710	8511 8512 8513
2.	Тақсимланмаган фойданинг бир қисми устав капиталини ўпайтиришга ўтказилди.	8710	8511 8512
3.	Устав капиталининг камайиши, акциянинг номинал қийматининг камайиши, корхона таъсисчиларига улушларнинг қайтарилиши акс эттирилди.	8511 8512 8513	6620
4.	Давлат корхоналарида давлат томонидан ажратилган маблағлар ҳисобига устав фонди ташкил қилинди.	8720	8513
5.	Устав капиталининг тўлантан капитал ўлчамига камайиши акс эттирилди.	8511 8512 8513	4710
6.	Давлат корхоналарида асосий воситалар ва моддий қийматликларнинг бошқа корхоналарга текинга берилиши акс эттирилди.	8513	01 04 10 12 08

### **3-савол. Кўшилган ва захира капиталларининг ҳисобга олиниши.**

Кўшилган капитал, акцияларнинг номинал қийматидан ошиқча баҳоси бўйича биринчи сотувдан олинган эмиссия даромадини ва устав капиталига кўйилган омонатларни тўлашда ҳосил бўладиган курслардаги фарқлар суммасини акс эттиради ва қўйидагича бухгалтерия алоқалари тузилади:

Т/№	<b>Муомалалар мазмуни</b>	<b>Счёtlар алоқаси</b>	
		<b>Д</b>	<b>К</b>
1.	Акцияларнинг номинал қийматидан юқори баҳода сотишдан олинган қўшимча маблағлар келиб тушди, эмиссион даромадга қўшилди.	5010 5110	8521
2.	Номинал қийматдан арzon баҳода сотилган акцияларни зарари қопланди.	8521	8610 8620
3.	Капитални тўлаш пайтида устав қапиталининг шаклланишидан келиб чиқадиган ижобий курс фарқи акс эттирилди.	4710 4890	8522
4.	Активларнинг текинга қабул қилиниши қўйидагича акс эттирилади.	01 04 06 07 08 10 12 50 51 52 58	8523

Захира капитали хукумат қарорига мувофиқ активларни қайта баҳолаш натижасида аниқланган (ўсган) қиймати ҳисобидан ва тақсимланмаган фойда ҳисобидан ташкил этилади.

Захира капитали маблағларидан активларнинг баҳосини арzonлаштириш натижасида кўрилган заарларни қоплаш, корхонани тугатиш натижасида қатнашувчиларга даромад (дивидент)ларнинг ҳисобланиши учун фойдаланилади. Буни қўйидаги муомалаларда кўришимиз мумкин:

Т/№	Муомалалар мазмани	Счёты алоқаси	
		Д	К
1.	Активларнинг баҳосини ошириш натижасида захира капитали кўпайди.	0112- -0199, 0610- -0690 0310 0810 0820	8531
2.	Қайта баҳоланган асосий воситаларнинг эскириш суммаси индексацияланди.	8531	0210- -0290
3.	Захира капитали тақсимланмаган фойда ҳисобидан ташкил қилинди.	8710	8532
4.	Корхонани тутатиш натижасида захира капитали ҳисобидан қатнашувчиларга акция ҳисобидан дивидентлар ҳисобланди.	8532	6610
5.	Корхонани тутатиш натижасида ҳар хил дебиторларнинг қарзлари ҳисобдан чиқарилди.	8532	4890

#### **4-савол. Грантлар ва субсидиялар (капитал)нинг ҳамда келгуси харажатлар, тўловлар захирасининг ҳисобга олинниши.**

Бозор муносабатларининг ривожланиши корхона фаолиятини молиявий таъминлашга маблаглар таркиби ва тузилишида ўзгаришлар содир бўлишига олиб келади.

Грантлар давлат томонидан халқаро ташкилотлар ва жамғармалар, ҳар хил нодавлат ташкилотлар томонидан текинга берилади ва корхона фаолиятини молиялаштириш манбай сифатида маълум дастур ва лойиҳаларни бажариш учун ажратилади.

Корхоналарга давлат томонидан берилган ёрдам (субсидия) бу иқтисодиётни ривожлантириш мақсадида ва улар томонидан белгиланган шартларни бажарганда давлат (хукумат) томонидан пул ва моддий кўринишида текинга берилган ёрдамдир. Субсидияларнинг ҳисобини юритиш тартиби 10-сонли БХМС «Давлат (хукумат) субсидияларини ҳисобга олиш ва давлат (хукумат) ёрдамини тавсифлаш» стандартида келтирилган.

Субсидия ва грантларни корхонанинг хусусий капитали сифатида акс эттириш шартлари қуйидагича:

1. Белгиланган шартларнинг бажарилиши натижасида қайтариб берилмаслиги.

2. Субсидия ва грантларни жалб қилиш юзасидан сарфларни талаб қылмайды, шунинг учун корхонанинг даромади ҳисобланмайды.

Грантлар ва субсидияларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир субсидия ва грант бўйича ҳамда уларнинг манбалари бўйича юритилади. Буларни қўйидаги келтириб ўтилган муомалалардан кўришимиз мумкин:

Т/№	Муомалалар мазмани	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Ажратилган грант ва субсидиялар юзасидан маблағларнинг олиниши счёtlарда қўйидагича акс этирилади.	50 51 52 10 12 01 04	8810
2.	Грант ва субсидияларни ажратилганилиги ҳақида харнома олинди.	4890	8810 9390
3.	Грант ва субсидия суммаси корхона устав капиталига қўшилган захира харажатини кўпайтиришга ўзиб қўйилди.	8810	8513 8523 8532
4.	Грант ҳисобидан харажатлар қилинди.		6710 6520 6530 6010 8810 6890

Келгусида сарфлар ва тўловларнинг захиралари ишлаб чиқариш ва муомала харажатларига бир маромда ишчиларнинг таътил вақтини ва асосий воситаларнинг жорий ва капитал таъмири харажатларини қўшиш мақсадида захирага ажратилган маблағлардир. Бу захира суммалари пассив 8910-счётида ҳисобга олинади.

Захираларнинг ташкил қилиниши ва маблағларнинг фойдаланиши вақти-вақти билан (йилнинг охирида албатта) меъёр, ҳисоблар ва бошқаларга асосан текшириб турилади. Зарурат тугилганда корректура қилинади.

Буларни биз қўйидаги хўжалик муомалаларида кўришимиз мумкин:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқасы	
		Д	К
1.	Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобидан келгуси сарфлар захирасини ташкил қилиш учун маблаг ажратылди.	2010 2110 2310 2320 2520 2610	8910
2.	Келгуси сарфлар захираси ҳисобидан харажатлар ҳисобга олинди.	6710 6720 2310 2510 6810- -6890 6010- -9450	8910
3.	Фойдаланилмай қолган захира суммаларининг корхона даромадига ўтказилиши.	8910	9390

### 5-савол. Молиявий натижаларининг ҳисобга олинниши.

Молиявий натижаларининг шаклланиши ва улардан фойдаланиш тартиби «Маҳсулот (иш, хизмат) таннархига күшиладиган ишлаб чиқариш ва маҳсулот (иш, хизматларни) сотиш бўйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларининг шаклланиши тўғрисидаги Низом» ҳамда 2, 3, 4-сонли БХМС лари билан тартибга солинади.

Охирги молиявий натижка ҳисбот даврида бухгалтерия ҳисобида ҳамма хўжалик фаолиятидан ҳисобга олинган даромад ва харажатлар ўртасидаги фарқ асосида аниқланади. Ҳамма даромад суммаларининг ҳамма харажат суммаларидан юқорилиги фойда суммасини аксинча зарар суммасини англаради.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ корхона фаолияти молиявий натижаси қўйидагича фойда кўрсаткичлари билан тавсифланади:

**I. Маҳсулот сотишдан олинган фойда (зарар)** — маҳсулот сотишдан олинган соф тушум билан сотилган маҳсулот таннархи ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.

**Ялпи фойда = реал олинган соф тушум — сотилган маҳсулот таннархи.**

9010-9030-счёtlарининг кредит томонидан жамланган соф тушум суммасидан 9110-9130-счёtlарининг дебет томонидаги сотилган маҳсулотнинг таннархини айриб аниқланади. Ижобий фарқ фойдани, салбий фарқ зарарни кўрсатади.

**2. Асосий фаолиятдан олинган фойда (зарар) — маҳсулот сотишдан олинган бошқа даромад ёки заарни қўшиш ёхуд айриш йўли билан аниқланади.**

Асосий фаолиятдан олинган фойда = маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда, бошқа даромадлар (зарарлар) 9310-9390-счёtlарининг кредит суммалари — давр харажатлари 9410, 9420, 9430, 9440-счёtlарининг дебетида жамланган суммалар ижобий сумма фойдани, салбий эса заарни кўрсатади.

**3. Умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда (зарар) — асосий фаолиятдан олинган фойдага дивидентлар бўйича даромад кўшилади, чет эл валютаси муомалалари билан боғлиқ даромад ёки зарарлар кўшиб ёхуд айрилади ва фоизлар бўйича харажатлар олиб ташланади.**

Умум хўжалик фаолияти фойдаси = асосий фаолият фойдаси + 9510-9590-счёtlарининг кредит жамланмасига молиявий фаолиятдан олинган даромадлар — 9610— 9690-счёtlарининг дебет обороти молиявий фаолияти бўйича сарфлар, ижобий фарқ фойдани, салбий фарқ эса заарни кўрсатади.

**4. Солиқ тўлангунга қадар фойда (зарар) — умум хўжалик фаолиятидан олинган фойда + 9710-счёtnинг кредитида жамланган фавқулоддаги фойда — 9720-счёtinинг дебетида жамланган фавқулоддаги заар, ижобий фарқ фойдани, салбий фарқ заарни билдиради.**

**5. Йилнинг соф фойдаси (зарари) — солиқлар тўлангандан кейин корхона ихтиёрида қоладиган кўрсаткичdir. Солиқлар тўлангунгача фойдадан (даромаддан) солиқлар ва бошқа бирор ерда ҳисобга олинмаган солиқ ҳамда тўловлар чиқариб ташланади.**

Йилнинг соф фойдаси = солиқ тўлангунга қадар фойда — 9810-9830-счёtlарнинг дебетида жамланган фойдадан солиқ, ободонлаштириш учун ва ижтимоий инфраструктурани ривожлантириш учун ажратмалар фарқидан иборатdir.

Шундай қилиб йилнинг соф фойдаси (зарари) — маҳсулотни сотишдан олинган даромад (9010-9030) — сотилган маҳсулотнинг таннархи (9110-9130) + бошқа даромадлар (9310-9390) — давр харажатлари (9410-9430) + молиявий фаолиятдан олинган даромадлар (9510-9590) — молиявий фаолият бўйича сарфлар (9610-9690) +(-) фавқулоддаги фойдалар ва заарлар (9710-9720) - фойдадан солиқлар (9810-9830).

Бу фойда ёки заарар 9900-счёtnинг дебет айланмаси билан кредит айланмасидан иборатdir ва молиявий фаолият бўйича ҳисботнинг охирги қаторида акс эттирилади.

Йилнинг охирида даромадлар ва сарфларни ҳисобга олувчи вактинчалик счёtlар (9010-9030; 9110-9130, 9310-9390, 9410-9440, 9510-9590, 9610-9690, 9710-9720, 9810-9830) ёпилади ва натижалари 9900-счётга ўтказилади. Унинг қолдиги 8710-ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) счётига ўтказилади.

Якуний молиявий натижаларнинг синтетик ҳисоби алоқаси қуидагича акс эттирилади:

Т/№	<b>Муомалалар мазмуни</b>	<b>Счёtlар алоқаси</b>	
		<b>Д</b>	<b>К</b>
1.	Ҳисобот даври якунида асосий фаолиятдан олинган даромадлар якуний молиявий натижаларга ўтказилди.	9010-9030	9900
2.	Ҳисобот даври якунида асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар якуний молиявий натижага ўтказилди.	9310-9390	9900
3.	Ҳисобот даври якунида сотилган маҳсулот танинархи якуний молиявий натижага ўтказилди.	9900	9110-9140
4.	Ҳисобот даври якунида молиявий фаолиятдан олинган даромадлар якуний молиявий натижага ўтказилди.	9510-9590	9900
5.	Ҳисобот даври якунида молиявий фаолият бўйичасарфларнинг якуни молиявий натижага ўтказилди.	9900	9610-9690
6.	Ҳисобот даври якунида фойдаладан фойдаланиш якуний молиявий натижага ўтказилди.	9900	9810-9890
7.	Ҳисобот йилининг соғ фойдаси (зарари) суммаси тақсимланмаган фойда (зарар) ҳисобига ўтказилди.	9900	8710 9900

## **6-савол. Фойданинг тақсимланиш ҳисоби.**

Фойданинг тақсимланиши аввалдан белгиланган нормативлар асосида амалга оширилади ва корхонанинг, бюджет, таъсисчилар ва бошқалар билан молиявий муносабатлари вужудга келади.

Корхона фойдаси қуидагича тақсимланади:

1. Бюджетта солиқ тўловлари ва бошқа тўловлар (фойдаладан солиқ, рента тўловлари ва бошқалар);
2. Захира фондини ташкил қилиш ва оборот маблағларини тўлдириш;
3. Махсус мақсадларга мўлжалланган турли фондларни ташкил қилиш;
4. Даромаднинг бир қисмидан дивиденд тўловлари кўринишида таъсисчилар ва акционерлар билан ҳисоб-китоб олиб бориш;

5. Фойданинг бошқа мақсадларга сафраланиши (ободонлаштириш, ўзининг жамғарма мақсадлари учун ва бошқалар).

Фойдадан солиқларни тўлаш ва ажратмалар қилиш қонунчилик ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади. Фойдадан солиқларни тўлаш ва ажратмалар қилиш (вақтингчалик) транзит 9800-«Солиқлар ва йигимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилиши» счётида ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебетида йил давомида ҳисобланган солиқлар, йигимлар ва бюджетга бошқа ажратмалар, кредитида эса якуний молиявий натижалар билан ёпилиши акс эттирилади. Бу счёт бошқа счёtlар билан қуйидагича алоқада бўлади.

Т/№	Муомалалар мазмани	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Йил давомида ҳисобланган фойдадан бюджетга бўлган тўлов мажбуриятлари суммаси ҳисобланди.	9810 9820 9890	6410
2.	Асосланмаган ҳолда олинган фойда ва иқтисодий жазо сифатида олинган суммаларнинг бюджетга ўtkазилиши учун ҳисобланди.	9890	6410
3.	Йилнинг охирида солиқлар ва йигимларни тўлашда фойданинг ишлатилишини ҳисобга олевчи счёtlар ёпилди.	9900	9810 9820 9890

### 7-савол. Якуний молиявий натижа ва тақсимланмаган фойданинг ҳисоби.

Якуний молиявий натижа (фойда ёки зарар) асосий фаолиятдан ва фавқулодда ҳолатларда олинган ҳамда ушбу фаолият турлари бўйича қилинган сарфлар суммасига камайтирилган даромадларнинг қолдиқ суммасидан ташкил топади.

Якуний молиявий натижа транзит (вақтингчалик) 9900-счётда ҳисобга олинади, счётнинг дебетида заарлар (сарфлар), кредитида фойда (даромад) акс эттирилади ва ҳисбот давридаги дебет ва кредит обороти суммаларининг фарқи якуний молиявий натижани кўрсатади.

Ҳар бир ҳисбот даври охирида 9900-счётнинг дебет ва кредит томонларининг кўрсатмалари жамланади ва ҳисбот даври учун солиқ тўлагунга қадар бўлган умумий баланс фойдаси (ёки зарари)ни кўрсатувчи умумий қолдиқ ҳисоблаб чиқарилади.

Йиллик бухгалтерия ҳисботи тузиш учун 9900-счёт ёпилади ва унинг қолдиги 8710-«Ҳисбот давридаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» счётига ўtkазилади.

Бу счёт бошқа счёtlар билан қуйидагича алоқада бўлади:

T/№	Муомалалар мазмунин	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Ҳисобот даври якуннида асосий фаолиятдан олинган даромадларни ҳисобга олувчи счёtlар ёпилди.	9010 9020 9030 9040	9900
2.	Ҳисобот даври якуннида сотилган маҳсулот таннархини ҳисобга олувчи счёtlар ёпилди.	9900	9110- 9140
3.	Ҳисобот даври якуннида давр сарўларини ҳисобга олувчи счёtlар ёпилди.	9900	9410- 9450
4.	Ҳисобот даври якуннида асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларни ҳисобга олувчи счёtlарнинг ёпилиши.	9310- 9390	9900
5.	Ҳисобот даври якуннида молиявий фаолиятдан олинган даромадларни ҳисобга олувчи счёtlар ёпилди.	9510- 9590	9900
6.	Ҳисобот даври якуннида молиявий фаолият бўйича сарфларни ҳисобга олувчи счёtlар ёпилди.	9900	9610- 9690
7.	Ҳисобот даври якуннида фавқулодда фойда (зарар) счёtlари ёпилди.  фойда зарар	9710 99--	9900 9720
8.	Ҳисобот даври якуннида асосий воситалар ва бошқа активларни сотиш счёtlари ёпилди.  фойда зарар	9210- 9220 9900	9900 9210- 9220
9.	Ҳисобот даври якуннида соликлар ва йигимларни тўлашда фойданинг фойдаланиши счёti ёпилди.	9900	9810 9900
10.	Ҳисобот йилининг соғ фойдаси (зарари) суммасини ҳисобга олувчи 9900-счёт ёпилди.  фойда суммаси зарар суммаси	9900 8710	8710 9900

Корхона фаолиятининг ҳамма даври ва ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойдалар ва қопланмаган зарарлар суммаси пассив 8700-счёта ҳисобга олинади. 8710 – ҳисобот йилидаги тақсимланмаган фойдалар (қопланмаган зарарлар), 8720 – жамгарилган фойдалар (қопланмаган зарарлар).

**Жамгарилган фойда** – фаолият кўrsатиш давридан бошлаб мулк эгаларининг қарорига асосан хусусий капиталига реинвестиция қилинган ва жами олинган фойда суммасидан ҳар хил зарарлар, дивидендлар ва сарфларнинг чегирилиши натижасида хўжалик юритувчи субъект ихтиёрига қолган соғ фойда суммасидир.

Жамгарилган фойда (қопланмаган зарарлар) бўйича қўйидагича муомалалар амалга оширилади:

Т/№	Муомалалар мазмуни	Счёtlар алоқаси	
		Д	К
1.	Ҳисобот йилидаги якуний молиявий натижанинг тақсимланмаган фойда (қопланмаган заар) счётига ўтказилиши: фойда зарар	9900 8710	8710 9900
2.	Ҳисобот йилидаги тақсимланмаган фойданинг таъсисчиларга даромад (дидент) тўлаш учун ажратилди.	8710	6610 7610
3.	Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдасининг бир қисми захира капиталини яратишга ажратилди.	8710 8720	8532
4.	Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдаси жамгарма фойдасига ўтказилди.	8710	8720
5.	Ҳисобот йилида кўрилган заарлар қопланди.	8720	8710

Фонdlар ва молиявий натижаларнинг ҳисоби 2, 3, 21-сонли БХМС да тартибга солинган. Бу счёtlарнинг кредит жараёни 11, 12, 15-журнал ордерларда акс эттирилади.

### Ўз-ўзини текшириш учун саволлар

1. Хусусий капитал деганда нимани тушунасиз?
2. Хусусий капитал неча гуруҳга бўлинади?
3. Хусусий капитал таркибига нималар киради?
4. Устав фондининг ташкил этилиши ва унинг хусусиятлари нималардан иборат?
5. Кўшилган ва захира капитали қандай ҳисобга олинади?
6. Грантлар ва субсидиялар деганда нимани тушунасиз?
7. Субсидия ва грантларни корхонанинг хусусий капитали сифатида акс эттириш шартлари нималардан иборат?
8. Молиявий натижалар қандай ҳисобга олинади?
9. Корхона фойдаси нималарга тақсимланади?
10. Якуний молиявий натижа ва тақсимланмаган фойданинг ҳисоби қандай олиб борилади?

## **11-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ**

### **Режа.**

1. Молиявий ҳисобот, унинг аҳамияти ва таркиби.
2. Ҳисобот тузиш бўйича ишларни ташкил этиш.
3. Бухгалтерия баланси.
4. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот.
5. Пул оқими тўғрисида ҳисобот.
6. Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот.

### **1-савол. Молиявий ҳисобот, унинг аҳамияти ва таркиби.**

Ҳисобот — корхона, бирлашма, уюшма, концерн, корпорация, акционер жамияти ва шу қабиларнинг ўтган вақт ичидағи ишлари натижалари ва шароитлари тўғрисидаги маълумотлар мажмуи бўлиб, у хўжалик фаолиятини таҳлил, назорат қилиш ва бошқариш мақсадида тегишли субъектларга топширилади. Ҳисобот ахборотлари сотилган маҳсулот, иш ва хизматлар, уларнинг ишлаб чиқариш харажатлари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил бўлиш манбалари, ишларнинг молиявий натижалари, солиққа тортиш ва дивиденdlар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олади.

Ҳисоботнинг асосий вазифаси маҳсулотнинг сифати ва ассортиментини ошириш, «Ноу-Хау» ва бошқа тадбирлар ишлаб чиқиш ҳисобига корхона фаолиятини ўсиш ва ривожланиш резервларини қидириб топиш ва бозорда ўзбарқарорлигини таъминлаш бўлиб ҳисобланади. Ҳисобот маълумотлари бўйича корхона раҳбари мулқдорлар ва таъсисчилар ва бошқа бошқарув ва назорат тизими (банклар, молиявий органлар), юқори ва ҳукумат расмий ва бошқарув органлари оидида ҳисобот беради.

Биринчи навбатда шуни айтиш жоизки, корхоналар (хорижий инестицияли корхоналардан ташқари) мажбурий тартибда куйидаги фойдаланувчиларга чорак ва йиллик ҳисботини топширади:

- таъсис ҳужжатларига биноан мулқдорлар (мулкни бошқариш бўйича ваколатли органлар, таъсисчилар)га;

- давлат солиқ инспекциясига (бир нұсха);

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилігінде биноан корхона фаолиятининг айрим томонларини текшириш ва тегишли ҳисоботни олиш вазифалари юқлатылған бошқа давлат органдары;

«Бухгалтерия ҳисоби түғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига биноан:

1. Барча корхона ва муассасалар учун ҳисобот йили 1 январдан 31 декабргача бўлган давр ҳисобланади;

2. Янги ташкил этилган корхона ва муассасалар учун биринчи ҳисобот йили бўлиб улар юридик ҳукуққа эга бўлган санадан шу йилнинг 31 декабригача бўлган давр ҳисобланади. 1 октябрдан кейин ташкил этилган (тутатилган, қайтадан ташкил этилган корхоналар ва уларнинг структуравий бўлинмалари асосида ташкил этилганлар ташқари) корхоналар учун уларнинг юридик ҳукуққа эга бўлган санадан кейинги йилнинг 31 декабригача бўлган даврни биринчи ҳисобот йили деб ҳисоблашга рухсат берилади;

3. Корхоналар чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан белгиланган муддатларда топширадилар.

Ҳисобот раҳбар, бош бухгалтер, башарти корхонанинг бухгалтерия ҳисоби шартнома асосида ихтисослашган ташкилот ёки мутахассис томонидан юритилса, ҳисоб юритувчи шахс томонидан имзоланади.

Шуни ҳам эслатиб ўтиш керакки, корхонанинг хўжалик фаолияти натижалари, мулкий ва молиявий ҳолати түғрисидаги йиллик бухгалтерия ҳисботи фойдаланувчилар (биржа, харидор, мол юборувчи ва бошқалар) учун очиқ бўлиб матбуотда эълон этилиши мумкин. Эълон қилинган ҳисботнинг түғрилиги мустақил аудиторлик ташкилоти томонидан тасдиқланади.

Корхонанинг йиллик бухгалтерия ҳисботи тегишли ташкилотларга топширилишидан олдин таъсис ҳужжатларида белгиланган тартибда кўриб чиқилади ва тасдиқланади. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби түғрисида»ги Қонуни билан йиллик ҳисботнинг қуйидаги шакларини тузиш назарда тутилган:

1. «Корхона баланси»;
2. «Молиявий натижалар түғрисида ҳисбот»;
3. «Асосий воситалар ҳаракати түғрисидаги ҳисбот»;
4. «Пул оқимлари түғрисидаги ҳисбот»;

## 5. «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот».

Юқоридаги ҳисобот шаклларига изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушуниришлар илова қилинади.

Баланс чорак ва йиллик ҳисобот таркибига киритилади. Бу «нетто» номли баланс бўлиб, фойдаланувчиларга корхонанинг соф қийматининг ҳажми тўғрисида ахборот беради, чунки мулкнинг қиймати жами кўрсаткичга қўйидаги моддалар бўйича эскиришини чиқариб ташлаб кўрсатилади: асосий воситалар, номоддий активлар, АТБ ва бошқалар, фойда суммаси эса, жамига фақат ҳисобот даврида тақсимланмаган фойда ҳажмига қўшилади. Лекин хўжалик фаолиятини таҳлил этиш мақсадида балансда қўйидаги кўрсаткичлар сакланиб қолган: дастлабки қиймат ва уларнинг эскириши, олинган фойда.

Шўъба корхоналари, филиаллар ва вакилларларига эга бўлган корхоналар консолидаллашган (бирлашган) молиявий ҳисобот тузади.

Шўъба корхоналарга кўйилган кўйилмалар бош корхонанинг молиявий ҳисботида унинг молиявий кўйилмалари сифатида акс эттирилади.

Юридик шахслар ўзларининг филиаллари, вакилларлари ва бошқа структуравий бўлинмалирини мустақил балансга ажратиш мумкин, лекин уларинг баланси ва бошқа ҳисббот шакллари тегишли юридик шахснинг консолидаллашган ҳисботига албагта қўшилади.

Консолидаллашган ҳисбботга бош корхонанинг молиявий ҳисботи илова қилинади.

Консолидаллашган ҳисббот 8-бухгалтерия ҳисоби Миллий андозасига биноан тузилади. Лекин вазирликлар, идоралар ва бюджет ташкилотлари бўйича тузиладиган йиғма молиявий ҳисбботлар бундан мустасно.

Молиявий ҳисббот йил бошидан йиғилиб борувчи жами билан ҳар чоракда топширилади.

Бюджет муассасалари чорак ва йиллик ҳисботларини юкори органга Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан белгиланган муддатларда топширади.

Айрим хўжалик юритувчи субъектлар учун Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан молиявий ҳисббот топшириш бўйича бошқалар учун очиқ ҳисбланади.

Очиқ типдаги акционер жамиятлар, сугурта компаниялар, банклар, фонд ва товар биржалари, инвестиция фонdlri ва бошқа молиявий муассасалар, ҳисбботда келтирилган маълумот-

лар түғрилигини аудиторлар томонидан тасдиқлангандан сўнг, йиллик молиявий ҳисоботини ҳисббот йилидан кейинги йилнинг биринчи майигача албатта матбуотда эълон қилиниши керак.

Хўжалик юритувчи субъект тугатилганда хотима молиявий ҳисббот тузилади.

Корхонанинг тугатилиши бўйича муомалаларнинг бухгалтерия ҳисоби, тугатиш баланси ва ҳисбботини тузиш, активлар қийматини аниқлаш ишлари тугатиш комиссиясига юклатилади.

Умидсиз қарзлар ва зарарлар тугатиш балансига қўшилмайди.

Тугатиш балансида мажбуриятлар уларнинг қайтариш вақтига ҳисобланган фоизлар билан бирга акс эттирилади.

## **2-савол. Ҳисббот тузиш бўйича ишларни ташкил этиш.**

Чораклик ёки йиллик ҳисбботларни ўз вақтида тузишни таъминлаш учун бухгалтериянинг барча бўлимлари ишларини бажариш муддатини кўрсатиб йифма иш графиги тузилади. Бухгалтерия ҳисоби қўлда юритилса, график билан белгиланган муддатларда журнал-ордерларнинг жами чиқарилади, зарур бўлса бир регистрдаги сумма бошқа регистрларга ўтказилади ва корреспондентланувчи счёtlар ўзаро муқобил текширилади. Журнал-ордер шаклида ҳисоб юритилганда ой охирига қолган суммаларини ўтказиш ва ҳисоб регистрларини хотималаш бўйича ҳисоб ишларининг кетма-кетлиги қуидагича:

- расшифровка - варакаларидан дебет ва кредит оборотлари журнал-ордерлар ва ведомостларга ўтказилади, бунда расшифровка - варакалари ва журнал-ордерларда тегишли белгилар қўйилади.

- 5010-счётининг дебети бўйича 1-ведомост ва 5110-счётининг дебети бўйича 2-ведомостларнинг жамлари 3, 10/1, 13-журнал ордерларига ўтказилади;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 ва бошқа ведомостларнинг аналитик ҳисоб жамлари ҳисоблаб чиқарилади, шундан кейин жами маълумотлари тегишли журнал-ордерларда акс эттирилади;

- журнал-ордерларнинг кредит оборотлари жами ҳисоблаб чиқилади.

Агар журнал-ордерларга счёtlар бўйича аналитик маълумотлар акс эттирилган бўлса, маълумотлар жамлаб чиқилади ва кейинги ой бошига қолдиқ аниқланади, корреспондентланувчи счёtlар бўйича алоқаси бор счёtlарнинг турли регистрлари жами таққосланади. **Масалан**, 1-журнал-ордердаги 5010-счётининг жами 2-ведомостдаги 5010-счёти жами билан

таққосланади. Бундай күрсаткичларни таққослаб текшириш барча журнал-ордерлар бўйича бажарилади.

Бундан кейин маълумотлар журнал-ордерлардан бош дафтарга ўтказилади. Ундан кейин ҳар бир синтетик счёт бўйича дебет оборотлари чиқарилиб кейинги ойнинг 1-кунига қолдиғи чиқарилади. Бош дафтарга маълумотлар фақат журнал-ордерлардан олиб ёзилади.

Журнал-ордер маълумотларини бош дафтарга ёзиш мисолини келтирамиз (иккита синтетик счётларга ёзиш маълумотлари келтирилган). Журнал-ордерлар маълумотлари бош дафтарга ўтказилгандан сўнг журнал-ордерларда қуидагича изоҳ берилади: «Оборотлар суммаси бош дафтарда акс эттирилди» ва санаси ҳам ижрочи ва бош бухгалтернинг имзолари қўйилади.

### **6010-«Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»**

Ой	Дебети бўйича обороти қуидаги счётларнинг кредитидан				Жами		Сальдо	
	5110 (2-ж/o)	5510 (3-ж/o)	4310 (8-ж/o)	ва х.к	дебети бўйича	кредити бўйича	дебет	кредит
январ								
феврал								
ва х.к.								
ноябр								45400,0
декабр	362302,4	15896	1000		379198,4	433629,0		99830,6

### **2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»**

Ой	Дебети бўйича обороти қуидаги счётларнинг кредитидан						Жами		Сальдо	
	1010	6710	6520	6910	2010	2510	дебети бўйича	кредити бўйича	дебет	кредит
январ										
феврал										
ва х.к.										
ноябр										
декабр	60	200	28	12	272	142	714	714		

Бош дафтарда счётларнинг қолдиғи чиқарилгандан сўнг улар аналитик маълумотар билан текширилади, журнал-ордер шаклининг регистрлари маълумотлари бўйича баланс ва бошқа ҳисобот жадваллари тузилади.

### **3-савол. Бухгалтерия баланси.**

Молиявий ҳисобот тизимида баланс марказий ўрин эгаллайди. Йиллик ҳисобот таркибидаги балансда катта ўзгаришлар содир бўлди, чунки ҳалқаро андозалар талабларига яқинлашди ва бозор муносабатларига қаратилди. Баланснинг актив ва пасив моддаларининг мазмуни ички ва ташқи фойдаланувчилар (акционер, таъсисчи, мол юборувчи, кредиторлар банклар ва бошқалар)га ундан фойдаланиш имкониятини беради. Ички ва ташқи қизиқувчилар учун корхона фаолиятининг молиявий натижалари, унинг молиявий барқарорлиги, кредитор қарзларининг ҳажми, банк ссудалари бўйича қарзлари тўғрисидаги маълумотлар зарур.

Корхона ичидағи балансда келтирилган ахборотлар хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, харажатлар ва йўқотишларни қисқартириш резервларини қидириб толиши, корхона ҳисобидан тўланадиган жарималар, бурдсизликлар сабабларини бартараф этиш учун кенг қўлланилади.

Йиллик ҳисоботга тушунтириш хати, корхона раҳбарининг фаолиятининг йўналиши тўғрисидаги маърузаси, илова қилинади. Бу корхонанинг асосий аналитик ҳужжатларидан бири бўлиб ҳисобланади. Бунда асосий кўрсаткичлар бўйича режа бажарилишига таъсир этувчи қўйидаги омиллар очиб ташланади: маҳсулот миқдори, ассортименти, сифати, маҳсулот сотиш ҳажми, фойда суммаси, таннархни пасайтириш, меҳнат унумдорлигини ошириш, санарадорлик, илмий-конструкторлик ишларини натижалари ва истиқболлари ва шу кабилар. Тушунтириш хатининг мазмуни ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва технология хусусиятлари билан белгиланади.

Балансга асосан корхонанинг тўлов қобилияти ва бошқа бир қанча сифат кўрсаткичларини ҳисоблаб таҳлил қилиш мумкин.

Баланс маълумотларига асосан корхонанинг мутлоқ тўлов қобилияти қўйидагича аниқланади:



Бу кўрсаткич 0,2 ёки 20%дан кам бўлмаслиги керак. Шу йўл билан ҳисоблаб чиқилган коэффициент корхонанинг қисқа муддатли қарз мажбуриятларини қанчаси зудлик билан қайтарилишини кўрсатади.

Баланс маълумотлари бўйича корхонанинг соф айланма маблағлари ёки капиталини аниқлаб олиш унинг истиқболдаги ривожланиши таърифлайди.

$$\boxed{\text{Соф айланма маблағлар ёки капитал}} = \boxed{\text{Айланма активлар}} - \boxed{\text{Кисқа муддатли мажбуриятлар}}$$

Соф айланма маблағлар ёки капитал ҳажми корхона томонидан ўз қарзини тўлагандан сўнг унинг потенциал ривожланиш қобилиягини таърифлайди. Соф айланма маблағлари ёки капиталининг коэффициенти қўйидагича топилади:

$$\text{Соф айланма капитал} = \frac{\text{Материал ишлаб чиқариш захиралари}}{\text{Соф айланма капитали}} \text{коэффициенти}$$

Бу коэффициент бир сўмлик соф айланма капиталига неча пуллик ҳали ишлаб чиқаришга сарфланмаган материал захиралари тўғри келишини таърифлайди. Бундай маълумотларга асосан корхона менеджерлари корхона ҳолатини ривожлантириш бўйича тегишли қарорларни қабул қилишади.

Баланс маълумотларидан фойдаланадиган ташқи қизигувчилар учун корхона капиталининг структуравий кўрсаткичлари (ёки тўлов қобилияти, молиявий барқарорлиги) муҳим аҳамиятга эга.

Капиталнинг структуравий кўрсаткичлари корхонага узоқ муддатли қўйилмалар қўйган инвесторлар ва кредиторларнинг манфаатларини ҳимоя қилиш даражасини таърифлайди. Улар корхонанинг узоқ муддатли қарзларини тўлаш қобилиятини акс эттиради.

Мулк коэффициенти (ёки хусусий капитални концентрациялаш коэффициент) қўйидагича топилади:

$$M_K = \frac{XK \text{ (хусусий капитал)}}{\text{Активларнинг ўртача йиллик қиймати}}$$

Бу коэффициент бир бирликка тенг ёки ундан ортиқ бўлиши мумкин. У корхона эгаларининг корхона қўйилган маблағларни умумий суммасидаги улушини кўрсатади. Корхона эгаларининг улуши қанчалик кўп бўлса, шунчалик корхона молиявий барқарор, иқтисодий мустаҳкам бўлади ва ташқи кредиторларга қарам бўлмайди.

Корхонанинг молиявий қарамлик (Кмқ) коофициенти куйидагича аниқланади:

$$Кмқ = \frac{\text{Қарз капитали (Кк)}}{\text{Хусусий капитал (Хк)}}$$

Ушбу коэффициент 0,5дан кам бўлиши, лекин кўп бўлса, 1 дан ошмаслиги керак. Бу корхонани ташқи қарз берувчилардан молиявий қарамлигини таърифлайди ва унинг ўсиш динамикаси корхонани молиялаштиришда қарзга олинган маблағлар улушини кўпайиб бораётганини кўрсатади.

#### **4-савол. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот.**

Молиявий ҳисоботдан ички ва ташқи фойдаланувчилар учун корхонанинг асосий воситаларининг таркиби, уларнинг иш ҳолати ва умумий қиймати муҳим аҳамиятга эга. Бу маълумотлар корхоналарнинг молиявий ҳисобот таркибида тузиладиган «Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот»да акс эттирилади. (Шакл ўқитувчи томонидан кўрсатилади).

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот жадвали мазмунидан кўриниб турибдики, унда асосий воситалар ва уларнинг эскириши белгиланган тасниф асосида қуйидаги кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади:

- йил бошига қолдиги;
- ҳисобот даврида асосий воситаларнинг кирими;
- ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилгани;
- йил охирiga қолдиги.

Ушбу ҳисобот сабиқ Совет иттифоқи давридаги (17. 09. 87 №182) асосий фондлар классификатори асосида тузилган бўлиб, у бухгалтерия ҳисоби Миллий андозаларининг 5 - ва 21-сонига биноан қайта ишлаб чиқилиши мумкин.

Ҳисоботнинг 3 ва 6-хоналарида корхона балансида ҳисобга олинган барча асосий воситаларнинг қиймати акс эттирилади.

4-хонада ҳисобот даврида, қўшимча баҳолаш қиймати ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги манбалардан корхона тасарруфига ўтган асосий воситалар акс эттирилади:

- пулга сотиб олиш ёки янгидан қуриш;
- айланма маблағлардан асосий воситага үтказилиши;
- бошқа корхона ва ташкilotлардан бепул олиниши;
- инвентаризация натижасида ортиқча чиқсан асосий воситалар кирими;
- лизинг муомалалари бўйича узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситалар.

5-хонада қайтадан баҳолаш натижасида нархини пасайтириш ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги сабабларга кўра хўжалик тасарруфидаги асосий таркибидан чиқарилган объектлар қиймати акс эттирилади:

- пулга сотилган кераксиз ва ортиқча асосий воситалар;
- асосий воситалар таркибидан айланма маблағларга үтказилган объектлар;
- бошқа корхона ва ташкilotларга бепул берилган объектлар;
- эскириши натижасида объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши;
- табиий оғатлар, авария натижасида ва бошқа сабабларга кўра объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши.

7 ва 10-хоналарда асосий воситаларнинг турлари бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига йиғилган амортизация (эскириш) суммаси акс эттирилади.

8-хонада асосий воситаларни қўшимча баҳолаш натижасида қўшимча ҳисобланган амортизация суммаси ҳам қўшилган ҳолда, ҳисобот даврида барча асосий воситалар бўйича ҳисобланган амортизация (эскириш) суммаси акс эттирилади.

9-хонада тугатилган, сотилган ва бошқа йўллар билан хўжалик тасарруфидан чиқиб кетган асосий воситалар эскириши кўрсатилади.

11-хонада асосий воситаларнинг йил бошига қолган соғ қолдиқ қиймати акс эттирилади. Бу сумма 3-хона билан 7-хона суммалари фарқидан иборат.

12-хонада асосий воситаларнинг жами суммасидан ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш йўналишидагиларнинг ҳаракати алоҳида ажратиб кўрсатилади.

Ишлаб чиқариш йўналишидаги асосий воситалар таркибига саноат, қурилиш, қишлоқ хўжалик ишлаб чиқариши, савдо ва умумий овқатланиш, қишлоқ хўжалик маҳсулотларини тайёрлаш ва бошқа моддий ишлаб чиқариш фаолияти соҳасига тегишли объектлар киради.

Ноишлаб чиқариш йўналишидаги асосий воситалар таркибига коммунал хўжалик, соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия, маориф, маданият ва шунга ўхшаганларда фойдаланиладиган объектлар киради.

«Маълумот учун» деган бўлимининг 150-154 қаторларида асосий воситалар қайси манбалар ҳисобидан сотиб олинганлиги (кирими) акс эттирилади.

Алоҳида 160- ва 170-қаторларда ижарага берилган ва олинган асосий воситалар ҳаракати акс эттирилади.

### **5-савол. Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот.**

Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот маълум бир ҳисобот даврида корхонанинг пул маблағлари ҳолатига операцион, инвестиция ва молиявий фаолияти таъсирини акс эттиради ва шу давр ичидаги пул маблағлари ўзгаришини кўрсатади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот маълумотларидан фойдаланиш қўйидаги имканиятларни беради:

- корхонанинг пул маблағлари ва уларниң эквивалентларини ишлаб топиш қобилиятини, шунингдек, шунга ўхшаган пул маблағларидан фойдаланишда корхона эҳтиёжини баҳолаш;

- корхонанинг соғ активидаги ўзгаришларни, молиявий структурасини ва унинг ўзгарувчан вазият ва имканиятларга мослашиш мақсадида пул оқимлариниң суммалари ва ўз вақтида тушишига таъсир этиш қобилиятини баҳолаш;

- турли корхоналарниң операцион фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни таққослаш. Чунки бу хўжалик фаолиятининг бир хил муомала ва воқеалари учун бухгалтерия ҳисобининг турли усувларидан фойдаланиш оқибатларини бартараф этади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботда пул маблағлари оқими қўйидаги фаолиятлар бўйича таснифланади:

- операцион фаолияти;
- инвестицион фаолияти;
- молиявий фаолияти.

Операцион фаолиятидан олинадиган пул маблағлари ҳажми корхона фаолияти самарасининг ҳал этувчи кўрсаткичи бўлиб ҳисобланади. Чунки у ташқи молиялаш манбаларисиз ссудаларини қайтариш, меҳнат унумдорлик даражасини сақлаш, дивидендер тўлаш ва янги капитал қўйилмаларни амалга ошириш бўлиб ҳисобланади.

Операцион фаолиятидан бўлган пул маблағлари ҳаракати биринчи навбатда даромад олиш бўйича асосий фаолият натижаси бўлиб ҳисобланади.

Инвестицион фаолият — бу пул эквивалентига кирмайдиган узоқ муддатли активлар ва бошқа инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш, қайтариладиган кредитларни бериш ва олиш. Буларга бино, асбоб-ускуна, номоддий ва бошқа активларни сотишиш ва сотиб олиш, акция ёки бошқа қарз мажбуриятларини сотишдан тушган тушум ва бошқа корхоналарнинг акциялари ва қарз мажбуриятларини сотиб олиш, фьючерс, форвард, опцион ва своп — контрактлар бўйича тушумлар ва улар бўйича тўловлар кираи. Фьючерс контракт (муддатли контракт) — бу маълум миқдордаги молиявий инструментларни ёки белгиланган миқдордаги товарни эркин савдо биржасида келишилган нархда олди-сотди тўғрисидаги шартнома.

**Форвард контракти** — бу товар ёки молиявий инструментларни келажакда жўнатиш ва ҳисоб-китоб қилиш бўйича олди-сотди тўғрисидаги битим.

**Опцион контракт** (мукофотли битим) — бу маълум миқдордаги молиявий инструментлар ёки товарларни келишилган муддат ичida белгиланган миқдорда мукофот тўлаш эвазига қайд этилган нархда сотиб олиш ёки сотиш хуқуки.

**Молиявий фаолият** — бу шундай фаолият турики, унинг натижасида корхонанинг хусусий капитали ва қарзлари ҳажми ва структураси (тузилиши)да ўзгариш ҳосил бўлади. Куйидаги пул маблағларининг ҳаракати бунга мисол бўлади:

Пул маблағларининг тушуми	Пул маблағларининг чиқими
Акциялар чиқаришдан олинадиган тушумлар	Хусусий акцияларни сотиб олиш бўйича тўланмалар.
Қарзга олинган маблағлар тушуми (чиқарилган векселлар, облигациялар ва бошқа узоқ муддатли қарзлар)	Қарзларнинг қайтарилиши (операцион фаолиятда акс эттириладиган қарзлар бўйича фоизлардан ташқари)
	Акционерларга дивиденdlар тўлаш ва капиталнинг бошқа кўринишдаги тақсимланиши.
	Молиялаштириладиган ижара билан боғлиқ бўлган мажбуриятлар бўйича тўловлар.

Кўйида Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 1997 йил 15 январидаги 5-сон бўйруғи билан тасдиқланган пул оқими тўғрисидаги ҳисоботи шаклини келтирамиз.

#### 4-шакл

#### Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот

Кўрсаткичлар номи	Катор №	Чиким	Кирим
Хўжалик фаолиятида пул маблағларининг ҳаракати.			
Харидорлардан келиб тушган пул маблағлари	010		
Мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари	011		
Ходимларга ва ходимлар номидан тўланган пул маблағлари.	012		
Бошқа пулли тўловлар ва тушумлар.	013		
Жами. Хўжалик фаолиятидан пул маблағларининг соғ кирими (чиқим) (010+011+012+013)	014		
<b>Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатиш</b>			
Олинган фоизлар	020		
Тўланган фоизлар	021		
Олинган дивидендер	022		
Тўланган дивидендер.	023		
Жами. Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатишдаги соғ кирим (чиқим) (020+021+022+023)	024		
<b>Солиқданиш</b>			
Даромад (фойда)дан тўланган солиқ	030		
Бошқа тўланган солиқлар	031032		
Жами тўланган солиқлар (030+031)			
<b>Инвестиция фаолияти.</b>			
Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш	040		
Узоқ муддатли моддий активларни сотиб олиш ва сотиш	041		
Харид қилинган узоқ ва қисқа муддатли қўйилмалар	042		
Жами. Инвестиция фаолиятидаги соғ пул оқимларининг кирими (чиқими) (040+041+042)	043		
Жами пул маблағларининг соғ кирими (чиқими) (молиялаштиргунга қадар)	044		
<b>Молиявий фаолият</b>			
Акция чиқаришдан капиталга келиб тушган тушум	050		
Узоқ ва қисқа муддатли қарзларни келиб тушиши	051		
Ижара мажбуриятлари бўйича тушум ва тўловлар	052		
Жами. Молиявий фаолият соғ кирими (чиқими) (050+051+052)	053 060 070 080		

## Валюта маблағларининг ҳаракати түрлисида маълумот

Қўрсаткичлар номи	Қатор коди	Микдори, сумма
Йил бошига қолдик	090	
Жами тушум	100	
шу жумладан:		
а) сотишдан тушум	101	
б) хорижий валютага алмаштирилган	102	
в) олинган кредит	103	
г) бошқа манбалар	104	
Жами сарфланган	110	
шу жумладан:		
а) ишлаб чиқариш (муомала сарфларига		
қўшиладиган харажатлар	111	
б) ишлаб чиқаришни ривожлантириш харажатлари	112	
в) мол етказиб берувчиларга тўланмалар	113	
г) кредит учун тўловлар, шу жумладан фоизлар		
учун ҳам	114	
д) бошқа мақсадлар учун	115	
Ҳисобот даври охирига қолдик	120	

Раҳбар \_\_\_\_\_  
 Бош бухгалтер \_\_\_\_\_

«Харидорлардан келиб тушган пул маблағлари» деган 010-қаторда юклаб юборилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар учун ҳисобот даврида корхонанинг банқдаги ҳисоб-китоб счётига тушган маблағлар кўрсатилади.

«Мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари» деган 011-қаторда материал қийматликлари ва хизматлар (телефон, телеграф, божхона ва бошқ.) учун мол юборувчи ва хизмат кўрсатувчиларга тўланган пул маблағлари суммаси кўрсатилади. Бу қаторда номоддий активлар ва узоқ муддатли моддий активларни сотиб олиш учун тўланган пул маблағлари кўрсатилмайди. Улар 040-қаторда кўрсатилади.

«Ходимларга ва ходимлар номидан тўланган пул маблағлари» деган 012-қаторда пул маблағларининг қўйидаги маблағлари учун сарфланиши кўрсатилади: ходимларга тўланган меҳнат ҳақи, мукофотлар; пенсия фондига, бандлик фондига, шахсий суғурта фондига тўланмалар; бюджетга даромад солиги тўлаш; касаба уюшмасига ажратмалар; алимент тўловлари; турар жой фондига тўловлар; ходимларга берилган банк кредитлари бўйича тўловлар ва шунга ўхшаган ходимларга ва ходим-

лар номидан тўланадига бошқа пул маблағлари ва уларнинг эквивалентлари акс эттирилади.

«Бошқа пулли тўловлар ва тушумлар» (013) моддасининг «Чиқим» деган хонасида корхонанинг тўлаган, «Кирим» деган хонасида олинган роялти, турли рағбатлантиришлар ва бошқа даромадлар, савдо корхоналари билан тузиладиган битимлар бўйича олинган комиссион йигимлар акс эттирилади.

020 ва 021-қаторларда корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётига ёки кассасига олинган ёки тўланган фоизлар суммаси кўрсатилади. Олинган фоизлар ҳисоби 9530-«Фоиз кўринишадига даромадлар» счётида, тўлангани эса 9610-«Фоиз кўринишидаги харажатлар» счётида юритилади.

«Олинган дивиденdlар» (022-қатор) ва «Тўланган дивиденdlар» (023-қатор) моддаларида пул маблағлари ва пул эквивалентлари тарзida олинган ва тўланган дивиденdlар акс эттирилади.

030-қаторда фойда (даромад)дан тўланган солиқ суммаси акс эттирилади.

031-қаторда фойда (даромад) солигидан ташқари барча тўланган солиқлар, бож ва унга тенглаштирилган йигим ва ажратмалар кўрсатилади.

040 ва 041-қаторларнинг «Чиқим» хонасида сотиб олинган номоддий активлар ва узоқ муддатли моддий активларни сотиб олиш учун мол юборувчиларга тўланган (шу жумладан бўнак тўловлари ҳам) пул маблағлари ва эквивалентлари акс эттирилади. «Кирим» хонасида эса сотилган номоддий активлар ва узоқ муддатли моддий активлар учун харидорлардан олинган пул маблағлари ва эквивалентлари акс эттирилади.

«Харид қилинган узоқ ва қисқа муддатли қўйилмалар» (042-қатор) моддасининг «Чиқим» хонасида сотиб олинган қимматли қоғозлар учун тўланган пул кўрсатилади. Бу қимматли қоғозларни сотиб олиш бўйича даллолларга тўланган сумма ва биржада тўланган фоизлар бу ерда акс эттирилмасдан 013-«Бошқа пулли тўловлар ва тушумлар» моддасида кўрсатилади.

042-қаторнинг «Кирим» хонасида олдин сотиб олинган қимматли қоғозларни сотишдан тушган пул маблағлари акс эттирилади. Лекин корхонанинг ўзи чиқарган қимматли қоғозларини сотишдан тушган пул маблағлари, шунингдек банк ва бошқа юридик шахслардан олинган қисқа ва узоқ муддатли ссудалар ва қарзлар бу моддада акс эттирилмайди.

Бу моддада тажриба - конструкторлик ишларига капиталлаштирилган харажатлар билан борлиқ бўлган тўловлар акс эттирилади.

051-«Узоқ ва қисқа муддатли қарзларни келиб тушиши» қаторининг «Кирим» хонасида ҳисобот даврида кредит ва қарзлар бўйича олинган пул маблағлари кўрсатилади, «Чиқим» хонасида эса — бу қарзлар ва кредитларни тўлаш бўйича сарфланган пул маблағлари кўрсатилади.

«Ижара мажбуриятлари бўйича тушум ва тўловлар» (052) моддасининг «Кирим» хонасида ижарага берувчилар томонидан олинган пул маблағлари акс эттирилса, «Чиқим» хонасида ижарага олувчи томонидан тўланган пул маблағлари кўрсатилади.

080-«Пул ва унга тенглаштирилган маблағларнинг ҳисобот даври охирига ҳолати» қаторида пул маблағлари (5010, 5110, 55, 56, 57, 58) счётларида ҳисобот даврининг охириги санасига қолган қолдиги акс эттирилади. Бу сумма ҳисоблаш йўли билан куйидагича топилади: барча қаторларнинг «Кирим» хонасидаги суммалар жамига 070-қатор суммасини қўшиб, барча қаторларнинг «Чиқим» хонасидаги суммалар жамини олиб ташланади.

«Валюта маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги маълумот» бўлимида ҳисобот даврида корхонанинг валюта маблағларини ҳаракати кўрсатилади.

100-«Йил бошига қолдик» қаторида корхонанинг валюта счёти ва кассасида ҳисобот даври бошига қолган валюта маблағлари кўрсатилади.

«Жами тушум» деган 110-қаторда йил бошидан келиб тушган валютанинг умумий суммаси кўрсатилади, «Шу жумладан» деган моддасида валюта маблағларининг келиб тушиш манбалари кўрсатилади.

«Жами сарфланган» деган 110-қаторда корхона томонидан турли мақсадлар учун сарфланган валюта маблағларининг умумий суммаси акс эттирилади. «Шу жумладан» деган моддасида валюта маблағларининг сарфланиш йўналишлари кўрсатилади.

«Ҳисобот даври охирига қолдик» деган 120-қаторда корхонанинг валюта счёти ва кассадаги валюта маблағларининг суммаси акс эттирилади. Бу суммани ҳисоблаб топиш учун 090-қатор суммасига 100-қатор суммасини қўшиб, 110-қатор суммасини олиб ташлаш керак.

## **6-савол. Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот.**

Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот жорий бухгалтерия маълумотларига асосан тузилиб унда ташқи ва ички фойдаланувчилар учун муҳим кўрсаткичлар мавжуд.

Куйида бу ҳисботнинг шакли келтирилади.

Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот.

Күрсөткічтар	Көтөр	Устав капиталы	Күшилгандай капитал	Резервный капитал	Таксымланылған фонд	Хусусий капитал билан копланмаган зарар	Жамы
1	2	3	4	5	6	7	8
Минималдық қолданылған капиталинг үсінші	010						
Капиталдың көбөзтәр	020						
Ассоциированный капитал бағдарламши	030						
Резервға жетретма	040						
Жорий ыйл фондаси (зарари)	050						
Дивидендер	060						
Хисобот даври охирға қойдик	070						
Мальумот түншілдік	080						
Хисобот даври охирда устав капиталына күрителилген бадиллар	090						
Чиқарылған акцияннинг мінкдори, дона	100						
Шу жумыздан:							
Имтиёзделділары	101						
Оддийлары	102						
Ақция қийматы	110						
Шу жумыздан:							
Имтиёзлилары	111						
Оддийлары	112						
Муоюндаатты акциялар мінкдори, дона	120						
Шу жумыздан:							
Имтиёзлилары	121						
Оддийлары	122						

Рахбар

Бош бухгалтер

Хусусий капитал түгрисидаги ҳисобот маълумотларига асосан корхонанинг бозор фаоллиги кўрсаткичларини таҳдил қилиш мумкин. У кўрсаткичлар компаниянинг акцияларини қиймати ва даромадлилигини таърифлайди.

1. Бир акцияга тўғри келадиган фойда (АФ) куйидагича аниқланади:

$$A\Phi = \frac{\text{Соф фойда (Сф) - имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар}}{\text{Муомаладаги оддий акциялар}}$$

Бу кўрсаткич муомаладаги бир оддий акцияга қанча соф фойда тўғри келишини кўрсатади. Бу бозор иқтисодиёти шароитида энг зарурый кўрсаткичлардан бири бўлиб ҳисобланади.

2. Акциянинг бозор баҳоси билан бир акцияга тўғри келадиган фойданинг муносабати (БФ) куйидагича аниқланади:

$$B\Phi = \frac{\text{Бир акциянинг бозор қиймати}}{A\Phi}$$

Бу кўрсаткич компаниянинг бир сўм фойдасига акционерлар неча сўм тўлашга розилигини билдиради. Масалан, «А» компаниясида бу кўрсаткич 10 бўлиб, «Б» компаниясида 8 бўлса, инвесторлар «А» компаниясининг инвестиция сифатини афзалроқ баҳолайди. Бу кўрсаткич бошқа компанияларнинг бир акцияга тўғри келадиган фойда динамикаси ва умумий бозор динамикаси бўйича баҳоланади.

3. Акциянинг баланс қиймати (АБК) куйидагича аниқланади:

$$ABC = \frac{\text{Акционер капиталининг қиймати - имтиёзли акциялар}}{\text{Муомаладаги оддий акциялар}}$$

Бир акциянинг баланс қиймати бухгалтерия ҳисоби ва ҳисботи маълумотларига биноан бир оддий акцияга тўғри келадиган корхонанинг соф активлари қийматини кўрсатади.

4. Бир акциянинг бозор қиймати билан баланс қийматининг нисбати унинг баланс қийматига қараганда бозор қиймати қанча эканлигини кўрсатади ва у куйидагича аниқланади:

$$\frac{\text{Бир акциянинг бозор қиймати}}{\text{Бир акциянинг баланс қиймати}} = \frac{\text{Бир акциянинг бозор қиймати}}{\text{Бир акциянинг баланс қиймати}}$$

5. Дивиденд даромад ёки дивиденд нормаси қуйидагича аниқланади:

$$\frac{\text{Дивиденд даромад}}{\text{(хақиқий фойда нормаси)}} = \frac{\text{Бир акциянинг дивиденди}}{\text{Бир акциянинг бозор қиймати}}$$

6. Акция даромадлилиги (АД) муҳим аҳамиятта эга бўлиб, у қуйидагича аниқланади:

$$АД = \frac{D + (C^* - C)}{C}, \text{ бу ерда}$$

Д — акцияга эгалик қилиш даврида олинган дивиденд суммаси,

$C^*$  — сотиш нархи,

С — сотиб олиш нархи

7. Тўланадиган дивидендлар улуши (ТДУ) қуйидагича аниқланади:

$$ТДУ = \frac{\text{Бир акцияга тўғри келадиган дивиденд}}{\text{Бир акцияга тўғри келадиган соф фойда}} = 0 \sim 90\%$$

Бу кўрсаткич таҳдилининг хусусияти шундан иборатки, унинг «яхши» ва «ёмон» даражаси бўлмайди. Лекин бунинг умумий кўрсатичи 1 дан ошмаслиги керак. Бу демак компания дивиденд тўлаш учун етарли даражада фойда олганлигини кўрсатади. Агар бу кўрсаткич 1 дан ошиб кетса, компания молиявий имкониятидан оқилона фойдаланмаганлигини ёки резерв капиталидан қарз олганлигини кўрсатади.

Дивидендлар хусусий капитални камайтиради, чунки улар компания тасарруфидан қолган соф фойдадан тўланади.

## **12-МАВЗУ. БЮДЖЕТ МУАССАЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ**

### **Режа.**

1. Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия баланси ва счетлар режаси.
3. Пул маблағлари ва харажатларни молиялаштириш ҳисоби.
4. Моддий заҳиралар ҳисоби.
5. Илмий-тадқиқот ишларининг сарфлар ҳисоби.

### **1-савол. Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.**

Республикамизда хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоб-китоб ишларини аниқ йўлга қўйиш, улар тўғрисидаги статистик маълумотлардан давлат миқёсида фойдаланиш ва давлат бюджети даромадлари ва харажатларини тўғри шакллантириш муаммолари бу соҳалардаги бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томонларини ташкил этади. Бу соҳага мулкчилик туридан қатъи назар, давлат бюджетидан тўлиқ ёки қисман молиялаштириладиган ёки хўжалик ҳисобида иш юритаётган хизмат кўрсатувчи муассаса ва ташкилотлар киради.

Бюджет муассасаларининг асосий фаолияти даромад ва харажатлар сметасига биноан молиялаштирилади. Бу муассасалар учун смета асосида очилган молиялаштириш ҳисоби бюджетчилар учун белгиланган тартибда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисботи асосида юритилади. Бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томони шундаки, улар ўз ҳисоб ва ҳисбот ишларини олиб бориш, уни балансда ёритиш жараёнларини республика молия вазирлигининг бюджет тузилиши ва бюджет жараёни тўғрисидаги қўлланмалари ва норматив ҳужжатлари асосида амалга оширадилар.

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳаларини давлат бюджети ҳисобига сақлаб туриш, шу соҳалардаги моддий меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланган ҳолда давлат учун юксак даражада ижтимоий иқтисодий

самара келтиришни талаб қилади. Бу соҳаларда хўжалик ҳисобининг юритилиши, айниқса, халқ таълими жабҳасида шартнома асосида ўқитишини ташкил этиш — бу тармоқ кўрсаткичлари сифат даражасининг ошишига, меҳнатга ҳақ тўлашни мукаммаллаштиришга ва рафбатлантиришнинг бошқа усувларини жорий қилишга йўл очмоқда.

Бундан ташқари, шахсан Республикализ Президенти И. А. Каримов бошчилигида хизмат кўрсатиш соҳаларига кўшимча молиявий маблағларни жалб қилиш мақсадида, ташкилий-хукуқий шаклидан қатъи назар, барча жисмоний ва юридик шахсларга, агар улар ўз маблағлари ҳисобидан хизмат кўрсатиш соҳалари ривожига ҳисса қўшсалар, солиқ бўйича енгилликлар бериш чора тадбирлари жорий қилинмоқда. Бу енгилликларнинг тавсифи, миқдори ва тартиби Ўзбекистон солиқ конунчилиги томонидан аниқланади.

Юқоридаги тадбирларни ҳаётга татбиқ қилишда асосий вазифани соҳанинг бухгалтерия ҳисоби, ҳисботи ва молиявий фаолияти таҳдили бажаради. Бозор иқтисодиёти даврида ҳисобнинг назарияси ва амалиётини мукаммаллаштириш учун изланишлар олиб боришининг роли катта. Акс ҳолда, ҳисоб ва назорат ўз вазифасини бажариш ўрнига буйруқбозлик қуролига айланиб қолади.

Ҳисобни назорат қилиб бориш, айниқса, бухгалтерия ҳужкатларини қабул қилиш, уларни расмийлаштириш ва қайта ишлаш устидан назорат ўрнатиш муҳим аҳамиятга эгадир. Назорат аниқ тизим асосида амалга оширилиши, биринчи навбатда қўйидагиларга эришилиши лозим:

- Ҳокимлик органлари ва юқори ташкилиотларнинг қарорлари, фармойишлари ва кўрсатмаларининг бажарилиши;
- ўрнатиладиган нормативларга амал қилиниши;
- тўлов муддатларига риоя этилиши;
- моддий-товар қийматликларни қабул қилиш ва юбориш ўз вақтида тўғри амалга оширилиши;
- меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тўғри харажат қилиниши;
- белгиланган вазифаларга, вазифа маошларига смета харжатларига риоя қилиниши;
- мулкни, товар-материал қийматликларини ва пул маблағларини жойларда тўғри сақланиши ва улардан фойдаланиши;
- ўтказилган ҳисоб-китоб жараёнларида ҳисобланган ва ажратилган маблағларнинг тўғрилиги назорат қилиниши.

Бу йўналишлар олдиндан, яъни жараён амалга ошмай турб, жорий (ҳар куни) ва охирги (жараён охирида) назорат орқали амалга оширилади.

Ўзида барча бўғинларни сақлаб қолган ва пухта ўйлаб ташкил қилинган назорат тизими ёпиқ занжир ҳисобланади. Бу занжир таркибига ҳатто бир дона назорат бўғинини киритиш ҳам катта қоида бузарликка ёки сунъетмолга сабаб бўлиши мумкин. Агар бухгалтерия ҳисоби назорат вазифасини бажармаса, у самарадорликка эриша олмайди. Шунингдек, назорат тизими ҳам ортиқча қозозбозликка йўл қўймаслиги лозим.

Сўнгги йилларда ноишлаб чиқариш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш соҳасида эришилган муваффақиятларга қарамасдан, бозор иқтисодиётига ўтиш муносабати билан бу борада ўз ечимини топиши лозим бўлган бир қанча назарий, услугубий ва ташкилий муаммолар пайдо бўлди.

Иқтисодий ислоҳотлар жараёнида ноишлаб чиқариш соҳаларида молиялаштириш манбаларини қайта гуруҳлаш амалга оширилмоқда - улар маҳаллий ҳокимятлар атрофида жипслашмоқдалар. Янги хўжалик юритиш жарёнини амалга ошириш ижтимоий масалаларни ҳал қилишда бюджетдан ташқари маблағлар улишининг кўпайишига хизмат қилмоқда.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида янги хўжалик механизмининг яратилиши, хўжалик юритишнинг ижара алоқаларини, шахсий меҳнат фаолият тури, бригада усули, жамоа усули ва белгиланган тартибдаги кооператив усули каби шаклларни юзага келишига сабаб бўлди. Лекин бюджет муассасаларида булардан фойдаланиш давр талабига нисбатан секинлик билан амалга оширилмоқда. Юқоридаги шакллар эса ўз навбатида соҳа бухгалтериясининг назарий асоси усулларини ва ташкил этишини мувофиқлаштиришни талаб қиласи. Соҳаларда ҳисобни ташкил қилиш ва унинг усулларини мукаммаллаштириш, шу соҳалар жамоалари тамонидан ишлаб топилган маблағларни, бу муассасалар ишларининг сифат кўрсаткичларини яхшилашга жалб этишга ва ижтимоий-иқтисодий фойдани кўпайтириш юзасидан назоратни кучайтиришга хизмат қиласи. Соҳа муасссалари мулкнинг ҳолати ва ташқи фойдаланувчиларга етказишида бухгалтерия ҳисобининг мавқеи ортиб бормоқда.

Ноишлаб чиқариш соҳалари бухгалтерия ҳисоби смета харажатларини бажариш бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланиш жараёни тўлиқ ва бевосита ёритиш орқали хўжалик фаолияти натижаларини ўсишига хизмат қилмоқда. Муас-

саса балансида барча жараёнларни ўз вақтида ва түлиқ ёритиш са-марали бошқариш учун омил бўлади. Бу масалаларни түлиқ ечишда ички имкониятлардан тўла фойдаланиш зарур, шунингдек, очилган кредитлардан тасдиқланган сметага асосан мақсадга мувофиқ ва тежаб-тергаб харажат қилиш талаб этилади.

Ҳисобни ташкил қилиш даражаси ва унинг самарадорлиги юза-сидан тадқиқотлар иқтисодиётнинг ривожланиши ҳар бир даврда жамият имкониятлари потенциали даражасида келиб чиқаётганини кўрсатмоқда. Ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш даврида молиявий ресурсларнинг чегараланганлиги бюджет тизими бухгалтерия ҳисоби олдига ечилиши лозим бўлган бир қанча масалаларни қўйди. Бу масалаларни ечиш эса, бюджет бухгалтерия ҳисобини янги давр талаби асосида ривожланишини тавсифлайди. Давлат бюджетида турадиган муассасаларнинг бухгалтерия ҳисоби хўжалик ҳисобидаги корхона-лар бухгалтерия ҳисобидан тубдан фарқ қиласи. Шу билан бирга, хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисоби бир хил эмас, у соғлиқни саклаш ва халқ таълими, маданият ва ҳукуқ-тарбибот ор-ганлари, аҳолини ижтимоий сугурталаш ва мудофаа каби аниқ фаолият турлари асосида олиб борилади.

Бозор иқтисодиёти даврида соҳа муассасаларига бюджетдан ташқари маблағларни хўжалик, пулли хизмат кўрсатиш, тижо-рат фаолиятлари, корхоналар билан шартномалар тузиш, мулк-ни сотиш ва ижарага бериш орқали жалб қилиш соҳасида кент ҳукуқлар берилган. Лекин хўжалик ҳисоби ва тижорат фаолияти муассасасининг бюджетдан молиялаштирилган ни-зом фаолиятига зарар келтирмаслиги лозим.

Кузатишлар шуни кўрсатмоқдаки, ҳар доим ҳам молиялашти-риш ҳажмига қараб хизмат кўрсатиш соҳалари фаолиятига баҳо бериб бўлмайди. Масалан, соғлиқни саклаш тизимида ҳар бир фуқаронинг саломатлигини саклаш асосий кўрсаткич бўлмай, балки инсон умрининг давомийлигини ошириш учун ўтказилган профилактика ва даволаш ишлари муҳим ҳисобланади. Бу соҳаларда бугунти қилинган сарфлар вақт ўтиши билан ўз нати-жасини кўрсатади. Шунинг учун ҳам бу соҳаларга қилинган ха-ражатлар натижасини қисқа мuddатда талаб қилиш бир томондан нотўри, лекин иккинчи томондан, муассасалар ишини фаоллаш-тиришдан тўла воз кечиш ҳам мумкин эмас.

**2-савол. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия баланси ва счетлар режаси.**

Бюджет муассасасининг бухгалтерия баланси — бу маълум даврга молиявий маблағларнинг шаклланиши ва мақсадга

йўналтирилганлигини ёритадиган ва пул шаклида баҳо берадиган йиғма ҳисбботдир. Смета харажатларининг бухгалтерия баланси икки қисмдан иборат актив ва пассив шаклдаги жадвалдир. Актив қисмида муассасанинг ўз маблаглари ва уларнинг жойлашуви ёритилади: булар асосий воситалар, материал ва захиралар, арzon ва тез эскирувчан нарсалар, ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадларга сарфлар, пул маблағлари, ҳисоб-китоблар, заарлар, капитал қурилиш сарфларидир.

Пассив қисмида маблағларни ташкил топиш манбалари, молиялаштириш, мақсадга йўналтирилган фонд ва маблағлар, ҳисоб-китоблар, маҳсулот реализацияси ва даромадлар, капитал қурилишни молиялаштириш ёритилади.

Бюджет муассасасининг актив ва пассив баланси бир нечта моддалардан иборатдир. Ҳар бир модда алоҳида маблағ ва манба билан номланади, иқтисодий мазмуни жиҳатидан бир турдаги баланс моддалари бўлимларга бирлаштирилади.

**Биринчи бўлим — «Асосий воситалар».** Смета харажатларининг бажарилиши балансининг бу актив бўлимида муассасага тегишли асосий воситалар, шунингдек, ижарага берилган асосий воситалар ёритилади. Балансда асосий воситаларнинг объекти бошланғич қийматда қўйилади. Объектлар бошланғич қийматининг ўзгариши фақатгина қўшимча ишлар амалга оширилганида ва қисман чиқариб юборилганда, шунингдек, қайта ўтказилганида рўй беради. 1992 йил 1 июлгача қайта баҳоланган объектлар тиклаш қиймати бўйича юритилади.

**Иккинчи бўлим — «Материаллар ва захиралар».** Смета харажатлари бажарилиши балансининг бу актив бўлимида ишлаб чиқариш (ўкув) устахоналарининг маҳсулотлари қиймати, томорқа (ўкув) қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари, қурилиш материаллари, озиқ-овқат, ёқилғи-мойлаш материаллари, озуқа, ёш ҳайвонлар, илмий тадқиқотлар ва лаборатория синовлари учун узоқ муддат фойдаланиладиган материаллар, хўжалик шартномасидаги илмий тадқиқот ишлари учун маҳсус жиҳозлар юритилади.

**Учинчи бўлим — «Арzon ва тез эскирадиган нарсалар».** Бу бўлим арzon ва тез эскирадиган нарсаларнинг фойдаланишдаги ва омбордаги қийматини кўрсатади.

**Тўртинчи бўлим — «Ишлаб чиқаришга ва бошқа мақсадларга сарфлар».** Баланснинг бу бўлимида маҳсулот ва озиқ-овқатларга сарфлар, ишлаб чиқариш (ўкув) устахоналарида туғалланмаган ишлаб чиқариш ҳақиқий таннархда, томорқа

қишлоқ хўжалигида келгуси йил ҳосили учун ҳақиқий харажатлар ва бошқа сарфлар кўрсатилади.

**Бешинчи бўлим** — «Пул маблағлари». Бу бўлимда бюджетдан ўтказилган пулнинг қолдиқ суммалари ҳақида маълумот, банкдаги жорий ва ҳисоб-китоб счетидаги, кассадаги пуллар, аккредитивлар, лимитланган чек китобчалари, бошқа пул маблағлари ва молиявий кўйилмалар ёритилади.

**Олтинчи бўлим** — «Ҳисоб-китоблар». Бўлимда бюджет мавзусидаги буюртмаларга қисман тўланган маблағлар қолдигини, ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблардан қолган суммалар қолдигини, камомад суммаларини, материал қийматликлари ва пул маблағларидан ўғирлик ва етишмовчилик суммаларини, бундан ташқари, бу қийматликлар йўқотилишини ва айбор шахслар зиммасига юкланишини кўрсатади. Алоҳида мустақил моддаларда ижтимоий сугурта, пенсия фонди, аҳоли бандлиги фонди, мактабгача ёщдаги болаларни саклаш учун ота-оналар билан ҳисоб-китоблар, бошқа «дебиторлар билан ҳисоб-китоблар, шунингдек, мол етказиб берувчилар билан режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар юритилади.

**Еттинчи бўлим** — «Харажатлар». Баланснинг актив бўлимида сметада кўзда тутилган муассасани саклаш ва бошқа тадбирлар учун бюджет томонидан ва бошқа бюджетлардан қилинган ҳақиқий харажатлар кўрсатилади. Махсус ва маблағлар бўйича харажатлар алоҳида ажратилади.

**Саккизинчи бўлим** — «Заарлар». Баланснинг актив бўлимида хизмат кўрсатишдан, маҳсулот сотишдан ва бошқа жараёнлардан кўрилган заарнинг ҳақиқий суммаси ёзилади. Йиллик ҳисобот тасдиқлангач заарлар белгиланган тартибда ёзилади.

**Тўққизинчи бўлим** — «Капитал қурилишга сарфлар». Бу бўлимида капитал қурилиш учун ажратилган сарфлар: ўрнатиладиган жиҳозлар, капитал қурилиш учун материаллар, мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар, бюджетдан ва махсус фондлардан капитал қўйилмалар турлари бўйича алоҳида ёритилади.

Баланс пассив қисмининг **биринчи бўлими** — «Молиялаштириш»да бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун молиялаштиришнинг мазмуни ёритилади. Бундан ташқари, бу бўлимида бошқа бюджетлардан ташқари молиялаштириш моддаси ҳам мавжуд. Болалар муассасаларини саклаш учун ота-оналар маблаглари ва банк кредитлари ҳам шу бўлимда ёритилади.

Баланс пассив қисмининг иккинчи бўлими — «Мақсадга йўналтирилган фондлар ва маблағлар» деб юритилади. Унда меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди ва моддий рафбатлантириш фонди суммалари кўрсатилади.

**«Материал ва уларга тенглаштирилган сарфлар»** бўлимига куйидаги моддалар киради:

2-модда «Ижтимоий суғурта харажатлари»;

3-модда «Девонхона ва хўжалик харажатлари»;

4-модда «Сафар харажатлари»;

8-модда «Стипендия»;

9-модда «Овқатланиш харажатлари»;

10-модда «Дори-дармон ва бойлаш материалларини олиш»;

14-модда «Юмшоқ жиҳозлар ва инвентарлар олиш»;

18-модда «Бошқа харажатлар».

«Асосий воситалар фонди» моддасида фондга қўйилмалар эскириш қийматини олиб ташлаб кўрсатилади. «Арzon ва тез эскирадиган нарсалар фонди» моддасидаги сумма муассаса ихтиёридаги шу нарсалар суммаси билан тенг бўлади.

«Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар» моддасида bemorga beriladigan bir kунлик ovқат ва dori-darmонлар ҳисобидан иқтисод қилинган маблағлар ёритилади. Шунингдек, bu moddada ўкув ишлаб чиқариш устахоналари маҳсулотларини сотишдан, туллик хизмат кўрсатиш ва тижорат фаолиятидан тушган маблағлар ҳам ҳисобга олиниши мумкин.

Баланс пассив қисмининг учинчи бўлими — «Ҳисоб-китоблар»да кредитор қарзлар ёритилади. Ижтимоий суғурта, тўловларнинг маҳсус турлари бўйича бюджетта тўловлар, пенсия ва аҳоли бандлиги фонди, ишчи-хизматчилар билан алоҳида моддалар бўйича ҳисоб-китоблар, буюргачилар ва бошқа ташкилотлар билан турли ҳисоб-китоблар ҳам шу моддада ёритилади.

Баланс пассив қисмининг тўртинчи бўлими — «Маҳсулотлар реализацияси ва даромадлар» деб юритилади ва ишлаб чиқариш (ўкув) устахоналари маҳсулотларини сотиш суммаси, томорқада хўжалик маҳсулотлари, шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари суммалари ёритилади. Аниқланган фойда ва заарлар 280-«Ишлаб чиқариш (ўкув) устахоналари маҳсулотлари реализацияси» субсчётида ёки 281-«Томорқа қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари реализацияси» субсчётида аниқланади.

«Маҳсус маблағлар бўйича фойда ва заарлар» моддасида муассасаларнинг ижара ва квартира ҳақидан, транспортлардан,

томорқа хўжаликларнинг ишлаб чиқариш фаолиятидан ва бошқа маҳсус маблағлардан олган даромадлари ёритилади.

Бўлимни «Фойда» моддаси якунлайди. Унда маҳсулотларни сотишдан, кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишлардан олинган фойда 410-«Фойда ва зааралар» субчётида ёритилади.

Баланс пассив қисмининг **бешинчи бўлимида «Капитал қурилшини молиялаштириш»** акс эттирилади. Унда мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳамда бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида счетлар режаси 12 бўлимдан иборат бўлиб булар қўйидагилардир:

Счётиниг номи	Счёт раҳами	Субчёт номи	Раҳами
<b>I-бўлим. Асосий воситалар</b>			
- Асосий воситалар	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Бинолар</li> <li>-Иншоотлар</li> <li>-Узатиш мосламалари</li> <li>-Машина ва жиҳозлар</li> <li>-Уст-бош, сёқ кийими, кўрга-тўшаклар ва чойшаблар</li> <li>-Транспорт воситалари</li> <li>-Ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, асбоб-ускуналари</li> <li>-Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар</li> <li>-Кутубхона фонди</li> <li>-Бошқа асосий воситалар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>010</li> <li>011</li> <li>012</li> <li>013</li> <li>014</li> <li>015</li> <li>016</li> <li>017</li> <li>018</li> <li>019</li> </ul>
-Асосий воситаларнинг эскириши	02	-Асосий воситаларнинг эскириши	020
<b>II-бўлим. Моддий захиралар</b>			
-Буюмлар ва маҳсулотлар	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари буюмлари</li> <li>- Ердамчи (ўқув) қишлоқ хўжалик маҳсулотлари.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>030</li> <li>031</li> </ul>
-Асбоб-ускуна, қурилиш материаллари ва илмий тадқиқотлар учун материаллар	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ўрнатилган асбоб ускуналар</li> <li>- Капитал сарфлаш учун қурилиш материаллари</li> <li>- Илмий тадқиқотлар учун узоқ муддатга мўлжалланган материаллар</li> <li>- Илмий тадқиқот ишларини хўжалик шартномаси усулида олиб бориш учун маҳсус асбоб ускуналар.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>040</li> <li>041</li> <li>043</li> <li>044</li> </ul>
- Ёш чорва моллари ва бўрдоқига боқиладиган моллар	05	- Ёш чорва моллари ва бўрдоқига боқиладиган моллар	050

Счётынг номи	Счёт рақами	Субсчёт номи	Рақами
-Материал ва озиқ-овқаттар	06	-Үкүв, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар -Озиқ-овқат маңсулотлари -Дори-дармон ва бөглөш восита-лари -Хұжалик материаллари ва идора буюмлари -Еқілғи ва мойлаш материаллари -Озуқа ва сәм-хаңзак -Тара -Бошқа ҳар хил материаллар -Машина ва асбоб-ускуналарга за-хира қысмлари	060 061 062 063 064 065 066 068 069

### III-бүлім. Арzon өт тез эскирадиган буюмлар

- Арzon өт тез эскирадиган буюмлар	07	-Омбордаги арzon өт тез эскиради- ган буюмлар -Фойдаланишдаги арzon баҳоли өт тез эскирадиган буюмлар	070 071
------------------------------------	----	--	------------

### IV-бүлім. Ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун харажатлар

- Ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун харажатлар	08	-Ишлаб чиқариш (үкүв) устахона- лари харажатлари -Ёрдамчи (үкүв) қишлоқ хұжалик харажатлари -Шартнома асосида бажариладиган илмий-тәдқиқот ишлери харажат- лари -Синов курилмаларини тайёрлаш харажатлари Материалларни тайёрлаш өт қайта ишлеш харажатлари	080 081 082 083 084
--	----	---	---------------------------------

### V-бүлім. Пул маблаглари

- Бюджет бўйича кре- дитлар очиш	09	- Муассаса харажатлари учун кре- дитлар очиш. -Ёрдамчи муассасалар ва бошқа тадбирлар учун кредитлар очиш -Капитал таъмирлаш учун кредит- лар очиш -Капитал қўйилмалар учун кредит- лар очиш -Бошқа бюджетлар ҳисобидан кре- дитлар очиш	090 090 092 093 096
-------------------------------------	----	---	---------------------------------

Счётынк номи	Счёт раками	Субсчёт номи	Рақами
- Республика ва маҳаллий бюджетлар бўйича жорий ҳисоблар	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Муассаса харажати учун жорий ҳисоб</li> <li>- ёрдамчи муассаса ёки бошқа тадбирлар учун жорий ҳисоб</li> <li>- Капитал таъмирлаш учун жорий ҳисоб</li> <li>- Республика ва вилоят бюджетидан нафақалар тўлаш учун жорий ҳисоб</li> <li>- Қишлоқ, қўргон ва шаҳар (туманга бўйсунувчи шаҳарлар) бюджетининг жорий ҳисоби</li> <li>- Қишлоқ, қўргон бюджети маблаглари ҳисобига капитал қўйилмаларни молиялаштириш бўйича жорий ҳисоб</li> <li>- Капитал қўйилмалар бўйича пурратчилар билан ҳисоб-китоб қилиш учун буортмачиларнинг бандаги маҳсус маблаглари</li> </ul>	100 101 102 105 107 108 109
- Бюджетдан ташқари маблаглар учун жорий ҳисоблар	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гоншириқлар бўйича суммалар</li> <li>- Маҳсус маблаглар бўйича жорий ҳисоблар</li> <li>- Бюджетдан ташқари бошқа маблаглар учун жорий ҳисоб</li> <li>- Валюта ҳисоби</li> </ul>	110 111 112 118
- Касса	12	- Касса	120
- Бошқа пул маблаглари	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Аккредитивлар</li> <li>- Лимитланган чек дафтарлари</li> <li>- Пул ҳужжатлари</li> <li>- Жўнатилган пул маблаглари</li> <li>- Молиявий қўйилмалар</li> </ul>	130 131 132 133 134

#### VI-бўлим. Молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар

- Молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун бюджетдан молиялаштириш</li> <li>- Бошқа бюджетлар ҳисобидан молиялаштириш</li> <li>- Капитал қўйилмаларни бюджетдан молиялаштириш</li> </ul>	140 142 143
---------------------------------------	----	---	-------------------

Счётынг номи	Стёт раҳами	Субечёт номи	Раҳами
<b>VII-бўлим. Ҳисоб-китоблар</b>			
- Мол етказиб берувчи ва пурратчиар билан ҳисоб-китоблар	15	-Мол етказиб берувчи ва пурратчиар билан ҳисоб-китоблар -Бюджет мавзудаги тажриба-конструкторлик ишларига буюртмаларни ҳисман тўланаш бўйича ҳисоб-китоблар -Буюртмачилар билан бюджетдан ташқари маблаглар асосида бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар бўйича ҳисоб-китоблар -Буюртмачилар билан тўланниши возим бўлган илмий-тадқиқот ишлари бўйича ҳисоб-китоблар -Буюртмачилар билан илмий-тадқиқот ишларига бўнаклар бўйича ҳисоб-китоблар -Хўжалик ишларини шартнома асосида бажариш учун кўшимча жайб қилинган бажарувчилар билан ҳисоб-китоблар -Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар -Аҳолига товои пузи бўйича ҳисоб-китоблар -Тиббиёт сугураси бўйича ҳисоб-китоблар	150 152 153 154 155 156 157 158 159
-Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	16	-Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	160
-Ҳар хил дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	17	-Ихтимоний сугурта бўйича ҳисоб-китоблар -Тўловларнинг маҳсус турларига доир ҳисоб-китоблар -Бюджетта тўланадиган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар -Депозит суммаларига доир ҳисоб-китоблар -Топширинқлар бўйича ҳаражатлар ҳалишга олинган маблагларга доир ҳисоб-китоблар -Депонентлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар -Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар -Режалин тартибдаги тўловлар билан ҳисоб-китоблар	171 172 173 174 176 177 178 179

Счётынг номи	Счёт раками	Субсчёт номи	Раками
-Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	18	-Ходимлар билан ҳисоб-китоблар -Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар -Ходимлар билан кредитта сотилган товарлар учун ҳисоб-китоблар -Ходимлар билан ҳалқ банкыдаги жамғармалари бўйича нақд пулни ҳисоб-китоблар -Касаба уюшмасига аъзолик бадалларнинг суммаларини нақд пулсиз ўтказиш бўйича касаба уюшмаси аъзолари билан ҳисоб-китоблар -Ходимлар билан иктиёрӣ сугурта шартномалари бўйича бадалларни нақд пулсиз ўтказиш бўйича ҳисоб-китоблар -Ходимлар билан банк ссудалари бўйича ҳисоб-китоблар -Ижро ҳужжатлари ва бошқа ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар -Бажарилган ишлар бўйича ҳисоб-китоблар	180 181 182 183 185 184 186 187 189
-Нафака таъминоти ва ижтимоий ҳимоя бўйича ҳисоб-китоблар	19	-Нафака фонди сугурга бадаллари билан ҳисоб-китоблар -Аҳоли баандиги фонди билан ҳисоб-китоблар	198 199
<b>VIII-бўлам. Ҳаражатлар</b>			
-Бюджет бўйича ҳаражатлар	20	-Бюджет томонидан муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун ҳаражатлар -Бошқа бюджетлар ҳисобидан ҳаражатлар -Бюджет томонидан капитал қўйилмалар учун ҳаражатлар	200 202 203
-Бошқа ҳаражатлар	21	-Тақсимлаш учун ҳаражатлар -Махсус маблаглар ҳисобидан ҳаражатлар -Асбоб-ускуналар сотиб олишга ва қаштия қўйилмаларга махсус маблаглар ҳисобидан ҳаражатлар -Бошқа маблаглар бўйича ҳаражатлар	210 211 212

Счётнинг номи	Счёт раками	Субсчёт номи	Раками
		-Янги хўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасаларни сақлаш харажатлари	213
		-Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар	214
		-Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан капитал қўйилмалар учун харажатлар	215
		-Ишлаб чиқариш фаолияти маблаглари ҳисобидан харажатлар	216
			217

#### IX-бўлим. Молиялаштириш

-Молиялаштириш	23	-Бюджетдан муассаса ва бошқа тадбирлар учун харажатларни молиялаштириш	230
		-Бюджет томонидан капитал қўйилмаларни молиялаштириш	231
		-Бошқа бюджетлар томонидан молиялаштириш.	232
		-Болалар муассасаларини сақлаш учун ота-оналар маблаглари	236
		-Муассасани сақлаш учун бошқа маблаглар	238

#### X-бўлим. Мақсадга йўналтирилган фонд ва маблаглар

-Мақсадга йўналтирилган фонд ва маблаглар	24	-Моддий рағбатлентириш фонди	240
		-Мехнатга ягона ҳақ тўлаш фонди	241
		-Банкдан декабр ойининг иккинчи ярмини муддатидан оидин тўлаш учун олинган маблаг	245
		-Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди	246
		-Банк кредити	246
		-Моддий ва унга тенглаштирилган харажатлар	248
-Асосий воситалар фонди	25	-Асосий воситалар фонди	250
-Арzon ва тез бузилавиган нарсалар фонди	26	-Арzon ва тез бузиладиган нарсалар фонди	260
-Молиявий маблаглар фонди	27	-Молиявий маблагларнинг ягона фонди	270
		-Марказлашгандай фондлар ва молиявий захиралар	271
		-Бюджетдан ташқари фондлар	272

Счёting номи	Счёт раками	Субсчёт номи	Раками
<b>XI-бўлим. Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш</b>			
-Бажарилган ишларни, маҳсулот ва буюмларни сотиш	28	-Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари буюмларини сотиш -Қишлоқ хўжалик (ўқув) томороқа маҳсулотларини сотиш -Шартномалар бўйича илмийтадқиқот ишларини сотиш	280 281 282
<b>XII-бўлим. Даромадлар</b>			
-Даромадлар	40	-Махсус маблағлар бўйича даромадлар -Касб-хунар ўқув юртлари ишлаб чиқариш фаолияти даромадлари -Фойда ва заарлар	400 402 410
<b>Балансдан тапиқари счёtlар</b>			
-Ижарага олинган асосий воситалар -Сакдаш учун олинган товар-моддий қийматликлар -Қатъий ҳисобот бланклари -Тўлов қобилиятига эга бўлмаган дебитор қарзларини ҳисобдан чиқаришдан кўрилган заарлар -Марказлашган таъминот бўйича тўланган қийматликлар -Талаба ва ўкувчиларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари -Кўчма спорт мукофотлари ва кубоклари -Йўлланмалар -Ҳарбий меканикага алоқадор ўқув предметлари -Ходимларга берилган ссудалар	01 02 04 05 06 07 08 09 11 13		

### **3-савол. Пул маблаглари ва харажатларни молиялаштириш ҳисоби.**

Бюджет муассасаларини молиялаштириш республика ва маҳаллий бюджетлар томонидан амалга оширилади. Тасдиқланган харажатлар сметаси молиялаштириш учун асос ҳисобланади.

Бюджет муассасалари ўз харажатларини қоплаш учун даромадга эга эмаслар, шунинг учун ҳам давлат томонидан молиялаштиришнинг **асосий принципи** — бу қайтариб бермаслик шартидир. Бюджетдан молиялаштиришнинг **иккинчи принципи** — бу, бюджет муассасаларига маблаглар режа асосида берилмайди, аксинча, аввалги маблағларни тўғри ўзлаштирилганлигига ва фойдаланилганлигига қараб вазифаларни ҳақиқий бажарилиши доирасида берилади. **Масалан:** соғлиқни соклаш муассасаларига ҳақиқий шифохоналар сони, ўринлар миқдорига қараб ва ҳоказо.

**Учинчи принцип** — бу корхона фаолияти учун кўзда тутйилган харажатларни молиялаштирилган маблағ ҳисобидан мақсадга мувофиқ амалга оширишни, бюджет маблағларидан фойдаланишни юқори ташкилотлар ва молия бўлимлари доимий назорат қилиб боришидир.

Бюджет муассасаларини молиялаштиришда давлат маблағлари қатъий иқтисод режими асосида харажат қилинади. Бюджет муассасаларини молиялаштириш 0401002 шаклдаги тўлов шартномаси асосида амалга оширилади. Бу молиялаштиришдан тушган маблағлар бевосита муассаса харажатлари учун сафранади. Бюджет муассасаларига очилган кредитлар улар фойдаланилгунича шу муассасанинг ўз маблағи ҳисобланмайди ва юқори ташкилот, корхона, ҳокимият ва Молия вазирлиги қарори билан кредитлар қайтариб олиниши мумкин.

Муассасаларга маблағ бериш банкда мавжуд счёtlардаги ҳақиқий қолдиқларни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. Молиялашнинг бундай тартиби маҳаллий ҳокимият ва молиявий хизмат фаолиятини бюджетнинг даромадлар қисмини тўла ва ортиғи билан бажарилишини таъминлашга жалб қиласи, чунки маҳаллий бюджет харажатлари тўғридан-тўғри даромадга боғлиқдир.

Халқ таълими, соғлиқни саклаш, маданий оқартув ва бошқа бюджет муассасалари ходимларига иш ҳақини ўз вақтида олишларини таъминлаш учун банкдаги жорий бюджет ҳисобларида смета харажатларининг «иш ҳақи» моддасини брон қилишта рухсат берилади.

Бюджет маблағларини мақсад бўйича тасдиқланган смета асосида тақсимлаш ҳуқуқи берилган муассаса раҳбарлари кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар. Улар берилган ҳуқуқларга кўра бош ва қути тақсимловчиларга бўлинадилар.

Вазирлар, республика аҳамиятига молик корхона, ташкилот, бошқарма раҳбарлари ва маҳаллий ҳокимлар бош кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар. Улар кредит тақсимлаш бўйича ўз ҳуқуқларини мустақил бошқарма ва бўлимлар бошлиқларига беришлари мумкин. Масалан, Соғлиқни сақлаш вазирлигига кредит тақсимловчи бўлиб соғлиқни сақлаш вазири, маҳаллий бюджет бўйича эса вилоят, шаҳар, туман соғлиқни сақлаш бўлими мудири бўлиши мумкин. Вазирликларга бўйсунувчи корхона, ташкилот раҳбарлари ва маҳаллий ҳокимликлар қути кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар. Берилган ҳуқуқлар ҳажмита қараб улар икки гурӯҳга бўлинадилар:

- **биринчи гурӯҳ** — мустақил сметага эга бўлган, шу муассаса учун харажатларга бюджет маблағларини бош тақсимловчи томонидан олинадиган муассаса раҳбарлари. Уларга ўз қарамоғидаги ташкилотларга кредит тақсимлаш ҳуқуқи берилган;

- **иккинчи гурӯҳ** — мустақил сметага эга бўлган ва фақат шу муассаса харажатлари учун юқори кредит тақсимловчидан бюджет маблағлари олинадиган муассаса раҳбарлари.

Соғлиқни сақлаш вазири бош кредит тақсимловчиси сифатида вазирликнинг марказлашган аппаратига, тадбирларига вилоят соғлиқни сақлаш бўлимларига, илмий-текшириш муассасаларига, лабораторияларга ва бошқа бўйсунувчи ташкилотларга кредитларни тақсимлайди.

Бош кредит тақсимловчилари ўз қарамоғидаги барча корхона, ташкилотларда ҳисоб ва ҳисботнинг ҳолатини доимо назорат қиласидилар ва смета харажатларининг бажарилишига жавоб берадилар.

Банк муассасаларида республика ва маҳаллий бюджетларнинг бош кредит тақсимловчилари учун муассаса харажатларига, марказлашган бухгалтерия хизмати кўрсатадиган муассаса ва ташкилотларга, агар уларнинг бухгалтерияси марказлашмаган бўлса, маблағ ўтказиб бериш учун марказлашган тадбирлар харажатларига ва капитал кўйилмаларни молиялаштиришга алоҳида жорий ҳисоб очилади.

Бош кредит тақсимловчи томонидан келгуси чорак ёки келгуси йилнинг биринчи чорагига маблағ молиялаштирилганида

Кўйи кредит тақсимловчиларга «Муассаса харажатлари учун» ва «Капитал қўйилмаларни молиялаштириш учун» жорий ҳисоблар очилади. Йил охирида счётдаги қолдиқ маблағлар қайтариб олинмайди ва у келгуси йил бюджет молиялаштирилишига кўшилади. Халқ таълими, соғлиқни сақлаш, илм-фан, жисмоний тарбия ва спорт соҳаларида ажратилган меъёрлардан иқтисод қилинган маблағлар, агар фаолият кўрсаткичларининг бажарилиши натижасида иқтисод қилинган бўлса, муассаса ихтиёрида қолдирилади ва бўлгиланган тартибда ишлаб чиқариш эҳтиёжи учун ишлатилади. Муассаса томонидан аниқ белгиланган кўрсаткичлар бажарилмаса, иқтисод қилинган суммадан фойдаланиш хуқуқи берилмайди.

Сметада умумий мақсадлар учун ажратилган жами сумма билан йил давомида касса харажатлари ўртасидаги фарқ иқтисод қилинган сумма ҳисобланади. Озиқ-овқат харажатлари ва дори-дармонлардан қилинган иқтисод бунга кўшилмайди. Иқтисод қилинган сумма йилнинг охирги иш кунида бюджет ҳисобидан жорий ҳисобга ёки маҳсус ҳисобга ўтказилади.

Республика ва маҳаллий бюджетларда турувчи муассасалар учун маблағларнинг мавжудлиги, келиб тушиши ва харажати учун счёtlар учун режасини V «Пул маблағлари» бўлимида 09-«Бюджет бўйича кредитлар очиш» ва 10-«Республика ва маҳаллий бюджетлар учун жорий ҳисоблар» счёtlари фойдаланилади. Бу счёtlар пул маблағларидан мақсадли фойдаланишларига кўра қўйидаги субсчёtlарга бўлинади:

- 090-«Муассаса харажатлари учун кредитлар очиш»;
- 093-«Капитал қўйилмалар учун кредитлар очиш»;
- 096-«Бошқа бюджетлар ҳисобидан жорий ҳисоб»;
- 100-«Муассаса харажатлари учун жорий ҳисоб»;
- 101-«Бўйсунувчи ташкилотларга бошқа тадбирлар учун пул ўтказишга жорий ҳисоб».
- 103-«Капитал қўйилмаларга жорий ҳисоб».

Бу субсчёtlар актив бўлиб, уларнинг қолдиқлари фойдаланилмаган маблағларни билдиради. Дебетида касса харажатларини тиклаш учун олинган маблағларнинг суммаси кредитида бюджет маблағларини мақсадли сарфланишини ва қайтариб олинган маблағларни билдиради. 090-«Муассаса харажатлари учун кредитлар очиш» счётидаги сумма банк муассасасидаги счётдаги қолдиқ сумма билан teng бўлшини керак.

Бюджет муассасалари ва марказлашган бухгалтериялар жорий ҳисоблардаги маблағларни ҳаракат йигма ведомостларда 381-шакл (2-мемориал ордер)да юритилиши керак. Йигма ведомостлар ҳар бир бюджет счётида алоҳида очилади, мемориал ордерларга 2-а, 2-б, 2-г рақамлари берилади. Банк счётларидан кўчирмалар ва уларга берилган асоссловчи хужжатлар 381-шаклдаги йигма ведомостларга ёзиш учун асос ҳисобланади.

Марказлашган бухгалтерияларда бюджет маблағларининг таҳлилий ҳисоби ҳар бир бюджет счёти бўйича алоҳида юритилади. Кредитлар очиш бўйича таҳлилий ҳисоблар 294-а шаклдаги карточкада олиб борилади. Бу карточкаларда йил бошидан очилган кредитлар суммаси ёзилади. Чакириб олинган ва ёпилган кредитлар суммаси ҳисобга олинмайди. Ҳар ойнинг охирида 2,2-а, 2-б, 2-в, 2-г мемориал ордерларида жами сумма ҳисобланади ва бош китобга олиб ёзилади.

Смета харажатларини мустақил олиб борувчи муассасаларда, шунингдек, бир турдаги муассасалар, касса ва ҳақиқий харажатлар бўйича бюджет маблағларининг таҳлилий ҳисобини олиб борувчи марказлашган бухгалтерияларда 94-шаклдаги кредитлар ҳисобини олиб буровчи китоб юритилади. Ҳар куни келиб турадиган ҳужжатларнинг маълумотлари бу китобни юритиш учун асос ҳисобланади.

Бош кредит тақсимловчиси томонидан молиялаштиришнинг ҳисоби 23-«Молиялаштириш» пассив ҳисобида олиб борилади. У қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- 230-«Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш»;
- 231-«Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш»;
- 232-«Бошқа бюджетлар ҳисобидан молиялаштириш»;
- 236-«Болалар муассасаларини саклаш учун ота-оналар маблағлари»;
- 238-«Муассасани саклаш учун бошқа маблағлар»;
- 23-счётнинг кредитида бюджетдан молиялаштириш ҳисобига тушган маблағлар тушуми, шунингдек, бепул олинган ҳамда инвентаризация қилинган вақтида ортиқча чиққан материалнинг кирими ёритилади. 23-счётнинг бюджет дебетида маблағларни ёлиш ва чакириб олиш бўйича жараёнлар, кам келган маблағларни ва олиниши гумон бўлган ҳақларни харажатга чиқариш кўрсатилади.
- 230-«Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчёти бўйича таҳлилий ҳисоб 283-шаклдаги карточкада «Бюджетдан молиялаштиришган сумма-

ларнинг ҳаракати тўғрисида»ги маълумотномада кўзда тутилган кўрсаткичлар бўлинган ҳолда балақс бўйича смета харажатларининг бажарилиши ёритилади.

- 231, 232, 236, 238-субсчётларининг таҳлилий ҳисоби 292-а шаклдаги карточкада ёки 292-шаклдаги китобда юритилади.

Йил охирида 238-«Муассасани сақлаш учун бошқа маблағлар субсчёти дебетда бюджет бўйича ҳақиқий харажатлар ёритилади (200-субсчёт).

Харажатлар сметасини бажариш давомида бош ва қуий кредит тақсимловчилар билан бўладиган ҳисоб-китоблар 14-«Молиялаштириш бўйича ишлаб чиқариш ҳисоб-китоблар» счётида олиб борилади.

14-счёт ўз навбатида қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- 140-«Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш»;

- 142-«Бошқа бюджетлар томонидан молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар».

Бош кредит тақсимловчи 140-«Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчётининг актив субсчёт ҳисобидан фойдаланади. Бу счётинг дебетида бўйсунувчи муассасаларни молиялаштириш ва марказлашган тадбирларни амалга ошириш харажатлари, кредитида эса бўйсунувчи ташкилотларни молиялаштиришнинг камайтирилган суммаси ва қуий кредит тақсимловчилар йил давомида тақсимлаган кредитлари суммаси ёритилади. 140-«Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчётининг бош кредит тақсимловчидаги қолдиги барча бўйсунувчи муассасалар субсчётларининг кредит қолдиқларига тенг бўлиши керак.

Бош кредит тақсимловчи 140-«Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчётидан актив сифатида, қуий кредит тақсимловчилар эса пассив сифатида фойдаланадилар. Бунинг сабаби шундаки, юқори ташкилотлар молиялаштиришни амалга оширадилар, қуий ташкилотлар эса уни оладилар. Бош кредит тақсимловчилардан олинган кредитларни қуий кредит тақсимловчилар 14-«Молиялаштириш бўйича ишлаб чиқариш ҳисоб-китоблар» счётига мос субсчётлар кредитида ёритадилар. Шунингдек, бу субсчётларда молиялаштиришни кўпайтирувчи дебетида йил давомида қилинган харажатлар суммаси, бош кредит тақсимловчи томонидан молиялаштиришни

камайтирилиши, аниқланган камомад ва бошқа харажатлар сума-  
маси акс эттирилади.

14-«Ички молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар» счёти-  
нинг бош кредит тақсимловчидаги таҳлилий ҳисоб 302-шаклдаги  
китобга бўйсунувчи ҳар бир муассаса бўйича бюджет таснифи  
моддалари асосида ва бўлимларга ажратилган ҳолда юритилади.  
Куйи кредит тақсимловчилар 140, 142, 143-субчётлар бўйича  
ҳисоб-китобларни 283-шаклдаги карточкада «Бюджетдан молия-  
лаштирилган суммаларнинг ҳаракати тўғрисида»ги молия маълу-  
мотномасида кўзда тутилган кўрсаткичлар бўлинган ҳолда баланс  
бўйича смета харажатларининг бажарилиши ёритилади.

Йил охирида, йигма баланс тузиш пайтида 140, 142, 143-  
субчётлар бўйича юқори ташкилот балансининг пассив  
қолдиги билан ўзаро ёпилади.

Бош тақсимловчи унга кредит очиш ҳукуқини берувчи ха-  
ражат жадвали нусхасини олиши билан қийидаги ёзувни амалга  
оширади:

1. Дебет 090-счёти «Бюджет бўйича кредитлар очиш»;
2. Кредит 230-счёти «Бюджетдан муассаса харажатлари ва  
бошқа тадбирлар учун молиялаштириш».

Бўйсунувчи муассасаларнинг капитал қўйилмалари учун  
кредитлар очилганида:

1. Дебет 093-счёти «Капитал қўйилмалар учун жорий ҳисоб»;
2. Кредит 230-счёти «Бюджетдан муассаса харажатлари ва  
бошқа тадбирларни молиялаштириш».

Бюджет топшириғига асосан бош тақсимловчи томонидан  
бўйсунувчи муассасаларга ўтказиб берилган кредитларга  
қийидагича бухгалтерия ёзуви амалга оширилади:

1. Дебет 140-счёти «бюджетдан муассаса харажатлари ва  
бошқа тадбирлар учун молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар»;

2. Кредит 09-счёти «Бюджет бўйича кредитлар очиш».

096-«Бошқа счётлар ҳисобидан жорий ҳисоб».

Куйи кредит тақсимловчилар, агар уларнинг бўйсунувчи  
муассасалари бўлса, кредитлар очиш, улардан фойдаланиш ва  
пул ўтказиш бўйича жараёнларни бош тақсимловчи олиб бо-  
радиган тартибда юритадилар.

#### **4-савол. Моддий захиралар ҳисоби.**

Ноишлаб чиқариш соҳалари ўз фаолиятини амалга оширишда  
доимий равишда турли хилдаги моддий қийматликларни сотиб  
олади ва харажатга чиқаради. Буларга қурилиш ва хўжалик,  
ёқилғи мойлаш материаллари, озиқ-овқатлар, дори-дармон ва

боғлаш воситалари, ўкув ва илмий мақсадга қаратилған материаллар, тарапар, чорва озиқ-овқатлари ва бошқалар киради. Моддий захиралар таркиби ва миқдори муассаса иш жараёни тавсифидан келиб чиқиб аниқланади. Юқоридаги моддий қийматликлардан оқилона ва тежамли фойдаланиш улар ҳисобини түғри ташкил этишни тақозо қилади.

**Материаллар ҳисобининг асосий вазифаси:**

- уларни бевосита сотишга чиқазиладиган жойларда, омборларда сақланиши ва ҳаракати устидан назорат ўрнатиш;
- моддий қийматликлар ҳаракати бўйича жараёнларни түғри ва ўз вақтида акс эттириш;
- ўрнатилган захира нормаларига риоя қилиш устидан назорат ўрнатиш орқали ортиқча фойдаланилмаётган материалларни аниқлаб ички ресурслар сифатида сафарбар қилиш;
- моддий қийматликларни асраб-авайлаб харажат қилиниши ва харажат нормаларига риоя этилиши устидан назорат ўрнатишдан иборат.

Бюджет муассасалари тўхтовсиз иш фаолиятини амалга ошириш учун маълум материал қийматликлари захирасига эга бўладилар. Бу материал захиралари минимал миқдорда аниқланган нормативлар асосида белгиланади. Материал захиралари меъёри йиллик харажатга нисбатан кунлар ёки фоизлар асосида ўрнатилади. Материал захиралари меъёри ўкув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар, озиқ-овқатлар, доридармонлар ва боғлаш воситалари ҳамда бошқа материал групҳлари учун ўрнатилади. Захиралар меъёри миқдори харажатлар ҳажмига, моддий-техника таъминотига ва сақлаш шартларига боғлиқ. Материал захиралари меъёрини тўғри ҳисобланиши ва ҳақиқий ҳолати устидан назоратни материаллар молия органлари ва юқори ташкилотлар олиб боради. Биртурдаги материал захираларин меъёрдан ортиқча қисмини аниқлаш бошқа турдаги материал захиралари меъёрга етмаган қисмини тўлдириш учун асос бўлиб ҳисобланмайди. Моддий захираларни меъёрдан ортиши бюджет интизомини бузиш ҳисобланади ва юқори ташкилот томонидан захиралар суммасига ўша моддага молиялаштириш камайтирилади.

Моддий қийматликлар ҳисобини юритиш учун омбор хўжалигини тўғри ташкил этиш керак. Муассасада фойдаланиладиган барча материалларнинг аниқ номи бўйича бу рўйхатда номенклатура рақами ажратилиб, ўлчов бирлиги ва баҳоси кўрсатилади.

Йирик бюджет муассасаларида кўп микдорда турли материаллар бўлиши мумкин, шунинг учун ҳам уларнинг тавсифини, навларини, ўлчовини ва бошқа хусусиятларини ҳисобга олиб таснифлаштирилади, яъни гуруҳларга ва гуруҳчаларга ажратилиди. Номенклатура ҳисобини камайтириш учун бир турдаги ва бир хусусиятдаги материаллар билан номенклатура рақами бирлаштирилади. Масалан, қуйидаги таркибда номенклатура рақамини тавсия қилиш мумкин:

- дастлабки икки рақам баланс счётини;
- учинчи рақам гуруҳ рақами;
- тўртинчи рақам гуруҳча рақами;
- сўнгти икки рақам материалнинг гуруҳчадаги тартиб рақамини акс эттиради.

Материалларга қўйилган номенклатура рақами материалларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинган барча ҳужжатларда қўйилиши керак. Материаллар, озиқ-овқатлар, арzon ва тез эскирадиган предметлар бухгаётгения балансида ва ҳисобида сотиб олинган баҳоларда баҳоланади. Материалларни транспортда ташиши харажатлари шу харажатлар учун ажратилган моддада олиб борилади. Ҳар бир бюджет муассасасида материалларнинг ҳақиқий келиб тушиши устидан назоратни таъминловчи аниқ тартиб ўрнатилиши лозим. Омбор мудири материал қийматликларини қабул қилишда уларнинг сонини, навини ва сифатини ҳужжатларда кўрсатилган маълумотлар бўйича текшириб олиши керак.

### **5-савол. Илмий-тадқиқот ишларининг сарфлар ҳисоби.**

Бюджет муассасалари ташкилот ва корхоналар билан шартномалар асосида илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларини бажариштари мумкин. Шартнома тузиш вақтида бажарилиши лозим бўлган ишга тааллуқли барча харажатлар ҳисобга олинади. Бундай ишлар бўйича сарфлар муассасани бюджетдан молијлаштириладиган харажатлардан алоҳида ҳисобга олинади.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларини ҳисобга олиш вазифасига қуйидагилар киради:

- мавзу режалари, тўла ва алоҳида мавзулар бўйича режаларнинг бажарилиши юзасидан ҳисоб ва назорат юритиш;
- илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари таннархини ҳисоблашни ўз вақтида ва ҳақиқий ишлаб чиқариш сарфларини тўла ёритиш;

- таннархни режадаги кўрсаткичларга риоя этилишини назорат қилиш ва ҳар бир мавзунинг молиявий натижаларини аниқлаш;
- буюртмачилардан шартнома бўйича бўнакларни ўз вактида олиниши ва тадқиқотчиларга ишлари учун бўнакларни бериш ва ўз вактида ёпилиши устидан назорат;
- иқтисод режимини амалга ошириш, норма даражадасидаги миқдордан ортиб кетиши сабабларини аниқлаш;
- келажакда таннархни камайтириш имкониятларини аниқлаш;
- халқ хўжалигига ишларни татбиқ қилиш устидан назорат.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари бўйича ташкил топадиган қўймат бўйича сарфлар тасдиқланган мавзулар режаси асосида гурухланади. Бу гурухланиш таннархга қўшиладиган сарфлар даври ва турлари, сарфлар пайдо бўлган жойлар ва ишларнинг тури, молиялаштириш манбалари бўйича амалга оширилади. Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик сарфлари бир турдаги иқтисодий элементлар ва калькуляция моддалари бўйича гурухланиб ҳисобга олинади. Иқтисодий элементлар бўйича гурухлаш сарфларнинг пайдо бўлган жойини кўрсатмасдан бир турга кетган ишлаб чиқариш сарфларининг ҳаммасини аниқлашга мўлжалланган. Элементлар номенклатураси ҳамма илмий ташкилотлар учун ягонаиди. Улар илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари сарфлари ҳисботини тузишга ишлатилиб, тармоқ ва халқ хўжалиги бўйича барча маълумотларни йиғиш учун хизмат қўлади.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг сарфлари таннархга қўшилиши усуслариiga қараб тўгри ва эгри сарфларга ажратиласди:

- *тўгри сарфлар* — бу аниқ мавзу билан тўгри боғланган ва бошланғич хужожатлар асосида рақамланган мавзулар асосидаги сарфларни ўз ишлаб чиқаришига олади. Буларга материаллар харакати, тадқиқотчи ва ажратувчиларга ҳисобланган иш ҳақлари киради. Мавзуга олиб берилган харажатлар бошланғич хужожатлар асосида қаттиқ назорат қилинади. Тўгри белгилар бўйича қўшилади, қийинчилклар туғилганда эса бажарилган мавзулар смета қийматига қараб мутаносиб равишда тақсимланади;

- *эгри сарфларга* — барча мавзуларнинг бажарилишига алоқадор, баб-баробёр тақсимланадиган ва унинг бажарилишида бевосита банд бўлган ходимларнинг иш ҳақлари киради. Уларга бошқариш ва хўжалик (барча бошқариш аппарати ходимлари-

нинг иш ҳақлари, жиҳозлар, бинолар, асбоб-ускуналарни сақлаш ва жөрий таъмирлаш, арzon ва тез эскирадиган материаллар, мұтхассислар тайёрлаш, меңнат муҳофазаси, илмий-техник ахборотлар, почта, девонхона, сафар харажатлари, енгил автомобилларни сақлаш), ишлаб чиқаришдан ташқари харажатлар (материал камомадлари, уларнинг бузилиш орқали йўқолиши, қарзларни ёпишдан кўрилган заарлар) ҳам киради.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг сарфлари молиявий манбаларига қараб 082-«Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишларига қилинган сарфлар» субсчётида ҳисобга олинади. Бу ечимнинг дебетида илмий-тадқиқот ишларини бажариш билан боғлиқ бўлган барча сарфлар йигилади. Кредит билан бажарилган ва буюртмачига топширилган илмий-тадқиқот ишларининг ҳақиқий таннархи 400-«Махсус маблағлар бўйича даромадлар» субсчётининг дебетига ётилади. 082-счётнинг қолдиги тугалланмаган ишлар бўйича сарфларни билдиради. Балансда у «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари сарфлари» моддасида ёритилади. Илмий-тадқиқот ишлари бўйича сарфларнинг таҳдилий ҳисоби буюртмалар, харажатлар моддалари, бажарилиш муддатлари ва бошқа шартнома шартлари 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада олиб борилади.

Маҳсулотлар реализацияси ва илмий-тадқиқот ишларининг бажарилишини ҳисобга олиш учун 28-счёт ажратилган. У куйидаги субсчётларга бўлинади:

280-«Ишлаб чиқариш (ўкув) устахоналари маҳсулотлари реализацияси»;

281-«Томорқа (ўкув) қишлоқ хўжалик маҳсулотлари реализацияси»;

282-«Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари реализацияси».

282-«Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари реализацияси» субсчётида шартнома асосида бажарилган ва топширилган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебетида бажарилган ва топширилган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг ҳақиқий қиймати ёритилади. Кредитида эса буюртмачи томонидан шартномада кўрсатилган қиймат бўйича тўловга тақдим этилган счёtlар суммаси кўрсатилади. Бу субсчётдаги қолдик реализация натижасини кўрсатилади. Кредитдаги қолдик фойдани, дебетдаги қолдик эса зарарни кўрсатади. Йил охирида реализация натижалари 410-«Фойда ва зарарлар» субсчётига ёзилади.

**21-сонли БХМС — «Хўжалик юритувчи  
субъектларнинг молия-хўжалик фаолият бухгалтерия  
ҳисоби счёtlар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома»**

**1-илова**

Счёtlар	Счёtlар номи	Счёtlар типи
---------	--------------	--------------

**I ҚИСМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР**

**I-БЎЛИМ. Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар**

<b>01</b>	<b>Асосий воситалар ҳисоби счёtlари</b>	<b>A</b>
0110	Ер	
0111	Ерни ободонлаштириш	
0112	Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш	
0120	Бино, иншоотлар ва узатгич мосламалар	
0130	Машина ва ускуналар	
0140	Мебель ва офис жиҳозлари	
0150	Компьютер жиҳози ва ҳисоблаш техникаси	
0160	Транспорт воситалари	
0170	Иш ҳайвонлари	
0171	Махсулдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йиллик ўсимликлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	Консервация қилинган асосий воситалар	
<b>02</b>	<b>Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счёtlари</b>	<b>КА</b>
0211	Ободонлаштирилган ернинг эскириши	
0212	Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олиниб ободонлаштирилган асосий воситалар эскириши	
0220	Бино, иншоот ва узатгич мосламаларининг эскириши	
0230	Машина ва ускуналрнинг эскириши	
0240	Мебель ва офис жиҳозларининг эскириши	
0250	Компьютер жиҳози ва ҳисоблаш техникасининг эскириши	
0260	Транспорт воситаларнинг эскириши	
0270	Иш ҳайвонларининг эскириши	
0280	Кўп йиллик ўсимликлар эскириши	
0290	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	
0299	Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар эскириши	
<b>03</b>	<b>Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олиш счёti</b>	<b>A</b>
0310	Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар	

Счёлар	Счёлар номи	Счёлар типи
<b>04</b>	<b>Номоддий активлар ҳисоби счёлари</b>	<b>A</b>
0410	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау	
0420	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари	
0430	Дастурый таъминот	
0440	Гудвил	
0450	Ташкилий харажатлар	
0460	Фрунчайз	
0470	Муаллифлик хукуқлари	
0480	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш хукуқлари	
0490	Бошқа номоддий активлар	
<b>05</b>	<b>Номоддий активлар эскириши ҳисоби счёлари</b>	<b>КА</b>
0510	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хаулар амортизацияси	
0520	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари-нинг амортизацияси	
0530	Дастурый таъминот амортизацияси	
0550	Ташкилий харажатларнинг амортизацияси	
0560	Фрунчайзнинг амортизацияси	
0570	Муаллифлик хукуқларининг амортизацияси	
0580	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш хукуқларининг амортизацияси	
0590	Бошқа номоддий активларнинг амортизацияси	
<b>06</b>	<b>Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби счёлари</b>	<b>A</b>
0610	Кимматли қофозлар	
0620	Шульба корхоналарига инвестициялар	
0630	Қўшма корхоналарга инвестициялар	
0640	Уюшган корхоналарга инвестициялар	
0650	Қарам корхоналарга инвестициялар	
0690	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	
<b>07</b>	<b>Ўрнатиладиган ускуналар ҳисоби счёлари</b>	<b>A</b>
0710	Ўрнатиладиган ускуналар — мамлакатимизда ишлаб чиқарилган	
0720	Ўрнатиладиган ускуналар -- импорт	
<b>08</b>	<b>Калигал қўйилмалар ҳисоби счёлари</b>	<b>A</b>
0810	Тугалланмаган қурилиш	
0820	Асосий воситаларни сотиб олиш	
0830	Номоддий активларни сотиб олиш	
0840	Асосий подани ташкил қилиш	
0890	Бошқа капитал қўйилмалар	
<b>09</b>	<b>Дебитор қарзлар ва муддатли узайтирилган харажатлар ҳисоби счёлари — узоқ муддатли қисми</b>	<b>A</b>
0910	Олинган векселлар — узоқ муддатли қисми	
0920	Молияланадиган лизинг бўйича олинадиган тўловлар	

Счёты	Счёты номи	Счёты типи
0930	Вақтлар бўйича фарқи билан муддати узайтирилган даромад (фойда) солиги	
0940	Узоқ муддатли муддати узайтирилган харажатлар (келгуси давр харажатлари)	
0990	Бошқа узоқ муддатли дебитор қарзлар	

## II ҚИСМ. ЖОРӢ АКТИВЛАР

### 2-БЎЛИМ. Товар-моддий заҳираҳазар

<b>10</b>	<b>Материал ҳисоби счёты</b>	<b>A</b>
1010	Хомашё ва материаллар	
1020	Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар	
1030	Еқилги	
1040	Эҳтиёт қисмлар	
1050	Курилиш материаллари	
1060	Ем-хашиб ва тӯшамалар	
1070	Идиш ва идишбон материаллар	
1080	Четта қайта ишлаш учун берилган материаллар	
1090	Бошқа материаллар	
<b>11</b>	<b>Ўстиришдаги ва бокувдаги ҳайвонлар ҳисоби счёты</b>	<b>A</b>
1110	Ўстиришдаги ҳайвонлар	
1120	Бўрдоқига бокилаётган ҳайвонлар	
<b>12</b>	<b>Арzon ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби счёты</b>	<b>A</b>
1210	Омбордаги арzon ва тез эскирувчи буюмлар	
1220	Фойдаланишдаги арzon ва тез эскирувчи буюмлар	
1230	Вақтинчалик (титулсиз) иштоотлар	
<b>13</b>	<b>Арzon ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши ҳисобининг счёти</b>	<b>КА</b>
1310	Арzon ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши	
14		
<b>15</b>	<b>Материаллар тайёрлаш ва сотиб олиш ҳисоби счёти</b>	<b>A</b>
1510	Материаллар тайёрлаш ва сотиб олиш	
<b>16</b>	<b>Материаллар қийматидаги оғишнишлар ҳисоби счёти</b>	<b>A</b>
1610	Материаллар қийматидаги оғишнишлар	
<b>17</b>		
<b>18</b>		
<b>19</b>		
<b>20</b>	<b>Асосий ишлаб чиқариш ҳисоби счёти</b>	<b>A</b>
2010	Асосий ишлаб чиқариш	
<b>21</b>	<b>Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар ҳисоби счёти</b>	<b>A</b>
2110	Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар	
<b>22</b>		

Счёты	Счёты по номи	Счёты типы
23	Ердамчи ва бошқа ишлаб чиқариш ҳисоби счёты	A
2310	Ердамчи ишлаб чиқариш	
2320	Бошқа ишлаб чиқаришлар	
24		
25	Умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисобининг счёты	A
2510	Умумишлаб чиқариш харажатлари	
26	Ишлаб чиқаришдаги брак ҳисобининг счёти	A
2610	Ишлаб чиқаришдаги брак	
27	Нокапитал ишлар ҳисоби счёты	A
2710	Вақтингалик (титулли) иншоатларни куриш	
2720	Вақтингалик (титулсиз) иншоатларни куриш	
2790	Бошқа нокапитал ишлар	
28	Тайёр маҳсулотлар ҳисоби счёты	A
2810	Омбордаги тайёр маҳсулот	
2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулот	
29	Товарлар ҳисоби счёты	A
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана саводдаги товарлар	
2930	Кўргазмадаги товарлар	
2940	Ижара (кира)даги буюмлар	
2950	Товар билан банд ва бўш идишлар	
2990	Бошқа товарлар	

**3-БЎЛИМ. Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатлар — жорий қасми**

30		
31	Келгуси давр харажатлари ҳисоби счёты	A
3110	Олдиндан тўланган лизинг	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳақи	
3190	Бошқа олдиндан тўланган харажатлар	
32	Муддати узайтирилган харажатлар счётлари — жорий қисми	A
3210	Вақтли фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиги	
3290	Бошқа муддати узайтирилган харажатлар	
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		

Счёты	Счёты по номи	Счёты типи
<b>4-БҮЛІМ. Олинадиган счёты</b>		
<b>40</b>	<b>Олинадиган счёты хисоби счёты</b>	<b>A</b>
4010	Харидорлар ва буюртмачиларлардан олинадиган счёты	
4020	Олинган векселлар	
<b>41</b>	<b>Бүлиннімалардан олинадиган счёты</b>	<b>A</b>
4110	Алохіда балансга ажратылған бүлиннімалардан олинадиган счёты	
<b>42</b>	<b>Даъволар бўйича олинадиган счёты</b>	<b>A</b>
4210	Даъволар бўйича олинадиган счёты	
<b>43</b>	<b>Мол етказиб берувчилик ва пудратчиликага берилған бўнаклар хисоби счёты</b>	<b>A</b>
4310	ТМКлар учун мол етказиб берувчилик ва пудратчиликага бўнаклар	
4320	Уоқ муддатли активлар учун мол етказиб берувчиликага ва пудратчиликага берилған бўнаклар	
<b>44</b>	<b>Ходимларга берилған бўнаклар хисоби счёты</b>	<b>A</b>
4410	Меҳнат ҳақи бўйича берилған бўнаклар	
4420	Хизмат сафарлари учун берилған бўнаклар	
4430	Умумхўжалик харажатлари учун берилған бўнаклар	
4490	Ходимларга берилған бошқа бўнаклар	
<b>45</b>	<b>Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича бўнак тўловлари хисоби счёты</b>	<b>A</b>
4510	Солиқлар бўйича бўнак тўловлари	
4520	Мажбурий тўловлар бўйича бўнак тўловлари	
<b>46</b>	<b>Ходимларниң бошқа операциялар бўйича қарзлари хисоби счёты</b>	<b>A</b>
4610	Кредитта сотилған товарлар бўйича ходимларниң қарзлари	
4620	Берилған қарзлар бўйича ходимларниң қарзлари	
4630	Моддий зарирни қоплаш бўйича ходимларниң қарзлари	
4690	Ходимларниң бошқа қарзлари	
<b>47</b>	<b>Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларниң қарзлари счёти</b>	<b>A</b>
4710	Устав капитали (фонди)га бадаллари бўйича таъсисчиларниң қарзлари	
<b>48</b>	<b>Турли дебиторларниң қарзлари хисоби счёты</b>	<b>A</b>
4810	Молниланадиган лизинг бўйича олинадиган жорий тўловлар	
4811	Оператив лизинг бўйича олинадиган тўловлар	
4820	Олинадиган фоизлар	
4830	Олинадиган дивидендер	

Счёты	Счёты номи	Счёты тиши
4840	Роялти ва гонорарлар бўйича олинадиган счёты	
4890	Бошқа шахслар қарзлари – жорий қисми	
49	Даргумон қарзлар резерви счёти	КА
4910	Даргумон қарзлар резерви	

**5-БЎЛИМ. Пул маблаглари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар**

50	<b>Кассадаги пул маблаглари ҳисоби счёты</b>	A
5010	Миллий валютадаги пул маблаглари	
5020	Чет эл валютасидаги пул маблаглари	
51	<b>Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблаглари счёти</b>	A
5110	Ҳисоб-китоб счёти	
52	<b>Чет эл валютасидаги пул маблаглари ҳисоби счёты</b>	A
5210	Мамлакат ичидағи валюта счёты	
5220	Чет эл валюта счёты	
53		
54		
55	<b>Банкдаги маҳсус счёты</b>	A
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дафтарчалари	
5530	Бошқа маҳсус счёты	
56	<b>Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблаглари ҳисоби счёты</b>	A
5610	Пул эквивалентлари (турлари бўйича)	
5620	Йўлдаги пул маблаглари (турлари бўйича)	
57	<b>Йўлдаги пул жўнатмалар счёти</b>	A
5710	Йўлдаги жўнатмалар (турлари бўйича)	
58	<b>Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби счёты</b>	A
5810	Қимматбаҳо қоғозлар	
5820	Берилган қисқа муддатли қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	
59	<b>Бошқа жорий активлар ҳисоби счёти</b>	A
5910	Бошқа жорий активлар	

**III ҚИСМ. МАЖБУРИЯТЛАР**

**6-БЎЛИМ. Жорий мажбуриятлар**

60	<b>Мол етказиб берувчилар ва пурватчиларга тўланадиган счёты</b> – жорий қисми	P
6010	Мол етказиб берувчилар ва пурватчиларга тўланадиган счёты	
6020	Берилган векселлар	

Счёлар	Счёлар номи	Счёлар тики
<b>61</b>	<b>Бўлинмаларга тўланадиган счёлар — жорий қисми</b>	<b>П</b>
6110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счёлар	
<b>62</b>	<b>Муддати узайтирилган мажбуриятлар ҳисоби счёлари — жорий қисми</b>	<b>П</b>
6210	Муддати узайтирилган даромад	
6220	Соликлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлари	
6230	Муддати узайтирилган дисконтлар (чегирмалар)	
6240	Муддати узайтирилган мукофотлар (устамалар)	
6290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
<b>63</b>	<b>Олинган бўнаклар ҳисоби счёлари — жорий қисми</b>	<b>П</b>
6310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	
6320	Акцияга ёзилгандардан олинган бўнаклар	
6390	Бошқа олинган бўнаклар	
<b>64</b>	<b>Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик счёлари (турлари бўйича)</b>	<b>П</b>
6410	Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик (солик турлари бўйича)	
6450	Мажбурий тўловлар бўйича қарздорлик (турлари бўйича)	
<b>65</b>	<b>Сугурта бўйича ва бюджетдан ташқари фонdlарга тўловлар бўйича қарздорлик ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
6510	Мулкий ва шахсий сугурта бўйича тўловлар	
6520	Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар	
6530	Бюджетдан ташқари фонdlарга тўловлар	
<b>66</b>	<b>Таъсисчиларга қарзлар ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
6610	Тўланадиган дивиденdlар	
6620	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга уларнинг улушлари бўйича қарзлар	
<b>67</b>	<b>Мехнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
6710	Мехнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар	
6720	Депонентланган меҳнат ҳақи	
<b>68</b>	<b>Турли кредиторлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
6810	Тўланадиган, молияланадиган лизинг	
6811	Тўланадиган оператив лизинг	
6820	Тўланадиган фоизлар	
6830	Роялти ва гонорарлар бўйича қарз	
6840	Кафолатлар бўйича қарз	
6850	Тўланадиган узоқ муддатли қарз мажбуриятлари — жорий қисми	

Счёты	Счёты номи	Счёты типи
6860	Даъволар бўйича тўланадиган счёты	
6870	Хисобдор шахслардан қарз	
6890	Бошқа мажбуриятлар	
69	<b>Кисқа муддатли банк кредитлари ва банкдан ташқари қарзлар ҳисоби счёты</b>	<b>П</b>
6910	Кисқа муддатли банк кредитлари	
6920	Тўланадиган облигациялар – банкдан ташқари	
6930	Тўланадиган векселлар – банкдан ташқари	
6940	Кисқа муддатли банкдан ташқари қарзлар	
6990	Бошқа кредитлар ва қарзлар	

**7-БЎЛИМ. Узоқ муддатли мажбуриятлар**

70	<b>Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счёты ҳисоби счёты – узоқ муддатли қисми</b>	<b>П</b>
7010	Мол етказиб берувчиларга ва пудратчиларга тўланадиган счёты	
7020	Берилган векселлар	
71	<b>Бўлинмалардан узоқ муддатли қарзларни ҳисобга оладиган счёти</b>	<b>П</b>
7110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмалардан узоқ муддат- ли қарз	
72	<b>Муддати узайтирилган узоқ муддатли мажбуриятлар ҳисоби счёты</b>	<b>П</b>
7210	Вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даро- мад (фойда) солиги бўйича мажбурият	
7220	Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайти- рилган мажбуриятлар	
7230	Облигациялар бўйича муддати узайтирилган дисконтлар (чегирматлар)	
7240	Облигациялар бўйича муддати узайтирилган мукофотлар (устамалар)	
7290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
73	<b>Харидорлар ва буортмачилардан олинган бўнаклар ҳисоби счёти – узоқ муддатли қисми</b>	<b>П</b>
7310	Харидорлар ва буортмачилардан олинган бўнаклар	
74	<b>Боника шахслардан узоқ муддатли қарзлар ҳисоби счёти</b>	
7410	Бошқа шахслардан узоқ муддатли қарз	
75	<b>Узоқ муддатли банк кредитлари ҳисоби счёты</b>	<b>П</b>
7510	Узоқ муддатли банк кредитлари	
76	<b>Узоқ муддатли қарзлар ҳисоби счёты</b>	<b>П</b>
7610	Тўланадиган облигациялар	
7620	Тўланадиган векселлар	

Счёлар	Счёлар номи	Счёлар тиши
7630	Тұлаңадиган, молияланадиган лизинг – узоқ муддатлы қисми	
7690	Бошқа узоқ муддатлы тұлаңадиган солиқлар	
77	<b>Қайтариладиган мақсадли молиялаштириш ва түшумлар ҳисоби счёти</b>	<b>П</b>
7710	Қайтариладиган мақсадли молиялаштириш ва түшумлар	
78		
79		

**IV ҚИСМ. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ**  
**8-БҮЛІМ. Капитал, фойда ва резервлар**

80		
81		
82		
83		
84		
8510	<b>Устав капиталы (фонди) ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
8511	Оддий акциялар	
8512	Имтиёзли акциялар	
8513	Пай ва қүйилмалар	
8520	<b>Күшілған капитал ҳисоби счёлари</b>	
8521	Эмиссия даромади	
8522	Устан капиталини шактлантиришда курсдаги фарқи	
8523	Бепул олинған мулк	
8530	<b>Резерв капиталы ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
8531	Активларни қайта бағозаш бўйича тузатишлар	
8532	Резерв капиталы	
8535	Хисоботни қонсолидация қилишда содир бўладиган курсдаги фарқлар	
86	<b>Сотиб олинған хусусий акциялар ҳисоби счёлари</b>	<b>КП</b>
8610	Сотиб олинған хусусий акциялар – оддий	
8620	Сотиб олинған хусусий акциялар – имтиёзли	
87	<b>Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар) ҳисоби счёлари</b>	<b>П</b>
8710	Хисобот даирининг тақсимланмаган фойдаси (копланмаган зарари)	
8720	Жамғарилған фойда (копланмаган зарар)	
88	<b>Грантлар, субсидиялар ва беғараз ёрдам ҳисоби счёти</b>	<b>П</b>
8810	Грантлар, субсидиялар ва беғараз ёрдам	
89	<b>Келгуси харажатлар ва тұловлар резерви ҳисоби счёти</b>	<b>П</b>
8910	Келгуси харажатлар ва тұловлар резервлари	

Счёtlар	Счёtlар номи	Счёtlар типи
---------	--------------	--------------

## V ҚИСМ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИНГ ШАКЛЛАНИШИ ВА ИШЛАТИЛИШИ

### 9-БҮЛІМ. Даромадлар ва харажатлар

<b>90</b>	<b>Асосий (операцион) фаолиятидан олинган даромадлар ҳисоби счёtlари</b>	<b>T</b>
9010	Маҳсулот сотишдан олинган даромадлар	
9020	Товарлар сотишдан олинган даромадлар	
9030	Бажарылган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар	
9040	Сотилган товарларни қайтариш	<b>KП</b>
9050	Харидор ва буортмачиларга берилган чегирмалар	<b>KП</b>
<b>91</b>	<b>Сотилган маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоби счёtlари</b>	<b>T</b>
9110	Сотилган маҳсулотнинг таннархи	
9120	Сотилган товарлар таннархи	
9130	Сотилган ишлар, хизматлар таннархи	
9140	Даврий ҳисоб юритган ҳолда ТМЗларни сотиб олиш / харид қилиш	
9150	Даврий ҳисоб юритган ҳолда ТМЗлар бўйича тузатиш	
<b>92</b>	<b>Асосий воситалар ва бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими ҳисоби счёtlари</b>	<b>T</b>
9210	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқими	
9220	Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими	
<b>93</b>	<b>Асосий фаолиятдан олипган бошқа даромадлар ҳисоби счёtlари</b>	<b>T</b>
9310	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда	
9320	Бошқа активларни сотилиши ва бошқа турли чиқимидан олинган фойда	
9330	Ундирилган боқиманда, жарима ва бурчсизликлар	
9340	Ўтган йиллар фойдалари	
9350	Оператив лизингдан олинган даромад	
9360	Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан тушган даромадлар	
9370	ТМЗларни қўшимча баҳолаш	
9380	Қайтарилмайдиган молиявий ёрдам	
9390	Бошқа операцион даромадлар	
<b>94</b>	<b>Давр харажатлари ҳисоби счёtlари</b>	
<b>9410</b>	<b>Сотиш харажатлари</b>	<b>T</b>
9411	Сақлаш ва ташин харажатлари	<b>T</b>
9412	Реклама ва сотишга кўмалашибишил харажатлари	
9413	Ўраш, қайта саралаш ва идиш харажатлари	

Счёты	Счёты номи	Счёты типи
9414	Мехнатга ҳақ тұлаш бүйіча харажатлар	
9415	Мехнат ҳақи фондидан ажратмалар	
9419	Бошқа савдо харажатлари	
<b>9420</b>	<b>Маъмурий харажатлар ҳисоби счёты</b>	
9421	Мехнатга ҳақ тұлаш бүйіча харажатлар	
9422	Мехнатга ҳақ тұлаш фондидан ажратмалар	
9423	Умуммаъмурӣ асосий воситаларнинг амортизацияси бүйіча харажатлар	
9424	Умуммаъмурӣ асосий воситаларнинг ижараси бүйіча харажатлар	
9425	Умуммаъмурӣ асосий воситаларни сұғурта харажатлари	
9426	Умуммаъмурӣ номоддий активларнинг амортизацияси бүйіча харажатлар	
9427	Юқори ташкілоттарни асраш харажатлари	
9429	Бошқа маъмурий харажатлар	
<b>9430</b>	<b>Бонка операцион харажатлар ҳисоби счёты</b>	<b>Т</b>
9431	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқими бүйіча заарлар	
9432	Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими бүйіча заарлар	
9433	Моддий бойликларнинг камомади ва бузилиши бүйіча харажатлар	
9434	Даргумон қарзлар бүйіча харажатлар	
9435	ТМЗлар қийматини камайтиришдан заарлар	
9436	Асосий воситалар ва бошқа узок муддатли активлар қийматини камайтиришдан заарлар	
9439	Бошқа операцион харажатлар	
<b>9440</b>	<b>Келгусида солиқта тортиладиган базадан четириладиган ҳисабот даври ҳаражатлари (харажат турлари бүйіча) ҳисоби счёты</b>	<b>Т</b>
<b>9450</b>	<b>Хизмат күрсатуучи хұжаликлар ҳисоби счёти</b>	<b>Т</b>
<b>95</b>	<b>Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби счёты</b>	
9510	Роялтидан олинган даромадлар	
9520	Дивиденд күринишидаги даромадлар	
9530	Фоиз күринишидаги даромадлар	
9540	Курс фарқларидан олинган даромадлар	
9550	Молияланадиган лизингдан даромадлар	
9560	Кимматли қоғозларни қайта бағолашдан даромадлар	
9590	Молиявий фаолият бүйіча бошқа даромадлар	
<b>96</b>	<b>Молиявий фаолият бүйіча ҳаражатлар ҳисоби счёты</b>	<b>Т</b>
9610	Роялти бүйіча ҳаражатлар	
9620	Фоиз күринишидаги ҳаражатлар	
9630	Курс фарқларидан заарлар	

Счёты	Счёты номи	Счёты типи
9640	Кимматли қоғозларни чиқарып ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9650	Кимматли қоғозлар қийматини камайтиришдан заарлар	
9690	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	
97	<b>Фавқулотда фойда ва (зарар)лар ҳисоби счёты</b>	<b>Т</b>
9710	Фавқулотдаги фойдалар	
9720	Фавқулотдаги заарлар	
98	<b>Солиқлар ва йигимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилиши ҳисоби счёглари</b>	
9810	Даромад (фойда) солиги бўйича харажатлар	
9820	Йигимлар ва бошқа мажбурий ажратмалар бўйича харажатлар	
9890	Бошқа ажратмалар бўйича харажатлар	
99	<b>Якуний молиявий натижка ҳисобининг счёти</b>	<b>Т</b>
9900	Якуний молиявий натижка (даромад ва харажатлар йигинидиси)	
<b>БАЛАНСДАН ТАШКАРИ СЧЁТЛАР</b>		
001	Оператив лизинги бўйича олинган асосий воситалар	
002	Масъул сақлашга қабул қилинган товар мөддий қийматликлар	
003	Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар	
004	Комиссияга қабул қилинган товарлар	
005	Ўрнатиш учун қабул қилинган асбоб-ускуналар	
006	Катъий ҳисобот бланкалари	
007	Тўлашга қобилиятсиз дебиторларнинг заарга ўтказилган қарзи	
008	Олинган мажбурият ва тўловлар таъминоти	
009	Берилган мажбурият ва тўловлар таъминоти	
010	Вақтли тафовутлар бўйича харажатлар	

## МУНДАРИЖА

<b>Сўз боши.</b> .....	3
<b>1-мавзу.</b> Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш асослари ва моҳияти. .....	5
<b>2-мавзу.</b> Пул маблағлари ҳисоблашувлари ва кредит муомалаларининг ҳисоби. .....	12
<b>3-мавзу.</b> Материаллар, арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг ҳисоби. .....	31
<b>4-мавзу.</b> Асосий воситалар ва номоддий активларнинг ҳисоби. .....	38
<b>5-мавзу.</b> Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш. .....	56
<b>6-мавзу.</b> Ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг ҳисоби. .....	68
<b>7-мавзу.</b> Кишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари. .....	80
<b>8-мавзу.</b> Кичик ва ўрта бизнесда бухгалтерия ҳисобининг ташкил этилиши. .....	92
<b>9-мавзу.</b> Тайёр маҳсулот ва уни сотишнинг ҳисоби. .....	99
<b>10-мавзу.</b> Фондлар ва молиявий натижаларни ҳисобга олиш. .....	107
<b>11-мавзу.</b> Бухгалтерия ҳисоботи. .....	118
<b>12-мавзу.</b> Бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари. .....	136
<b>21-сонли БҲМС – «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолият бухгалтерия ҳисоби счёtlар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» 1-илова.</b> .....	160

2500-00

65.052  
И 689

«МОЛИЯ»