

A.Yuldashev, I.Sirojiddinov,
M.Xusainov

MOLIYAVIY MENEJMENT

TOSHKENT — 2013

D'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

YULDASHEV A. SIROJIDDINOV I. XUSAINOV M.

MOLIYAVIY MENEJMENT

*O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lif vazirligi
tomonidan moliya yo'nalishi – 5340600 bakalavriyat bosqichi talabalari
uchun o'quv qo'llanma sisatida tavsiya etilgan*

2-to'ldirilgan nashri

TOSHKENT
«VORIS-NASHRIYOT»
2013

UO'K 336(075)
KBK 65.9(50')-93
~~10319~~

Taqrizchilar:

T. S. Malikov – Toshkent Moliya instituti «Moliya» kafedrasi professori, iqtisod fanlari doktori, professor

Sh. D. Saitboev – Namangan muhandislik-texnologiya instituti, «Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrasi mudiri, fanlari doktori, professori, iqtosod

Yuldashev A. Sirojiddinov I. Xusainov M.

Moliyaviy menejment. O'quv qo'llanma. /Yuldashev A. Sirojiddinov I. Xusainov M. – Toshkent, «VORIS-NASHRIYOT», 2013.–272 b.

Qo'llanmada moliyaviy menejmentning eng muhim masalalari – moliyaviy boshqarish inohiyati va shakillari, tadbirkorlik faoliyatini moliyaviy mablag'lar bilan ta'minlash, jang'armalar va investitsiyalar, moliya va budjet siyosati, uzoq muddatli aktivlarni va qaytarishni moliyaviy resurslar bilan ta'minlash va uni boshqarish, xarajatlar va daromadlarni boshqarishni optimallashtirish, debitorlik va kreditörlik qarzlarini boshqarish, xo'jalik subyektlarida pul oqimlarini boshqarish, tashkil etish masalalari yoritilgan.

Qo'llanma oliy o'quv yurtlarining talabalariga mo'tjallangan. Undan aspirantlar, o'qituvchilar, amaliyotdagi menejerlar hamda moliyaviy menejmentni mustaqil o'rganuvchilar ham foydalanishlari mumkin.

UO'K 336(075)

KBK 65.9(50')-93

ISBN 978-9943-4212-2-6

© «VORIS-NASHRIYOT», 2013

KIRISH

Respublikamizda olib borilayotgan tub iqtisodiy islohotlar, xususan iqtisodiyotni modernizatsiya qilish va diversifikatsiyalash yo'liga mamlakatimizda amalga oshirilayotgan keng qamrovli chora-tadbirlar hamda jamiyatni demokratlashtirish natijasida shakllangan yangi bosqichdagi ijtimoiy munosabatlar xo'jalik yuritish taomillarini davr talablari asosida takomillashtirishni taqozo etmoqda.

Bu, o'z navbatida, boshqaruvning oldingi uslublaridan tubdan farq qiladigan uslublarni joriy etilishini talab qilsa, bir vaqtning o'zida, bugungi kundagi sifat jihatdan tez o'zgarib borayotgan bozor munosabatlariga muvofiq tarzda boshqaruvni amalga oshira oладиган mutaxassislarning yetishib chiqishini ham talab qiladi.

Mamlakatimizda mulkchilikning turli shakllariga asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlarni rivojlanishi, avvalambor, moliya va mehnat resurslarini tashkil etishda, foydani taqsimlashda, tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda va boshqa iqtisodiy munosabatlarda to'la bozor mexanizmini boshqarish usullarini qo'llash va xo'jalik mustaqilligi darajasiga bog'liqdir.

Bozor mexanizmi ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga doimiy intilib borishga qaratilganligi bilan xarakterlanadi. Shu bilan birga korxonani yakuniy faoliyatiga javobgar shaxslarga qarorlar qabul qilishda erkinlik, bozor holatiga qarab maqsad va rejalar ni doimiy ravishda o'zgartirib borish alohida ahamiyat kasb etadi.

Ma'lumki, bozor munosabatlarini tartibga solishda moliya muhim o'rinn tutadi. Shu bilan birga moliya iqtisodiy siyosatni amalga oshiruvchi zaruriy vosita bo'lib xizmat qiladi. Shuning uchun hozirgi kunda moliyaning iqtisodiy munosabatlarda tutgan o'rni, tabiatni va uning harakatlanish xususiyatlarini yaxshi o'rganish hamda ishlab chiqarishni samarali rivojlantirish maqsadida ~~undan~~ to'laqonli foydalanish va moliyaviy boshqarish usullarini o'rganish alohida ahamiyat kasb etadi.

Moliyaviy boshqarish yoki moliyaviy menejment deganda korxonalarining pul mablag'lari, moliyaviy resurslarini tashkil etish va harakatlanishi, ularni taqsimlash va qayta taqsimlash jarayonini boshqarish tushuniladi. Bu jarayonda pul mablag'larini maqsadli yo'naltirish orqali eng samarali natijaga erishish maqsadida iqtisodiyotga ta'sir ko'rsatiladi.

Hozirgi sharoitda boshqaruvchi mutaxassislar chuqur va keng qamrovli bilimlarga ega bo'lishlari, o'zлari tanlagan sohalardagi boshqaruv muammolarini a'lo darajada mushohada eta olishlari, puxta o'ylangan va har taraflama asoslangan qarorlarni qabul qilishga qodir bo'lishlari lozim. Boshqaruv soxasida mutaxassislarni tayyorlashda moliyaviy menejment muhim ahamiyatga ega.

Moliyaviy menejment bozor iqtisodiyoti sharoitida moliya, kredit, pul muomalasi va soliq sohalarida tez o'zgarishlar sodir bo'layotganligini e'tiborga olmasligi mumkin emas. Shuning uchun e'tiboringizga havola etilayotgan ushbu o'quv qo'llanmada mualliflar o'z diqqat-e'tiborlarini bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy menejmentning mohiyati va ahamiyatiga, mulkdor, tadbirdor, moliyaviy menejer hamda moliyaviy menejmentning vazifalarini yoritib berishga qaratganlar.

Mazkur o'quv qo'llanma 2001 yilda mualliflar tomonidan chop ettirilgan «Moliyaviy menejment» kitobining to'ldirilgan ikkinchi nashridir. Ushbu nashrda mualliflar O'zbekiston Respublikasining bozor iqtisodiyoti sharoitidagi 22-yillik mustaqil rivojlanishi davrida iqtisodiy munosabatlarni tartibga soluvchi qonunchilikka oid o'zgarishlar va oliy ta'lim sohasidagi davr talablari asosida dastlabki nashrni to'ldirishga harakat qildilar.

Mualliflar o'quv qo'llanmaning sifatini oshirishga xizmat qiluvchi barcha taklif va mulohazalarni chuqur minnatdorchilik bilan qabul qiladilar.

1-bob. MOLIYAVIY MENEJMENTNING MOHIYATI VA MOLIYAVIY BOSHQARISH SHAKLLARI

1.1. BOZOR MUNOSABATLARI SHAROITIDA O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING IQTISODIY RIVOJLANISHI XUSUSIYATLARI

Ma'lumki, O'zbekiston 1991 yili o'z mustaqilligini qo'lga kiritganidan so'ng ma'muriy-buyruqbozlik, rejali-taqsimot tizimidan voz kechib, ijtimoiy rivojlanishning hozirda «o'zbek modeli» deb nom olgan yo'llini tanlab oldi. Yurtboshimiz ta'kidlaganidek, ushbu modelning ma'no-mazmuni – davlat qurilishi va konstitutsiyaviy tuzumni tubdan o'zgartirish va yangilash, iqqisodiyotni mafkuradan xoli etish, uning siyosatdan ustunligini ta'minlash, davlatning bosh islohotchi vazifasini bajarishi, ya'ni islohotlar tashabbuskori bo'lishi va ularni muvofiqlashtirib borishi, qonun ustuvorligini ta'minlash, kuchli ijtimoiy siyosat yuritish, islohotlarni bosqichma-bosqich va izchil olib borish tamoyillariga asoslanadigan siyosiy, iqtisodiy va ijtimoiy islohotlarni amalga oshirish-dan iboratdir¹.

Ushbu tanlangan yo'lning mohiyati O'zbekiston Respublikasining Prezidenti I. A. Karimovning besh tamoyilida ta'riflab berilgan. Bu qoidalar O'zbekistonda iqtisodiyotni isloh qilish dasturining o'zagi bo'lib, ularning mohiyati quyidagichadir:

Birinchidan, iqtisodiyotning siyosatdan ustuvorligi, iqtisodiyotning mafkuradan xoli qilinishi.

Ikkinchidan, davlat – bosh islohotchi.

Uchinchidan, qonunlarga rioya qilish ustuvorligi.

To'rtinchidan, kuchli ijtimoiy siyosat o'tkazilishi.

Beshinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tishning bosqichma-bosqich amalga oshirilishi.

¹Qarang: Karimov I.A. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlash-tirish va fuqarotik jamiyatini rivojlantirish Konsepsiyası. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisи Qonunchilik palatasi va Senatining 2010 yil 12 noyabrdagi ko'shma majlisidagi ma'reza. – «Xalq so'zi», 2010 yil 13 noyabr

Birinchi, tamoyilning ma'nosi shuki, iqtisodiy islohotlar hech qachon o'tkinchi siyosiy manfaatlar ta'siri ostida bo'lmasligi hamda biron-bir mafkuraga bo'ysundirilmasligi kerak. Bu esa iqtisod siyosatdan ustun turmog'i lozimligini ifodalaydi. Na siyosat, na mafkura iqtisodiyotni nazorat qilish, unga tazyiq o'tkazish darajasiga ko'tarilmasligi, ham ichki, ham gashqi iqtisodiy munosabatlar har qanday mafkuradan holi bo'lishi zarur. Avval iqtisodiyot, keyin siyosat, «avval taom, ba'd az kalom» degan hikmatlar bekorga aytilmagan.

Butun insoniyat tajribasi shuni ko'rsatadi, har bir ishchi, muhandis, texnik o'z ish joyida-korxona, birlashma, sexlarda o'zini xo'jayin deb his qilishi. o'z mehnatining pirovard natijasidan moddiy jihatdan manfaatdor bo'lishi kerak. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar ichki bozorda va jahon bozorida, bozorning o'zi belgilab berilgan narxlar bo'yicha, erkin sotilishi kerak. Bozor qoidasiga ko'ra kimning mahsuloti yuqori sifatli, ko'rinishi yaxshi bo'lsa va narxi arzonroq bo'lsa, o'sha mahsulotga talab boshqa mahsulotlarga nisbatan ko'proq bo'ladi. Bunday vaziyatda bozorga hech qanday snyosat yoki mafkura o'z ta'sirini o'tkaza olmaydi.

Ikkinci, tamoyil, ya'ni bozor munosabatlarga o'tish davrida davlat bosh islohotchi bo'lishi, iqtisodiyot va ijtimoiy turmushning hamma sohalarini o'zgartirish rejali ravishda, izchillik bilan davlat boshchiligidagi amalga oshirilishi lozimligini ifodalaydi. Ko'pchilik mamlakatlarda bozor munosabatlari uzoq yillar va asrlar mobaynida tashkil topgan bo'lsada, bu iqtisodiy jarayonlarga davlat zarur bo'lgan paytlarda ta'sir o'tkazib kelgan. Bozor munosabatlari to'la tashkil topgan, ilg'or mamlakatlarda ham davlat iqtisodiy jarayonlarga bevosita va bilvosita ta'sir etishdan voz kechmaydi.

Sobiq ittifoq davrida barcha zavodlar, fabrikalar, yerlar va yer osti boyliklari davlat mulki hisoblanar edi. Davlat o'zining boshqaruvi organlari orqali qaysi korxona qanday mahsulot turini ishlab chiqarishi, uni kimga sotishini va uning narxini markazlashtirilgan reja orqali qat'iy tarzda belgilab berardi. Shu paytda foyda va zarar ko'rib ishlaydigan korxonalarga, ularning iqtisodiy ko'rsatkichlaridan qat'iy nazar, ular mahsuloti uchun qancha haq to'lanishi davlatga bog'liq edi. Bunda davlat zarar ko'rib ishlagan korxonalarning mahsulot qiymati uchun to'lanadigan pul miqdorining katta qismini o'z hisobidan to'lar edi.

Ana shu iqtisodiy mexanizmni yo'qotib, uning o'rniga bozor mexanizmini tezda va birdaniga yarata olmasligimiz tushunarlidir. Bozor

munosabatlariga o'tish uchun ijtimoiy ishlab chiqarish va taqsimotning butun mexanizmini, butun davlat va ijtimoiy tuzumimiz binosini qaytadan tuzish zarur bo'ladi. Uni shunday qayta qurish kerakki, undan foydalinish paytida devorlari va ustunlari qulab tushmasin. Boshqacha qilib aytganda, iqtisodiy islohotlarni yetti o'Ichab, bir kesgan holda, puxta o'ylab, shunday o'tkazish kerakki, unda jamiyatning barcha qatlamlaridagi suqarolar mulkning o'zlariga tegishli bo'lgan ulushini olishlari va bunda hech kim e'tibordan chetda qolmasligi kerak. Mana shunda mulk o'z egalarini topgan bo'ladi. Bu bosqichda davlat aholini ijtimoiy jihatdan himoyalanmagan qatlamlarini qo'llab quvvatlaydi. Vujudga kelgan ishbilarmonlik tizimlarini qaror toptirish va rivojlantirishda ko'maklashadi. Mana shunday juda muhim va murakkab vazifalarni faqat davlatning o'ziga hal qiladi, bu boshqa hech kimning qo'lidan kelmaydi. Mana shuning uchun ham bozor munosabatlariga o'tishda davlatning o'zi bosh islohotchi vazifasini bajaradi.

Uchinchidan, bozor munosabatlarini faqat huquqiy me'yorlar va qonunlarga tayangan holda shakllantirish mumkin. Uni buyruqbozlik, zo'ravonlik bilan shakllantirib bo'lmaydi. Islohotlar avvalo Asosiy Qonunga – Respublika Konstitutsiyasiga tayanadi. Qonunlarga ko'p ukladli iqtisodiyotga asoslangan jamiyatning barcha qatlamlari ham bo'ysunishlari zarur. Ayniqsa, bozor munosabatlari endi tiklanib kelayotgan dastlabki paytlarida ba'zi bir qallob va yulg'ich kimsalar Qonunlarni mensimay qo'yib, turli firibgarlik yo'llari bilan shaxsiy boylik orttirishga intiladilar. Bunga mutlaqo yo'l qo'yish mumkin emas, aks holda jamiyatda boshboshdoqlik sodir bo'ladi, muttahamlar kuchsizning molini tortib oladilar va talonchilik qiladilar. Bunday noxush hollarning oldini olish uchun va bartaraf etish uchun qonun hamma narsadan ustun turmog'i va hamma uchun uni bajarish majburiy bo'lmoq'i lozim. Bu borada ulug' bobokalonimiz Amir Temurning hikmatli so'zlarini eslash o'rinnlidir. U qonunlarning ustuvorligi haqida: «Qayerda qonun hukmronlik qilsa, shu yerda erkinlik bo'ladi» deb aytgan. Ulug' bobokalonimizning bu shiori, bizning yosh davlatimiz hayotida o'z ifodasini topmoqda.

O'zbekiston mustaqillikka erishgan kundan boshlab o'tgan davr mobaynida iqtisodiyotga oid, soliq bo'yicha, moliyaviy va boshqa ko'plab Qonunlar ishlab chiqildi. Har bir vatanparvar, o'z vatanining mustaqilligini muqaddas bilgan, uni rivojlangan va gullab yashnagan

o'lkaga aylantirishni istagan xar bir inson bu qonunlarni og'ishmay, hech so'zsiz bajarishi lozim. Shundagina biz huquqiy davlat qurishga o'z hissamizni qo'shgan bo'lamiz, qonun ustuvorligini ta'minlash amalda mumkin bo'ladi.

To'rtinchı tamoyil – kuchli ijtimoiy siyosat o'tkazish ham ahamiyatlidir. O'zbekistonda bozor iqtisodiyotiga o'tish davrining hamma bosqichlarida kuchli ijtimoiy-siyosat o'tkazish ko'zda tutilgan. Barcha iqtisodiy demokratik va siyosiy islohotlarning asl maqsadi insoning mehnat, ijtimoiy va manaviy imkoniyatlarini ro'yobga chiqarilishini ta'minlaydigan munosib turmush sharoitini yaratishdan iboratdir. Kuchli ijtimoiy siyosat yuritish zarurligi, O'zbekistonda uning ahamiyati xalqning turmushi, demografik vaziyat bilan bog'liq bo'lib:

Birinchidan, O'zbekistonda aholining deyarlining to'rtadan uch qismi sho'rolar hokimiysi davrida ham o'zlarining eng kam ehtiyojlarini qondirishga qodir bo'lmay, ular davlatning madadiga muhtoj edilar.

Ikkinchidan, aholi tarkibida davlat va jamiyat o'z himoyasiga olishi zarur bo'lgan mehnatga layoqatsiz yoshlar, ko'p bolali onalardan salmog'i katta edi.

Uchinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tish davrida dastlab aholi ijtimoiy jihatdan tabaqalashadi va himoya muhtoj bo'lganlar qatlami kengayadi. Shu boisdan davlat eng avvalo aholining ijtimoiy madadga muhtoj bo'lgan tabaqalarini himoya qilishni o'z zimmasiga oladi. O'zbekistonda aholining yarmiga yaqini o'n olti yoshgacha bo'lgan bolalar va o'smirlardir. Ularga mehr-muhabbat ular to'g'risida g'amxo'rlik qilish xalqimizning ajoyib fazilatlaridan biriga aylangan. Davlat yosh avlodni himoyalash, boqish, tarbiyalash va jismoniy baquvvat, o'qimishli ma'naviy jihatdan yetuk kishilar bo'lib yetishishi uchun zarur sharoitlarni yaratib bermoqda.

Bozor iqtisodiyotiga bosqichma-bosqich o'tish bu iqtisodiy islohotlar yo'lining asosiy negizidir. Bozor iqtisodiyoti bir qancha bosqichlarni o'z ichiga olgan bo'lib, uni amalga oshirish uchun ma'lum vaqt talab qilinadi. Bu jihat beshinchi tamoyilning mazmunini tashkil etadi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish – quruq maqsad emas, balki birinchi navbatda xalq uchun munosib va farovon hayotni ta'minlash vositasidir. Shuning uchun asosiy vazifa hech qanday ijtimoiy larzalarsiz, ochlik – qashshoqlikka yo'l qo'ymasdan, kishilarga ziyon-zaxmat yetkazmasdan ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotning yangi bosqichiga chiqib olishdir.

Shu ma'noda O'zbekiston o'z yo'lini tanlab olgan va shu yo'ldan dadil qadamlar bilan bormoqda. Mamlakatimizda yangi ijtimoiy-siyosiy tuzum va davlat modelini yaratilmoqda.

Mustaqil O'zbekiston o'z xalqi tanlab olgan yo'l ochiq, erkin iqtisodiyotga asoslangan odil jamiyat, kuchli demokratik huquqiy davlat qurish yo'ldan bosqichma-bosqich olg'a bormoqda.

Respublikamizda jamiyatning yangilanishida va ijtimoi iqtisodiy taraqqiyotdagi tanlangan yo'l – bu jahon tajribasini, xalqimizning turmush sharoitini, an'analarini, urf-odatlarini, turmush tarzini har tomonlama hisobga olgan yo'ldir. Uning mazmuni quyidagi bosqichlarda ifodalanishi mumkin.

I. 1991–1994 yillar bozor o'zgarishlarini yuzaga keltirish uchun shart-sharoit yaratish:

- iqtisodiy islohotlar yo'nalishlari va strategiyasining shakllanishi;
- iqtisodiy islohotlar huquqiy bazasining yaratilishi;
- davlat mulkini xususiylashtirish va ko'p ukladli iqtisodiyot asoslarining shakllantirilishi;
- isloh etishning boshlanishi, qishloq xo'jaligi, agrar munosabatlar yangi turining shakllanishi;
- institutsional islohotlar, ma'muriy-buyruqbozlik tizimining barham topishi;
- narxlarni erkinlashtirish va bozor infratuzilmasini shakllantirish;
- tashqi iqtisodiy faoliyatni erkinlashtirish va respublikaning dunyo hamjamiyatiga integratsiyalanishi;
- xalqning ma'rifiy va ma'naviy jihatdan qayta tug'ilishi;
- aholi keng qatlamlarining ishonchli ijtimoiy kafolatlar bilan ta'minlanishi.

II. 1995–1999 yillar makroiqtisodiy barqarorlikka erishish, xususiy-lashtirish jarayonning chuqurlashuvi va raqobat muhitining shakllanishi.

- milliy valyutaning mustahkamlanishi;
- tuzilmaviy o'zgarishlar dasturining amalga oshirilishi;
- ko'p ukladli ijtimoiy yo'naltirilgan iqtisodiyotning shakllanishi va ijtimoiy ishlab chiqarishda nodavlat sektorlar ulushining ortishi;
- aholini ijtimoiy himoyalashda maqsadlilikning kuchaytirilishi.

III. 2000–2005 yillar. Bozor mexanizmlarining ishlashi asosida barqaror iqtisodiy o'sishga o'tish:

- siyosiy va iqtisodiy sohada, davlat qurilishida erkinlashtirish;

- bundan keyingi ma'naviy yangilanish;
- moddiy farovonlikning o'sishi;
- iqtisodiyotda tuzilmaviy islohotlar;
- barqarorlik, tinchlik, millatlararo va fuqarolararo totuvlikni ta'minlash.

IV. 2006–2010 yillar. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash va bank, moliya tizimida islohotlarni chuqurlashtirish, tashqi savdoda ijobjiy muvozanatni shakllantirilishi va aholining real daromadlarini o'shishiga erishilishi:

- hududlar iqtisodiyotining rivojlanishi;
- tashqi savdo balansida barqaror ijobjiy saldoning shakllanishi;
- mahsulotlar ishlab chiqarilishini mahalliylashtirish;
- iqtisodiyotni diversifikatsiyalash siyosatining ustuvorligi;
- davlat hokimiyyati va boshqaruvini demokratlashtirish;
- sud-huquq tizimidagi islohotlar.

1.2. MOLIYAVIY MENEJMENT TUSHUNCHASI, MOHIYATI VA AHAMIYATI

Moliyaviy menejment yoki moliyaviy boshqaruv korxonada uning faoliyati uchun pul jamg'armalari shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatalishi jarayonlarini tashkil etishga va boshqarishga qaratilgan. Moliyaviy boshqaruv birinchi navbatda qisqa muddatli va joriy vazifalarni hal etishga xizmat qilsada, u korxonaning strategik rivojlanishi yo'nalishini belgilashda ham juda muhim o'rinnegallaydi.

Moliyaviy boshqaruvning diqqat markazida quyidagi vazifalar turadi:

- foydani ko'paytirish;
- korxonada pul oqimlari uzlucksizligi va balanslanganligini ta'minlash;
- korxona kapitali tarkibini optimallashtirish
- moliyaviy barqarorlikni ta'minlash;
- mulkdorlar(aksiyadorlar), investorlar, kreditorlar uchun korxonaning moliyaviy-iqtisodiy ahvolini oydinlashtirish;
- investitsiya jozibadorligiga erishish;
- moliyaviy resurslarni jalb etishda bozor mexanizmlardan foydalanish.

Moliyaviy boshqaruv korxona faoliyatining *strategik* va *taktik* maqsadlariga samarali erishilishini ta'minlashi, ya'ni u maqsadli tus olishi uchun korxonaning moliyaviy siyosati ishlab chiqilishi zarur. Moliyaviy siyosat ishlab chiqilishi quyidagilarni ifodalaydi:

- korxona moliyaviy-iqtisodiy ahvolini tahlil qilish;
- korxonaning hisob siyosatini ishlab chiqish va soliq to'lovchi sifatidagi foaliyatini rejalashtirish;
- aylanma mablag'larni, kreditorlik va debitorlik qarzdorligini boshqarish;
- xarajatlarni taqsimlash va amortizatsiya siyosatini boshqarish;
- dividend siyosatini tanlash.

Moliyaviy-iqtisodiy ahvolni tahlil qilishda korxona mulkiy tarkibi, moliyaviy qo'yilmalari, o'z kapitalini shakllantirish manbalari, qarz mablag'lari miqdori va manbalari aniqlab olinadi, korxonaga moddiy resurslar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan o'zaro munosabatlar, sotishdan tushum hajmi va sotish miqdori baholanadi.

Tahlil uch asosiy yo'nalishda amalga oshiriladi. Gorizontal tahlil – joriy davr ko'rsatkichlari avvalgi davrlar yoki reja(smet) bilan taqqoslanadi. Vertikal tahlilda umumiylar yakuniy ko'rsatkichdagi alohida moddalar solishtirma og'irligini aniqlash va keyinchalik natijani o'tgan davr ma'lumotlari bilan taqqoslash amalga oshiriladi. Trend tahlilida qator yillardagi hisobotlar ko'rsatkichlari o'zgarishlari aniqlanadi va trend(egri chiziq) yasaladi. Tahlil jarayonida taqqoslovlarni amalga oshirishda turli davrlarda qo'llangan rejalashtirish usutlari, buxgalteriya hisobotlarida qo'llangan hisob siyosati xususiyatlari, korxona faoliyati yo'nalishlar o'zgarishi (diversifikatsiya) va boshqa omillar e'tibordan chetda qolmasligi lozim.

Moliyaviy boshqarishda axborot bazasi bo'lib birinchi navbatda korxonaning moliyaviy hisobotlari va moliyaviy hisobning boshqa mahsulotlari xizmat qiladi. Ayni paytda moliyaviy boshqaruvni moliya va soliq organlari va bank tizimining ma'lumotlarisiz, tovar, fond va valyuta birjalarining axborotlarisiz ham tasavvur qilib bo'lmaydi.

Moliyaviy boshqaruv mamlakatdagi huquqiy va normativ bazaga suyangan holda amalga oshiriladi. Ularga qonunlar, Prezident farmonlari, Vazirlar Mahkamasining qarortlari, vazirliklar va idoralarning o'z vakolatlari doirasidagi buyruqlari, ko'rsatmalari, normalari va yo'riqnomalari, korxonaning ta'sis hujjatlari kiradi.

Ko'rinib turibdiki, moliyaviy boshqaruv oldiga qo'yilayotgan vazifalar korxonada uning moliyaviy-iqtisodiy ahvolini tahlil etish bilan shug'ullanadigan xizmatni tashkil etishni taqozo qiladi. Mazkur xizmat muayyan davr ichida ishlab chiqarish xarajatlari, korxonaning pul chiqimlari va daromadlarini tahlil etishi, turlicha bazaviy ko'rsatkichlar bilan taqqoslashi hamda o'zgarishlar(tafovutlar) mazmun-mohiyatini, sabablarini o'rganib chiqishi maqsadga muvofiqdir. Korxonaga pul tushumlari va chiqimlari oqimini sog'lomlashtirish uchun, birinchi navbatda, debitorlik va kreditortik qarzdorligi aylanishini tahlil qilish. qarzlarni vaqtি-vaqtি bilan inventarizatsiyalash, korxonaga qo'llangan jarima choralarining sabablarini va aybdorlarini aniqlash, zarur hollarda da'vo ishini olib borish lozim bo'ladi.

Mamlakatimizda amalga oshirilayotgan iqtisodiyotni erkinlashtirish strategiyasi doirasida so'nggi paytlarda korxonalarga amortizatsiya siyosatini tanlashda muayyan imkoniyatlari yaratib berilmoqda. Korxona jadallashtirilgan amortizatsiyasini qo'llashi va shu yo'l bilan xarajatlarni oshirishi mumkin. Bu mahsulot tannarxiga va baho siyosatiga, mol-mulk solig'i va foyda solig'iga ta'sir ko'rsatadi.

Aksiyadortik jamiyati sifatida faoliyat ko'rsatuvchi korxonada dividend siyosati ishlab chiqilishi zarur bo'ladi. Bu, bir tomondan, mulkdorlar manfaatini himoya qilishga qaratilgan bo'lsa, ikkinchi tomondan korxonaning bo'lajak investorlar uchun jozibadorligini oshirish maqsadlariga xizmat qiladi. Ayni paytda, korxona egalari manfaatlari faqat dividendlar olishdan iboratdir deb, tasavvur qilish to'g'ri bo'lmaydi. Foydaning dividendlarga to'la yo'naltirilishi korxonadagi jamg'arish jarayoniga salbiy ta'sir etadi. Korxonaning barqaror istiqbolini, raqobat-bardoshligini, moliyaviy barqarorligini ta'minlash uchun foydaning muhim qismi qayta investitsiyalanishi lozim. Demak, dividend siyosati korxonaning umumiy moliyaviy-iqtisodiy ahvoldidan kelib chiqib belgilanadi.

Moliyaviy boshqaruv olib borilishida juda muhim jihatlaridan yana biri qarz mablag'lardan oqilona foydalanishdir. Korxona bozorda mustahkam mavqega ega bo'lsa, shu asosda uning mahsulotlari sotilishi yetarli darajada foyda hajmlarini ta'minlayotgan va bu foydani oshirishning real imkoniyatlari mavjud bo'lsa, ishlab chiqarish hajmlarini kengaytirish uchun qarz mablag'lar, shu jumladan uzoq muddatli negizda,

jalb etilishi mumkin va bunday imkoniyatlardan foydalanish mutlaqo o'rini bo'ldi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, moliyaviy boshqaruv korxona foydasini yoki korxonaning iqtisodiy samaradorligini oshirishga qaratilgan. Albatta, foyda iqtisodiy samaradorlikning juda muhim ifodasi, lekin samaradorlikning boshqa jihatlari xam mavjud. Moliyaviy menejment samaradorlikning barcha jihatlariga ta'sir etishi lozim.

Bozor iqtisodiyoti turli mulkchilik shaklidagi xo'jalik subyektlarining faoliyat yuritishini taqozo etgani bois, bugungi kunda iqtisodiyot tarmoqlarida davlat korxonalari, aksiyadorlik jamiyatları, qo'shma korxonalar, chet el korxonalari, dehqon va fermer xo'jaliklari, xususiy korxonalar va boshqalar turdag'i subyektlar o'zaro raqobat sharoitida faoliyat ko'rsatmoqda. Bu xo'jalik subyektlari o'z moliyaviy resurslari va kapitallarini bozor iqtisodiyoti qonunlari asosida boshqarib boradilar. Bunday boshqarishni tashkil etish uchun moliyaviy boshqarishning uslubi va metodologiyasini bilish va uni ishlab chiqarishga tadbiq eta olish talab etiladi.

Kichik va o'rta biznesning moliyaviy faoliyatini boshqarishni yuqori malakali hisobchi yoki iqtisodchi olib borishi mumkin. Lekin katta hajmdagi biznesda keng ko'lamlı moliyaviy operatsiyalar olib borishga to'g'ri keladi. Katta biznesda miqdordan sifatga o'tish qonunlari amal qiladi. Katta hajmdagi biznesni olib borish uchun ko'p miqdordagi kapital talab etiladi, katta miqdorda mahsulot ishlab chiqariladi, sotiladi va iste'mol qilinadi. Katta hajmdagi biznes – bu yuz million va milliardlab so'mlar bilan o'lchanib, bu yerda turli-tuman murakkab moliyaviy operatsiyalar amalga oshiriladi. Ular investitsiya dasturiga bog'liq tarzda moliyalashtirish, kreditlash va kapitalni harakatlarini ifoda etadi. Muvofiq ravishda katta hajmdagi biznesda moliyaviy faoliyatni boshqarish uchun yuqori malakaga va moliyaviy bilimga ega bo'lgan moliyaviy menejer (moliyaviy direktor) talab etiladi.

Moliyaviy menejmentda boshqaruv subyektlari moliyaviy munosabatlarning ishtirokchilaridir. Bular eng avvalo, mulkdorlar, investorlar, kreditorlar, moliyaviy vositachilardir. Shuningdek **moliyaviy boshqarish subyektlariga** davlat boshqaruv organlari, moliya va soliq organlari, banklar, sug'urta muassasalari va boshqalar ham kiradi. Boshqarishning asosiy subyekti – mulkdordir. Mulkdor ko'p hollarda mulkni boshqarishni moliyaviy menejerga topshiradi.

O'zbekistonda milliy iqtisodiyotining tarkibiga davlat korxonalari, aksionerlik jamiyatlar, qo'shma korxonalar, chet el korxonalari, dehqon va fermer xo'jaliklari, xususiy korxonalar va boshqalar kiradi. Bu korxonalarni boshqarishda odatda moliyaviy menejer shartnoma asosida faoliyat ko'rsatadi. Mulkdor bilan moliyaviy menejer o'rtasidagi bitim tuzilib, unda o'zaro huquqlar va majburiyatlar kelishib olinadi.

Moliyaviy menejer mulkdor nomidan mulkni va moliyaviy resurslarni idora etadi.

Korxona mulki quyidagi manbalardan shakllanadi:

- ta'sischi va qatnashuvchilarni pul va material ulushlari;
- faoliyatning barcha ko'rinishlaridan olinadigan daromad;
- qimmatli qoqozlardan olinadigan daromad va foizlar;
- bank krediti va boshqa korxonalardan olinadigan mablag'lar;
- budjet va nobudjet tashkilotlardan olinadigan mablag'lar;
- ijara to'lovidan olinadigan mablag'lar va boshqalar.

Yuqoridaagi mablag'larga asoslangan holda korxona iqtisodiy resurslari shakllanadi va kengayib boradi. Moliyaviy menejment korxonani boshqarishda qabul qilingan qarorlar bajarilishi ustidan iqtisodiy nazoratni olib borishga xizmat qiladi. Shu bilan birga moliyaviy menejment jarayonida korxonaning o'tmish tajribasi hamda korxona faoliyatining ichki va tashqi muhitidagi o'zgarishlar, faoliyatga ta'sir etuvchi favqulodda tashqi omillarni e'tiborga olish lozim bo'ladi.

Korxonalarda moliyaviy menejment quyidagi *asosiy vazifalarni* bajarishga qaratilishi lozim:

- korxonaning qisqa muddatli va uzoq muddatli maqsadlari orasida optimal moslikni topish;
- turli moliyaviy dastaklarni ishlatish orqali korxonaning moliyaviy siyosatini ishlab chiqish va amalga oshirish;
- moliyaviy masalalar bo'yicha qaror qabul qilish, ularni aniqlashtirish va amalga oshirish usullarini tanlash;
- korxonaning moliyaviy hisobotini tuzish va tahlil qilish orqali axborot ta'minotini ta'minlash;
- investitsion loyihalarni baholash va investitsiya portfelini shakllantirish, kapitalga bo'lgan xarajatni baholash, moliyaviy rejalashtirish va nazorat;
- korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyati boshqaruv apparatini tashkil etish.

Moliyaviy menejmentning amal qilishining quyidagi *zaruriy shartlari* mavjud:

1. Korxona (korporatsiya, xolding, trest va b.) faoliyatining moliyaviy tomonini bashorat qilish va rejalashtirish. Moliyaviy rejalashtirish jaçayonining asosiy kursatkichlari sifatida sotilgan mahsulot xajmi, foyda, kapital quyilmalari qatnashadi;
2. Katta mikdordagi mablag'larni investitsiyalash jarayonida maqsadga muvofiq (echimlarni) qarorlarni qabul qilish.
3. Moliyaviy faoliyatni barcha sohalar bilan moslashtirish (koordinatsiyalash). Masalan: marketing soxasidagi qaror sotish hajmiga ta'sir etadi va bu o'z navbatida, foyda va investitsiya mikdoriga ta'sir kursatadi.
4. Moliyaviy bozorda qo'shimcha mablag'larni safarbar qilish, shaxsiy aksiyalar va obligatsiyalarni sotish va boshqa shu kabi katta hajmdagi operatsiyalar o'tkazish.

Moliyaviy menejmentning maqsadi umuman korxonaning yoki uning foyda markazi bo'lgan alohida ishlab chiqarish bo'g'inlarining maqsadga erishish uchun usullar, vositalar va chora-tadbirlar ishlab chiqish va uni qo'llashdan iboratdir.

Maqsadlarga quyidagicha erishish mumkin:

- foydani maksimallashtirish;
- reja davrida barqaror foyda normasiga erishish;
- boshqaruv tarkibi va aksionerlarning daromadlarini oshirish;
- korxona aksiyalari kurs bahosini ko'tarish va boshqalar.

1.3. MOLIYAVIY MENEJMENTNING RIVOJLANISH BOSQICHLARI VA NAZARIYALARI

Jahon amaliyotida ma'lumki, ijtimoiy rivojlanish qonuniyatlarini (iqtisodiy, siyosiy va boshqa) o'rGANADIGAN ilmiy fanlar sohasi va turli darajadagi xo'jalik munosabatlарining hech biri moliyaviy menejment munosabatlар darajasidagidek ahamiyatli, ziddiyatli va ko'p funksional emasdir.

Moliyaviy menejment, ya'ni moliyaviy boshqaruv pul munosabatlari paydo bo'lgan davrdan to hozirgi kunga qadar, korxonalar boshqaruvchilari bilan moliyaviy boshqaruvchilar o'rtasida keskin munozaralar sohasi bo'lib kelmoqda

Moliyaviy menejment munosabatlari har tomonlama o'rganish va tegishli xulosalar chiqarish optimal soliqqa tortish tizimini tashkil etishning asosi hisoblanadi. Ularni boshqarishda moliyaviy menejment eng ustuvor, nazorat tamoyiliga amal qilinishi natijasida korxona xazinasi daromadlari ko'payishi asos bo'ladi.

XX asrning 2 yarmi jahon xo'jaligida revolusion ham evolutsion burilish davri bo'ldi. Natijada ilmiy texnik taraqqiyotning keskin avj olishi va jahon xo'jaligida tovar ishlab chiqarishning keskin o'sishi barcha sohalarda bo'lganidek boshqaruvning ilmiy konsepsiyalarda ham taraqqiyotlar bo'lishiga olib keldi. Natijada zamonaviy moliyaviy *menejment konsepsiyası* mustaqil shakllana boshladi. Uning asosiy muammosi sifatida subyektlarning moliyaviy munosabatlari, pul mablag'lari aylanishini ichki va tashqi omillarining ta'siriga asoslangan holda samarali tashkil etish masalalarini o'z ichiga ola boshladi.

Moliyaviy menejment fan sifatida shakllanganiga ko'p vaqt bo'lgani yo'q. Uning fundamental jihatlarining ishlab chiqilishi ikkinchi jahon urushi arafasida moliya nazariyasini doirasidagi tadqiqotlar tarkibida amalga oshirilgan edi. Xususan, 1938 yilda J. Uilyams taklif etgan moliyaviy aktiv qiymatini baholashning modeli moliyaviy boshqaruvni ilmiy asoslashning dastlabki qadamlaridan biri edi. Shunga qaramasdan, arbagini tadqiqotchilar moliyaviy menejmentning ilmiy yo'nalish sifatida maydonga chiqishini G. Markovis nomi bilan bog'laydilar. 1952 yilda u o'z maqolasida zamonaviy portfel nazariyasini bayon qilib berdi. 1963 yilda G. Markovisning shogirdi Uilyam Sharp matematik apparatning soddalashtirilgan va amalda qo'llanishi mumkin bo'lgan variantini yoki bir omilli modelni (single-factor model) taklif etdi. Bu modeldan foydalanib yuzlab moliyaviy aktivlarni o'z ichiga olgan yirik portfellarni samarali boshqarishi mumkin edi.

Moliya nazariyasining moliyaviy aktivlarni boshqarishga qaratilgan qismi qimmatli qog'ozlarga baho belgilanishi, kapital bozori samadarligi konsepsiyasini ishlab chiqish, xatarni va daromadlilikni baholash modellarini yaratish, yangi moliyaviy dastaklarni ishlab chiqishi bo'yicha tadqiqotlarda rivojlantirildi. 1960 yillarda U. Sharp, J. Lintner va J. Mossin moliyaviy aktivlarning daromadliligini baholash modelini (Capital Asset Pricing Model, CAPM) ishlab chiqdilar. Mazkur modelda portfelning daromadliliği bilan sistemali xatar (bartaraf etilmaydigan xatar) o'zaro bog'lanadi. Shundan keyingi davrda SARM modelining

o'rnini bosa oladigan modellarni ishlab chiqishga ko'plab urinishlar sodir bo'ldi. Ular orasida eng ko'p nom qozongani baho belgilashning hakamlik nazariyasi (Arbitrage Pricing Theory, APT) deb ataladi. Bu nazariyani Stiven Ross ishlab chiqdi. Modelga ko'ra har qanday aktsiyaning daromadlilagini ikkiga ajratish mumkin: normal yoki kutilayotgan daromadlilik hamda xatar bilan bog'liq, ya'ni noaniq daromadlilik. Ikkinci komponent mamlakatdagi umumiy bozor kon'yukturasi, jahon iqtisodiyoti barqarorligi, inflyatsiya, foiz stavkalari o'zgarishi kabi iqtisodiy omillarga bog'liq.

Umuman olganda yirik kompaniyani moliyaviy boshqarishda ikki muhim masala mavjud: moliyaviy resurslarni qayerdan olgan ma'qul va ularni nimalarga yo'naltirish eng samarali bo'ladi. Bu borada F. Modilyani va M. Millerning asarlarini tadqiqotlarning tayanch nuqtasi deb hisoblaydilar. Ularning g'oyalarini rivojlantirgan holda xozirgi moliyaviy nazariya fanida ikki yo'nalish muvaffaqiyatli rivojlanmoqda – portfel nazariyasi va kapitalning tarkibi nazariyasi.

Hozirgi paytda moliyaviy menejment ilmiy yo'nalish, amaliy faoliyat hamda o'quv fani sifatida shakllanib bo'ldi. U yirik kompaniyaning moliyasini boshqarish metodologiyasi va texnikasini qamrab olgan. U o'z ichiga moliya nazariyasining qator bo'limlarini, buxgalteriya hisobining tahiliy bo'limlarini boshqaruv nazariyasining tushunchalarini qo'llagan holda qamrab oladi.

Jamiyatda ijtimoiy tuzum rivojlanishi va takomili jarayonida moliyaviy menejment siyosati ham o'zgargan, moliyaviy menejment munosabatlari zamonaviy mazmun-mohiyat kasb eta boshlagan. Dastlab, korxonalar davlatni rejasid asosida boshqaruvni tashkil etishgan bo'lsa, hozirda moliyaviy menejment korxonalarni rivojlanishi uchun xizmat qiladi.

Ajdodlarimiz iqtisodiy fikr yuritish borasida alohida ajralib turishgan. Ular savdo-sotiq, mollarni ayriboshlash, ishlab chiqarishni talab darajasiga qarab o'stirish kabilar orqali bozor iqtisodiyoti asoslariga zamin yaratishgan.

Shuningdek, Markaziy Osiyo xalqlari azaldan iqtisodiy turmushning ajralmas qismi bo'lib kelgan moliyaviy boshqaruv masalasini o'rghanishga alohida e'tibor qaratib kelishgan. Bundan tashqari Markaziy Osiyo hududida ham turli davrlarda moliyaviy boshqaruvni mazmun-mohiyati,

uning davlat boshqaruvidagi tutgan o'rni va mamlakat rivojlanishiga ta'siri turlicha bo'lgan.

XX asrda J.Keyns, M.Fridman, M.Borns, G.Stayn, A.Laffer va boshqa iqtisodchilar tomonidan qator o'ziga xos moliyaviy boshqaruvning nazariya-tari yaratildi. Masalan, amerikalik iqtisodchi J.Keyns o'zining nazariyasida moliyaviy menejmentning asosiy omillarini yoritib bergan.

XX asr 80-yillarida M.Brons, G.Stayn va A.Lafferlar tomonidan taklif iqtisodiyoti nazariyasiga asos solindi. Ushbu nazariyada ham moliyaviy boshqaruv haqida e'tirof etib o'tilgan. Tadbirkorlik faoliyati hamda unga mos holdagi foydalarni taqsimlash ushbu tamoyil kapitalning qo'llanilishi sohalari va iqtisodiy faoliyat turlaridan qat'iy nazar moliyaviy menejmentda nazoratga assoslanganligi bilan ifodaланади. Biroq, qator davlatlarda moliyaviy menejmentni nazorat funksiyasi ahamiyatli hisobланади. Bu xususida XX asrning qator yetakchi mamlakatlar bo'yicha turli iqtisodchi ekspertlar baho beradilar.

Iqtisodchilar biznesni tashkil etishning zamonaviy nazariyalari (theories of the firm) orqali korxona faoliyatining ustuvor maqsadini turlicha tushuntiradilar. Eng keng tarqalgan yondashuvda firma o'z egalariga maksimal daromad keltirishi lozim deb qaraladi (Profit Maximisasiyon Theory). An'anaviy yangi klassik iqtisodiy modelga ko'ra firma foydani maksimallashtirish uchun faoliyat olib boradi. Erkin raqobat sharoitiда uzoq muddatli davrda foydaning maksimumiga erishish mumkin emas, ya'ni summar daromad nolga teng bo'ladi. Shuning uchun biznesning barcha ishtirokchilarini qoniqtiruvchi «normal» foyda vujudga keladi. Mazkur nazariya doirasida boshqa mezonlar ham qo'llanadi: aksiyaga daromad va investitsiyalarning rentabelligi (ROI).

Boshqaruv funksiyalari yollanma xodimlar tomonidan ijro etiladigan firmalar uchun egalik qilish funksiyalari bilan boshqarish va nazorat qilish funksiyalari o'rtasidagi uzilganlik xos bo'ladi. Biznesning tashkiliy shakllari murakkablashuvi bilan mazkur muammo keskinlashadi. Bu qator boshqaruv nazariyalari paydo bo'lishiga olib keldi. Ular orasida «Vakolatlarni uzatish nazariyasi yoki Agentlik nazariyasi» ni (Agency Theory) alohida ajratib ko'rsatish mumkin. Bu nazariyaning asosida firma egalari manfaatlarining uning boshqaruv xodimlari manfaatlariga qarshi qo'yilishi yotadi (Korporatsiya shaklidagi firmada uning egalari operativ boshqarish bilan shug'ullanmaydilar, balki tegishli xodimlarni yollaydilar). Hozirdagi foyda bilan kelajakdagisidan birini tanlashni nazarda tutuvchi

muqobil yechimlar tahlil etilishida aksiyadorlar manfaatlari bilan boshqaruv xodimlari manfaatlari o'zaro muvofiq kelmasligi mumkin. Bundan tashqari boshqaruv xodimlarining bir-biri bilan nizolashuvchi guruhlarga bo'linib ketishi ham istisno etilmaydi. Bu guruhlarning har biri o'z manfaatlarini ko'zlaydi.

Shuning uchun «Manfaatdor shaxslar nazariyasi» (Stakholder Theory) har qanday firma faoliyatining maqsadlari mazkur firmaga bevosita yoki bilvosita daxldor bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslarning – aksiyadorlar, yollanma boshqaruv xodimlari, kontragentlar, davlat organlari – o'zaro nizolashuvchi maqsadlarini uyg'unlashtirishdan iborat deb qaraydi. Xususan, firma faqat foydani maksimallashtirishga intilish bilan kifoyalanib qolmasdan, o'z xodimlarining ijtimoiy ahvoli, atrof-muhit haqida ham g'amxo'rlik qilishi lozim. So'nggi davrda «Aksiyadorlarning boyligini maksimallashtirish nazariyasi» keng tarqaldi (Welth Maximision Theory). Ma'lumki, mavjud mezonlardan hech biri – foyda, rentabellik, ishlab chiqarish hajmi va boshqalar – qabul qilinayotgan moliyaviy xarakterdagи qarorlarning samaradorligini umumlashtiruvchi mezonini sifatida qaralishi mumkin emas. Bunday mezon birinchidan, firma egalarining daromadlarini bashoratlashga asoslanishi, ikkinchidan, asoslangan aniq va ravshan bo'lishi, uchinchidan esa, boshqaruv qarorlari qabul qilishning mablag'lar manbalarini qidirish, investitsiyalash, daromadlarni (dividendlarni) taqsimlash va boshqalar singari barcha jihatlari uchun ma'qul keladigan bo'lishi lozim. Mazkur shartlarga eng yuqori darajada o'z kapitalini maksimallashtirish mezonini, ya'ni firma oddiy aksiyalarining bozor qiymati javob beradi deb hisoblaydilar. Chunki firma egalarining farovonligi joriy foydaning ortishidagina emas, balki ular mulkining bozor bahosi ortishida ham ifodalanadi. Shuning uchun kelajakda aksiyalar qiymati ortishini ta'minlovchi har qanday moliyaviy qaror korxona egalari va boshqaruv xodimlari tomonidan maqbul deb topilishi lozim.

Shunday qilib, hozirgi paytda firma aksiyalari bozor qiymatini maksimallashtirish mezonini eng asoslangan va ustuvor deb qarash mumkin. Lekin bu mezon kapital bozorida qimmatli qog'ozlarga baholar belgilanishida cheklolvar va kamsitishlar bo'limganida, ya'ni «talab-taklif» qoidasi to'la ravishda amal qilganida o'zini chinakamiga namoyon etadi. Qimmatli qog'ozlarning bozor bahosi shakllanishi bilan bog'liq holda investorlarning harakatlari amalga oshiriladi. Bozor

tahili nazariyasiga ko'ra (Market Analysis Theory), baholanayotgan (kotirovkalanayotgan) qimmatli qog'ozning haqiqiy qadr-qiymati faqat bozor konyukturasi bilan belgilanadi, demak, dinamikasining trend tahili natijalari bo'yicha bashorat qilinishi mumkin. Bu nazariyaga muvofiq potensial investorlar aksiyalarni sotib olish yoki sotib yuborish bo'yicha qarorlarida asosan ularning baholari dinamikasiga asoslanadilar. Biroq, yirik fond birjalari ish amaliyoti mazkur mezonga doim ham rioya etilavermasligini ko'rsatadi. Amaliy jihatdan «Tusmollab yurish nazariyasi» (Random Woek Theory) ancha realroq ko'rinishga ega. Bu nazariyaga binoan aksiyalar kurslari va fyuchers baholari tartibsiz o'zgaradi va ularni o'tmishtagi kon'yunktura ma'lumotlarini qayta ishlash yo'li bilan ham oldindan aytib berish mumkin emas. Ushbu nazariyaga tayangan holda samarali bozorning gipotezasi (Efficient Market Hypothesis, EMH) ishlab chiqilgan bulib, unga ko'ra, bozorga kirish to'la erkin bo'lganda har bir daqiqada aksianing bahosi uning ichki qiymatining eng aniq baholanishidir va, demak, bo'lajak bahosini ham eng aniq ifodalaydi.

1.4. MULKDOR – TADBIRKOR – MOLIYAVIY MENEJER

Bozor iqtisodiyoti sharoitida tadbirkorlik faoliyati bilan mulkdorning o'zi yoki uning nomidan u yollagan shaxs shug'ullanishi mumkin.

Korxonalarning aksariyat ko'pchiligidagi (masalan, aksiyadorlik jamiyati) mulkka egalik korxonani bevosita boshqarishdan ajralgan bo'ladi. Yirik korxonalarda esa tadbirkorlik (umumiyl iqtisodiy boshqaruv) jarayonida moliyaviy boshqaruv alohida vazifa sifatida ajralib chiqadi va tegishli xodimlar tomonidan amalga oshiriladi. Kichik korxonalarda esa moliyaviy boshqaruv umumiyl boshqaruvdan ajralmagan holda olib boriladi.

Moliyaviy boshqaruv alohida xodim zimmasiga yuklanganda korxona bilan mazkur xodim o'rtasidagi munosabatlari shartnomaviy negizda yo'lga qo'yiladi.

Mulk egasi o'zi mustaqil ravishda tadbirkorlik bilan shug'ullanganda uning zimmasiga quyidagi vazifalar vujudga keladi:

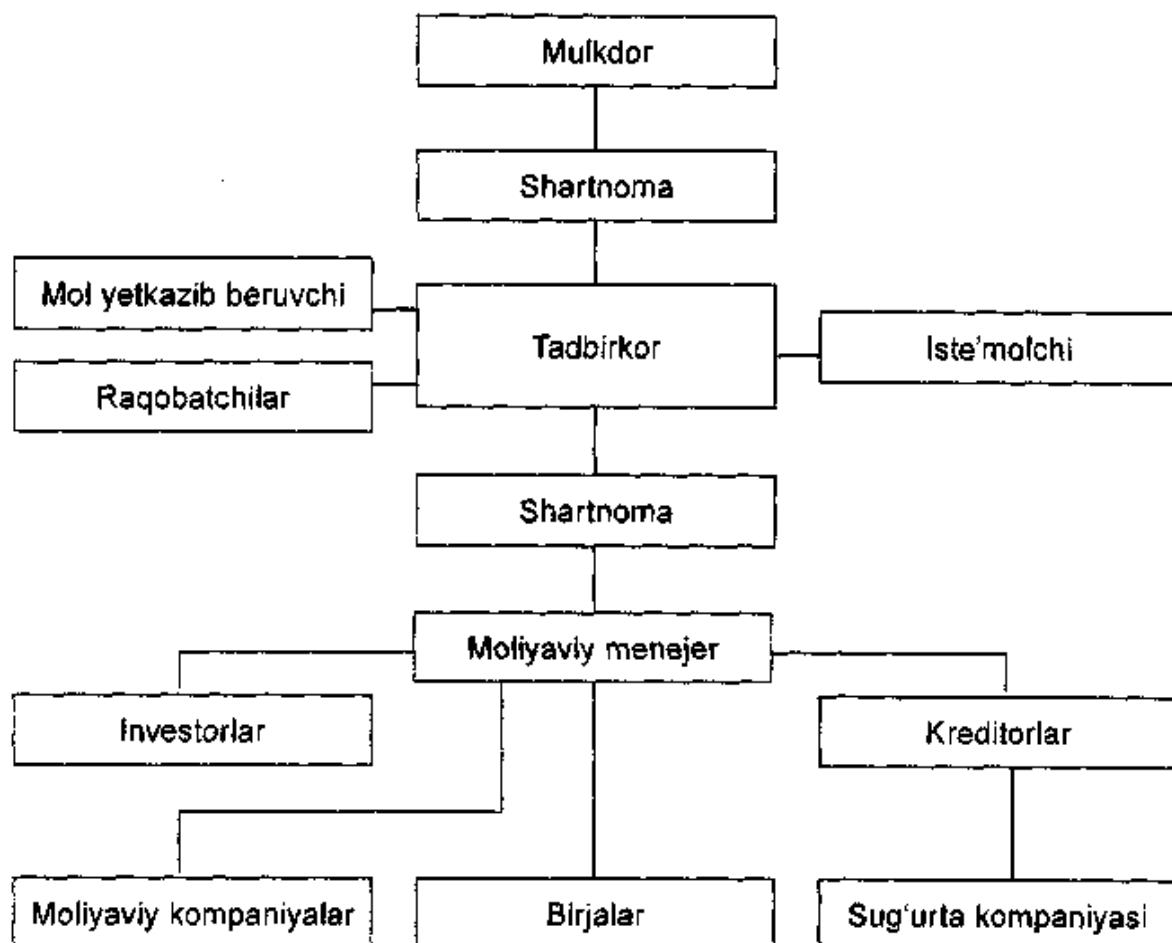
- yangi g'oyalarni topish va uni baholash;
- biznes-rejani tuzish;
- mablag' yoki investitsiya manbasini topish;
- tuzilgan korxonani boshqarish.

Yuqorida sanab o'tilgan vazifalarni bajarishda moliyaviy menejmentni qo'llash zarurdir, chunki bu vazifalar moliyaviy faoliyati bilan chambarchas bog'liqdir. Bu holda moliyaviy menejmentning zarurligi quyidagi omillar asosida yuzaga keladi:

- o'zini-o'zi moliyalashtirishning zarurligi;
- bozordagi baholar ta'sirini o'rganish;
- mehnat bozorini o'rganish lozimligi;
- pul bozoridagi o'zgarishlarni hisobga olish;
- korxonaning davlat oldidagi majburiyatlarini tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlari talablarini bajarish.

Sxema №1.1

Mulkdor – tadbirkor – moliyaviy menejer aloqadorligi



Tadbirkor bilan mulkdor o'z faoliyatini bir-biridan ajralgan holda olib borganda mulkdor bilan tadbirkor (menejer) o'rtasida tegishli shartnoma tuzilib, mulkni boshqarish huquqlari va ularga muvofiq majburiyatlar tadbirkor zimmasiga o'tadi.

Tadbirkor korxona faoliyatidagi barcha muamino va masalalarini mustaqil hal etadi va amal qilayotgan qonunlarga asoslangan holda korxonaning nizomiga muvofiq faoliyat ko'rsatadi.

Tadbirkorlarning qo'yidagi *huquqlari mavjud*:

- banklarda hisob raqami va valyuta schyotlarni ochish;
- har xil bitimlar va shartnomalar tuzish, mehnat shartnomasini ham;
- korxona va firma pul mablag'larini tasarruf qilish, harajatlarni qoplash va resurslar xarid qilish uchun foydalanish;
- korxona nomidan iqtisodiy huquqiy va ma'muriy faoliyatni olib borish;
- korxona, firmani boshqarish va boshqalar.

Tadbirkorlikni yuritishdagi *asosiy majburiyatlar* qo'yidagilardir:

- ishni tashkil etish va boshqarish hamda korxonada, bo'limlar ichidagi samarali aloqalarni tashkil etish;
- joriy va strategik reja topshiriqlarni bajarilishini tashkil etish;
- korxonaning to'lov qobiliyati va likvidligini ta'minlash;
- korxonani moliya-xo'jalik faoliyati hisobotlarini tuzib chiqish va uni tegishli tashkilotlarga taqdim etish;
- korxona faoliyatini qonun doirasida yuritish;
- tijorat sirlarini saqlash va korxona faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni boshqalarga bermaslik;
- moliya, soliq va bank organlariga buxgalteriya, moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida topshirish;
- «O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi» asosida soliq majburiyatlarini bajarib borish;
- boshqa majburiyatlarni bajarish. korxona nizomidagi bandlarni to'la bajarish hamda bitim va shartnomalardan kelib chiqadigan majburiyatlarni bajarib borish.

Tadbirkor o'zining vazifalarini bajarish jarayonida korxona faoliyatiga qasddan moddiy zarar yetkazgan taqdirda, belgilangan tartibda keltirilgan zararni qoplashi lozim.

1.5. MOLIYAVIY MENEJMENTNING MEXANIZMI VA STRATEGIYASI

Bozor iqtisodiyoti xo'jalik subyektlari orqali ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonida bozordagi talab va taklif, aniq ist'emolchilarning talablari, ishlab chiqaruvchi uchun maksimal foyda olish imkoniyatini tug'diruvchi mahsulot ishlab chiqarishni ko'zda tutadi.

Boshqaruvning bozor shart-sharoitlari, O'zbekistonning iqtisodiy istiqbollari va mentaliteti uchun xususiyatli hisoblanuvchi boshqaruv tizimini shakllantirishni, mamlaktimizda shakllantirilayotgan bozor iqtisodiyoti aholi uchun real iqtisodiy erkinlikning mavjud bo'lismeni nazarda tutadi. Menejment subyektlarni boshqaruvning samarali tizimi sifatida bunday imkoniyatlarga egaligini tasdiqlaydi.

O'zbekiston Respublikasi tashkilotlari, korxonalarining tashqi muhitini o'rganish (tadibrkorlik faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari, tovarlar, xizmatlar, moliyaviy bozorlar, baholarni shakllantirish tizimlari, buxgalteriya hisobi tizimlari) va ularning asosiy faoliyat sohalarini o'rganishning tahlili (marketing tadqiqotlari, moliyaviy menejment, ishlab chiqarish, sotish jarayonlari, buxgalteriya hisobi va personallarni boshqarish) shuni ko'rsatadiki, ba'zi subyektlar imkoniyat darajasida bunday tashqi muhitning o'zgarishlari natijasidagi noananaviy yangi muammolarni an'anaviy usullar vositasida o'ziga xos faoliyat sohalarini moslashtirishga harakat qiladilar.

Shuning uchun zamонавиј шарт шароитларда айрим субъектларинг олдидаги асосија сифатида ташқи мухитнинг о'згаришларига о'з фолијат сохаларини тезлик билан мослаштира олиш ва вујудга келган муаммоларни осонлик билан о'з фойдасига ҳал етиш масаласи ўзага келди. Xuddi shuningdek har qanday субъектнинг асосија фолијат сохаларидан бирини молијавиј менијмент исобланади. Молијавиј менијмент-субъектларда молијавиј ресурслар ва капиталларни бoshqarish исобланади.

Moliyaviy menejment faoliyatining turi sifatida 2 ta yirik sohani ko'rish mumkin:

- субъектнинг раҳбарияти томонидан қарорлар асосида молијавиј ресурслар ва капиталларни бoshqarishni o'z ichiga oluvchi ichki xo'jalik фолијати;
- корхона ва boshqa xo'jalik субъектлари о'rtasidagi молијавиј муносабатларни о'rnatish jarayonida amalga oshiriladigan молијавиј ресурслар ва капиталларни boshqarishning ташқи jarayoni.

Boshqaruv tizimi boshqarilayotgan obyektlarga zaruriy ta'sirini ta'minlaydi. Boshqaruv faoliyati odatda tashkilotning ma'sul shaxslari va maxsus bo'g'lnlari o'rtaida taqsimlanadi. Boshqaruv tizimining bo'g'lnlari chiziqli, funksinal, chiziqli – funksional, funksional- chiziqli va boshqa turli kombinatsiyalarda bo'lishi mumkin.

Moliyaviy boshqaruvning zamonaviy tizimi hisoblangan moliyaviy menejmentning asosiy maqsadi iqtisodiy subyektlar o'rtaida o'zaro ijtimoiy adoatlilik tamoyillari asosida iqtisodiy manfaatlarning taqsimotiga erishish hisoblanadi.

Moliyaviy menejmentning muhim *uslubiy asosi* sifatida uni tashkil qilishning umumiy tamoyillarini aniqlab olish hisoblanadi. Bu o'z navbatida moliyaviy menedjmentning harakat faoliyatini va unining amal qilishini umumiy mezonlarini aniqlab olish uchun zarur hisoblanadi. Shuni hisobga olish kerakki, moliyaviy menejment subyektlarning ichki doirasida emas, balki doimiy ravishda budget, budgetdan tashqari fondlar, banklar va boshqa kreditorlar, moliya kredit muassalalari, institutsional investorlarning o'zaro munosabatlarida ham aks etadi.

Ayrim hollarda, moliyaviy menejment, rejalashtirish, rag'batlantirish, alohida elementlarning o'zaro muvofiqligi, variativligi, maqsadli yo'naltirilganligi kabilarni o'z ichiga oluvchi boshqaruvni tashkil qilishning umumiy tamoyillari bilan ham birining ta'sir doirasida bo'ladi. Albatta biz ta'kidlaganimizdek, moliyaviy menejment tizimining shakllanishi xo'jalik subyektlarining iqtisodiy mustaqilligi ya'ni tadbirkorlik faoliyatining keng imkoniyatlarini shakllanishi bilan belgilanadi. Bunda, budget bilan o'zaro soliqli munosabatlar tizimining shakllanishi, subyektlar asosiy va aylanma mablag'larni shakllantirishda kredit va investitsion usullarning shakllanishi, bozor mexanizmlari asosida ularning iqtisodiy faoliyatidagi turli xatarlar bo'yicha mas'uliyat, foydani taqsimlash imkoniyatini subyektlarning ixtiyoriga o'tishi va boshqa omillar hisoblanadi. Shuning uchun ham *moliyaviy menejment konsepsiyasini* o'rganishning asosi tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi deb ta'kidlashimiz mumkin.

Tadbirkorlik bu mulkdan foydalanish, tovarlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish natijasida tizimli foyda olishga yo'naltirilgan mustaqil, hamda xatar bilan bog'liq faoliyatdir. Moliyaviy menejment bilan xo'jalik yuritishga samarali ta'sir etuvchi moliyaviy jarayonlar o'zaro bog'liqdir.

Moliyaviy menejment subyektlarning moliyaviy faoliyatida moliyaviy resurslardan foydalanish va ularning samarali yo'nalishlarini tanlab olishni o'z ichiga olib, bu jarayon tahlil, rejalashtirish, boshqaruv, moliyaviy qarorlarning qabul qilish jarayoni bilan bog'liqdir

1.6. MOLIYAVIY MENEJMENT KONSEPSIYASI¹

Moliyaviy menejment konsepsiyasi quyidagi o'zaro bog'liq bo'lgan asosiy konsepsiyalarga asoslanadi:

1. Pul oqimlari konsepsiyasi.
2. Pul resurslarining vaqtincha qiymatlilik konsepsiyasi.
3. Tavakkalchilik va daromad (foyda) o'rtaida murosasozlik konsepsiyasi.

4. Kapital bahosi konsepsiyasi.
5. Kapital bozorining samaralilik konsepsiyasi.
6. Axborotning har xilliligi konsepsiyasi.
7. Agentlik aloqalari konsepsiyasi.
8. Xarajatlarning muqobililik konsepsiyasi.

1. Pul oqimlari konsepsiyasi quyidagilarni nazarda tutadi:

- pul oqimlarining identifikatsiyasi, uning davomiyligi va turlari (qisqa muddatli, uzoq muddatli, foizli va foizsiz);
- pul oqimlari elementlari hajmini belgilovchi faktorlarning baholash;
- vaqtning turli lahzalarida kuchayuvchi pul oqimi elementlarini taqqoslashga imkon beruvchi diskontlash koeffitsiyentlarni tanlash;
- mazkur oqimga taalluqli bo'lgan tavakkalchilik hamda ularni hisobga olish usullarini baholash.

2. Pul resurslarining vaqtincha qiymatlilik konsepsiyasi.

Vaqtincha qiymatlilik – pul resurslarining muomaladagi obyektiv tavsifi.

U quyidagi 3 ta sababga asoslanadi:

- a) inflyatsiyaga;
- b) kutilayotgan daromad (foyda)ning to'liq yoki qisman ololmaslik riskiga;
- v) aylanuvchanlikka.

¹ Qarang: Petrosyan N. E., Averin A. Yu., Finansoviy menedjinent. Pod red. Borisovoy V.D. – Penza: PGPU im. V. G. Belinskogo, 2008. – 128 s.

3. Tavakkalchilik va daromad (soyda) o'rtasida murosasozlik konsepsiysi. Bu tamoyilning ma'nosi: biznesda har doim, uzlusiz ravishda har qanday foydani olish – katta risk bilan bog'liq va ular o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik to'g'ri proporsionaldir. Shu bilan birga, foydani maksimallashuvi – riskni minimallashuvi bilan bog'liq lahzalar ham bo'lishi mumkin.

4. Kapital bahosi konsepsiysi – u yoki bu moliyalashtirish manbasiga xizmat ko'rsatish firma uchun bir xilda kechmaydi. Natijada kapital bahosi har bir manbani faoliyatini ta'minlash uchun kerakli xarajatlarni qoplash va zarar ko'rmaslik maqsadida minimal darajadagi daromadga ega bo'ladi.

Kapital bahosini miqdoriy baholash investitsiya loyihamalarini tahlil qilishda hamda muqobil variantlarni tanlashda asosiy o'rinni egallaydi.

5. Kapital bozorining samaralilik konsepsiysi – moliyaviy bozorlardagi operatsiyalar (qimmatli qog'ozlar bilan), ning xajmi qimmatli qog'ozlar qiymati joriy narxlarga qanchalik muvofiq kelishiga bog'liq. Bozor bahosi ko'p faktorlarga, shu jumladan ma'lumot va axborotlarga ham bog'liq bo'ladi. Axborotlar oqimi eng asosiy faktorlardan hisoblanadi, bundan tashqari axborotlarning qanchalik tezkorlik bilan narxlarga ta'sir ko'rsatishini bozor samaradorligini o'zgarishiga olib keladi.

Bu yerda «samaradorlik» termini iqtisodiy ma'noda emas, balki axborotlarga nisbatan qo'llanilgan, ya'ni bozor samaradorligi uning axborotlarga boyligi hamda bozor ishtirokchilariga uni yetib borishi bilan bog'liq. Bozorni axborot samaradorligiga yetishishi uchun quyidagi shartlar amalga oshishi lozim:

- bozor ko'p miqdordagi xaridor va sotuvchilarga mavjudligi xususiyatiga ega;
- bozorda axborotlar barcha subyektlarga bir vaqtda tarqaladi va ularni olish uchun xarajat qilish shart emas;
- bitishuvlarni amalga oshirish uchun tranzaksion sarflar mavjud emas, ya'ni shartnomalar tuzish uchun to'siqlar, soliqlar va boshqa faktorlar yo'q;
- alohida yuridik hamda jismoniy shaxslar o'rtasida tuziladigan shartnomalar, bozordagi umumiy baholarga ta'sir ko'rsatmaydi;
- bozorning barcha subyektlari ratsional ravishda kutilayotgan foydani maksimal darajaga ko'tarish uchun xarakatlanadi;

– qimmatli qog'ozlar bilan savdo qilishda ortiqcha daromad olishni imkonni yo'qligi, ya'ni bozorning barcha qatnashchilari istiqboldagi natijani teng ehtimolli tarzda tuzadi.

Samarali bozorning o'ziga xos ikki xususiyati mavjud:

1. Bu bozordagi investor investitsion kapital doirasida belgilangan tavakkalchilik darajasidagi o'rtacha daromaddan ko'proq foyda olish uchun asoslangan imkoniyatga ega emas.

2. Investitsiya qilingan kapitalning daromadlilik darajasi – bu tavakkalchilik darajasining funksiyasi hisoblanadi. Bu bozorni samaradorlik konsepsiysi amaliyotda 3 turdag'i samaradorlik darajasi bilan namoyon bo'ladi:

- 1) past darajadagi;
- 2) o'rtacha darajadagi;
- 3) kuchli darajadagi.

Past darajadagi samaradorlik sharotida aksiyalarni joriy bahosi o'tgan davrdagi baholar dinamikasini o'zida to'liq aks ettiradi. Bunda narxlar dinamikasining statistikasiga qarab kurslarni oshishi yoki pasayishini asosli ravishda avvaldan taxminlashtirib bo'lmaydi.

O'rtacha darajadagi samaradorlik sharoitida aksiyalarning joriy bahosi nafaqat o'tmishdagi narxlar o'zgarishini, balki barcha teng imkoniyatli axborotlarni bozorga kelib tushib narxlarda aks etishi bilan xarakterlanadi.

Kuchli darajadagi samaradorlik sharoitida joriy narxlar barcha bozor ishtirokchilariga tegishli axborot sifatida maydonga chiqadi, ya'ni hech kim qimmatli qog'ozlar bo'yicha yuqori darajadagi foyda olish imkoniyatiga ega bo'lmaydi.

6. Axborotning har xilliliği konsepsiysi beshinchi konsepsiya bilan uzviy bog'liqdir. Uning ma'nosi quyidagicha: boshqalarga yetib bormagan axborotlarni, aloxida kategoriyalagi shaxslar bunday axborotlarga ega bo'lishi mumkin .

Bu axborotlardan foydalanish ijobiy va salbiy natija berishi mumkin.

7. Agentlik aloqalari konsepsiyasini moliyaviy menejmentga kiritilishi biznesning tashkiliy-huquqiy shaklidagi murakkabliklar bilan bog'liq.

Uning ma'nosi shundaki: murakkab huquqiy-boshqaruv shakllarida boshqaruv funksiyasi bilan egalik qilish funksiyasi o'rtasida uzilishlar

mavjud, ya'ni kompaniyalar egalari boshqarishdan uzoqlashadi, boshqaruvni esa kompaniya menejerlari bajaradilar

Menejerlar hamda kompaniya egalari o'rtaida o'zaro yaxshi aloqa o'rnatish hamda menejerlarning nomaqbul harakatlarini chegaralash uchun mulk egalari agentlik xarajatlarini qoplashga majbur bo'ladilar. (masalan, kompaniya olgan daromadlarning menejerlarga aloqasini chegaralanishi).

8. Xarajatlarning muqobililik konsepsiysi. Uning ma'nosi: har qanday quyilmalar doimo muqobil manbaga ega bo'ladi.

1.7. MOLIYAVIY MENEJMENTNING FUNKSIYALARI

Tadbirkortik jarayonida moliyaviy boshqaruv vazifalari alohida bajarilgan hollarda moliyaviy menejmentning boshqaruvchi tizimi o'z ichiga qo'yidagilarni oladi:

1. Moliyaviy boshqarishning tashkiliy tarkibi.
2. Moliyaviy boshqaruv kadrlari.
3. Moliyaviy dastaklar.
4. Moliyaviy usullar.
5. Moliyaviy axborot.
6. Moliyaviy boshqaruvning texnikaviy vositalari.

Boshqa iqtisodiy kategoriyalar kabi moliyaviy menejmentning mohiyatini uni bajaradigan funksiyalari orqali aniqlash mumkin. Korxona va tijorat tashkilotlarining moliyaviy faoliyatini tashkil etish samarali boshqarishning ilmiy jihatdan asoslangan funksiyalari bo'lishini ta'lab etadi.

Moliyaviy menejmentning bajaradigan funksiyalari to'g'risida olimlar orasida har xil yondoshuv va qarashlar mavjud. Ular orasida eng ko'p e'tirof etilganlari quyidagilardir:

- takror ishlab chiqarish va mablag'larni balanslashtirish funksiyasi;
- mablag'larni taqsimlash funksiyasi;
- nazorat funksiyasi.

Moliyaviy menejment takror ishlab chiqarish jarayonida resurslar va mablag'larning balanslashgan harakatini ta'minlashi lozim. Korxonaning ihtiyyoridagi resurslarning turli qismlari aylanishi muddatlari bir-biriga muvofiq kelmaydi. Takror ishlab chiqarish jarayoniga avanslangan mablag'

asosiy kapital va aylanma kapital ko'rinishiga ega bo'ladi. Avanslangan kapitalning tarkibiy qismlari har xil muddatlarda pul ko'rinishiga qaytadi. Ayni paytda takror ishlab chiqarish uzlusizligini ta'minlash uchun asosiy kapital va aylanma kapitalning moddiy elementlarini muvofiq ravishda yangidan to'ldirib turish talab etiladi. Demak, moliyaviy menejment korxonada moliyaviy resurslar shakllanishini va takror ishlab chiqarish ehtiyojlariiga mos ravishda asosiy va aylanma kapitalni to'ldirib turishga yo'naltirilishini ta'minlaydi.

Moliyaviy menejmentning taqsimlash funksiyasi uning takror ishlab chiqarishdagi funksiyasi bilan uzviy bog'liqdir. Taqsimlash qoplash fondini tashkil etishdan boshlanadi.

Hozirgi sharoitda faoliyat ko'rsatayotgan korxona va tashkilotlarda yalpi olingan tushum quyidagi tartibda taqsimlanadi. Dastavval, yalpi olingan tushumdan soliq qonunchiligi asosida qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i va boshqa soliqlar va majburiy to'lovlar ajratilgandan so'ng, korxonani sof tushumi hosil bo'ladi. Sof tushumdan moddiy harajatlar, ish haqi, ijtimoiy sug'urta fondiga ajratma, amortizatsiya ajratmasi va boshqa harajatlar qoplangandan keyin korxonaning yalpi foydasi shakllanadi.

Korxona va tijorat tashkilotlarda yalpi foydani taqsimlash jarayonini quyidagi sxema yordamida ko'rib chiqamiz.

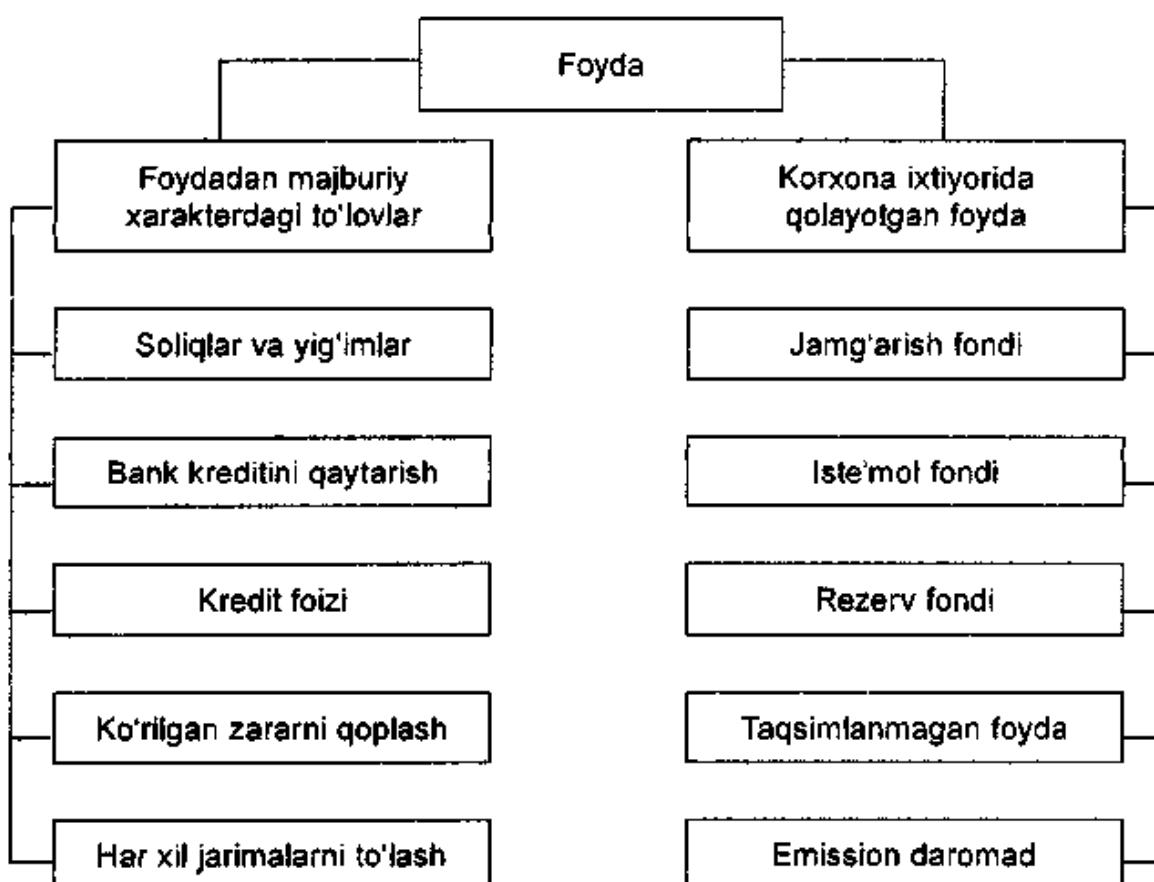
Moliyaviy menejment korxonada foydani taqsimlash siyosatini, uning takror ishlab chiqarish jarayoni va rag'batlantirishdagi rolini belgilaydi. Daromadlarni taqsimlash jarayoni natijasida pul fondlari tashkil etiladi, moliyaviy dasturlar va tadbirlar amalga oshiriladi, kapitalning optimal strukturasi ta'minlanadi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi so'm bilan nazorat orqali amalga oshiriladi. Bunda to'lov va hisob kitoblarni olib borish jarayonida moliyaviy ko'rsatkichlarning o'zgarishi ustidan nazorat va moliyaviy strategiya bajarilishi ustidan nazorat o'rnatiladi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi uning takror ishlab chiqarish va taqsimlash funksiyasi bilan doimo bog'lanib ketadi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi korxonada daromad manbalarini aniqlash va ishlab chiqarish va sotish jarayonida pul fondlari strukturasini aniqlash, korxona pul fondlari va moddiy resurslardan foydalanishda daromad va xarajatlarni tartibga solish maqsadlariga xizmat qiladi.

Sxema №1.2

Korxona va tijorat tashkilotlarda foydani taqsimlash sxemasi

Korxona moddiy va moliyaviy mablag'larini, daromad va xarajatlarini balanslashtirishda xom ashyo, moddiy resurslardan samarali foydalanish, mehnat unumдорligini oshirish, qarz va to'lovlarni o'z vaqtida to'lash muhim ahamiyatga ega. Shuning uchun moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi quyidagi yo'nalishlarda namoyon bo'ladi:

- korxonada shakllanadigan barcha fondlarni moliyalashtirish manbalari bo'yicha o'z vaqtida hisob-kitob qilib borilishi ustidan nazorat;
- korxonadagi ishlab chiqarish iste'moli va ijtimoiy rivojlanish ehtiyojlariga asoslangan holda fondlar strukturasiga amal qilinishi ustidan nazorat;
- moliya resurslarining maqsadli va samarali sarflanishi ustidan nazorat.

Korxonada nazoratni amalga oshirish uchun normativlar ishlab chiqish talab etiladi. Bunda pul resurslari fondining manbalari va moliyalashtirilishi hajmi aniqlanadi. Ya'ni korxonaning ichida norma-

tivlardan foydalanib, moliyaviy resurslar tartibga solinadi va iqtisodiy munosabatlar yo'lga qo'yiladi. Pul fondlaridan foydalanish smeta bo'yicha tashkil etiladi va foydalanishning maqsadli va samarali amalga oshirilishi ustidan nazorat olib boriladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Iqtisodiyotning erkinlashtirilishi sharoitlarida O'zbekiston Respublikasida iqtisodiy rivojlanish xususiyatlarini izohlang.
2. Moliyaviy menejmentning mohiyati va ahamiyatini tushuntiring.
3. Moliyaviy menejmentning rivojlanishi bosqichlarini ta'riflang.
4. Mulkdor – tadbirdor – moliyaviy menejer o'zaro munosabatlarini tahlil qiling.
5. Moliyaviy menejmentning mexanizmi nimalardan iborat?
6. Moliyaviy menejment konsepsiyalarini ta'riflang.
7. Moliyaviy menejment qanday funksiyalarini bajaradi?

2-bob. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA KORXONALARING TASHKILIY-HUQUQIY SHAKLLARI VA ULARDA MOLIYAVIY MENEJMENTNI TASHKIL ETISH

2.1. KORXONALARING TASHKILIY-HUQUQIY SHAKLLARI

O'zbekistonda butun ijtimoiy-iqtisodiy va siyosiy hayotda mulkchilikning turli shakllari teng huquqli ekanligi e'tirof etilgan. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida: «Mulkdor mulkiga o'z xohishicha egalik qiladi, undan foydalanadi va uni tasarruf etadi», – deb belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksida mulkchilik huquqini amalga oshirish shartlari maxsus belgilab qo'yilgan, bular quyidagilardir:

- mulkdorning o'z qonuniy huquqlarini amalga oshirishi boshqa shaxslarning huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini buzmasligi;

- qonun hujjatlarda nazarda tutilgan hollardagi shartlar asosida va doiralarda mulkdor boshqa shaxslar uning mol-mulkidan cheklangan tarzda foydalanishiga yo'l qo'yilishi;

- mulkdor o'zining ustunlik mavqeini suiiste'mol qilib, boshqa shaxslar huquqlarini va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini kamsituvchi boshqa harakatlarni amalga oshirishga haqqi yo'qligi;

- mulkdor o'z huquqini amalga oshirish chog'ida fuqarolarning sog'ligiga va atrof muhitga zarar keltirishining oldini olish choralarini ko'rishi shartligi.

O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga asosan, korxonalar mulk egasi (egalari) yoki u (ular) tayinlagan vakillik organi, mehnat jamoasi yoki muassislar guruhining qarori bo'yicha belgilangan qonun-qoidalarga asosan tashkil qilinishi mumkin.

Shuningdek, korxonalar agar korxona mulki egasi yoki u tayinlagan vakillik organining roziligi bo'lsa, faoliyat yuritayotgan korxona tarkibidan bir yoki bir nechta tarkibiy bo'linmalarni, ushbu

bo'linmalarning mehnat jamoalari tashabbusiga ko'ra, ajratib chiqarish natijasida ham tashkil topishi mumkin.

Korxona joriy va hisob-kitob raqamlari ochish va ular to'g'risidagi holatlarni tasdiqlash huquqiga ega bo'lgan, mustaqil huquqiy shaxs maqomidagi sho'ba korxonalar, filiallar, vakolatxonalar, bo'lim va boshqa tashkiliy bo'linmalarni tashkil qilishi mumkin.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona-mustaqlil xo'jalik yurituvchi subyekt bo'lib, ularning ishlab chiqarish vositalari va boshqa mulklari rejali iqtisodiyot sharoitlaridagidek davlatning o'zigagina tegishli bo'lmaydi. Shu sababli korxonalar:

mulkchilik shakliga ko'ra, davlat va nodavlat (xususiy, mas'uliyati cheklangan jamiyatlari, aksiyadorlik jamiyatlari, qo'shma korxonalar, chet el korxonalar, aralash shakldagi va boshqalar); *tarmoq belgilariiga* ko'ra, mashinasozlik, energetika, metallurgiya, neft va gaz sanoati, qurilish kompleksi, oziq-ovqat, yengil sanoat, savdo va boshqalar;

ishlab chiqarish miqyosi va xodimlar soniga ko'ra, mikrofirmalar, kichik va yirik korxonalar;

faoliyat miqyosiga ko'ra, xalqaro (boshqa davlatlarda filiallarga ega bo'lgan), mamlakat miqyosida faoliyat yurituvchi, lokal, ya'ni bir aholi punktida faoliyat yurituvchi korxonalar;

faoliyat yuritish muddatiga ko'ra, uzliksiz, mavsumiy va uzlukli;

xo'jalik yuritish shakllariga ko'ra korxonalar shaxsiy xamkorlikda faoliyat olib boruvchi (1 kishi yoki oila), mas'uliyati cheklangan, aksionerlik jamiyatlari (ochiq va yopiq turdag'i) va boshqa shakldagi;

faoliyat maqsadlariga ko'ra foyda olishni maqsad qilib qo'ygan ishlab chiqarish, tijorat va boshqa korxonalar hamda foyda olish emas, balki ijtimoiy samarani – homiylik, xayriya, beg'araz yordamni maqsad qilib qo'ygan korxonalarga bo'linadi.

ixtisoslashuv darajasiga ko'ra, korxonalar ixtisoslashgan, universal va aralash korxonalarga bo'linadi. Ixtisoslashgan korxonalar qatoriga nomenklaturasi cheklangan mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalar, universal korxonalar qatoriga turli xil mahsulot ishlab chiqaruvchi korxonalar, aralash korxonalar tarkibiga esa ixtisoslashgan va universal korxonalar o'rtaсидаги oraliq guruhi tashkil qiluvchi korxonalar kiritiladi.

ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish usullariga ko'ra, korxonalar ishlab chiqarishning oqim, partiyali va donalab ishlab chiqarish usullari ustuvor turuvchi korxonalarga bo'linishi mumkin.

ishlab chiqarishni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasiga ko'ra, korxonalar to'liq va qisman avtomatlashtirilgan yoki mexanizatsiyalashtirilgan, qo'l-mashina va faqat qo'l mehnatiga asoslangan korxonalarga bo'linadi.

Biroq ushbu belgilardan qat'iy nazar, deyarli har bir korxona **Nizom asosida faoliyat yuritadi**. Nizomda korxonaning nomi, manzilgohi, yuqori turuvchi tashkilot va bu tashkilotning nomi, Nizom jamg'armasi, bank muassasalaridagi rekvizitlari, korxona rahbariyatining lavozimlari, rahbar shaxslarning majburiyatları, tuzilmaviy bo'linmalar ro'yxati, hisobot tartibi va hokazolar ko'rsatilgan bo'ladi.

Agar Nizomda korxonaning tashkiliy-huquqiy funksiyalari belgilangan bo'lsa, uning ishlab chiqarish va iqtisodiy faoliyati tarkibiga asosiy va aylanma fondlar, pul mablag'lari va boshqa aktivlar kiruvchi **Nizom jamg'armasiga** tayanadi. Nizom jamg'armasi qonunga asosan korxonani tashkil qilish jarayonida muassislar – davlat, huquqiy va jismoniy (rezident va norezident) shaxslar tomonidan shakllantiriladi.

Amaldagi qonunchilikka asosan korxona davlat ro'yxatidan o'tganidan keyingina huquqiy shaxs sifatida tan olinadi. Davlat ro'yxatidan o'tish uchun birinchi o'rinda quyidagi hujjatlar ahamiyatga ega bo'ladi: muassisning arizasi; korxonaning Nizomi; korxonani tashkil qilish haqida qaror yoki muassislar shartnomasi; davlat bojini to'laganlik haqida kvitansiya va boshqalar.

Korxona o'ziga xos bo'lgan ma'lum xususiyatlarga ega:

birinchidan, korxona o'ziga tegishli va xo'jalik boshqaruvidagi xususiy mulkka ega bo'lib, ushbu mulk uning faoliyati moddiy-texnikaviy imkoniyatlarini, iqtisodiy mustaqilligi va ishonchliliginini ta'minlaydi;

ikkinchidan, korxona kreditorlar, jumladan, davlat bilan o'zaro munosabatlardagi majburiyatlar yuzasidan o'z mulki bilan javob berish xususiyatiga ega bo'ladi;

uchinchidan, korxona xo'jalik aylanmasida o'z nomidan harakat qilishi mumkin, ya'ni qonunga asosan xo'jalik faoliyati yurituvchi hamkorlar, mahsulot (ish, xizmat) iste'molchilari, xom ashyo va asbob-uskuna yetkazib beruvchilar hamda boshqa huquqiy va jismoniy shaxslar bilan shartnoma tuzish huquqiga ega;

to'rtinchidan, korxona qonunchilikka asosan sudda da'vogar va javobgar sifatida qatnashish huquqiga ega;

beshinchidan, korxona mustaqil balans yoki smetaga ega bo'lib, ishlab chiqarish va mahsulot savdosi xarajatlarini hisobga olib boradi hamda davlat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'z vaqtida hisobotlarni taqdim etadi;

oltinchidan, korxona o'z nomiga ega bo'lib, unda korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli o'z aksini topadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2003 yil 30 avgustdag'i PF-3305-sonli Farmoniga asosan «o'rta korxonalar» tushunchasi bekor qilindi va 2004 yil 1 yanvardan boshlab quyidagilar kichik biznes subyektlari hisoblanadi:

yakka tartibdag'i tadbirkorlar;

ishlab chiqarish tarmoqlarida band bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni 20 kishidan, xizmat ko'rsatish sohasi va boshqa ishlab chiqarishga aloqador bo'limgan tarmoqlarda 10 kishidan, ulgurji, chakana savdo va umumiyligida ovqatlanish sohasida 5 kishidan oshmagan mikrofirmalar.

Quyidagi tarmoqlarda band bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni:

engil va oziq-ovqat sanoati, metallga ishlov berish va asbobsozlik, yog'ochni qayta ishlash va mebel sanoati hamda qurilish materiallari sanoatida ~ 100 kishidan;

mashinasozlik, metallurgiya, yoqilg'i-energetika va kimyo sanoati, qishloq xo'jalik mahsulotlarini ishlab chiqarish va qayta ishlash, qurilish va boshqa sanoat-ishlab chiqarish sohalarida – 50 kishidan;

fan, ilmiy xizmat ko'rsatish, transport, aloqa, xizmat ko'rsatish sohalari (sug'urta kompaniyalaridan tashqari), savdo va umumiyligida ovqatlannish hamda boshqa noishlab chiqarish sohalarida – 25 kishidan oshmagan kichik korxonalar.

Yirik korxonalar tarkibiga ishlovchilar soni 500 va undan ortiq kishini tashkil qiluvchi korxonalarni kiritish mumkin.

Xususiy lashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish jarayonlarini kengaytirish va chuqurlashtirish mamlakatimizda yangi tashkiliy-huquqiy turdagi – *qo'shma, ijara, hissadorlik, xususiy, oilaviy, kooperativ* va boshqa korxonalarining paydo bo'lishiga olib keldi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida xususiy mulk mulkchilik shaklining boshqa ko'rinishlari bilan bir qatorda daxlsizligi va davlat tomonidan muhofaza qilinishi belgilab qo'yilgan. Yangi qonunchilik

hujjatlariga yangi iqtisodiy tushuncha – korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli tushunchasi kiritilgan.

Korxonalarning qonun hujjatlari va boshqa xo'jalik huquqi normalarida ko'zda tutilgan mulkchilik shakli, ishlab chiqarilayotgan mahsulot turi va hajmi, kapitalning shakllanishi, turli xil firmalararo uyushmalarga a'zo bo'lish usullari va olib boruvchi raqobatchilik kurashlari bilan farq qiluvchi faoliyat tavsifi va mazmuniga bog'liq bo'lgan strukturaviy tuzilishining usul va ko'rinishlari **xo'jalik yuritishning tashkiliy-huquqiy shaklini** ifodalaydi.

Hozirgi vaqtda mulkchilik shakliga ko'ra davlat, munisipial, jamoa, individual (oilaviy, xususiy) turdag'i korxonalar mavjud bo'lib, ular o'zlariga biriktirib qo'yilgan mulk tavsifi yoki tezkor (operativ) boshqaruv huquqiga ko'ra ham tasniflanadi.

Xo'jalik faoliyati yurituvchi har bir subyekt bir qator huquqlarga ega bo'lib, bular bir tomondan, ularning ichki tashkilotchiliginini aniqlab bersa, ikkinchi tomondan, jismoniy va huquqiy shaxslar hamda davlat bilan o'zaro munosabatlarini amalga oshirishda ko'zga tashlanadi.

Korxonalar huquqiy shaklining har bir ko'rinishida ularning egalari, ya'ni xususiy mulk egalari, korxona bilan turli darajadagi aloqada bo'ladilar. Masalan, ochiq turdag'i hissadorlik jamiyati egalari korxona mulkining bir qismigagina egalik qilish huquqiga egalar hamda boshqaruv funksiyalarini amalga oshirishda ham o'z aksiyalari miyosida ishtirok etadilar.

Xo'jalik o'rtoqliklarida (masalan, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda) esa mulk egasi va mulk yaqinlashtirilgan bo'lib, korxonani boshqarishda ularga bevosita ishtirok etish imkoniyati yaratib berilgan.

Keng tarqalgan korxona shakllaridan biri xo'jalik o'rtoqliklari bo'lib, ular ishonch asosidagi to'liq o'rtoqlik (kommandit o'rtoqligi) ko'rinishida tashkil qilinishi mumkin.

Qonunga asosan ishtirokchilari imzolangan shartnomalar bo'yicha tadbirkorlik faoliyati yurituvchi hamda ularga tegishli mulk javobgarligiga ega bo'lgan o'rtoqliklar – to'liq o'rtoqliklar hisoblanadi.

Kommandit o'rtoqligi bir nechta fuqarolar yoki huquqiy shaxslarning o'zaro xo'jalik faoliyati yuritish maqsadidagi shartnomalar asosida birlashuvi natijasida paydo bo'ladi.

Jamiyatlarning ko'pchiligidagi kapitallar birlashtirilgan bo'ladi. Mas'uliyati cheklangan jamiyat (MChJ) bit yoki bir necha shaxs tomonidan

ta'sis etilib, Nizom jamg'armasi hujatlarda (Nizom va ta'sis shartnomasi) belgilab qo'yilgan ulushlarga bo'lingan bo'ladi.

Bunday jamiyat muassislari jamiyatning majburiyatları uchun javobgar bo'lmaydilar hamda jamiyat faoliyatida o'zlarini kiritgan ulushlar doirasida zarar ko'rishlari mumkin.

O'zbekiston Respublikasida ochiq va yopiq turdag'i hissadorlik jamiyatlar keng faoliyat ko'rsatmoqda.

Nizom jamg'armasi aksiyalarga taqsimlangan jamiyat hissadorlik jamiyati hisoblanadi. Hissadorlik jamiyati a'zolari jamiyatning majburiyatları bo'yicha javobgar bo'lmaydilar, biroq o'zlariga tegishli bo'lgan aksiyalar qiymati doirasida zarar ko'rishlari mumkin.

Hissadorlik jamiyatlarining ijobiy jihatlari qatoriga quyidagilar kiradi:

- aksiyadorlik kapitalining teng taqsimlangan, erkin muomaladagi ulushlar – aksiyalarga taqsimlanishi;
- aksiyadorlar jamiyat majburiyatları uchun javobgarligining aksiyalar qiymati hajmida cheklanganligi;
- aksiyadorlik kapitalining hajmi va a'zolar sonini osonlik bilan o'zgartirish imkonini beruvchi Nizom asosida birlashish; umumiy boshqaruv vazfalarining xo'jalik faoliyatini boshqarish vazifalaridan alohida yuritilishi va hokazolar.

Iqtisodyotimiz oldida turgan asosiy vazifalardan biri sanoat ishlab chiqarishini jahon iqtisodiyotida o'z o'mniga ega bo'lgan raqobatbardosh korxonalar tashkil qilish maqsadidagi tuzilmaviy qayta qurishdan iborat. Buning uchun integratsiya hamda turli tashkiliy-huquqiy shakldagi korxonalarni vaqtinchalik yoki doimiy ravishda kooperatsiya yoki konsentratsiya asosida birlashtirish amalga oshiriladi.

Kooperatsiya jarayonida konsern, konsorsium, xo'jalik assotsiatsiyasi kabi tashkiliy shakllar vaqtinchalik yoki doimiy ravishda tuzilishi mumkin. Ushbu tuzilmaviy birliklarining mohiyatini qisqacha ko'rib chiqamiz.

Konsern umumiy manfaatlarga ega hamda shartnomalar, kapital va qo'shma faoliyatda ishtirok etish bilan bog'liq bo'lgan korxonalarning yirik birlashuvini aks ettiradi.

Konsorsium – bu aniq iqtisodiy loyihalarni amalga oshirishni maqsad qilgan korxonalarining muvaqqat birlashmasidir.

Konsorsium a'zolarining huquq va majburiyatları konsorsium to'g'risidagi bitimda belgilab qo'yiladi. Qo'yilgan vazifani bajarish

uchun konsorsium ishtirokchilari badallari hisobidan yagona moliyaviy va moddiy fondlar barpo etadilar, budget mablag'lari va davlat bankidan kreditlar oladilar. Vazifa bajarilgach, konsorsium tarqaladi. Konsorsiumlarga boshqaruv bo'yicha qo'mitalar, direktorlar kengashi kabilar boshchilik qiladi. Konsorsiumlar aviatsiya, kosmos, kompyuterlar, aloqa kabi yuksak texnologik va katta miqdordagi sarmoyalni sohalarda keng tarqalgan.

Konsessiya – bu lotincha so'zdan olingan bo'lib, ruxsat, yon berish ma'nosini anglatadi. Milliy iqtisodiyotni rivojlantirish yoki tiklash, tabiiy boyliklarni o'zlashtirish maqsadida davlat yoki munisipalitetga qarashli yer uchastkalari, qazilma boyliklar, mol-mulk, korxonalar va boshqa xo'jalik obyektlarini muayyan muddatga va shartlar bilan foydalanish uchun chet ellik investorga davlat nomidan beriladigan ruxsatnoma, ular bilan tuziladigan shartnoma yoki kelishuv. Konsessiyachilik faoliyatida vujudga keladigan huquqiy munosabatlar O'zbekiston Respublikasining «Konsessiyalar to'g'risida»gi qonuni bilan tartibga solinib turildi.

Shirkat – bu kooperatsiyaning birlamchi bo'g'ini. **Kooperatsiya esa:**

– mehnatni tashkil etish shakllaridan biri, ko'pchilik xodimlar bir mehnat jarayonida yoki o'zaro bog'liq turli mehnat jarayonlarida hamkorlikda ishtirok etadilar;

– guruh mulkchiligiga asoslangan xo'jalik yuritish sharti;

– ma'lum bir mahsulotni o'zaro hamkorlikda tayyorlash bilan band bo'lgan korxonalar o'rtasidagi uzoq muddatli va barqaror aloqalar shakli.

Xo'jalik assotsiatsiyasi jismoniy yoki huquqiy shaxslarning o'zaro hamkorlik yuritish maqsadida ko'ngilli ravishda birlashuvini anglatadi va unda birlashuvga kiruvchi subyektlar o'z mustaqilligini saqlab qoladilar.

Korporatsiyalar umumiyligi maqsadlarga erishish, hamkorlikda faoliyat yuritish maqsadida birlashib, mustaqil huquqiy subyekt – huquqiy shaxsni tashkil qiluvchi shaxslar yig'indisini tavsiflaydi. Ko'pincha ular aksiyadorlik (hissadorlik) jamiyatlari shaklida tashkil qilinadi.

Korxonalarning konsentratsiya asosida birlashuvi kartel, sindikat, xolding va moliya-sanoat guruhlari ko'rinishida amalga oshiriladi.

Kartel – bu monopolistik birlashma shakli. Bir tarmoqdagi mustaqil korxonalar narxlar, bozor, ishlab chiqarishning umumiyligi hajmida har bir ishtirokchining hissasi, ish kuchi yollash, patentlar va boshqa masalalarda o'zaro bitim tuziladi. Bu tuzilmaning maqsadi monopol foyda olishdir.

Integratsining bu shaklida korxonalar mustaqillikni saqlab qolgan holda kooperatsiya asosida birlashadilar.

Sindikat – bu monopolistik birlashmaning bir turi. Ular bir tarmoq korxonalari huquqiy va ishlab chiqarish mustaqilligini saqlab qolgan holda:

- buyurtmalarni taqsimlash;
- xom ashyo sotib olish;
- ishlab chiqarilgan mahsulotni sotish uchun o'zlarining tijorat faoliyatlarini birlashtirib, yagona idora tuzadilar.

Xoldinglar ishtirokchilarning moliyaviy imkoniyatlarini birlashtirish va muvofiqfashtirish hamda ishlab chiqarish quvvatlari bilan vazifalarni tezkor ravishda amalga oshirish imkonini beruvchi boshqaruvning samarali shaklini ifodalaydi.

Integratsiya jarayonlarini amalga oshiruvchi korxonalar quyidagi maqsadlarni ko'zlaydi:

- resurslardan yanada samaraliroq foydalanishga erishish;
- kooperatsiya asosidagi aloqalarini yangilash va mustahkamlash;
- mamlakatdagi korxonalarining tashqi bozorga chiqishi;
- ishlab chiqarishga investitsiyalarining yangi shakllarini jalb etish;
- ichki va tashqi bozordagi raqobatda muvaffaqiyat qozonish maqsadida narx va sotish bo'yicha yagona siyosat yuritish.

Trestlar yuqori darajada markazlashganligi bilan ajralib turadi. Uning tarkibiga kiruvchi korxonalar ishlab chiqarish, tijorat va huquqiy mustaqilliklarini yo'qotib, yagona reja asosida faoliyat yuritadi.

Venchur korxonalar – bu kichik biznesning bir turi bo'lib, ular:

- ilmiy muhandislik ishlarni bajarish;
- yangi texnika, texnologiya, tovar namunalarini yaratish;
- ishlab chiqarishni boshqarish;
- tijorat ishini tashkil etish usullarini ishlab chiqish va amaliyotga joriy etish;
- yirik firmalar va davlat ijara kontrakti buyurtmalarini bajarish kabi ishlarni amalga oshiradilar.

Bu vazifalarni ular davlat va yirik firmalar buyurtmasiga binoan kontrakt-bitimlar asosida bajarishadi. Venchur korxonalar texnikaning yangi yo'nalishlarida faollik ko'rsatadi va bu bilan fan-texnika taraqqiyotiga o'z hissasini qo'shadi.

Ijara korxona – bu mol-mulkni yollash bo'yicha mulk egasi bilan tadbirkor o'rtasidagi iqtisodiy munosabat.

Ijara shartnomasiga asosan bir tomon (ijaraga beruvchi) ikkinchi tomonga (ijarachi) ma'lum to'lov evaziga va ma'lum shartga ko'ra mol-mulkini vaqtincha foydalanish uchun beradi.

Ijara haqi mulk egasi mol-mulkining qiyimatiga va keltiradigan daromadga bog'liq bo'lib, o'zaro kelishuv bilan belgilanadi.

Er, uy-joy, savdo-sanoat binolari, sanoat va savdo korxonalar, mashina va uskunalarni ijara berish va olish jahondagi ko'pgina mamlakatlar uchun xosdir.

Bugungi kunda sanoat va boshqa sohalarda ijara korxonalar paydo bo'la boshladi va mulkni davlat tasarrufidan chiqarishning bir ko'rinishi bo'lib, ijara muddati davrida korxona jamoasi shu korxona mulkining egasi bo'lib qoladi.

Konsalting – bu ishlab chiqarishga ish yuzasidan xizmat ko'rsatish sohasiga ixtisoslashgan firmalarning o'z mijozlariga maslahat xizmati ko'rsatish va texnik loyihalarni ekspertiza qilish bilan bog'liq iqtisodiy faoliyatdir.

Konsalting firmalarining asosiy vazifalari quyidagilardir:

- tadbirkorlik tashabbuslarini amalga oshirish uchun sheriklar tanlash;
- maslahatchilik tashkilotlarining taraqqiy topishiga va xorijiy investitsiyalarni jalb etishga ko'maklashish;
- yagona axborot-so'rovnoma fondini yaratish va yagona reklama strategiyasi (yo'nalishi)ni amalga oshirish yo'li bilan ularning a'zolari faoliyatini umum maqsadlar yo'lida jamlash va hokazo.

Konsalting firmalarining kichik biznes sohasida keng tarqalgan maslahat xizmatlari quyidagilardan iborat:

- barcha mulk shakllaridagi korxonalarini ro'yxatga olish uchun ta'sis hujatlarni tayyorlash bo'yicha maslahatlar berish;
- marketing bo'yicha izlanishlar o'tkazish;
- xususiylashtirish, aksiyadorlashtirish dasturlarini ishlab chiqish;
- tashqi iqtisodiy faoliyat bo'yicha maslahat berish;
- reklama strategiyasini ishlab chiqish, reklama materiallarini tayyorlash va ularni tarqatish;
- huquq, moliya va boshqaruv masalalari bo'yicha maslahatlar berish;

- intellektual mulkni himoya qilish masalasi bo'yicha maslahatlar berish;
- ishchi xizmatchilarni tayyorlash va malakasini oshirish;
- . tadbirkorlik va kichik biznesni taraqqiy toptirishga xizmat qiluvchi tadbirlarni o'tkazish;
- firma ish uslubini ishlab chiqish;
- xavfsizlik texnikasi, ishlab chiqarish sanitariyasi, madaniyat, atrof-muhitni himoya qilish masalalari bo'yicha maslahatlar berish;
- investitsiyalarni jalb qilish, imtiyozli kredit olish, zaruriy resurslarni va kapitallarni sotib olish bo'yicha maslahatlar berish va h.k..

Injiniring korxona – muxandislik-maslahat xizmatlarni tijoratchilik qoidalariga asoslangan holda amalga oshiradi.

Bunday korxona (firma):

- ishlab chiqarishni ta'minlash;
- mahsulot sotishni uyushtirish;
- ishlab chiqarish obyektlarini qurib, ishga tushirish yuzasidan maslahat berish bilan shug'ullanadi.

Eksport injiniring firmalari boshqa mamlakatlarga xizmat ko'rsatadi, chet eldag'i ilmiy g'oyalar va texnik ishlamalarni xorijda joriy etadi, murakkab va ulkan loyihalarni amalga oshiradi. Injiniring bilan birga mashina va uskunalarni eksport qilib, yetkazib beradi¹.

2.2. MAS'ULIYATI CHEKLANGAN JAMIYATLARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Jamoa tadbirkorligi – bu bir guruh fuqarolarning o'zlariga ma'qul bo'lgan mulkchilik shakllarida jamoalarga birlashib, jamoa korxonalarini tashkil qilishlari va shu asosda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishlaridir.

Jamoa tadbirkorligi faoliyati firmalar faoliyatida o'z ifodasini topadi. Firma – muayyan turdag'i mahsulot ishlab chiqarishga va xizmat ko'rsatishga ixtisoslashgan, bozordagi talab va taklifga qarab ish tutadigan, iqtisodiy jihatdan erkin va mustaqil korxonadir.

¹ Qarang: M.R. Boltaboyev, M.S.Qosimova, Sh.J. Ergashxodjayeva, B.K. G'oyib-nazarov, A.N. Samadov, R.Xodjayev. «Kichik biznes va tadbirkorlik». O'quv qo'llanma. – T.: 2010, – 274bet.

Xususiy firma deganda ayrim shaxs yoki oilaga tegishli bo'lgan, yakka xususiy mulkka asoslanib faoliyat ko'rsatadigan korxona tushuniladi.

Shirkat firma bir necha sohibning mulkini birlashtirish va tadbirkorlikdan olinadigan foydani baham ko'rishga asoslangan sherikchilik korxonasıdir.

Shirkat firmalarining ikki turi mavjud:

- mas'uliyati cheklanmagan jamiyatlar;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatlar.

Mas'uliyati cheklanmagan jamiyatlar ikki yoki undan ko'proq kishilarning mulki asosida yuzaga keladi. Sheriklarning dastlabki mulki firmaning ustav kapitali deyiladi. Bu kapitalga har bir sherik o'z hissasini qo'shadi. Ular ustav fondiga qancha pul qo'yса, shu hissaga binoan foyda olishadi. Bordi-yu firma sinsa, sheriklar zararni hamjihatlikda ko'taradi, ya'ni bir sherik boshqasining javobgarligini ham zimmasiga oladi. Mas'uliyati cheklanmagan jamiyatda ishtirokchilar jamiyatning majburiyatları bo'yicha qo'shgan ulushlari bilan, bu yetarli bo'Imaganda esa boshqa mulklari bilan ham javob beradilar.

Shirkat a'zolari o'rtaida tuzilgan bitim shirkatning huquqiy asosi hisoblanadi. Bu bitim quyidagi bandlarni o'z ichiga oladi:

- har bir hamkorning vakolatlari;
- bitimning muddati;
- har bir vakilning umumiyl ishga qo'shgan ulushi;
- daromadlar va yuz berishi mumkin bo'lgan zararlarni o'zaro bo'lish yo'l-yo'riqlari;
- uyushma mablag'laridan har bir hamkorning olishi mumkin bo'lgan aniq va belgilangan pul hajmi;
- uyushmada amalga oshirish zarur bo'ladigan moliyaviy ishlar tartibi;
- yangi hamkorni qabul qilish tartibi;
- shirkatni tarqatib yuborish tartibi.

Shirkatga davlat, kooperativ, jamoa va boshqa tashkilotlar, shuningdek, xorijiy tashkilotlar va fuqarolar ham qonun yo'l qo'ygan hollarda a'zo bo'lishi mumkin.

Mas'uliyati cheklangan shirkat firmalarning ustav fondi faqat ta'sischilar mablag' (aksiya)lari hisobiga barpo etiladi. Jamiyat qatnashchilari o'zlarining qo'shgan ulushlari doirasida javobgar bo'ladi.

Jamiyat o'z faoliyati uchun ustav fondi miqdorida javobgar hisoblanadi. Har qanday zarar, xavf-xatar va tadbirkorlik risklari jamiyat a'zolari o'rtasida ularning ulushiga mutanosib tarzda taqsimlanishi mas'uliyati cheklangan jamiyat shaklidagi korxona ta'sischilarining individual zararlari darajasini yoki bankrot bo'lish ehtimolini pasaytiradi.

Mas'uliyati cheklangan shirkat firmalar nomiga «limited» so'zi qo'shiladi, bu inglizcha so'z bo'lib, «cheklangan» ma'nosini bildiradi.

Mas'uliyati cheklangan firmaning bir qator turlari mavjud. Ularning eng keng tarqalgan shakli korporatsiyalardir. Mas'uliyati cheklangan jamiyat shaklidagi kichik korxonalar yirik kompaniyalarga nisbatan bozor sharoitiga tez moslashish xususiyatiga hamda ishlab chiqargan mahsulotlarini bozorda muvaffaqiyatli o'tishini ta'minlashda bir qancha ustunliklarga ega. Chunki, kichik korxonalar o'z faoliyatlarini tor ishlab chiqarish dasturlariga, ilg'or texnologiyaga, kam turkumli ilm-fan talab qiladigan mahsulotlar chiqarishga tezda moslaydilar hamda bozor asoslarini tez o'zlashtirib boradilar.

Mas'uliyati cheklangan jamiyat shaklidagi kichik korxonalar xususiyatlari (muomala kapitalining kichikligi, uning tez aylanuvchanligi, ishlab chiqarish vositalarini tezda almashtirish imkoniyatlari va b.) uning bir qancha afzalliliklarga ega bo'lishi imkoniyatlarini yaratadi:

izlanish, yangi mahsulotlarni maromiga yetkazish va o'zlashtirish, ularni talabning tez o'zgarib turishi xatarini hisobga olgan holda kichik uyushmalarda ishlab chiqarish;

tezkor texnik servisning ishonchiligi va iste'molchilar bilan mustah-kam aloqalar o'rnatish;

ishlab chiqarishni moslashuvchan tarzda tashkil etish va mahsulot sotishni bozor talablariga hamda bozor vaziyatlari o'zgarishlariga muvofiq olib borish;

ortiqcha ish kuchini o'ziga singdirish;

boshqarishning oddiyligi, katta ma'muriy apparatning yo'qligi, qurilish va loyiha quvvatlarini o'zlashtirishda qisqa muddat, kapital sarflarining tez o'zini oqlashi, kapital aylanmasida yuqori tezlik;

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy menejmentni tashkil etishning o'ziga xosligi quyidagilarda namoyon bo'ladi:

korxona aktivlarini shakllantirishni nisbatan soddaligi va tezkorligi;

muomala kapitalining kichikligi va tez aylanuvchanligi;

ishlab chiqarish vositalarini tezda almashtirish imkoniyatlari;
bozor kon'yukturasiga mos ravishda tovarlarni ishlab chiqarishga tez
moslashuvchanligi;
har qanday zarar, xavf-xatar va tadbirkorlik risklari jamiyat a'zolari
o'rtasida ularning ulushiga mutanosib tarzda taqsimlanishi;
moliyaviy menejerning moliyaviy qarorlar qabul qilishida aksionerlik
jamiyatlariga nisbatan mustaqillik va erkinlik darajasining yuqoriligi.

2.3. AKSIYADORLIK JAMIYATLARIDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Aksiyadorlik jamiyatlarda moliyaviy menejmentni tashkil etishda avvalo mazkur shakldagi korxonalarning tashkiliy-huquqiy jihatlari va ulardagи moliyaviy munosabatlarning o'ziga xos xususiyatlariga e'tibor qaratish lozim bo'ladi.

Aksiyadorlik jamiyatlarini tuzish va faoliyatini tashkil qilish tartibi O'zbekiston Respublikasining «Aksiyadorlik jamiyatları va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qomunda ifodalangan. Ushbu qonunning 2-moddasiga muvofiq:

Ustav jamg'armasi muayyan miqdordagi aksiyalarga bo'lingan hamda jamiyatning aksiyadorlar oldidagi majburiyatlari aniq belgilangan xo'jalik yurituvchi subyekt – **aksiyadorlik jamiyati deb ataladi**.

Aksiyadorlik jamiyati mavjud korxonalarni qayta tashkil etish yoki yangisini barpo etish yo'li bilan ta'sis etilishi mumkin. Aksiyadorlik jamiyati huquqiy shaxs bo'lib, «Aksiyadorlik jamiyatları va aksiyadorlar huquqlarini himoyalash to'g'risida»gi va boshqa qonunlar, shuningdek ta'sis hujjatlari asosida ish olib boradi.

Yuridik va jismoniy shaxslar aksiyadorlik jamiyatining muassisleri bo'la oladilar. Jamiyatning ustav fondi ular tomonidan tuzilgan ta'sis shartnomasi asosida shakllantiriladi. Shartnomada aksiyadorlik jamiyatining barpo etish yuzasidan birgalikdagi faoliyat tartibini, ishtirokchilarning aksiyalarga yozilgan shaxslar va uchinchi shaxslar oldidagi ma'suliylatlari belgilab qo'yiladi.

Jamiyat jamlangan kapitaliga qarab maxsus qimmatli qog'oz – aksiya chiqaradi. Aksiyani sotib olganlar hissadorlarga aylanishadi va foydadan o'z hissasi – divedendni olib turadilar. Aksiyadorlik jamiyati o'z majburiyatlari bo'yicha o'ziga tegishli butun mol-mulk bilan javobgar

hisoblanadi. Aksiyadorlar jamiyatni majburiyatlari bo'yicha javobgar emas va uning faoliyati bilan bog'liq zararlar uchun faqat o'zlariga tegishli aksiyalar qiymati doirasida javobgar hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyatining ustav fondi aksiyadorlar sotib olgan aksiyalarning nominal qiymatlaridan tashkil topadi. Jamiyat chiqaradigan barcha aksiyalarning nominal qiymati bir xil bo'lishi lozim. Aksiya bo'linmas hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyatini ta'sis etishda uning jami aksiyalari ta'sischilar orasda tarqatilishi kerak.

Aksiya fond birjalarida muomalada bo'ladi, bir shaxsdan boshqasiga erkin o'tadi va aksiyalar uchun uning hissasi to'g'risidagi hujjat hisoblanadi. Aksiyadorlik jamiyatini:

- aksiyadorning umumiy majlisi;
- kuzatuv kengashi;
- ijro organi boshqaradi.

Aksiyadirlarning umumiy majlisi oliy boshqaruvi organi hisoblanadi. Agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib belgilanmagan bo'lsa, u huquqiga ega.

Aksiyadorlik jamiyatida umumiy yig'ilishlar o'rtasidagi muddatda hissadorlar manfaatlarini ifodalash va ustavda ko'zda tutilgan vazifalarni tuzildi.

Kuzatuv kengashining a'zolari aksiyadorlik jamiyatni ijroiya organining a'zolari bo'la olmaydilar.

Ustavda ko'zda tutilgan boshqaruvi organi aksiyadorlik jamiyatining ishin tashkil etadi, umumiy yig'ilishga yillik hisobotini taqdim etadi.

Aksiyadorlik jamiyatining boshqaruvi bevosita umumiy yig'ilish kengashi (kuzatuv kengashi) vakolatiga taalluqli masalalardan tashqari barcha masalalarni hal qiladi.

Boshqaruvi ishiga uning raisi rahbarlik qiladi. Rais aksiyadorlik jamiyatni Ustaviga binoan tayinlanadi yoki saylanadi. Rais jamiyat nomi dan harakatlarni ishonch qog'ozisiz bajara oladi.

Jamiyat boshqaruvining moliya-xo'jalik faoliyati ustidan nazoratni taftisl komissiyasi amalga oshiradi. Aktivlar qiymati 1 milliard so'mdan ortiq jamiyatda ichki audit xizmati tashkil etiladi. Moliya-xo'jalik faoliya-

tining tashqi audit manfaatlari jamiyait va uning aksiyadorlari bilan bog'lanmagan mustaqil auditor tomonidan bir yilda kamida bir marotaba o'tkazilishi kerak. Moliyaviy hisobot taftish komissiyasi va tashqi audit tomonidan tasdiqlangach, ochiq matbuotda e'lon qilinishi lozim.

Aksiyadorlik shaklidagi tadbirkorlikning quyidagi afzalliklari bor:

– aksiyadortik jamiyati – bu biznesning ko'proq demokratik shaklidir. Unga xohlagan kishi bevosita yoki obuna bo'lish yo'li bilan aksiyani sotib olib, a'zo bo'lishi va mulk egasiga aylanishi mumkin;

– vaqtincha bekor turgan sarmoyalar markazlashuviga erishiladi;

– nisbatan samarali sohalarga kapital oqimini tashkil qilish imkoniyati tug'iladi;

– davlat mulkini xususiylashtirish imkoniyatlari kengayadi;

– moliyaviy barqarorlikka erishiladi;

– tadbirkorlikda tavakkalchilik xavfi kamayadi (hissador o'z aksiyasi miqyosida ziyon ko'rsa, korxona egasi butun mulkidan ajraladi);

– bir vaqtning o'zida ishlab chiqaruvchilar, tovar yetkazib beruvchilar, haridorlar va mahalliy davlat organlari manfaatlarining o'zaro muvofiqlashuviga erishiladi.

Aksiyadorlik jamiyati ochiq va yopiq turda bo'lishi mumkin.

Ochiq turdag'i aksiyadorlik jamiyati – bu aksiyadorlari o'zlariga tegishli aksiyalarni boshqa aksiyadorlarning roziligidan erkin tasarruf qila oladigan jamiyat. U chiqaradigan aksiyalariga ochiq obuna o'tkazish va ularni erkin sotish huquqiga ega. Ta'sischilarning eng kam soni ham cheklanmagan. Ochiq turdag'i AJ uchun ustav fondining eng kichik miqdori AJ ro'yxatidan o'tkazilgan sanada markaziy bankning kursi bo'yicha 400 ming AQSh dollariga ekvivalent summadan kam bo'lмаган miqdorda bo'lishi kerak.

Ochiq turdag'i jamiyatning aksiyalari boshqa aksiyadorlarning ruxsatisiz ham qo'ldan qo'lga o'tishi mumkin.

Ochiq turdag'i AJ ni boshqa turdag'i jamiyatlarga aylantirish mumkin emas.

Ochiq turdag'i aksiyadorlik jamiyati har yili ommaviy axborot vositalarida:

– yillik hisobotni;

– buxgalterlik balansini;

– foydalar va zararlar schyotini;

- jamiyat aksiyalari emissiyatari prospektini;
- umumiy majlisni o'tkazish sanasi va joyini ma'lum qilib turishi shart.

. Yopiq turdag'i aksiyadorlik jamiyati – bu aksiyalari nomlangan (egasi yozilgan) va ular faqat AJ ta'sischilari o'rtasida taqsimlangan jamiyatdir. Uning aksiyalari qimmatli qog'ozlar bozorida muomalada bo'lishi jamiyat Nizomiga binoan man etilgan yoki cheklangan bo'ladi. Yopiq turdag'i aksiyadorlik jamiyatining aksiyalari faqat ismi yozilgan bo'lib, ularni boshqa shaxsga berish tartibi Nizomda belgilab qo'yiladi. Mazkur turdag'i jamiyat aksiyadorlari uning yangi aksiyalari yoki boshqa aksiyadorlarning sotiladigan aksiyalarini sotib olishda ustunlik huquqiga ega bo'ladi. Yopiq turdag'i AJ uchun ustav fondining eng kam miqdori AJ ro'yxatidan o'tkazilgan sanada markaziy bankning kursi bo'yicha 400 ming AQSh dollariga ekvivalent summadan kam bo'limgan miqdorda bo'lishi kerak.

Bunday jamiyatlarning ta'sischilari soni eng kamida uch kishidan iborat bo'ladi va ular aksioner bo'lishi shart. Aksionerlar soni 50 tadan oshgan taqdirda oiti oy ichida jamiyatni ochiq turdag'i AJga aylantirish zarur.

Birinchi va ikkinchi sxemalarda yopiq va ochiq turdag'i aksiyadorlik jamiyatlarni tashkiliy shakllari ko'rsatib o'tilgan.

Aksiyadorlik jamiyatini tashkil etish uchun quyidagilar zarur:

– jamiyatni tashkil etish va birgalikda faoliyat ko'rsatish hamda bir yoki bir necha shaxsga jamiyatni tashkil etish uchun vakolat berish to'g'risida shartnoma tuzish;

– aksiyalarga obuna o'tkazish;

– ta'sis konferensiyasini o'tkazish;

– jamiyat va uning aksiyalarini davlat ro'yxatidan o'tkazish.

Jamiyatni tashkil etishdagi xarajatlar shartnomaga imzo chekkan shaxslarga taqsimlanadi.

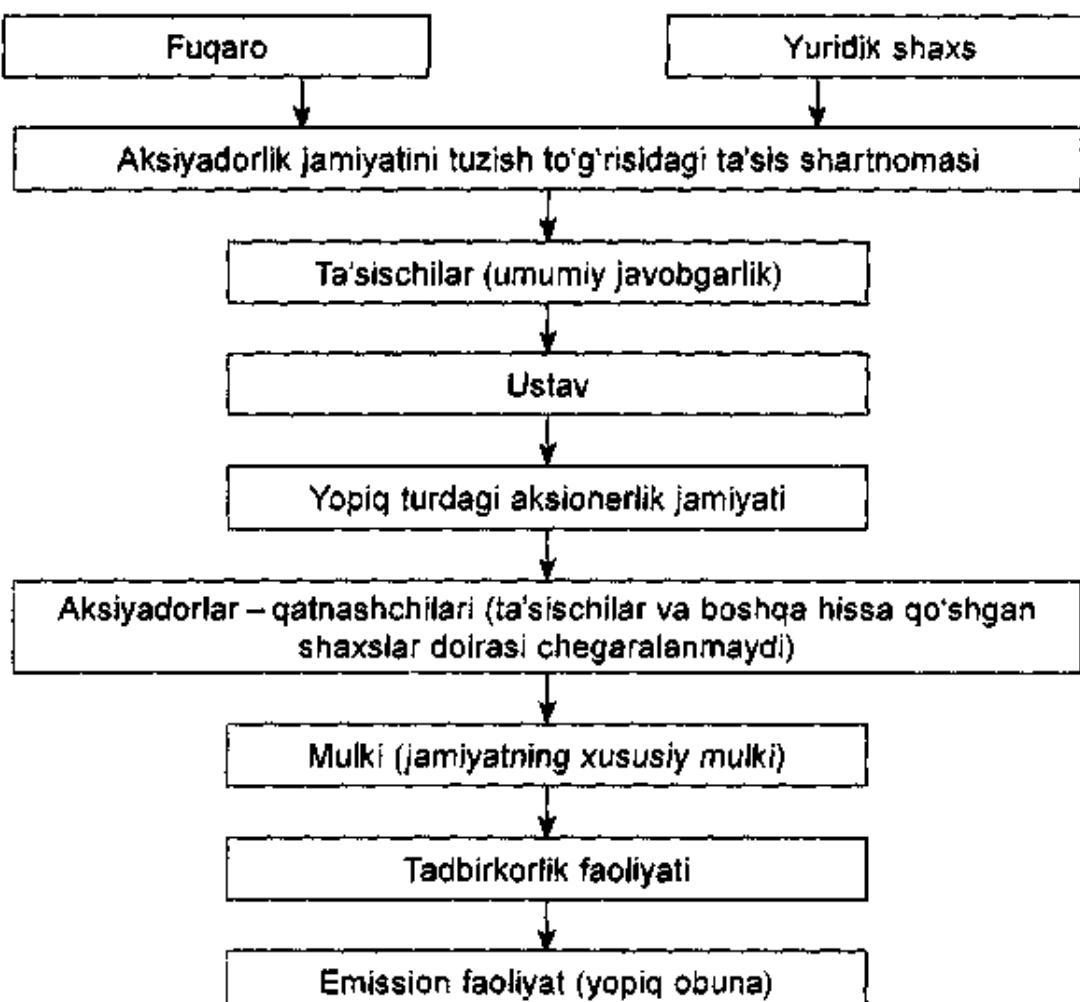
Davlat mulkini xususiylashtirish orqali quyidagi usullarda AJ tashkil etilishi mumkin:

– oddiy yo'l bilan, ya'ni bunda fuqarolar yopiq yoki ochiq AJ larining obyektlarini auksion orqali yoki konkurs yo'li bilan sotib olishadi;

– davlat korxonasi mehnat jamoasi tomonidan yopiq AJ ni tashkil etadi va ma'lum yuridik shaxs tomonidan korxona sotib olinadi;

– davlat yoki ijara korxonalari ochiq AJ lariga aylantiriladi.

Sxema № 2.1

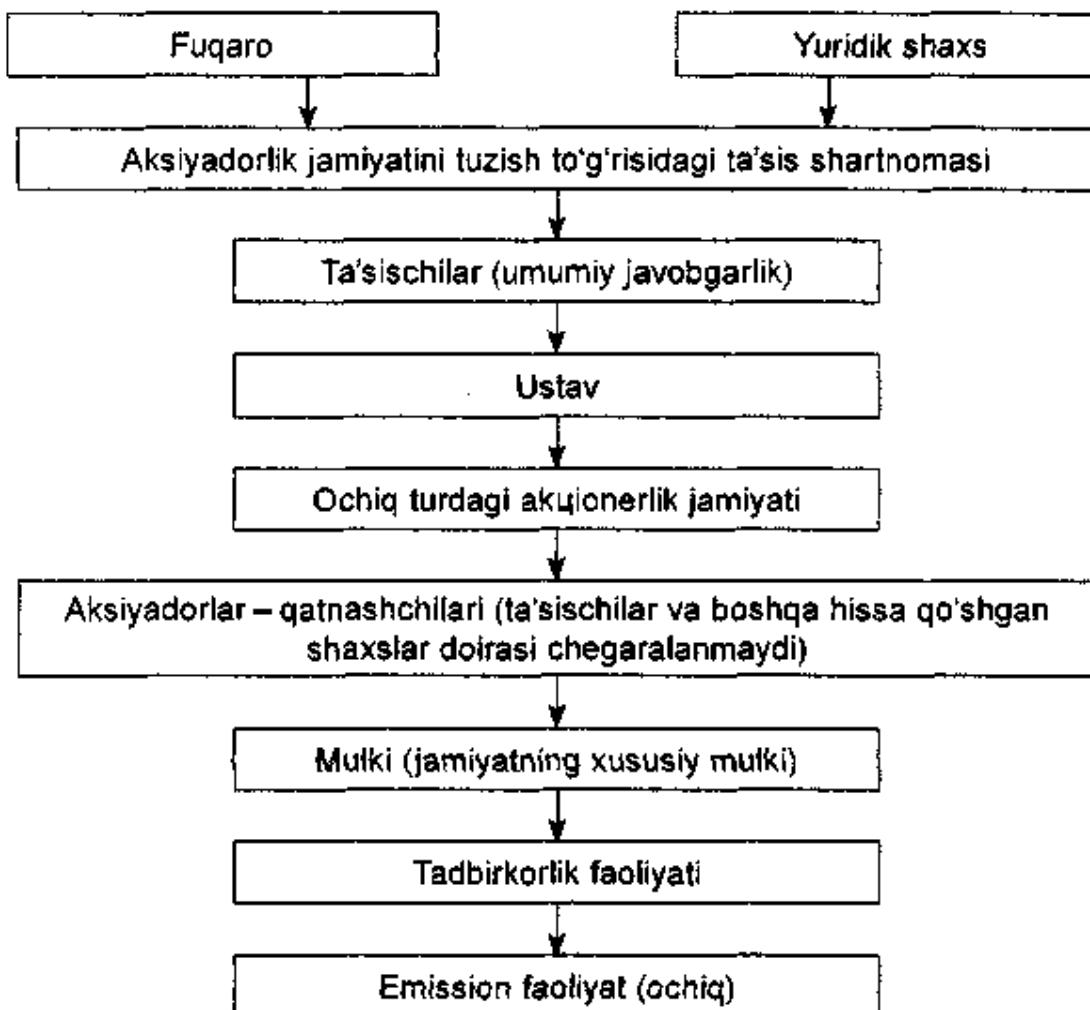


Barcha jamoa korxonalari uchun quyidagi umumiyl jihatlar mavjud:

- nizom kapitalining tegishli bo'laklarga yoki aksiyalarga majburiy bo'linishi;
- jamiyatning o'z majburiyatlari va faqat o'zining mulki bo'yicha cheklangan javobgarligi;
- aksiyador (sherik)lar orasidagi o'zaro munosabatlar, daromad va mulkni taqsimlash, korxonani boshqarish bo'yicha munosabatlar ularning kiritgan ulushlari miqdoriga qarab taqsimlanadi;
- jamiyat a'zolari uning kapitaliga o'z ulushlarini kiritishlari zarur, ammo o'z mehnatlari bilan uning faoliyatida ishtirok etishlari majburiy emas.

Ustav fondi teng nominal qiymatdagi aksiyalarning muayyan miqdoriga bo'linadi. Jamiyat, ustav fondi natura shaklidagi mol-mulk berilganidan tashqari hollarda, agar ilgari chiqarilgan aksiyalar nominal qiymatidan kam bo'lмаган qiymat bo'yicha tamomila to'langan bo'lsa, o'z ustav fondini oshirish huquqiga ega.

Sxema № 2.2



Ustav fondini ko'paytirish aksiyalar nominal qiymatini oshirish va yangi aksiyalar chiqarish yo'li bilan amalga oshiriladi. Ustav fondini qisqartirish aksiyalarning nominal qiymatini kamaytirish yoki aksiyalarni bekor qilish maqsadida egalik qiluvchilardan sotib olish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Aksiyadorlik jamiyatini boshqarishning eng asosiy hujjati ularning ustavi hisoblanadi. Jamiyatning ustavini aksiyadorlarning umumiyl yig'ilishi ko'rib chiqadi va uni tasdiqlaydi. Ustavda jamiyat faoliyati asosiy qoidalari, vazifalari, majburiyatları, boshqarish organları va moliyaviy boshqarish organları ko'rsatiladi.

Aksiyadorlik jamiyatni ustaviga binoan aksiyadorlar umumiyl yig'ilishi hissadorlarning yarmidan ko'pi ishtirok etganları taqdirdagina vakolatli hisoblanadi. Umumiyl yig'ilshlarda ovoz berishga bir aksiya bir ovoz qoidasi bo'yicha o'tkaziladi.

Jamiyat ustaviga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish, uning ustavini o'zgartirish masalalarini hal qilish uchun barcha aksiyadorlarning roziligi zarur bo'ladi. Boshqa barcha masalalar bo'yicha qarortar oddiy ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentni tashkil etishda moliyaviy menejerlar jamiyatning Ustav fondi korxona passivining juda muhim qismi ekanligiga alohida e'tibor qaratishlari lozimdir. Albatta passivdagi o'z mablag'lari manbalari tarkibidagi boshqa elementlar ham muhim ahamiyatga ega. Ularga avvalo, qo'shilgan kapital va taqsimlanmagan foyda kiradi. Qo'shilgan kapital mazmunan ustav fondiga juda yaqin turadi. Qo'shilgan kapital aksiyadorlarning nominaldan yuqoriq bahoda sotilishi natijasida hosil bo'ladi. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan mazkur tafovut aksiyadorlik jamiyatining daromadi deb emas, balki kapitalining bir qismi deb qaraladi. Shuning uchun qo'shilgan kapitalni aksiyadorlar o'rtasida daromad sifatida taqsimlanishi mumkin emas hamda xuddi ustav fondi singari korxona mablag'lari birlamchi manbaini ifodalaydi.

Taqsimlanmagan foyda ham korxona o'z mablag'lari manbaidir. U korxonaning moliya-xo'jalik faoliyati natijasida hosil bo'ladi va real ravishda korxona o'z kapitalining bir qismi sifatida maydonga chiqadi. Shu bilan birga, taqsimlanmagan foyda daromad sifatida taqsimlanishi yoki zararlarni qoplash uchun ishlatilishi mumkin. Bu hol uni o'z kapitalini shakllantirishning nisbatan beqaror manbaiga aylantiradi.

Korxona o'z kapitali tarkibida taqsimlanmagan foyda ulushining katta ekanligi, bir tomonidan, korxona muvoffaqiyatli faoliyat olib borayotganligini, olingan foydani daromad sifatida istemolga emas, balki korxonani yanada rivojlantirishga yo'naltirayotganligini ifodalasa, ikkinchi tomondan, uni iste'mol maqsadlariga ishlatilishi ehtimoli kuchli ekanligi tufayli kreditorlar manfaatlari nuqtai nazaridan u ustav fondi va qo'shilgan kapital singari ayniqsa uzoq muddatli davr uchun ishonchli manba bo'la olmaydi.,

Aksiyadorlik jamiyat aksiyalari sotilishining birlamchi va ikkila'mchi bozorlarini farqlaydilar. Birlamchi bozor aksiyalar muomalaga dastlab chiqarilishidagi ularning sotilishidir. Bu holda jamiyat ta'sis etilayotganda muassislar aksiyalarni nominal qiymati bo'yicha baholarda sotib oladilar. Aksiyalar qo'shimcha emissiyasida bozor bahosida sotiladi. Lekin, yuqorida qayd etilganidek, aksiyadorlarning qo'shimcha emissiya

aksiyalarini imtiyozli sotib olish huquqi doirasida, aksiyadorlarga qo'shimcha aksiyalar ularning ustav fondidagi ulushiga mutanosib ravishda sotilishi mumkin. Ta'kidlash lozimki, aksiyalar bozor bahosi birlamchi bozorda ularning nominal qiymatidan past bo'lishi mumkin emas. Chunki, bu korxonaning real qiymati uning shakllanishi lozim bo'lgan ustav fondidan kamroq bo'lishiga olib keladi, ya'ni korxona vujudga kelishi bilanoq bankrotlik alomatiga ega bo'ladi.

Aksiyalarning ikkilamchi bozordagi baholari birinchi navbatda kutilayotgan dividendlarga, qolaversa korxonaning bozordagi mavqeyi, moliyaviy-iqtisodiy ahvoli, jamiyatdagi nufuzi (ijtimoiy ahamiyati), kelajagi va boshqa omillarga bog'liq. Albatta, dividendlar darajasi aksiya bahosini belgilovchi eng muhim omildir. Shuning uchun moliyaviy menejerlar o'z faoliyatida jamiyat aksiyalarini qiymatini oshirishga erishishni asosiy vazifa deb bilishlari kerak. Aksiyalar bozori birja bozori va birjadan tashqari bozorga bo'linadi. Fond birjasida asosan birja ro'yxatiga kirgan aksiyalar, ya'ni yirik va ishonchli kompaniyalar va korxonalarning aksiyalari oldi-sotdisi amalga oshiriladi. Birja ro'yxatiga kiritilish har qanday kompaniyaning katta muvaffaqiyati hisoblanadi. Chunki, ro'yxatga kiritishdan oldin kompaniyaning moliyaviy ahvoli har tomonlama tahlil etiladi. Buni birja huzuridagi ekspert komissiyasi amalga oshiradi. Korxona aksiyalarining fond birjasida sotuvga qo'yilishi – kompaniyaning yuksak obro'sidan darak beradi va uning reklamasi bo'lib xizmat qiladi.

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentning maqsadi korxonaning yoki uning foyda markazi bo'lgan alohida ishlab chiqarish – xo'jalik zvenolarining maqsadga erishishi uchun moliyaviy usullar, vositalar va mexanizmlarni ishlab chiqish va qo'llashdir.

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentning o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:

aksiyadorlik jamiyatlarida moliya menejeri jamiyat bilan tuzilgan shartnoma asosida korxona pul oqimlarini boshqaradi;

moliya menejeri o'z faoliyatini faqat aksionerlik jamiyatlariga oid bo'lgan qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar asosida olib boradi;

moliyaviy menejer o'z faoliyatini yilning natijalariga ko'ra korxona sofi foydasini oshirishga qaratadi, chunki pirovardida korxonaning kelajagi erishilgan sofi daromadga qarab belgilanadi;

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentni tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlaridan yana biri – bu korxona aksiyalarini qimmatli qog'ozlar bozori va fond birjalaridagi bahosini oshirish va ularning emission harakatini boshqarish zarurligidir.

2.4. NOTIJORAT TASHKILOTLARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Notijorat tashkilotlarda moliyaviy menejmentni tashkil etilishini tadqiq qilishda, avvalambor, notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalarning moliyaviy manbalarini shakllanishini o'rganib chiqish muhim ahamiyatga ega. Notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar moliyaviy resurslarining shakllanishi ikki omilga bog'liq bo'ladi.

1. Ko'rsatayotgan xizmatlar ko'rinishi.
2. Iste'molchiga yetkazib berilishi usuli (pullik yoki bepul).

Moliya iqtisodiy munosabatlarda o'ziga xos o'rinni egallaydi. Uning o'ziga xosligi shundaki, u doim pul shaklida keladi, taqsimot xarakteriga ega va moddiy ishlab chiqarish sohasi qatnashchilarining turli daromad va jamg'armalarining shakllanishi va ishlatalishini aks ettiradi.

Hozirgi kun tajribasi dalolat bermoqdaki, ayrim xizmatlar to'laligicha tekinga amalga oshirilsa, ayrimlari to'laligicha pullik xizmat sifatida ko'rsatiladi va yana ma'lum xizmatlar mavjudki, ular xam tekinga xam pullik usullarini o'zida aks ettiradi.

Masalan davlat boshqaruv organlari va mudofaa xizmati xodimlarining xizmatlarini iste'mol qilayotgan har bir yuridik va jismoniy shaxs tekinga foydalanish imkoniyatiga egadirlar. Mazkur muassasalar moliyaviy resurslarining shakllanish manbaini esa davlat budjet mablag'lari tashkil etadi.

Iqtisodiyotning notijorat sektorining salmoqli qismi ijtimoiy va madaniy tadbirlarni amalga oshiruvchi korxonalar hisobiga to'g'ri keladi. Bular behisob rang-barangdir. Demak, moliyaviy resurslar manbatari xam turlicha.

Notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar moliyaviy manbalarining tarkibi:

Davlat budjeti mablag'lari.

Aholiga va boshqa iste'molchilarga ko'rsatilgan pullik xizmatlardan daromadlar.

Xayrxohlik badallari va tekinga berilgan material boyliklar.
Boshqa daromadlar.

Barcha manbalardan shakllangan pul resurslari korxonaning moliyaviy resurslarini tashkil etib, quyidagi xarajatlar amalga oshiriladi.

Ish haqi to'lash.

Materiallar va shunga tenglashtirilgan xarajatlar.

Boshqa tashkilotlar bilan hisob-kitoblar.

Iqtisodiy ragbatlantirish fondlarini tashkil etishga va boshqalar.

Barcha notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar, agarda ular mustaqil balansga va hisob-kitob raqamiga ega bo'lsa, bank kreditlaridan foydalanish huquqiga egadirlar.

Iqtisodiyotning notijorat sektorida faoliyat ko'rsatayotgan xujalik subyektlarining moliyaviy resurslarni jalg qilishi va foydalanishi turli xil bulib, u xo'jalik yuritish usuliga bog'liqdir. Ular asosan smetali moliyalashtirish va to'liq o'z-o'zini qoplash bilan farqlanib turadi.

Smetali moliyalashtirishda, moliyaviy resurslarning asosini davlat budjeti mabagag'lari tashkil etadi.

Nodavlat notijorat faoliyat ko'rsatayotgan muassasalar moliya rejalarini mustaqil ravishda ishlab chiqadilar. Agarda korxonalar bevosita budgetdan moliyalashtirilsa, moliya rejasini smeta xarajatlari usulida tuzadilar. Agarda tashkilot nafaqat davlat budjeti hisobidan, balki boshqa manbalar hisobidan ham moliyalashtirilsa, xarajatlar va daromadlar smetasini ishlab chiqadi. Smeta rejasida tijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar moliya rejasidagiga qaraganda ham smetaning xarajatlar qismi chuqurroq asoslab berilishi talab etiladi.

Muassasalar smeta rejasini tuzishda dastlabki ma'lumotlar sifatida nazorat raqamlaridan va iqtisodiy normativlardan foydalanishadi.

Nazorat raqamlari ma'lum bir korxona faoliyatining xususiyatini, rivojlantirish istiqbolini belgilovchi ko'rsatkichlardir.

Masalan, o'quv muassasalarida o'rtacha o'quvchilar soni, o'quvchilar va studentlar, stavkalar miqdori (maksiplarda o'qituvchilar, oliy o'quv yurtlarida esa professor-o'qituvchilar).

Sog'likni saqlash muassasalarida koykalar soni, vrachlar va kichik tibbiy xodimlarning stavkalari va boshqalar.

Yig'ma xarajatlarda quyidagilar ko'rsatiladi:

Material va shunga tenglashtirilgan xarajatlar.

Ish haqi fondi.

Ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlantirish fondi.
Moddiy rag'batlantirish fondi.
Boshqa fondlar va rezervlar.
Yig'ma daromadlarda quyidagilar ko'rsatiladi:
Budjetdan moliyalashtirish.
Aholiga qo'shimcha pullik xizmatlar.
Yuridik shaxslarga shartnoma asosida xizmat ko'rsatish.
Bino va boshqa jihozlarini ijaraga berishdan shakllangan tushum.

2.5. XUSUSIY (KICHIK) KORXONALARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

O'zbekiston Respublikasida «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kaflatlari to'g'risida»gi Qonunga binoan tadbirkorlikning quyidagi shaklari mavjud:

- yakka tartibdagi tadbirkorlik;
- jamoa tadbirkorligi;
- mikrofirma va kichik korxonalar.

Yakka tartibdagi tadbirkorlik – yuridik shaxs tashkil etmagan holda jismoniy shaxs (yakka tartibdagi tadbirkor) tomonidan tadbirkorlik faoliyatining amalga oshirilishi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlik yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan xodimlarni yollash huquqisiz, mulk huquqi asosida o'ziga tegishli bo'lgan mol-mulk negizida, shuningdek mol-mulkka egalik qilish va (yoki) undan foydalanishga yo'l qo'yadigan o'zga ashyoviy huquq tufayli o'ziga tegishli bo'lgan mol-mulk negizida mustaqil ravishda amalga oshiriladi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlikni amalga oshirish uchun er-xotindan biri er-xotinning umumiyligi birlashtirilgan mol-mulkidan foydalanadigan hollarda, agar qonunlarda, nikoh shartnomasida yoki er-xotin o'rtaqidagi o'zga kelishuvda boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, arning (xotinning) roziligi talab qilinadi.

Jamoa tadbirkorligi- Jismoniy shaxslarning yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi birlashtirilgan mol-mulkidan foydalanadigan hollarda, agar qonunlarda, nikoh shartnomasida yoki er-xotin o'rtaqidagi o'zga kelishuvda boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, arning (xotinning) roziligi talab qilinadi.

Er-xotinga umumiy birgalikdagi mulk huquqida tegishli bo'lgan mol-mulk negizida oilaviy tadbirkorlik amalga oshirilayotganida, ish muomalalarida er-xotin nomidan ertning yoki xotinning roziligi bilan ulardan biri ishtirok etadi, bu rozilik yakka tartibdagi tadbirkor ro'yxatdan o'tkazilayotganda tasdiqlanishi lozim.

Tadbirkorlik faoliyati obyekti sifatida uy-joydan foydalanish bilan bog'liq oilaviy tadbirkorlik amalga oshirilayotganida, uy-joy mulkdorlaridan birining ish muomalalariga kirishishi oilaning voyaga yetgan boshqa a'zolarining notarial tasdiqlangan roziligi bo'lgan taqdirda amalga oshiriladi.

Jismoniy shaxslar faqat yakka tartibdagi tadbirkorlar tariqasida davlat ro'yxatidan o'tganlaridan keyin ular birgalikdagi tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish uchun tuziladigan oddiy shirkat shartnomasi taraflari bo'lishlari mumkin.

Dehqon xo'jaligi va oddiy shirkatni tuzish, ularning faoliyat yuritishi va faoliyatini tugatish bilan bog'liq munosabatlar qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Yuridik shaxs tashkil qilmay, o'z faoliyatini amalga oshiradigan tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan jismoniy shaxsga davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi haqidagi guvohnoma beriladi va u jismoniy shaxslarni ro'yxatdan o'tkazish reestrida qayd qilinadi. Ushbu guvohnoma bankda hisob-kitob varag'i ochish, soliq organlaridan ro'yxatdan o'tish, muhr va boshqa rekvizitlarni tayyorlash uchun asos bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston iqtisodiyotini rivojlantirish jarayonida xususiy korxonalar asosiy o'rnlardan birini egallaydi. O'zbekiston Ruspriblikasining «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risidagi»gi Qonunga muvofiq tadbirkorlik daromad yoki foya olish uchun o'z mulkiy javobgarligi asosida, amaldagi qonunlar doirasida amalga oshiriluvchi tashabbuskor xo'jalik faoliyatini anglatadi.

Xususiy tadbirkorlikning mulki uning o'z mol-mulki asosida yoki davlat, kooperativ yoxud bo'lak korxona mulkinining hammasi yoxud bir qismi fuqaroning mulki sifatida unga o'tishi yoki sotib olinishi, ijara mulkini sotib olish yohud uni qonunda ko'zda tutilgan boshqa usullar bilan shaxsiy jamg'armalar, bank qarzlari asosida, davlat mulki va jamoat tashkilotlari mulkidan tadbirkorlikning foydalanish yohud yuqorida ko'rsatilgan usullarini o'yg'unlashtirilgan holda qo'lga kiritish oqibatida yuzaga keladi.

Xususiy korxonalar yuridik shaxs hisoblanadi, o'z mustaqil balansiga, muhriga va hisob raqamiga ega bo'ladi. Uzi joylashgan yerdagi tuman shahar va shahardagi tuman hokimligida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan kundan boshlab yuridik shaxs maqomini oladi. Yuridik shaxs maqomini olmasdan faoliyat yuritish istagini bildirgan tadbirkor o'z turar joyidagi tuman, shahar va shahardagi tuman hokimligiga ariza beradi. Xususiy korxonalar o'z faoliyatlarida tarmoq korxonalariga va vakolatxonalariga ega bo'lishi mumkin. Xususiy korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazish O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan korxonalarni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi Nizom asosida amalga oshiriladi.

Xususiy korxonalar xodimlarni yozma ravishda o'zaro tuzilgan hamda tomonlarning huquq, majburiyatları bayon etilgan mehnat shartnomasi asosida ishga yollaydi. Mehnat shartnomasi quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi:

- malaka yoki muayyan mutaxasislik, lavozim bo'yicha vazifalarini bajarish majburiyati;
- shartnoma amal qiladigan muddat;
- mehnat sharoitlari va ish haqi, ijtimoiy va tibbiy sug'urta ijtimoiy ta'minot tartibi;
- xodimni ijtimoiy jihatdan himoyalash;
- mehnat shartnomasini buzganlik uchun javobgarlik;
- tomonlar roziligi bilan belgilanadigan boshqa ma'lumotlar.

Asosiy va aylanma mablag'lar, shuningdek korxonaning mustaqil balansida qiymati ifodalangan boshqa boyliklar xususiy korxona mulkini tashkil etadi.

Mulkdorning pul va moddiy ajratmalari, xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar, banklar va boshqa qarz beruvchidan olingan qarzlar, qimmatbaho qog'ozlar harakatidan yoxud ularni sotishdan olingan daromadlar; meros tariqasida, almashtirish va sovg'a qilish yo'lli bilan, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunlari bilan ta'qilangan boshqa manbalardi tushgan mol-mulk xususiy korxona mulkini-shakllantirish manbalari bo'lishi mumkin.

Xususiy korxona o'z majburiyatları bo'yicha mulkdorga xususiy va shaxsiy mulk huquqida tegishli bo'lgan mulk bilan javobgar bo'ladi.

U o'z ishlab chiqarishi va kapital qurilishini ihtiisoslashgan ta'minot-savdo tashkilotlari, birjalar, yarmarkalar, kim oshdi savdolari xizmatidan

foydalanim yoki bevosita ishlab chiqaruvchilar bilan munosabatga kirishib, shuningdek chetdan keltirish yo'li bilan moddiy-texnika jihatidan mustaqil ta'minlaydi.

Davlat xususiy tadbirkorlikning huquqlari va qonuniy manfaatlariga riyo etilishini kafolatlaydi, erkin holda raqobat uchun shart-sharoitlarni yaratadi, moddiy-ashyoviy, moliyaviy, axborot va boshqa resurslarga erishuvning teng imkoniyatlarini ta'minlaydi, bunda ularning bozorga yakka egaligiga yo'l qo'yaydi. Davlat yoki boshqa idoralar tomonidan o'z vakolatiga yoxud qonun talablari nomuwofiq qarorlar qabul qilingan va bu xususiy tadbirkor haq-huquqlarini cheklashga sabab bo'lgan hollarda u bunday hujjatlar haqiqiy emas deb e'tirof etilishini so'rab sudga murojaat qilish huquqiga ega. Davlat idoralar yoxud ularning mansabdor shaxslarining ko'rsatmalarini amalga oshirish va uning huquqlariga daxl qilish natijasida tadbirkorga yetkazilgan zararlar bu idoralar tomonidan qoplanishi kerak.

Bank bilan xususiy korxona o'rtaсидаги munosabatlар shartnomaviy xarakterga ega. Xususiy korxona mijoz sifatida o'ziga kredit hisob-kitob va kassa xizmatini ko'rsatadigan bankni mustaqil tanlaydi.

Banklar kreditning o'z vaqtida qaytarilishini ta'minlash borasida mijozlarning garovlarini, kafolatlarini, ishonchnomalarini va boshqa shakldagi majburiyatlarini qabul etadi.

Xususiy korxona va yakka tartibda faoliyat ko'rsatayotgan shaxslar O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi asosida soliqlar to'laydilar.

Xususiy korxona va yakka tartibdagi mehnat faoliyati bilan shug'ul-lanuvchi fuqarolar o'zlarini joylashgan joyidan soliq idoralariga har oy yozma ma'lumot beradilar.

Moliyaviy menejment tadbirkorlik tuzilmasi faoliyatini to'laligicha yoki alohida qismini moliyaviy jihatdan boshqaradi.

Tadbirkorlik tuzilmasining moliyaviy menejmenti uchun qo'yidagilar xos:

- mahsulot ishlab chiqarish, sotish va xizmatlar ko'rsatish darajasini bozor talablari asosida optimallashtirish;
- o'z kapitalini joylashtirish;
- uzoq muddat davomida o'z kapitalidan va unga tenglashtirilgan kapitaldan foydalananish;

- o‘z iqtisodiy faoliyati bo‘yicha majburiyatlar olish, shartnomalar bitimlar tuzish;
- tashqi iqtisodiy faoliyatda ishtirok etish;
- ishlab chiqarish dasturini tashkil etish va o‘zining ishlab chiqarayotgan mahsuloti bo‘yicha sotuvchi va iste’molchilar bilan aloqalar bog‘lash;
- bahoni shakllantirish;
- ish haqi fondini belgilash va tartibga solish, xodimlarni rag‘batlantish.

Moliyaviy menejerning malakasi, korxona faoliyati ichki va tashqi sharoitlardagi o‘zgarishlarni tez payqay olishi muhim ahamiyatga ega. Jamiyatdagi sog‘lom muhit ham moliyaviy menejment samaradorligini oshiradi.

Tadbirkorlik jarayonida moliyaviy menejer pul resurslari fondini tashkil etish va pul oborotini tartibga solishda ma’lumotlar bazasini doimiy ravishda o‘zgartirib turishi lozimdir. Bundan tashqari doimiy ravishda iqtisodiy qonunchilikni o‘zgarishini ham hisobga olish kerak. (soliq sohasida, to‘lov hisob-kitoblar, kredit, baho va boshqalar).

Moliyaviy menejment, bir tomondan, yuqori raqobat pozitsiyasini yaratishga harakat qiladi, ikkinchi tomondan esa yuqori raqobat pozitsiyasiga tayanib, yuqori foydaga erishishga, korxona moliyaviy ahvolini yanada yaxshilashga intiladi. Yuqori raqobat pozitsiyasi strategik maqsadlarga, ya’ni firmani moliyalashtirish manbalarini ta’minlashga, moliya bozorida alohida o‘rin egallashga, kredit olishga, qo’shimcha aksiya va obligatsiyalar chiqarishga imkoniyat yaratadi.

2.6. QO’SHPA KORXONALARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Qo’shma korxonalar o‘zaro manfaatdorlik negizida, hukumatlararo shartnomalar asosida tashkil qilinib, ishlab chiqarish, ilmiy-texnik va boshqa vazifalarni yechishga qaratilgan. Ular sanoat, qishloq xo‘jaligi, qurilish, transport, savdo, fan va xalq xo‘jaligining boshqa sohalarida tarkib topishi mumkin.

O‘zbekiston iqtisodiyotini rivojlantirishda qo’shma korxonalar muhim rol o‘ynaydi. «Chet el investitsiyalari, xalqaro birlashmalar va tashkilotlar ishtirokidagi korxonalarini, shuningdek ularning tarkibiy bo‘linmalarini tashkil etish va bu korxonalarning faoliyat tartibi to‘g‘risida»gi nizomga

binoan mulkida o'zbek va chet el huquqiy shaxslari hamda fuqarolari ishtirok etuvchi korxonalar O'zbekiston Respublikasi hududidagi qo'shma korxonalar hisoblanadi.

Qo'shma korxonalarini qo'yidagi yo'llar bilan tashkil etish mumkin:

- yangi huquqiy shaxsn ni tashkil etish;
- O'zbekiston Respublikasining ishlab turgan korxonasidan chet el huquqiy shaxslari va fuqarolari tomonidan hissa sotib olinishi;
- O'zbekiston Respublikasi huquqiy shaxslari va fuqarolari tomonidan xorijiy korxonadan hissa sotib olish yo'li bilan tashkil etish.

Qo'shma korxonalar bevosita O'zbekiston Respublikasi xo'jalik subyektlari va xorijiy ishtirokchilar tomonidan tashkil etiladi.

Bir yoki bir necha O'zbekiston huquqiy shaxslari va fuqarolari hamda bir yoki bir necha xorijiy huquqiy shaxslar va fuqarolar qo'shma korxonaning ishtirokchilari bo'la oladilar. Qo'shma korxonani ustav fondi O'zbekistonlik va xorijiy ishtirokchilarning hissalarini ular o'rtaсидаги kelishuv bo'yicha belgilanadi.

Hissalar, paylarni bir-biriga berish, shuningdek ularni uchinchi shaxsga berish qo'shma korxona ishtirokchilari tomonidan amaldagi qonunlarga binoan hal qilinadi. Xorijiy ishtirokchilar hissalarini yoki paylarini sotib olishda O'zbekistonlik ishtirokchilar ustun huquqqa ega bo'ladilar.

Qo'shma korxonalarda moliyaviy menejmentni tashkil etishda korxona Nizom jamg'armasidagi chet ellik investorlarning ulushiga proporsional ravishda dividend hisobini yuritish, eksport-import operatsiyalari bo'yicha narxlarni real belgilanishi ustidan nazorat o'rnatish, chet ellik sheriklar bilan tuzilgan shartnomalarda nazarda tutilgan moliyaviy masalalar bo'yicha majburiyatlarini (iqtisodiy sanksiya, foiz, jarima va boshqalar) bajarilishini nazorat qilish, tashqi iqtisodiy faoliyat natijalari bo'yicha o'zaro teng tovar ayirboshlash va maksimal foydaga erishish choralarini belgilash asosiy vazifalardan hisoblanadi.

2.7. MOLIYA-SANOAT GURUHLARIDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Moliya-sanoat guruhi kredit-moliya va investitsiya muassasalari, korxonalar boshqa muassasalar va tashkilotlarning xo'jalik assotsiatsiyasi bo'lib, foyda olish maqsadlarini ko'zlab mablag'larni birlashtirish asosida faoliyat ko'rsatadi.

Moliya-xo'jalik guruhlarining tashkil etilishi, faoliyati, qayta tuzilishi va tugatilishi O'zbekiston Respublikasining qonunlari bilan tartibga solinadi.

Mulkchilik turidan qat'iy nazar, har qanday tashkiliy-huquqiy shakldagi korxonalar, shuningdek kredit-moliya va boshqa muassasalar, investitsiya muassasalari, tashkilotlari, shu jumladan xorijiy tashkilotlar moliya-sanoat guruhining ishtirokchilari bo'la oladilar. Unga kirishi mumkin bo'lgan tijorat banklarining miqdori cheklanmaydi.

Bunda ularning moliya-sanoat guruhi nizomiy jamg'armasidagi umumi mulki bu jamg'armaning 10% dan ortib ketmasligi kerak.

Moliya-sanoat guruhlari quyidagi tartibda shakllanadi:

- ishtirokchilari tomonidan ixtiyoriy tartibda yoki guruh ishtirokchilaridan biri tomonidan sotib olinadigan boshqa ishtirokchilar aksiyalari paketini jamlash yo'li bilan;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bo'yicha;
- Hukumatlararo bitimlar asosida tashkil etiladi.

Moliya-sanoat guruhlarini ixtiyoriy tartibda yoki aksiyalar paketlarining birlashtirish tartibida qo'yidagicha shakllantiriladi;

– guruh ishtirokchilari tomonidan ochiq yoki yopiq turdag'i hissadorlik jamiyatlarini O'zbekiston Respublikasi qonunlarida ko'zda tutilgan tartibda ta'sis etish;

– guruh ishtirokchilari tomonidan guruhga kiruvchi korxonalar va moliya kredit muassasalarining o'z tasarrufida bo'lgan aksiyalar paketlarini guruhlarning ishtirokchilaridan biriga ishonchli boshqaruv uchun berib qo'yilishi;

– guruh qatnashchilaridan birining guruh ishtirokchilariga aylanuvchi boshqa korxonalar, shuningdek muassasalar va tashkilotlar aksiyalari paketlarini sotib olinishi.

Davlatga tegishli aksiyalar paketlarinnng miqdori, davlatga tegishli aksiyalar paketini ishonchli boshqaruvga berish, yoki sotib olish moliya-sanoat guruhi shakllanishiga olib keluvchi davlat mulki bo'lgan aksiyalar

paketiiig miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan antimonopoliya qonunlarining talablari hisobga olingan holda belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi qonunlari tomonidan moliya-sanoat guruhi shakllantirish chog'ida:

- ustav fondida davlat mulkining, shuningdek jamoat birlashmalari, hayriya va boshqa jamoat jamg'armalari va ularning korxonalari hissasi 15% dan ortiq bo'lgan korxonaga aksiyalarini ishonchli boshqaruvga berish yoki aksiyalarini sotib olishga;

- moliya-sanoat guruhi ishtirokchilari tomonidan tarkibidagi davlat mulki hissasi 50% dan oshadigan mablag'larni ixtiyoriy birlashtirishga;

- mablag'lari tarkibida moddiy aktivlar 50%-dan kam bo'lgan xo'jalik assotsiatsiya, shuningdek xoldinglarning moliya-sanoat guruhida ishtirokiga;

- moliya-sanoat guruhi ishtirokchilari tomonidan aksiyalarga o'zaro kesishgan egalik qilinishiga;

- guruhga kiruvchi moliya-xo'jalik muassasalari yoki investitsiya muassasasining shu guruh ishtirokchisi bo'lgan har qanday korxona aksiyalarining 10% dan ko'p qismiga egalik qilishiga, shuningdek shu guruh korxonalarning aksiyalariga ko'rsatilgan muassasalar aktivlarining 10% dan ortig'ini joylashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

Davlat mulkining 50%-dan ziyod hissasi bo'lgan davlat korxonalari, shirkat korxonalari, shuningdek budjetdan mablag' bilan ta'minlanuvchi tashkilotlar va muassasalar moliya-sanoat guruhlarida ishtirok etishi uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining roziligi, yoki uning topshirigiga binoan davlat mulkini tasarruf etishga vakil qilingan idoranining roziligi talab qilinadi.

Texnologik va iqtisodiy jihatdan o'zaro bog'liq ishlab chiqarish, savdo va moliya korxonalarining birlashtirilishi raqobatga bardoshli mahsulotlar ishlab chiqarish uchun moliyaviy mablag'larni investitsiyalanishi, sarfxarajatlarini kamaytirilishi, shuningdek ishlab chiqarish, moliyaviy va savdo operatsiyalarini, axborot, huquqiy, harid va ta'minot bo'linmalarini (ayniqsa, tashqi faoliyatga nisbatan) saqlab turish bilan bog'liq muamolarni hal etishni yengillashtiladi.

Bunda davlat, tabiiyki, yangi tarmoq va mintaqaviy monopoliyalar paydo bo'lishidan va raqobatchilarining ichki haqida tashqi bozorga chiqishini qiyinlashuvidan manfaatdor emas. Shuning uchun u tovarlar

bozorini yakka o'zi egallab olmagan gorizontal integratsiyalashgan moliya-sanoat guruhlarining vujudga kelishini rag'batlantiradi.

Moliya-sanoat guruhi ishtirokchilarining manfaatlari, qoida tariqasida, davlat manfaatlariiga asosan to'g'ri keladi. Guruh a'zolari ishlab chiqarish va muomala sarf-xarajatlarini kamaytirish hisobiga o'z faoliyatlarini samaradorligini oshiradilar. Ular burga umumiy infrastrukturani vujudga keltirish, boshqa shunday guruhlar ishtirokchilari bilan mustahkam aloqalar o'rnatish va bu aloqalarni muntazam qo'llab-quvatlash orqali erishadilar.

Moliya-sanoat guruhini vujudga keltirish jarayonida ishtirokchi korxonalarda ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, bu korxonalarining tashqi investorlari manfaatlarini ta'minlash, to'lov qobiliyatini mustahkamlash masalalari tug'ilishi mumkin. Bu kabi muammolarning hal etilishi moliya-sanoat guruhlarining o'z doirasida boshqaruvning oqilona tuzilmasini yaratilishi, ularning oyoqqa turishi davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanishini ham ko'zda tutadi.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxonalarining tashkiliy-huquqiy shakllarini tavsiflab bering.
2. Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy resurslar qanday tashkil topadi?
3. Qo'shma korxonalarini boshqarishda moliyaviy menejment qanday rol o'yнaydi?
4. Xususiy korxonalarini boshqarishda moliyaviy menejmentni roli nimalarda ifodalanadi?
5. Moliya-sanoat guruhlari kimlar tomonidan tashkil etiladi?

3-bob. KORXONALARDA MOLIYAVIY REJALASHTIRISH

3.1. MOLIYAVIY REJALASHTIRISH – MOLIYAVIY BOSHQARISHNING TARKIBIY QISMI. MOLIYAVIY REJALASHTIRISHNING MOHIYATI, TAMOYILLARI VA VAZIFALARI

Bozor munosabatlari sharoitida turli shakldagi tadbirkorlik subyektlari tashkil etilayotganligi muhim ahamiyatga ega. Bunday tadbirkorlik subyektlarining moliyaviy boshqaruvida rejalashtirish asosiy rol o'ynaydi. Iqtisodiyotning barcha shakllarida ishlab chiqarish va istemol bo'g'inlarining izchil va bir maromda ishlashi, ishlab chiqaruvchi kuchlarni oqilona joylashtirish va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish imkonini beradi.

Rejalashtirish – boshqarishning tarkibiy qismlaridan biri bo'lib, u iqtisodiy tizimning kelgusi holatini, unga erishish yo'llari, usullari va vositalarini belgilab beruvchi rejalarini ishlab chiqish va amalda qo'llashdan iboratdir.

Moliyaviy rejalashtirish – muayyan muddat uchun moliyaviy resurslarning harakati va tegishli moliyaviy munosabatlarning harakatini asoslashdan iborat jarayondir.

Tadbirkorlik subyektning moliyaviy faoliyatida ayrim hollarda alohida olingan yoki bir turkum operatsiyalar uning faoliyatini muhim obyekti bo'ladi. Bunda turli pul mablag'lari fondlarini shakllantirish va ulardan foydalanish uchun resurslarning harakatigina emas, balki ularga vositachilik qiluvchi moliyaviy munosabatlar hamda yuzaga keladigan narx navo nisbatlari ham hisobga otinadi.

Korxona faoliyatini moliyaviy rejalashtirishning asosiy vazifasi har bir xo'jalik va moliyaviy operatsiyasining pul mablag'lari ehtiyojini, xarajatlar hajmi va tarkibini, korxonani butun ishi yakunlarini hisob-kitob qilishdan iborat. Moliyaviy rejalashtirish yordamida daromadlar, ularning provard natijalarini hisobga olgan holda oqilona taqsimlash kabilar prognoz qilinadi.

Moliyaviy rejalashtirish iqtisodiyot sohalarida korxonalarining ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini rejalashtirishning assosiy va uzviy qismi hisoblanadi.

Moliyaviy rejalashtirish quyidagi tarzda amalga oshiriladi. Avval korxonaning rivojlanish istiqbollari tahlil etilib, mavjud rivojlanish yo'nalishini o'zgartirishga qodir tamoyillar belgilanadi. So'ngra korxonaining raqobatbardoshligi tahlil etiladi, turli faoliyat sohalaridagi taraqqiyot istiqbollari taqqoslab chiqilib, moliyaviy resurslarni taqsimlashning ustuvor yo'nalishlari belgilanadi.

Hozirgi sharoitda dolzarb bo'lgan moliyaviy rejalashtirish metodologiyasini aks ettiruvchi tamoyillar quyidagilarda bayon etiladi:

obyektiv zaruriylik tamoyili moliyaviy rejalashtirishdan xo'jalik yuritishning barcha darajalarida moliyalarini boshqarishning birlamchi bosqichi sifatida foydalanish. Bu shuni anglatadiki, mazkur jarayon moliyaviy imkoniyatlarini aniqlash, oqilona qiymat nisbatlari, va topshiriqlarni bajarish uchun pul resurslarining harakatini prognoz qilish vositasi va usullari sifatida zarurdir;

samaradorlik tamoyili mazkur jarayonning sifat jihatini aks ettirib, uni har bir subyekt faoliyatidagi alohida operatsiyalar bo'yicha ijobjiy yutuqlarga erishishga, tegishli iqtisodiy yoki ijtimoiy samarani qo'lga kiritishga yo'naltiradi;

uyg'unlik va maqsadlar birligi tamoyili, ishlab chiqarish va moliyaviy topshiriqlarni, moddiy va moliyaviy resurslar harakatini turli boshqaruv darajalaridagi rejalarini muvofiqlashtirib olib borishni taqazo etadi;

ilmiylik tamoyili, u rejalashtirishning asosiy jihatlariga alohida e'tibor berib, belgilanayotgan topshiriqlar realligi va samaradorligini, rejadagi topshirqlarning ijtimoiy ehtiyojlari uchun resurslarning mavjudligini, moliyaviy topshiriqlarning vaqtini va bajarilishini muvofiqlashtirilishni ta'minlaydi.

Rejalashtirishning vazifalariga korxonaning turi va katta-kichikligiga qarab baho berish mumkin.

Har qanday korxonaning boshqaruvi uning turi va katta-kichikligidan qat'iy nazar kelgusi davr uchun iqtisodiy faoliyat sohasida qanday vazifalarni rejalashtirishi mumkinligini bilishi shart. Shu bilan birga, ayrim faoliyat turlarini rejalashtirishda oldiga qo'yilgan vazifalarni bajarish uchun qanday iqtisodiy resurslar talab qilinishini bilishi kerak. Masalan, bu sarmoyani jalb etishga va sarmoyalarning hajmini belgilashga taalluqlidir.

Tadbirkorlik subyektlarini rejalashtirish tarkibida moliyaviy rejalashtirishning quyidagi asosiy vazifalariga e'tibor berilishi zarur:

- takror ishlab chiqarish jarayonini zaruriy moliyaviy mablag'lar bilan ta'minlash. Bunda moliyalashtirishning maqsadlari, manbalari, ularning shakllantirilishi va foydalanilishiga;
- xo'jalik subyektining budjet va nobudjet fondlari, banklar va boshqa kreditorlar oldidagi majburiyatlarini bajarishiga kafolatlarni ta'minlash;
- tovar-moddiy zahiralar harakatlanishi uzlusizligi va bir marom-daligi jarayonini moliyaviy quvvatlab turish;
- korxonaning moliyaviy ahvoli to'lov qobiliyati va kreditni to'lashga qodirligi ustidan nazorat qilish.

Moliyaviy rejalashtirish takror ishlab chiqarishning qiymat jihatiga qaratilgan bo'lib, uning asosiy maqsadi belgilanayotgan loyihalar va ularning samaradorligini ta'minlashning moliyaviy imkoniyatlarini asoslab berishdan iborat. Moliyaviy rejalashtirish bo'lajak xarajat va daromadlarni yanada aniq belgilashdan, zarur mablag'larning hajmini va bo'lajak moliyaviy natijalarni to'g'ri hisob-kitob qilishdan iborat bo'ladi.

Moliyaviy prognozlash rejalashtirishning muhim elementlari sifatida budjetni tuzish va kelgusidagi moliyaviy ehtiyojlarni baholashning asosi hisoblanadi.

Moliyalashtirish ichki va tashqi manbalar hisobidan amalga oshiriladi. Ichki moliyalashtirish pul mablag'larining harakati natijasida tadbirkorlik subyektlarining me'yordagi ishlab chiqarish faoliyatiga monand ravishda amalga oshiriladi, tashqi moliyalashtirish tadbirkorlik subyektlarining hamkorlari tomonidan kelib tushgan kapital bilan shuningdek, investorlar va bankning kredit mablag'lari asosida amalga oshiriladi.

Tadbirkorlik subyektlari kelgusidagi tijorat operatsiyalari va ular bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni chamlab ichki moliyalashdagi ehtiyojlarini oldindan baholashlari mumkin.

3.2. MOLIYAVIY REJALASHTIRISHNING ASOSIY KO'RSATKICHLARI VA USULLARI

Moliyaviy rejalashtirish muddatlari va ko'rsatkichlariga ko'ra odatda uch turga–uzoq muddatli, o'rta muddatli va qisqa muddatli rejalashtirishga bo'linadi.

Uzoq muddatli rejalashtirish. Uzoq muddatli rejalashtirish o'rta va qisqa muddatli rejalashtirishni o'z ichiga olib, jahon amaliyotida keng qo'llaniladi. Uzoq muddatli reja, odatda, **uch va besh yillik** davrlarni o'z

ichiga oladi. U ko'proq bayon ko'rinishida bo'lib, korxonaning umumi strategiyasini belgilab beradi, chunki bunday uzoq muddat uchui barcha hisob-kitoblarni aniq bashorat qilish ancha qiyin. Uzoq muddatli reja korxona rabbariyati tomonidan ishlab chiqilib, unda korxonaning istiqboldagi asosiy strategik maqsadlari belgilanadi.

Uzoq muddatli rejalashtirishda belgilanadigan asosiy sohalar sifatida quyidagilarni keltirish mumkin:

- tashkiliy tarkibi;
- ishlab chiqarish quvvatlari;
- kapital qo'yilmalar;
- moliyaviy mablag'larga talablar;
- tadqiqot va ishlanmalar;
- bozor ulushi va hokazolar.

Korxonaning tashkiliy tarkibi quyidagilarni ta'minlashi lozim:

- optimal rentabellikni, ya'ni uning imkon qadar oddiy, aniq va tushunarli bo'lishini;
- oraliq bo'g'lnarni mumkin qadar kamroq o'z ichiga olishni, ko'r-satma beruvchi va axborot tizimining juda katta bo'lmasligi;
- kelajak uchun menejerlar tayyorlash shart-sharoitini yaratishi kerak.

Pul mablag'larining sarfi, xususan, sarmoyani takror ishlab chiqarishga yo'naltirish, investitsiyalar pul mablag'larining bevosita sarfini kredilash hamda qimmatli qog'ozlarni sotib olish orqali amalga oshiriladi.

Moliyaviy resurslar muayyan vaqt mobaynida hal qiluvchi darajada mahsulotni sotishdan pul tushumlaridan shakllanadi. Aynan sotishdan naqd pul tushumining nooqilona boshqarilishi moliyaviy-iqtisodiy qiyin-chiliklarga sabab bo'ladi, naqd mablag'larning yo'qligi yoki yetishmasligi hatto foydaning yo'qligiga qaraganda ham tezroq sinishga olib keladi. Demak, korxona faoliyatiga solingan sarmoyaning dastlab naqd pul ko'rinishida bo'lib tovar zahirasiga, so'ngra debitorlik qarziga va nihoyat, yana naqd pulga aylanadigan zarur eng kam miqdori qancha bo'lishi lozimligini oldindan belgilab olish kerak bo'ladi.

Foydadan ham, xarajatlardan ham moliyalashtiriladigan maxsus zahira va jamg'armalar barqarorlashtiruvchi omil bo'lib xizmat qilmog'i lozim. Amaliyot korxonalarining naqd pulni jamg'arishlari shart ekanligini ko'rsatmoqda. Bu kelgusi ehtiyojlar uchun chunonchi, soliqlarni to'lash, qarzdan uzilish, asbob-uskunalarni almashtirish, pul to'lovlarini amalga oshirish uchun kerak.

Qisqa muddatli moliyaviy reja korxona uchun alohida ahamiyatga ega. Bunday reja barcha qolgan rejalarни hisobga olgan holda aktivni tahlil etish va nazorat qilish imkonini beradi, unga kiritilgan zahiralar esa zarur bo'lgan aktiv mablag'lar haqida ma'lumot beradi.

Qisqa muddatli **rejalashtirish** yarim yillik, oylik va hokazo bo'lishi mumkin. Yillik qisqa muddatli reja ishlab chiqarish hajmini, foyda va boshqalarni rejalarishni o'z ichiga oladi. Bu reja turli sheriklar va mol yetkazib beruvchilarni yaqindan bog'laydi va shu sababli bunday rejalarining alohida jihatlari korxona – mahsulot ishlab chiqaruvchi va uning sherigi uchun umumiyligini bo'lishi mumkin, mazkur rejalar ular o'rta sidagi kelishishlarning qanday darajada tashkil etilishiga ham bog'liq.

Qisqa muddatli moliyaviy rejalarish quyidagi rejalaridan tarkib topadi:

- navbatdagi moliyaviy rejadan, joriy xarajatlar (hom ashyo, mehnat haqi), joriy faoliyatdan ko'rildigan foyda yoki zarar;
- korxonaning faoliyati bo'yicha betaraf tomonning moliyaviy rejasidan: daromad (eski asbob-uskunalarni sotish), xarajat, faoliyatidan ko'rildigan foyda yoki zarar;
- kredit rejadan;
- aktivlarni ta'minlash rejasi, u o'zidan oldingi rejalarini foyda yoki zararlarni o'z ichiga oladi: foyda va zararlarning summasi, mavjud aktiv mablag'lar zahirasining tarkibi bilan ham bog'liq.

Yuqorida keltirilgan rejalarishning turlari va ko'rsatkichlaridan to'g'ri foydalanssa, juda katta samara beradi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi subyekt ham uzoq muddatli, ham qisqa muddatli rejalarishni qo'llashi lozim. Masalan, ko'pchilik ishlab chiqaruvchi tadbirkorlik subyektini oladigan bo'lsak, unda rejalarish bo'yicha uzoq muddatli va qisqa muddatli rejalarishni birlashtirish qo'llash maqsadga muvofiqdir. Chunki mahsulot ishlab chiqarishni rejalarish o'ziga xos xususiyatga ega bo'lib, qo'yilgan maqsad, unga erishish muddatlari, tovarlarning turi va hokazolar bilan belgilanadi.

Korxonalarning tadbirkorlik faoliyati jarayonida moliyaviy tushumlar va ulardan foydalanish istiqbolini belgilash zaruriyati tug'iladi. Moliyaviy resurslar va eng avvalo, **foyda moliyaviy rejalarish obyekti bo'lib xizmat qiladi**. Foydaning taqsimlanishi moliyaviy rejada va pul mablag'lari fondlarini tashkil etish hamda sarflash smetalarida aks ettiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyasi *foydaning taqsimlash*

va ishlatish jarayonining dinamikasini turli ichki va tashqi omillar ta'sirini hisobga olgan holda tahlil qilish va nazorat etishni o'z ichiga oladi.

Bozor sharoitida mikro darajada moliyaviy rejalashtirishning ahamiyati ortadi. Chunki subyektlarning har bir qadami tavakkal bilan bog'liq bo'lib, uning daromad yoki zarar keltirishi turli ko'rinishlarda hisob-kitob qilingan va asoslangan bo'lishi lozim.

Rejalashtirishdan ko'zda tutilgan asosiy maqsad, korxonalar faoliyatini rejalashtirishning oldiga qo'yiladigan **asosiy talab va vazifalarga** javob berishdir:

1. Rejalarning ichki va tashqi foydalanuvchilarga tushunarli bo'lishi.
2. Rejalashtirish tizimi, shakllari va usullari.

Rejalashtirish usullari: balans usuli, hisob-konstruktiv usuli, maqsadli-dasturiy usul, iqtisodiy-matematik usul, me'yoriy-resurs usuli va boshqalar.

3. Qisqa muddatli (joriy, operativ), o'rta muddatli va uzoq muddatli (istiqbolli) rejalar. Prognozlashtirish va uni tuzish usullari.

4. Ichki xo'jalik faoliyatini rejalashtirish tizimi. Ish dasturlari va operativ rejalar tarkibi, ularni tuzish tartibi: ishlab chiqarish bo'yicha reja topshiriqlari, ishlab chiqarish resurslarini sarflash me'yordari, ishlab chiqarish xarajatlari limitlari, mahsulot va materiallar (xizmatlar) uchun hisob baholari, ish va mehnat haqini baholashlar va boshqa topshiriqlar.

5. Yillik rejalarni mazmuni va tarkibi.

6. Moliyaviy reja. Moliyaviy rejalashtirish tamoyillari.

7. Korxonaning moliyaviy faoliyatini prognozlashtirish, moliyaviy faoliyatni joriy rejalashtirish va operativ rejalashtirish.

8. Korxonaning moliyaviy strategiyasini shakllantirish bosqichlari. Joriy moliyaviy rejalar tizimi: operatsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi, investitsiya faoliyati bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi, pul mablag'larining kirimi va chiqimi rejasi, balans rejasi.

9. Budjet turlari va ularning xususiyatlari. Joriy budjet va kapital budjetni shakllantirish.

10. Investitsiyalar va kreditlarni jaib etishga yo'naltirilgan biznes rejalarning mazmuni va ularga qo'yiladigan asosiy talablar.

11. Biznes-reja ustida ishlash, uning tarkibi va bo'limlarini shakllantirish: titul varag'i, biznes rejaning mundarijasi, amalga oshirilishi

mo'ljallangan biznesning qisqacha tasnifi, korxona to'g'risida umumiy ma'lumotlar.

12. Biznes-rejaning moliyaviy jihatlarini ishlab chiqish va boshqarish yo'llarini, usullarini tashkil etishni ta'minlash.

13. Investitsiya loyihalarni amaliyatga tadbiq qilishni boshqarish. Obyektlarni foydalanishga kiritish va qurilish bilan bog'liq investitsiya faoliyati.

3.3. MOLIYAVIY REJALASHTIRISH VA TAXMINLASHTIRISH TIZIMI HAMDA ULARNI QO'LLASH

Korxonalarning moliyaviy faoliyatini boshqarish mexanizmining asosini **moliyaviy rejalshtirish** tashkil etadi. Moliyaviy rejalshtirish o'zida moliyaviy reja tizimini ishlab chiqish jarayonini va korxonalarning rivojlanishida zaruriy moliyaviy resurslar bilan ta'minlash bo'yicha meyoriy reja ko'rsatkichlarini va joriy moliya yili hamda istiqboldagi moliyaviy faoliyatining samarali rivojlanishini aks ettiradi.

Moliyaviy rejalshtirish korxonada (yoki ichki firma moliyaviy rejalshtirish) uning uchta asosiy tizimidan foydalanish asosida tashil qilinadi:

- molivaviy faoliyatni prognozlashtirish;
- molivaviy faoliyatni joriy rejalshtirish;
- molivaviy faoliyatni tezkor rejalshtirish.

Har bir moliyaviy rejalshtirish tizimining alohida davri va alohida natijalarini amaliyatga joriy qilish shakllari mavjud.

Jadval 3.1

Moliyaviy rejalshtirish tizimi va uning natijalaridan korxonada foydalanish shakllari

Foydani rivojlantirish tizimi	Moliyaviy rejalshtirish natijalarini amaliyatga joriy qilish shakllari	Rejalshtirish davri
1. Moliyaviy faoliyatni prognozlash tirish	Moliyaviy faoliyatining asosiy yo'nalishlari bo'yicha umumiy moliyaviy strategiya va molivaviy siyosatni ishlab chiqish	3 yilgacha
2. Moliyaviy faoliyatni joriy rejalshtirish	Moliyaviy faoliyatning alohida jihatlari bo'yicha joriy moliyaviy rejalshtirishni ishlab chiqish	1 yil
3. Moliyaviy faoliyatni tezkor rejalshtirish	Moliyaviy faoliyatning barcha asosiy masalalari bo'yicha to'lov kalendari, budgetlarning ijrosi va boshqa shakldagi tezkor reja vazifalarini ishlab chiqish	chorak, oylar

Moliyaviy rejalashtirishning barcha tizimi o'zaro aloqada bo'lib, ularidan aniq ketma ketlikda foydalaniladi.

Rejalashtirishning boshlang'ich (dastlabki) prognozlashtirishning asosiy yo'nalishlarini, moliyaviy faoliyatning maqsadli parametrlarini, korxonani umumiyligi moliyaviy faoliyatining **strategiyasini** ishlab chiqish, joriy moliyaviy rejalashtirish parametrlari va belgilangan vazifalari orqali amalga oshirishdan iborat. O'z navbatida joriy moliyaviy rejalashtirishning asoslarini korxona moliyaviy faoliyatining barcha jihatlari bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri tezkor ijro etuvchi budgetlarni ishlab chiqish va ularga yetkazish lozim.

Korxonalarda moliyaviy rejalashtirish aniq **moliyaviy yo'nalish (g'oya)** asosida shakllantiriladi.

Korxonalarining moliyaviy yo'nalishi (g'oyasi) alohida korxonaning moliyaviy faoliyatini amalga oshirishda tashkil qiluvchi tamoyillar tizimini tasvirlaydi, ular ta'sischi va menejerlarning moliyaviy mintaliteti va «missiyasini» aniq tavsiflaydi.

Korxonalarining moliyaviy yo'nalishi (g'oyasi) bevosita tadbirkorlik moliyaviy faoliyatini prognozlash va shu asosida korxona moliyaviy strategiyasini ishlab chiqishga yo'naltiriladi.

Korxonaning moliyaviy strategiyasi o'zida moliyaviy faoliyatining uzoq muddatli maqsadlari tizimini, uning moliyaviy g'oyasini aniqlash va samarali natijalarga erishish yo'llarini aks ettiradi.

2. Moliyaviy faoliyatni joriy rejalashtirish tizimi ishlab chiqilgan **strategiya** va moliyaviy faoliyatning alohida jihatlari bo'yicha **moliyaviy siyosat** negizida amalga oshiriladi. Bu rejalashtirish tizimining vazifasi joriy moliyaviy rejaning aniq shakllarini ishlab chiqishdan, korxona rivojlanishi oldida turgan barcha moliyalashtirish manbalarini aniqlash, daromadlar va xarajatlar tarkibini shakllantirish, korxonaning doimiy to'lovga qobiligini ta'minlash, rejalashtirilgan davr yakuni, uning aktivlari va kapitallari tarkibini oldindan aniqlashdan iborat.

Moliyaviy faoliyatning joriy rejasi joriy moliya yili choraklari bo'yicha ishlab chiqiladi.

Korxonaning joriy moliyaviy rejasini ishlab chiqish **quyidagilarni o'z ichiga oladi:**

Korxona moliyaviy strategiyasi va moliyaviy faoliyatning asosiy yo'nalishlari bo'yicha oldida turgan davrda maqsadli strategik me'yorlarni ishlab chiqish;

Korxona moliyaviy faoliyatining alohida jihatlari bo'yicha moliyaviy siyosatni ishlab chiqish;

rejalashtirilayotgan ishlab chiqarish va mahsulot sotish hajmi va korxona operatsion faoliyatining boshqa iqtisodiy ko'rsatkichlari;

ishlab chiqilgan me'yorlar va alohida resurslarning xarajatlari bo'yicha me'yorlar tizimi;

amaldagi soliq stavkasi to'lovlarining tizimi;

amaldagi eskirishni hisoblash me'yorlari tizimi;

moliyaviy bozorda kredit va depozit foizlarining o'rtacha stavkalari;

o'tgan davrdagi moliyaviy tahlil natijalari.

Korxonada ishlab chiqilayotgan joriy **moliyaviy rejaning asosiy shakllari quyidagilar hisoblanadi**.

Operatsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi korxona joriy moliyaviy rejasining asosiy turlaridan biri bo'lib. joriy rejalashtirishning dastlabki bosqichida uning moliyaviy faoliyati tuziladi. Bu rejani ishlab chiqishdan maqsad korxonaning operatsion faoliyatidan olinadigan sof foyda summasini aniqlash hisoblanadi.

Bu rejani ishlab chiqish jarayonida mahsulot sotishdan olinadigan (yalpi va sof) daromad, xarajat, soliq to'lovleri, korxonaning sof va balans foydasi bo'yicha reja ko'rsatkichlarining o'zaro bog'liqligini ta'minlash talab etiladi.

Investitsiya faoliyati bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi ushbu faoliyatning asosiy moliyaviy jihatlarini ta'minlashni aks ettiradi.

Bu rejani ishlab chiqishdan maqsad belgilangan investitsiya dasturlarini amalga oshirish uchun moliyaviy resurslarga ehtiyojlarning hajmini, shuningdek, investitsiya faoliyati davomida bunday resurslar tushumining ehtimollarini aniqlash hisoblanadi (mulklarni hisobdan chiqarish natijasida keladigan daromad, investitsiya foydasi va boshqalar).

Bu reja moliyaviy yilda real investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq barcha xarajatlar, shuningdek, uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar hajmining o'sishini aks ettiradi.

Pul mablag'larining tushumi va chiqimi rejasi pul oqimlarini proqnozlashtirish natijalarini aks ettirishga qaratilgan.

Bunday rejani ishlab chiqishdan maqsad rejalashtirilayotgan davrning barcha bosqichlarida to'lov qobiliyatining doimiy ta'minlanishini bildiradi.

Kapital budjetning taxminiy shakli

Ko'rsatkichlar	Chorak bo'yicha jami	Shu jumladan, oylar bo'yicha		
		yanvar	fevral	mart
Kapital xarajatlar				
1. Bino va inshootlar sotib olish yoki qurish				
2. Mashina va mexanizm sotib olish				
3. Asbob – uskunalar sotib olish (inventar va xo'jalik jihozlaridan tashqari)				
4. Nomoddiy aktivlarni sotib olish				
5. Boshqa turdag'i kapital xarajatlar				
6. Investitsion faoliyat bo'yicha soliq va boshqa majburiy to'lovlari				
7. Kapital xarajatlarning zahirasi				
Jami xarajatlar				
Mablag'lar tushumining manbalari				
1. Investoring kapital xarajatlarni moliyalashga yo'naltirilgan o'z mablag'lari				
2. Aksidorlar(paychilar)ning pay badalari				
3. Moliyaviy lizing				
4. Obligatsiya emissiyasi				
5. Bank kreditlari				
6. Moliyaviy resurslarni jaib etishning boshqa manbalari				
Jami mablag'larning tushumi				
Mablag'larning tushumi va xarajatlarning qoldigi				

3.4. MOLIYAVIY O'SISH REJASI

Korxona faoliyatini moliyaviy resurslar bilan ta'minlashning o'z manbalari kengayib borishi moliyaviy o'sishning mazmunini tashkil etadi. Qarz manbalar hisobiga korxona moliyaviy resurslari kengaytirilishi tom ma'noda moliyaviy o'sish deb qaralishi o'rinnli emas, chunki buning hisobiga erishilgan moliyaviy o'sish vaqtinchalik xarakterda bo'lib, qarzlar qaytarilganda moliyaviy resurslar ham muvofiq ravishda kamayadi. Demak, korxonadagi moliyaviy o'sish jarayoni korxona kapitali umumiy hajmining ortib borishida ifodalananadi. Kapital hajmining

nominal ravishda ortishi korxona kapitaliga yangi ulushlar qo'shilishi, taqsimlanmagan foydaning ko'payishi, grantlar va subsidiyalar olinishi, shuningdek korxona aktivlari balansdagi qiymatining ularni qayta baholash natijasida ortishi orqali sodir bo'lishi mumkin. Lekin, so'nggi holda kapitalning real hajmi amalda o'zgarishsiz qoladi. Chunki aktivlarni qayta baholashda hech qanday yangi boylik hosil bo'lmaydi.

Korxona kapitalini oshirishning eng maqbul varianti foyda hajmini oshirishga erishish hisoblanadi. Buning uchun esa ishlab chiqarish va savdo faoliyati samarali olib borilishi lozim. Kapitalni yangi ulushlar hisobiga kengaytirish eng ko'p darajada aksiyadorlik jamiyatlariga, ayniqsa ochiq aksiyadorlik jamiyatlariga xos. Kapitalni kengaytirish zaruriyatiga duch kelganda yopiq aksiyadorlik ko'rinishidagi korxona ko'pincha ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylanish yo'llini tanlaydi. Chunki, aksiyalar chiqarish yo'li bilan kapital jalb etilishida potensial investorlar doirasi muhim ravishda kengayadi. Korxona ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylanganda bu ayniqsa yaqqol namoyon bo'ladi. Oddiy aksiyalar emissiyasi orqali moliyaviy resurslar jalb etilishi quyidagi afzalliklarga ega:

1) oddiy aksiyalar bo'yicha qat'iy belgilab qo'yilgan to'lovlar sifatidagi majburiyatlar mavjud emas, masalan, kredit olinganda foiz to'lash majburiy bo'lib qoladi;

2) oddiy aksiyalar muayyan so'ndirilish muddatiga ega emas, korxona mablag'dan doimiy foydalanadi;

3) aksiyalar qo'llanishi korxonaning kredit qobiliyatini mustahkamlaydi, chunki korxona tugatilishida kreditorlar talablari qondirilganidan so'ng qolgan mablag'largina aksiyadorlarga taqsimlab beriladi;

4) aksiyalarni tarqatish, ko'pincha, obligatsiyalarni joylashtirishdan osonroq kechadi.

Shu bilan birga oddiy aksiyalar chiqarilishida qator masalalar ham vujudga keladi:

1) ovoz berish huquqiga ega aksiyadorlar soni ko'payishi barcha investorlarga ham ma'qul kelavermaydi;

2) yangi aksiyadorlar ham korxona foydasidan ulushga da'vogar bo'ladilar;

3) aksiyalarni chiqarish va sotishning o'zi ham xarajatlarni talab qiladi;

4) ochiq aksiyadorlik jamiyati o'z moliyaviy hisobotlarini ochiq matbuotda e'lon qilishi lozimligi ham muayyan xarajatlarni keltirib chiqaradi.

Yangi oddiy aksiyalar besh xil usulda joylashtirilishi mumkin:
1) mavjud aksiyadorlarning o'zlariga proporsional asosda (ayrim hollarda qo'shimcha aksiyalar aksiyadorlarga turli imtiyozlar bilan tarqatiladi, bu esa moliyaviy resurslar imkondagidan kamroq jalb etilishini bildiradi);

- 2) barcha xohlovchilarga ochiq obuna yo'li bilan;
- 3) xaridorlarning cheklangan doirasiga yopiq obuna yo'li bilan;
- 4) korxona xodimlariga ularni rag'batlantirish uchun;
- 5) dividendlar qayta investitsiyalanishi uchun aksiyadorlarga.

Umuman olganda moliyalashning tashqi manbalari odatda bir martalik xarakterda bo'ladi. Tashqi investorlarning korxonaga mablag' kiritish to'g'risida qaror qabul qilishlarida qo'yilgan sarmoyaga to'g'ri keladigan foyda miqdori juda ahamiyatli bo'ladi. Lekin, aksiyalar xarid qilinishida maqsad faqat foyda (dividend) olishdangina iborat emas. Aksiyalarda mujassamlashgan moliyaviy mablag'lar odatda inflyatsiya ta'siriga tortilmaydi, aksincha, normal holatlarda korxonada jamg'arilgan foyda ortishi bilan bu mablag'larning real qiymati ham ortib boradi.

Korxonada moliyaviy o'sishni ta'minlashda ichki manbalar yetakchi rol o'ynashi eng maqbul hisoblanadi. Chunki foydaning ortishi aksiyalarga to'lanadigan dividendlar miqdori orqali aksiyalarning jozibadorligini va bozor bahosini oshiradi. Ikkilamchi bozordagi aksiyalar bahosi aksiyalar qo'shimcha emissiyasida birlamchi bozordagi baholarning ham yuqori bo'lishini ta'minlaydi. Bu holda aksiyalar emissiyasi orqali jalb etilayotgan mablag'lar miqdori aksiyalarning nominal qiymatidan yuqori bo'ladi va korxonadagi moliyaviy o'sishga ko'maklashadi. O'z navbatida korxonaning foyda va rentabellik ko'rsatkichlari moliyaviy menejmentning sifatiga bog'liq bo'ladi. Shuning uchun moliyaviy o'sishni rejalashtirishda ushbu faktorlarni hisobga olish lozim bo'ladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Yillik rejalarining mazmuni va tarkibini tushuntiring.
2. Moliyaviy rejalashtirishning tamoyillarini aytib bering.
3. Korxonaning moliyaviy faoliyatini prognozlashtirish, moliyaviy faoliyatni joriy va tezkor rejalashtirishga ta'rif bering.
4. Korxonaning moliyaviy strategiyasini shakllantirish bosqichlari. Joriy moliyaviy rejalar tizimi: operatsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasи, investitsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasи, pul mablag'lарining kirimi va chiqimi rejasи, balans rejasи haqidagi tushunchalaringizni bayon eting.
5. Korxona budgetining turлari va ularning xususiyatlari, joriy budget va kapital budgetni shakllantirishni tushuntiring.
6. Moliyaviy o'sish rejasini qanday tushunasiz?

4-bob. TADBIRKORLIK FAOLIYATINI MOLIYAVIY RESURSLAR BILAN TA'MINLASH VA UNI BOSHQARISH

4.1. TADBIRKORLIK FAOLIYATINI MOLIYAVIY RESURSLAR BILAN TA'MINLASH

Korxonalar raqobatbardoshligiga ular moliyaviy resurslari harakatini samarali boshqarish orqali erishiladi. Moliyaviy resurslarni tashkil etish va boshqarish mexanizmi ularning mohiyatini tushinishni, amaliyotda moliyaviy imkoniyatlarni boshqarish usullari va ko'rsatmalaridan, shu jumladan moliyalashtirish manbalarini shakllantirish, tahminlar tuzish va rejalashtirish hamda moliyaviy tahlillardan foydalanishni talab etadi.

Moliyaviy resurslar har bir korxonaning kengaytirilgan takror ishlab chiqarish sharoitlarini ta'minlash hamda maqsad va vazifalarini amalgalash uchun pul jamg'armalari va boshqa moliyaviy resurslarni shakllantirish, taqsimlash va ulardan foydalanish bilan bog'liq iqtisodiy munosabatlarni o'zida aks ettiradi.

Moliyaviy resurslarni shakllantirish va ulardan oqilona foydalanish korxonaning moliyaviy munosabatlari orqali ta'minlanadi.

Korxonaning moliyaviy faoliyati pul fondlarini tashkil etish va foydalanishda ifodalanadi. Bu pul fondlari korxona xo'jalik faoliyatini olib borish, ishlab chiqarishni kengaytirish, ilmiy-tadqiqot jarayonini moliyalashtirish, iqtisodiy rag'batlantirish, yangi texnika va texnologiyani joriy etish, budjet va bank bilan hisob-kitoblarda ishga solinadi.

Korxona moliya resurslari – bu pul daromadlari va mablag'larning tushumi bo'lib, xo'jalik subyektining har xil moliyaviy majburiyatlarini bajarish, xarajatlarni moliyalash va iqtisodiy rag'batlantirish ishlarini olib borish uchun manbadir.

Korxona pul fondlarini tashkil etilishida quyidagi jihatlar mavjud:

1. Korxonaning o'z mablag'larini shakllantirish:
 - ustav kapitali;
 - qo'shilgan kapital;
 - rezerv kapitali;

- jamg’armalar fondi;
- maqsadli moliyaviy mablag’lar tushishi;
- boshqalar.

2. Qarz mablag’lari shakllanishi:

- bank kreditlari;
- zayomlar;
- tijorat krediti;
- faktoring;
- lizing;
- kreditlar va boshqalar.

3. Qarz shakliga ega bo’limgan holda mablag’lar jalb etilishi:

- iste’mol fondi uchun ajratilgan mablag’lar;
- to’lanmay turgan dividendlar;
- kelgusi davr daromadlari;
- hisob-kitoblarni va to’lovlarini olib borish jarayonidagi daromad.

4. Operativ ravishda pul fondlari ishlatalishi:

- ish haqi to’lovlar;
- dividendlarni to’lanishi;
- budjet va budjetdan tashqari fondlarga to’lovlar;
- kredit va qarzlar qaytarilishi;
- boshqalar.

5. Korxona moliyaviy resurslarini maqsadli ravishda yo’naltirish:

- aylanma mablag’larni shakllantirish;
- investitsion faoliyat;
- valyuta jamg’armalari va boshqalarni shakllantirish.

Korxonalarining moliyaviy resurslarini shakllanishini quyidagi chizma asosida (Sxema № 4.1) keltirish mumkin:

Korxona faoliyatining keyingi yillarda ishlab chiqarishni moliyalashtirish uchun o’z mablag’laridan foydalanish muhim ahamiyat kasb etadi. Ammo, bunda korxona joriy ishlab chiqarish xarajatlarini qoplashdan tashqari ma’lum miqdorda foyda olishga ham erishmog’i lozim. Dastlabki yillarda korxonalar o’z quvvatlari va ishlab chiqarish hajmini oshirish maqsadida foydaning aksariyat qismini ishlab chiqarishga qayta moliyalashtirishga harakat qiladilar.

O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagagi 54-soni qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ish, xizmat) tannarxiga kiritiladigan, mahsulotlarni (ishlarni, xizmatlarni) ishlab

chiqarish va sotish bilan bog'liq xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq korxonalarda moliyaviy mablag'lar (pul mablag'lari)ning hosil bo'lish manbalari quyidagilardan iborat:

mahsulot sotish, ish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan pul tushumi;
asosiy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar (operatsion daromadlar);
moliyaviy faoliyatdan kelgan daromadlar;
favqulodda daromadlar.

Mahsulot sotish, ish bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan sof pul tushumi xo'jalik daromadlarining asosini tashkil etadi. Agar sanoat xususiyatiga ega mahsulotlar sotilsa, ularning qiymatiga qo'shilgan qiymat yoki aksiz solig'i ham qo'shiladi. Bunda sof pul tushumi qo'shilgan qiymat yoki aksiz solig'ini chegirib tashlash orqali hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar moliyaviy resurslarni shakllantirish manbalarini kengaytirish maqsadida asosiy ishlab chiqarish faoliyati bilan birga boshqa faoliyat turlarini ham olib borishga intiladi. **Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarga** quyidagilar kiradi:

undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan qarzlar va xo'jalik shartnomalarini buzganlik uchun boshqa xil jazo jarimalari (masalan, kichik biznes korxonalarining boy berilgan foydasini to'lash yoki yetkazilgan ma'naviy zararni qoplash);

hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar foydasi;

mol-mulkni qisqa muddatga (bir yilgacha) ijara berishdan renta daromadi;

yordamchi tarmoqlardan ko'rilgan daromadlar;

tadbirkorlik subyektining ortiqcha asosiy fondlari va boshqa mol-mulkni sotishdan olingan daromadlar;

da've muddati o'tgan kreditorlik va deponentlik qarzlarini hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar;

tovar-moddiy boyliklarni qayta baholashdan ko'rilgan daromadlar;

davlat subsidiyalaridan daromadlar;

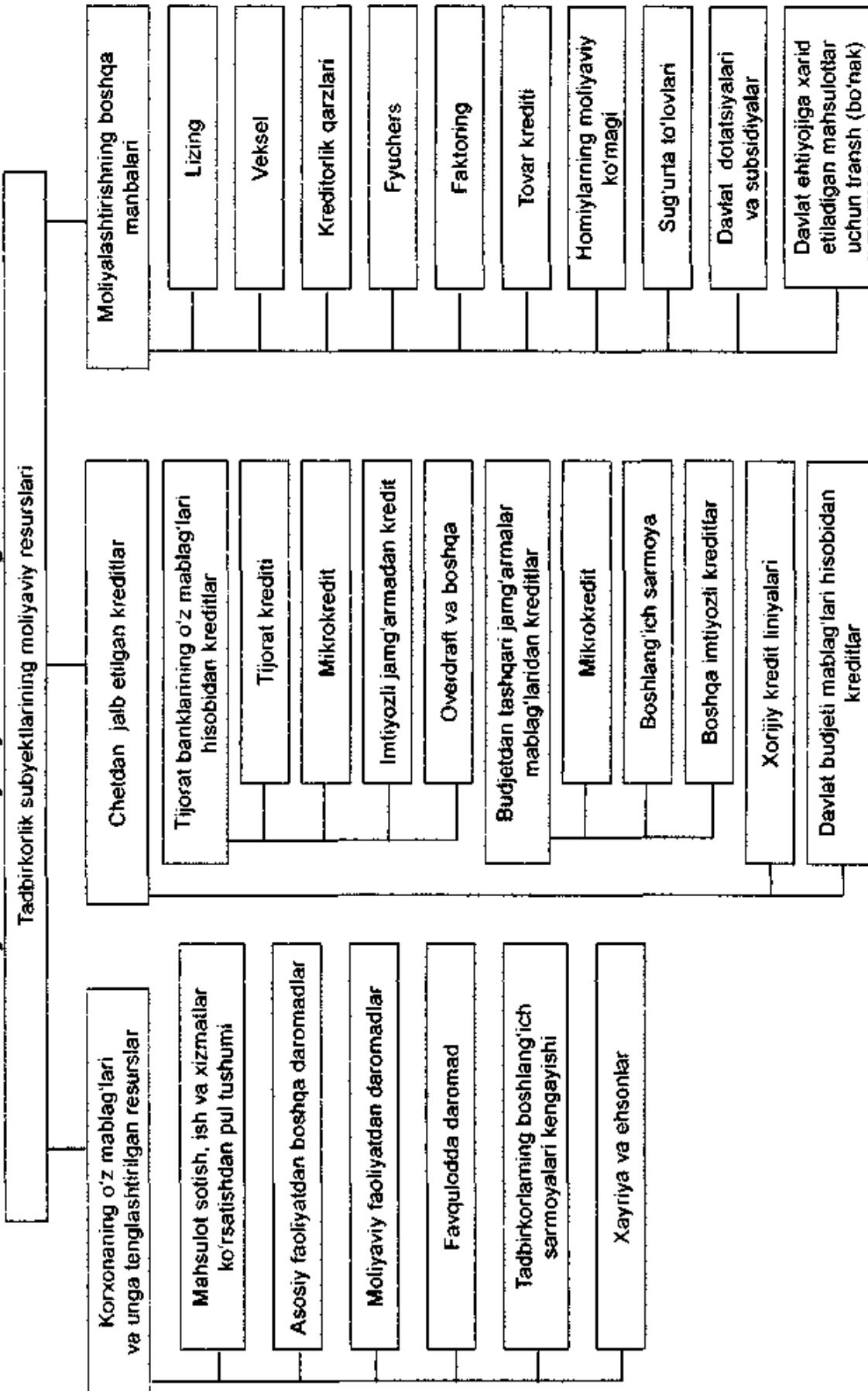
xolisona moliyaviy yordam;

boshqa operatsion daromadlar.

Hozirgi kunda tadbirkorlik subyektlari bozor iqtisodiyotining muhim elementi hisoblanadigan moliya va qimmatli qog'ozlar bozorida ham faol ishtirok etib, daromad olishlari mumkin.

Sxema № 4.1.

Tadbirkorlik subyektlari moliyaviy resurslarning hosil bo'lish manbalari.



Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi:
boshqa sarmoyasiga ulush qo'yish natijasida keladigan daromadlar;
aksiyalar bo'yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli
qog'ozlardan foiz ko'rinishidagi daromadlar;

mol-mulkni ijara berishdan olinadigan daromadlar (lizing to'lovini
olish);

balans valyuta moddalarining ijobiy kurs farqlanishi va sarflangan
mablag'larning qayta baholanishidan olinadigan daromadlar.

Ayrim holatlarda favqulodda holatlar (sel, jala, yong'in, yer silkinishi
va h.k.) natijasida ko'rilgan zararni qoplash yuzasidan ham daromad olish
mumkin va uni **favqulodda daromadlar** deb ataladi.

Ammo moliyaviy mablag'larning ushbu hosil bo'lish manbalari hali
subyekt ixtiyorida qoladigan haqiqiy daromad (sof foyda)ni aks ettirmaydi,
chunki, kelgusi yilda takror ishlab chiqarishga jalg etish mumkin bo'lgan
mablag' faqatgina yilning sof foydasi hamda amortizatsiya ajratmalari
hisobiga ta'minlanishi mumkin.

4.2. O'Z-O'ZINI MABLAG' BILAN TA'MINLASH VA O'Z-O'ZINI MOLIYALASHTIRISH

Tadbirkorlik faoliyatini olib borish jarayonida moliyaviy mablag'lar
ta'minoti birinchi navbatda o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlashga va
o'zini-o'zi moliyalashga asoslanadi.

O'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash tadbirkor joriy davrda olingan
daromadidan qilingan moliyaviy xarajatlarni qoplab, ma'lum miqdorda
foyda olib ishlayotganligini bildiradi.

O'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlashni nazorat qilish ishlab chiqarish
va muomala xarajatlari kalkulyatsiya smetasi orqali, xom ashyo,
materiallar, yoqilg'i, elektr energiyalar uchun o'rnatilgan normativlar
asosida olib boriladi.

Korxona o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash talablarini amalga
oshirishi uchun joriy xarajatlarni boshqarish va tartibga solish talab etiladi.

M.X.Meskon va M.Albert «Menejment asoslari» kitobining 203-
betida xarajatlarni boshqarish bu xarajatlarni qisqartirish emas, balki
daromadlarni oshiradigan yo'nalishlar bo'yicha ta'minlash tadbirlaridir
deb ko'rsatib o'tilgan. Bu tamoyil kompaniyaning barcha bo'linmalaridagi
xarajatlarni boshqarishni o'z ichiga oladi.

Firma va kompaniya xarajatlarni boshqarish orqali korxona aylanma kapitalini aylanishi tezlashtiriladi, bu korxonani daromadlilik darajasini oshirishga olib keladi.

Katta korxonalarning pul kapitallarini boshqarishda asosiy rolni o'zini- o'zi mablag' bilan ta'minlash egallaydi.

Korxona o'zini-o'zi moliyalashtirish jarayonida o'z mablag'lari hisobiga, agar o'z mablag'lari yetishmasa bank kreditidan foydalanib ish olib boradi. Budget mablag'lari va yuqori tashkilotlarni mablag'laridan foydalanmaydi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona o'zini-o'zi moliyalashtirishning mohiyati korxona ichki imkoniyatlarga asoslangan holda o'zini-o'zi moliyalashdir.

O'zini-o'zi moliyalashtirish – bu korxona pul mablag'lar fondini strategik boshqarib, kapitalni jamg'arish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni tashkil etishdir. O'zini-o'zi moliyalashtirish korxonani yuqori darajada kapital jamg'arishi va daromadlari oshirilishini ta'minlaydi.

Takror ishlab chiqarish jarayoni xarajatlarini ta'minlash to'rt shaklda amalga oshiriladi:

1. O'z-o'zini moliyalashtirish. Bunda korxonalar takror ishlab chiqarish jarayonlari uchun zaruriy xarajatlarni ichki moliyaviy resurslar hisobiga qoplashi mumkin. Uning moliyaviy manbasi korxonalar foydasi va amortizatsiya va boshqa o'ziga tegishli moliyaviy resurslar hisoblanishi mumkin.

2. Kreditlash. Bunda xo'jalik subyekti xarajatlarni muddatlilik, qaytaruvchanlik, maqsadlilik va ta'minlanganlik shakllari asosida banklar va boshqa kredit muassasalaridan kreditlari evaziga qoplaydilar.

3. Jalb qilingan mablag'larni shakllantirish. Bunda takror ishlab chiqarish jarayoni xarajatlari moliyaviy bozorlarga qimmatbaho qog'ozlar chiqarish yuli bilan koplanishi mumkin.

4. Davlatdan moliyalashtirish. Bunda barcha xarajatlar budget va budjetdan tashqari boshqa davlat fondlari vositasida koplanadi

4.3. MOLIYAVIY RIVOJLANISH STRATEGIYASI

Moliyaviy strategiya—bu korxonani pul mablag'lari bilan ta'minlash bo'yicha harakatlarining bosh rejasi hisoblanadi. U bozor munosabatlari sharoitida korxonaning moliyaviy mustahkamligini ta'minlash bo'yicha masalalarни qamrab oladi. Moliyaviy strategiya nazariyasi xo'jalik yuritishning bozor sharoitlarini obyektiv qonuniyatlariga monand ravishda faoliyat ko'rsatishdagi moliyaviy usullar va shakllarini ishlab chiqadi, moliyaviy operatsiyalarini yuritish va tayyorlash strategiyasini asoslab beradi.

Korxonaning moliyaviy strategiyasi o'z ichiga quyidagilarni qamrab oladi:

- moliyaviy holatni tahlil qilish;
- asosiy va aylanma mablag'larni optimallashtirish.
- foydanı taqsimlashni optimallashtirish,
- naqd pulsiz hisob-kitoblarni optimallashtirish,
- soliq siyosati;
- baho siyosati,
- qimmatbaxo qog'ozlar bo'yicha siyosatni optimallashtirish.

Yuqoridagilarga asoslanib, korxonaning moliyaviy strategiyasi quyidagi qismlar bo'yicha tuziladi:

- daromadlar va mablag'larning tushumi;
- xarajatlar va ajratmalar;
- budget bilan hisoblashishlar;
- kredit va bank bilan munosabatlar.

Moliyaviy strategiya har tomonlama korxonaning moliyaviy imkoniyatlarini, ichki va tashqi omillariining obyektiv xususiyatlarini hisobga oladi. Agar korxonaning moliyaviy strategiyasi mahsulotlar bozoridagi vujudga kelgan sharoitga va korxonaning moliyaviy-iqtisodiy imkoniyatlariga javob bermasa bu salbiy oqibatlarga olib keladi.

Bosh strategik maqsadlari va ayrim strategik vazifalarning bajarilishi strategiyasiga (ayrim strategik maqsadlarga erishishlar) qarab *bosh va tezkor moliyaviy strategiyani* farqlash lozim.

Bosh moliyaviy strategiya deb bir yilga korxonaning faoliyatini aniqlaydigan, uning hamma darajadagi budgetlar bilan o'zaro munosabatlarini, korxonaning daromadini shakllantirish va undan foydalanishni, moliyalashtirish manbalari va talab miqdorlarini aniqlaydigan moliyaviy strategiyaga aytildi.

Joriy davrda mavjud moliyaviy resurslarga moslashish uchun, ichki zahiralarni jalb qilish va mablag'lardan foydalanish ustidan nazorat qilish uchun, ba'zan esa iqtisodiy nochor sharoitda, moliyaviy strategiyalar bir chorak, oyga yoki zarur bo'lganda undan ham qisqa muddatga ishlab chiqiladi.

Tezkor moliyaviy strategiyaning bosh moliyaviy strategiyadan farqi shundaki, u barcha yalpi daromadni va mablag'lar tushumlarini (ish haqi, sotilgan mahsulotlar uchun sotib oluvchilar bilan hisob-kitoblar, kredit operatsiyalar bo'yicha tushumlar) va barcha yalpi chiqimlarni (etkazib beruvchilarga to'lovlari, ish haqi, barcha darajadagi budgetlar va banklardan qarzlarni qoplash) qamrab oladi. Bunday tushumlarning va xarajatlarning tarkibini sinchiklab o'rganish rejalashtirilayotgan davrga pul tushumlari va xarajatlari bo'yicha oborotlarni oldindan aniqlashga imkon beradi. Daromadlar bilan xarajatlarning tengligi yoki daromadlarning xarajatlarga nisbatan oshishi normal holat hisoblanadi.

Moliyaning bosh strategik maqsadi korxonani zarur va yetarli darajadagi pul resurslari bilan ta'minlash hisoblanadi. Shuning uchun bozor talabiga va korxonaning imkoniyatlariga mos keladigan moliyaviy strategiya ishlab chiqiladi va shuning asosida ishning yo'nalishlari va bajaruvchilari bo'yicha moliyani tashkil qilish vazifalari aniqlanadi va taqsimlanadi.

Korxonaning moliyaviy strategiyasi bosh strategik maqsadga erishish uchun quyidagi usullarni va harakatlarni o'ziga qamrab oladi:

molivaviy ressulerni shakllantirish va ularni markazlashgan holda strategik boshqarish;

echimi topilishi lozim bo'lgan asosiy moliyaviy muammolarni aniqlash va ularni hal etish uchun korxonaning moliyaviy boshqaruvi tomonidan zahiralardan foydalanishni tashkil etish;

maqsadlarni bosqichlarga ajratish va har bir bosqich bo'yicha maqsadlarni belgilab olish;

molivaviy harakatlarning korxonaning moddiy imkoniyatlari va iqtisodiy sharoitiga mos kelishi;

har bir vaqt mobaynida korxonaning real moliyaviy ahvolini va molivaviy-iqtisodiy sharoitini obyektiv hisobga olish;

strategik zahiralarni tayyorlash va shakllantirish;

o'zining va raqobatchilarning iqtisodiy va molivaviy imkoniyatlarini hisobga olish;

raqobatchilar tomonidan bo'ladigan bosh tahdidlarni aniqlash va ularni bartaraf qilish uchun asosiy kuchlarni jalg qilish va moliyaviy operatsiyalarning yo'nalişlarini tanlash;

raqobatchilar ustidan g'alabaga erishish uchun sa'y-harakat qilish.

Ayrim maqsadlarga erishish strategiyasi bosh strategik maqsadlarni amalga oshirishni ta'minlashga yo'naltirilgan moliyaviy operatsiyalarning bajarilishini tashkil etishga qaratilgan bo'ladi.

Moliyaviy strategiyaning vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- xo'jalik yuritishning bozor sharoitida moliyaning shakllanishi qonuniyatini va xarakterini tadqiq qilish;
- nochor va moliyaviy krizis holati sharoitida moliyaviy boshqaruv faoliyati va korxonaning moliyaviy resurslarini shakllantirishning imkoniyatlari variantlarini tayyorlash shartlarini ishlab chiqish;

– etkazib beruvchi va xaridorlar, barcha darajadagi budjetlar, banklar va boshqa moliyaviy institutlar bilan moliyaviy munosabatlarni aniqlash, ishlab chiqarish quvvatlaridan, asosiy fondlar va aylanma mablag'lardan ratsional foydalanish uchun korxonaning rezervlarini aniqlash va resurslarini jalg qilish;

– korxonani ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatini zarur bo'lgan moliyaviy resurslar bilan ta'minlash;

– korxonaning vaqtincha bo'sh turgan pul mablag'larini maksimal foya olish maqsadida samarali jalg qilishni ta'minlash;

– moliyaviy strategiyani amalga oshirish va moliyaviy imkoniyatlarni strategik foydalanish usullarini aniqlash;

– raqobatchilarning moliyaviy strategiyasi qarashlarini, ularning iqtisodiy va moliyaviy imkoniyatlavrin o'rganish, moliyaviy mustahkamlikni ta'minlash bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;

– krizis moliyaviy holatda va nochor sharoitda krizisdan chiqishga tayyorgarlik usullarini ishlab chiqish.

Moliyaviy strategiyani ishlab chiqish va amalga oshirishda asosiy e'tibor korxonaning pul daromadlarini maksimallashtirishga, ichki resurslarni jalg qilishga, mahsulotlarning tannarxin maksimal darajada pasaytirishga, foydani to'g'ri taqsimlash va foydalanishga, aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyojni aniqlashga qaratiladi.

Moliyaviy strategiyaning ahamiyatli qisimi bo'lib ichki normativlarni ishlab chiqishdir. Masalan, foydani taqsimlash yo'nalişlarini aniqlash

normativlari. Bunday ichki normativlar hozirgi kunda chet el kompaniyalari amaliyotida foydalanilmogda.

Moliyaviy strategiyada inflyatsiyaning tebranishlari, to'lay olmaslik risklari va boshqa fors-major (oldindan ko'zga ko'rinnmaydigan) holatlari hisobga olinib, tegishli choralar nazarda tutiladi. Ular ishlab chiqarish vazifalari bilan mos kelishlari kerak va zaruriyat tug'ilganda o'zgartiriladi va to'g'rilanadi.

Moliyaviy strategiyani amalga oshirish ustidan nazorat qilish daromadlarni tushumini tekshirishga, undan tejamli va ratsional foydalanishni ta'minlashga imkon beradi. Yaxshi yulga qo'yilgan moliyaviy nazorat pul oqimlarini oshirish yo'li bilan ichki zahiralarni kengaytirishga, xo'jalikning rentabelligini oshirishga yordam beradi.

Strategik moliyaviy menejmentning o'ziga xos xususiyati va mezoni – bu doimiy ravishda jamg'arishni ta'minlashdan iboratdir.

Strategik moliyaviy menejmentning asosiy elementi – bu uning o'zgaruvchanligi va moslashuvchanligidir. Firmalar strategik rivojlanishni belgilashda samara bermaydigan ishlarni moliyalashtirish ishlari bilan shug'ullanmaydilar.

Strategik moliyaviy menejment vositasida samarali rivojlanishga ikkita asosiy yo'l bilan erishish mumkin: ichki va tashqi. Ichki yo'l korxonanining o'z tajribasi va imkoniyatlariga suyanadi. Tashqi yo'l – bu boshqa samarali ishlayotgan korxonalarini yutuq va tajribalarining ishlayotgan korxonaga joriy etilishi.

Moliyaviy menejment moliyaviy qo'yimalarga, moliyalashtirish jarayoni va yuqori foyda olishga tabaqlashtirilgan holda yondoshadi. Kapital harakatini olib borish jarayonida korxona moliyaviy barqarorligini ta'minlash, to'lov qobiliyatini yaxshilash va bankrotlikning oldini olishga harakat qilish lozim. Moliyaviy menejmentni strategiyasi maqsadi – doimiy uzoq yillar davomida foyda olishdir.

4.4. FAKTORING VA TRAST OPERATSIYALARINI BOSHQARISH

Faktoring – subyektlar o'rtasida qarzlarni undirishda vositachilik faoliyatidir. Faktoringda o'rtada turuvchi subyekt (odatda bank) qarz berган subyektdan ma'lum bir komission to'lov evaziga qarzdordan mablag'ni undirish huquqini qo'lga kiritadi. Faktoring shartnomasi tuzilishi bilan subyekt undirolmay turgan qarzning aksariyat qismini faktoring subyekti (yoki bank)dan qo'lga kiritadi. So'ngra faktoring subyekti debitor subyektga qarzni undirish bo'yicha da'vo qo'zg'atadi.

Faktoring operatsiyalari kreditning kichik biznes subyektlari uchun qulay shakllaridan biridir. O'z xususiyatiga ko'ra, uni kreditning bilvosita shakli deb ham atash mumkin.

Bank tomonidan mijozlarga faktoring xizmati ko'rsatishning asosiy mazmuni mijozlarning debitor hisoblarini inkassalash va boshqa iqtisodiy subyektlardan ular uchun to'lovlarini undirib olishdan iborat bo'lib, bank bunday xizmatni ikki xil yo'l bilan amalga oshirishi mumkin.

Birinchisida bank mijoz uchun to'lovni uning qarzdoridan undirilishida vositachi bo'lib maydonga chiqadi va bu mijozning o'z qarzdori bilan tuzgan xo'jalik shartnomasida qayd etilgan bo'ladi.

Ikkinci holda bank mijozdan uning to'lovni talab qilish huquqini beruvchi hujjatni sotib oladi (tegishli ravishda diskontlangan holda) va to'lovni to'lovchidan mustaqil ravishda undiradi. Ikkinci hol o'z mazmuni bo'yicha mijoz bank kredigidan foydalanayotganligini bildiradi.

Faktoring xizmatlari ko'rsatilganda bank mijozdan komission haq yoki faktornng krediti bo'yicha foiz olishi mumkin. Faktoring krediti bo'yicha foiz stavkalari qayta moliyalash stavkalaridan yuqoriroq bo'lgani ma'qul, chunki faktoring operatsiyalarining tavakkalchilik darajasi ancha yuqori hisoblanadi.

Faktoring xizmatlari ko'rsatish bank mijoz bilan o'zaro shartnoma tuzadi. Shartnomada bevosita faktoringdan tashqari u bilan bog'liq boshqa qator xizmatlar ko'rsatilishi haqida ham shartlashib olish mumkin:

- mijozdagи debitor qarzlari buxgalteriya hisobini yuritish;
- mijozga xo'jalik shartnomalari tuzish, to'lovlarini o'z vaqtida undirish, hisob-kitoblarni yo'lga qo'yish bo'yicha maslahatlar berish;
- mijozni bozor va undagi baholar haqida, potensial xaridortlarning to'lov qobiliyati va boshqa ma'lumotlar bilan ta'minlash va boshqa xizmatlar.

Shartnomada faktoring turi, faktoring krediti hajmi va foizlari, vositachilik haqi, o'zaro majburiyatlarning ado etilishi kafolatlari va majburiyatlarni bajarmaganlik uchun moddiy javobgarlik, hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi va boshqa jihatlar batafsil bayon etilishi lozim.

Faktoring shartnomasi tuzishdan oldin bank mijozning moliyaviy ahvolini sinchiklab o'r ganadi: balans likvidligi ko'rsatkichlari, debitor qarzları tarkibi va muddatlari tahlil qilinadi, korxona mahsulotini sotish imkoniyatlari, bozor konyukturasi, xaridorlarning to'lov qobiliyati aniqlab olinadi. Faktoring shartnomasi summasini belgilashda mijozning xaridorlar bilan xo'jalik shartnomalariga asoslanish maqsadga muvofiqdir.

Bankning mijozlardan boshqa emitentlar veksellarini sotib olishi (veksellarni hisobga olish) ham o'z mazmuniga ko'ra faktoring operatsiyasidir. Chunki bunda bank veksel bo'yicha to'lovni undirishni o'z zimmasiga oladi.

Tijorat banklarining asosiy moliyaviy xizmat turlaridan yana biri -*trast operatsiyalaridir*.

Ma'lumki, har bir kredit muassasasi amalga oshiradigan operatsiyalarning turi va tarkibi ko'plab omillarga bog'lik bo'ladi. Bankning hajmi va strategiyasi, sho'balararo aloqalarining rivojlanganligi, kerakli barcha ruxsatnomalarning mavjudligi, qo'shimcha daromad olishga bo'lgan intilish va boshqalar shular jumlasidandir. Shu jihatdan olib qaraganda, ko'p banklar asosiy operatsiyalar bilan bir qatorda, boshqa operatsiyalar deb nomlanadigan operatsiyalarni xam amalga oshiradilar. Ushbu operatsiyalar qatoridan trast operatsiyalari bevosita salmoqli o'r in egallaydi.

Trast operatsiyalari – bu mijozga tegishli bo'lган va boshqa aktivlarni boshqarish bo'yicha olib boriladigan operatsiyalardir. Hozirgi paytda banklarning o'z mijozlari va bozor o'rtasida to'la huquqli vositachi agent sifatida ish olib borishi, natijada bir qator daromad manbalarini qo'lga kiritishi bois trast operatsiyalari ancha muhim ahamiyatga ega hisoblanadi.

Trast tufayli bank bir qancha imkoniyatlarga ega bo'ladi:

- qo'shimcha mablag'larni qo'lga kiritadi va ularni o'z manfaati yo'lida tasarruf etadi;
- trast shartnomasi bo'yicha komissiya daromadlariga yoki tasarrufdagi qimmatbaho qog'ozlardan keladigan foydadan hissaga ega bo'ladi;

muddati kelgan qimmatli qog'ozlarning egalariga qaytarish ishlarni bajaradi.

Hozirda jahon miqyosida notijorat tashkilotlarga ko'rsatiladigan trast operatsiyalariga bo'lgan raqobat kuchayib bormoqda. Ular qatoriga asosan pensiya, korporativ va hukumat fondlari kiradi. Trast bo'limlari xuddi shu tashkilotlarning fondlarini boshqarishga intiladi. Bu jarayon to'g'ridan to'g'ri va diskresion shakllarda amalga oshirilishi mumkin. To'g'ridan to'g'ri agent trastga ishonch tariqasida topshirilgan shaxsiy mulkning hamda ular bo'yicha hisobotlarni yuritilishi uchun javob beradi. Diskresion agent esa aksincha, investitsion qarorlar qabul qiladi va aksariyat hollarda o'zining xohish-irodasiga qarab ish olib boradi.

Trast faoliyatining eng asosiy masalalaridan biri – tijorat banklari mijozlarining qimmatli qog'ozlari portfelini boshqarishdan iborat. Katta-katta kompaniyalar, pensiya fondlari, o'zlarining mablag'larini tijorat banklariga ishonib topshiradi. Ushbu katta kompaniyalar bo'yicha banklarga qat'iy qoidalar o'rnatiladi. Unga banklar rezervlarini ishonchlilik, diversifikatsiya, qaytarib berishlik, foydalilik va likvidlilik prinsiplariga amal qilgan holda joylashtiradi.

G'arbdagi ko'plab bankirlar trast bo'limlarini «dunyoning boshqa bir qismi» sifatida ko'radilar. Bundan asosiy maqsad trast xizmatlarini oddiy bank ishidan ajratib olishdir. Chunki trast bo'limining xodimlari o'z mijozlarining manfaatlarini ko'zlaydi, bankning manfaati bilan mijozning manfaati aksariyat xollarda bir-biriga mos xam kelmaydi. Lekin shunga qaramasdan, trast bo'limlari o'zining faoliyati bilan bankka katta miqdorda qo'shimcha daromad keltiradi.

Trast bo'limining daromadlari bevosita va bilvosita daromad shaklida 2 ga bo'linadi:

- bevosita daromodlar asosan xizmat uchun gonorar va komissiya to'lovlaridan iborat bo'ladi;
- bilvosita daromadlarga esa – xizmat uchun to'lanadigan qat'iy yoki o'zgaruvchan foiz stavkalari hamda trast aktivlarining hajmi va qiymatiga bog'lik ravishda belgilanadigan komissiya to'lovları kiradi.

4.5. LIZING OPERATSIYALARI. MOLIYAVIY LIZING

«Lizing» so'zi inglizcha bo'lib, «Lease» fe'lidan kelib chiqqan va amilnan, «mulkni ijaraga berish» yoki «mulkni ijaraga olish» ma'nolari odasini bildiradi. Ba'zi manbalarda ta'kidlanishicha, mashina, jihoz, transport vositalari va boshqa ishlab chiqarishga taalluqli harakatlanuvchi mulkni uzoq muddatli ijaraga olishdir¹.

Bir qator mahsus adabiyotlarda ham shunga yaqin ta'rif beriladi, ularning mualliflari, lizing biznesiga xos ijara munosabatlarining uzoq muddatliligini ta'kidlaydilar². Biroq o'z mohiyatiga ko'ra, bu munosabatlarning kredit mohiyatiga ega bo'lgan tabiatini ko'pincha inkor etadilar. Ko'pchilik mualliflari lizingning mohiyatini ochib beruvchi o'ziga xos xususiyatlarni undan chetda qoldiradilar. Ma'lumki, lizing oddiy ijara emas, balki bu – uning o'ziga xos – kreditga yaqinlashtiruvchi xossa. Ijaradan farqli o'lar oq unda, qoidaga ko'ra, uchta va undan ortiq subyekt qatnashadi: uskunalarini yerkazib beruvchi, lizing (moliya) kompaniyalari va foydalanuvchilar.

Iqtisodchilar orasida, «lizing – ijara haqidagi oddiy kengaytirilgan hikmi» yoki «ijara butun muddati mobaynida ijaraga oluvchining mulkka egalik huquqi saqlangan ijara shartnomasi» yoki «lizing ijara munosabatlarining alohida turi»³ deb hisoblovchilar ham mavjud.

Lizing mohiyatini quyidagi ibora orqali ifoda etsak bo'ladi: «Boylit, mol-mulkka egalik qilishdan emas, balki undan foydalanishdan iborat bo'ladi». Mazkur jumla lizingning asosiy g'oyasini to'liq namoyon bildi. Korxona yoki tadbirkorga ishlash va daromad topish uchun mol-

¹ Кречин. Инвестиции – Москва. «Приор» 1994.–144.–VIII–Л.О. 97–107 б.

² Бонк И. А. Инвестиционный менеджмент – Киев, МП «ИТЕМ» ЛТД, «Юнайтед Партнер Грейд Лимитед», 1995.–448 б. Л.–408 с; Марков О. М., Сахарова Л.С., Гуров В. Н. Коммерческие банки и их операции: Учебное пособие. – М.: Банки и Биржи, ЮНИТИ. 1995.–65–75 б; Ричард Брейди, Стоарт Майерс. Принципы корпоративных финансов: Б 87. Пер. с англ.–М.: ЗАО «Олимп–Бизнес», 1997.–1120 б. Л. 711–732 б; Букато В. И., Львов Ю. И. Банки и банковские операции в России. – Новосибирск: М. Х. Лалидуса. – М.: Финансы и статистика, 1996., 226–332 б.; Российская банковская энциклопедия. Редколлегия: О. И. Лаврушки и др. М.: Энциклопедическая Ассоциация, 1995, 227 б.

³ Ричард Брейди, Стоарт Майерс. Принципы корпоративных финансов: Б 87. Новосибирск: – М.: ЗАО «Олимп–Бизнес». 1997.–1120 б. Л. 715–732 б; Козлова Е. П. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. – М.: Финансы и статистика, 1996.–432 б; Банки и банковские операции: Учебник для ВУЗов. Е. Ф. Жуков, – М.: Банки и Авиа. «ЮНИТИ», 1997.; Европейская федерация национальных ассоциаций по лизингу оборудования (LeaseEurope).

mulkka egalik qilish shart emas, balki muayan muddat davomida undan foydalanishning o'zi kifoyadir. Bu ayniqsa asbob-uskunani mo'l qilib sotib olish moliyaviy imkoniyatlari cheklangan korxonalar uchun muhimdir. Lizing mexanizmi bunday korxonalarga asbob-uskunadan muayan muddat davomida maqbul miqdordagi lizing to'lovlari evaziga foydalanish huquqini qo'lga kiritish imkoniyatini beradi. Shuningdek, ushbu asbob-uskunadan foydalanish muddati tugagandan so'ng uni korxonananing mulkiga o'tkazish imkoniyati ham mavjud.

O'zbekiston Respublikasining «Lizing to'g'risida»gi qonunida lizingga quyidagicha ta'rif berilgan: «Lizing (moliyaviy ijara) ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, unda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi tarafning (lizing oluvchining) topshirig'iga binoan uchinchini tarafdan (sotuvchidan) lizing shartnomasida shartlashilgan mol-mulkni (lizing obyektini) mulk qilib sotib oladi va uni shu shartnomada belgilangan shartlarda haq evaziga egalik qilish va foydalanish uchun lizing oluvchiga o'n ikki oydan ortiq muddatga beradi.

Lizing shartnomasi odatda lizing obyektining ijarachi tomonidan ijara muddati so'ngida butunlay sotib olinishini nazarda tutadi va to'la berilgan ijara summalari obyekt bahosining to'langan qismi deb qabul qilinadi. Lizing obyekti ijarachi tomonidan sotib olinishini nazarda tutmaydigan ijara operativ lizing deb ataladi hamda u ko'pincha qisqa muddatli (bir yilgacha) bo'ladi. Lizing obyekti ijarachi ixtiyorida butunlay qolishi esa *moliyaviy lizing* deb ataladi.

O'zbekiston Respublikasining 1999 yil 14 aprelda qabul qilingan «Lizing to'g'risida»gi Qonunida lizingning ikki turi, ya'ni moliyaviy va operativ turlari belgilangan. 2002 yil 13 dekabrda qabul qilingan «O'zbekiston Respublikasini ayrim qonun hujjatlariga o'zgartishlar va qo'shimchalar kiritish to'g'risida»gi qonunga muvofiq lizingni moliyaviy turi qoldirildi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga asosan moliyaviy lizingda quyidagi shartlar bajarilishi lozim:

- lizing shartnomasi muddati tugagandan so'ng lizing obyekti lizingga oluvchi ixtiyorida qolishi lozim;
- lizing shartnomasining muddati lizing obyektining xizmat muddatini 80 foizidan oshadigan muddatni yoki shartnoma muddatini tuga-shiga lizing obyektining qoldiq qiymati birlamchi qiymatining 20 foizdan oz miqdorni tashkil etishi kerak;

– lizing shartnomasining muddati tugashi bilan lizingga oluvchi lizing obyektini sotish kunidagi bozor bahosidan past narxda sotib olish huquqiga ega bo'lishi lozim;

– shartnomaning amal qilish davrida amalga oshirilgan lizing to'lovlarining umumiy hajmi lizing obyekti qiymatining 90 foizdan ortiq qismini tashkil etgan bo'lishi lozim.

Mazkur shartlarlarning bittasi bajarilmagan taqdirda lizing turi operativ lizing bo'ladi.

Operativ lizing uchun odatda quyidagi belgilar xos bo'ladi:

– ijara muddati ijaraga berilayotgan mulkning to'la jismoniy eskitishi davrini qamrab olmaydi;

– mulk buzilishi yoki yo'qotilishi tavakkalchiligi ijaraga beruvchi zimmasida qoladi;

– ijara muddati tugagandan so'ng mulk boshqa ijarachiga ijaraga beriladi yoki butunlay sotib yuboriladi.

Bir yilgacha muddatga ijarani bildiruvchi lizing renting deb ataladi, bir yildan uch yilgacha muddatga esa xayring deb nomlanadi. Bunday operatsiyalar bilan banklar deyarli shug'ullanmaydilar, ular ixtisoslashgan lizing kompaniyalari uchun xos.

Mulkni uning haqi qismlariga bo'lib turadigan tarzda sotib olish yoki ijaraga olib foydalanish iqtisodiy jihatdan ma'qulroq bo'lgan hollarda lizing xizmatlariga murojaat qilinadi. Ijarachi mulkdan amalda o'ziga tegishli mulk kabi foydalanadi, lekin yuridik jihatdan mulkning qonuniy egasi deb lizing beruvchi hisoblanadi. Lizing oluvchi (ijarachi) lizing bo'yicha xarajatlarni to'la-to'kis tannarxga qo'shadi va shu orqali o'zining moliyaviy tavakkalchiligini ancha kamaytiradi.

Banklar asosan *moliyaviy lizing* bilan shug'ullanishni ma'qul ko'radilar. Moliyaviy lizing xizmat ko'rsatish bilan bирgalikdagi lizing, loverij-lizing va «paket» tarkibida lizing kabi turlarga bo'linadi. Xizmat ko'rsatish bilan bирgalikdagi lizingda moliyaviy lizing bilan bирgalikda ijaraga berilayotgan mulkdan foydalanish bilan bog'liq qo'shimcha xizmatlar ko'rsatilishi haqida ham shartnoma tuziladi. Loverij-lizingda topshirilayotgan mulkning bir qismi bankdan, ikkinchi qismi (ko'prog'i) uchinchi tomondan ijaraga olinadi. «Paket» tarkibidagi lizingda bino va inshootlarni korxona kredit hisobiga sotib oladi, uskuna esa korxonaga lizing shartlari bilan topshiriladi.

Ijaradagi mulk ekspluatatsiyasi bilan bog'liq xarajatlar, ijarachi zimmasiga yuklanadigan lizing munosabatlari sof lizing, bu mulkka texnikaviy xizmat ko'rsatish ijara beruvchi zimmasida bo'lgan lizing esa to'la lizing deb ataladi.

O'z mazmuniga ko'ra lizing kredit bitimidir. Ijarachi lizing obyektida mujassamlashgan qiymatni qaytarib berish, muddatlilik va haq to'lash shartlari bilan vaqtincha foydalanish uchun bankdan qarzga oladi.

Lizing o'zining tashqi shakli bo'yicha ijara ko'rinishida bo'lsa ham, mazmuni bo'yicha undan muhim ravishda farqlanadi. Lizing oluvchi ijarachi kabi mulkni uzoq muddatli foydalanish uchun oladi. Shu bilan birga lizing oluvchiga mulkka egalik huquqi bilan bog'liq majburiyatlar ham yuklanadi: mulkning qiymatini to'lash, mulk tasodifan nobud bo'lishi talofatlarini qoplash, mulkni sug'urtalash, texnikaviy xizmat ko'rsatish, ta'mirlash. Biroq, moliyaviy lizing munosabatlari tugagunga qadar lizing beruvchi mulkning egasi bo'lib qolaveradi.

Lizing obyekti nobud bo'lishi yoki obyektdan foydalanish imko'niyati yo'qligi lizing oluvchini qarzni to'la ravishda to'lab berish majburiyatidan ozod qilmaydi. Lizing oluvchi ijarachidan farqli ravishda mulkning butun qiymatini to'lab beradi.

Lizing obyektida nuqsonlar aniqlangan hollarda lizing beruvchi kafolat majburiyatlaridan ozod hisoblanib, lizing oluvchi barcha da'volarni obyektni yetkazib beruvchi (sotuvchi) ga yo'naltirilishi lozim.

Tijorat banklari tomonidan amalga oshiriladigan lizing operatsiyalarining asosiy turi sof moliyaviy lizing, ya'ni ijaradagi mulkka xizmat ko'rsatish xarajatlari to'lasicha ijarachiga yuklangan va ijara muddati davomida mulk qiymati to'la to'lab beriladigan lizingdir. Sof moliyaviy lizingda ijara muddati ijara obyektining iqtisodiy hayot muddatiga muvofiq keladi. Ushbu jarayonda bank moliyalovchi vazifasini ijro etadi.

Bank bilan ijarachi o'rtasidagi munosabatlар ular o'rtasida tuziladigan lizing shartnomasida rasmiylashtiriladi. Shartnomada bankning lizingdagi mulkdan ijarachi tomonidan maqsadga muvofiq foydalanishni tekshirish huquqi qayd etiladi. Shartnomaga binoan, lizingdagi mulkdan maqsadga muvofiq kelmaydigan yo'nalishda foydalanilganda, noto'g'ri foydalanish natijasida uning holati yomonlashganda, mulk yo'qotilgan yoki nobud bo'lgan taqdirda bank lizing shartnomasini bekor qila oladi. Ijara haqi to'lovlari uzoq muddatga kechiktirilganda ham bank tomonidan shartnomani bekor qilinishi huquqi nazarda tutilishi mumkin.

Shartnomada shartnomaga ijara chining aybi bilan bekor qilingan hollarda ijarachi tomonidan bankka ijara bitimining to'liq summasidan kam bo'limgan miqdorda tovon to'lanishi (shu jumladan muayyan miqdorda jarima ham) kelishib olingan bo'lishi kerak.

Ijarachi bankrot bo'lgan holda mulk bankka qaytarib olinishi hamda lizing shartnomasi bekor qilinishidan bank talafotlari ijara chidan to'la undirilishi lozim.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxonalar moliyaviy resurslari tarkibiga nimalar kiradi?
2. Korxonaning o'z mablag'lari tarkibiga qanday mablag'lar kiradi?
3. Moliyaviy rivojlanish strategiyasini izohlang.
4. Faktoring operatsiyasi nima?
5. Lizing operatsiyasi nima?
6. Trast operatsiyalari ahamiyatini tushuntiring.

5-bob. KORXONALARНИ KREDITLASH JARAYONINI BOSHQARISH

5.1. BANK KREDITINING MOHIYATI VA ASOSIY TAMOYILLARI

Bozor iqtisodiyoti sharoitida bank krediti ssuda kapitali harakatlanishining shaklidir. Kredit vositasida axolining, korxonalarning va davlatning bo'sh pul mablag'lari bank ixtiyorida to'planadi hamda muayyan haq evaziga vaqtincha foydalanish uchun xo'jalik yuritish subyektlariga beriladi.

Kredit (lot. Creditum – qarz, credo – ishonaman) – pul mablag'lari, tovar va xizmatlarni kelishilgan ustama (foiz) to'lab qaytarib berish sharti bilan ma'lum muddatlarga qarzga berish. Kreditning mohiyatini yanada mukamalroq yoritishda uning ba'zi muhim tomonlariga etibor beramiz. qarzga mablag' beruvchi tomon kreditor (davlat, bank, subyekt, xususiy shaxs va b.), qarz oluvchi tomon esa debitor deyiladi. Kredit kelishivi qarzdan foydalanish shartlari qayd etilgan shartnoma bilan rasmiylashtiriladi. Kredit muomalasi – qarz beruvchi bilan qarz oluvchi o'rtaсидаги iqtisodiy munosabatdir. Lekin har qanday qarz munosabati ham kredit bo'la olmaydi. Kredit munosabatida olingan mablag' qaytarib berilishi, foydalilanligani uchun haq (kelishilgan foizda) to'lanishi, muddatli, ma'lum tovar va nomoddiy aktivlar bilan ta'minlangan bo'llishi, maqsadli ishlatalishi shart.

Jismoniy ko'rinishdagi kapitalning tarmoqdan tarmoqqa o'tish imkoniyatlari juda cheklangan. Lekin iqtisodiyotda har doim iqtisodiy resurslarni, eng avvalo kapitalni tarmoqlar o'rtaсида qayta taqsimlash zaruriyati mavjud bo'ladi. Bu vazifani eng oqilona tarzda kredit mexanizmi va uning tarkibiy qismi bo'lgan bank krediti ado etadi.

Bank krediti vositasida moliyaviy resurslar pul kapitali sifatida jamlanadi hamda tarmoqlar va korxonalar o'rtaсида bozor mexanizmlari asosida taqsimlanadi. Kreditni belgilangan muddat davomida qaytarish va kreditdan foydalanganlik uchun muayyan haq to'lash zarurligi kreditga olingan mablag'lardan ular yuqori samara bera oladigan faoliyat sohalarida foydalanishga majbur etadi. Shunday qilib, kredit iqtisodiyot

tarkibini takomillashtirish, uni ijtimoiy ehtiyojlar tarkibiga moslashtirish, iqtisodiyot samaradorlik darajasini oshirishga xizmat qiladi.

Bank kreditining muhim vazifalaridan biri ishlab turgan korxonalar mablag'lari doiraviy aylanishi uzlusizligini ta'minlash bo'lib, bu asosan qisqa muddatli kreditlash vositasida amalga oshiriladi. Qisqa muddatli kredit korxona ishlab chiqarish zahiralarini to'ldirishga, tovar-moddiy boyliklari sotib olishga, ishlab chiqarilgan tovarlarni sotish jarayonida vujudta keltan mablag'lar vaqtincha yetishmovchiliginini to'ldirishga va boshqa shu kabi maqsadlarga yo'naltiriladi.

Bank krediti korxonalar faoliyati samaradorligini oshirishga xizmat qilishi tufayli milliy iqtigodiyotda foydaning kapitallashuvi jarayonini tezlashtiradi.

Bank krediti mamlakatda pul massasi hajmi va tarkibiga, to'lov oborotiga, pul muomalasi tezligiga juda kuchli ta'sir ko'rsatadi. Banklar veksellar, obligatsiyalar, sertifikatlar va boshqa muddatli majburiyatli qimmatli qog'ozlar chiqarish orqali kredit pullari vujudga keltiradilar. Berilgan kredit mablag'lari bilan bir qatorda kredit pullari ham mamlakatda jami tshtabga ta'sir ko'rsatadi va jami milliy mahsulot sotilishini tezlashtiladi.

Bank krediti bozori davlat tomonidan tartibga solinadi. Kreditlash tartib-qoidalarni o'z vaqtida vakolatlari doirasida Markaziy bank belgilaydi.

Muayyan tarmoqlar va sohalarning rivojlanishini rag'batlantirish maqsadlarida qarz oluvchilar turli guruhlariga davlat kafolaglari va imtiyozlar joriy etiladi. Kreditdan mamlakat eksport potensialini yuksaltirish, uy-joy qurilishi, kapital qo'yilmalarni rag'batlantirish, alohida tarmoqlarni jadal rivojlantirish maqsadlarida foydalanish mumkin.

Ta'minlanganligiga qarab bank kreditlari *garovli*, *kafolatli* va *sug'urtalangan* kreditlarga bo'linadi. Ta'minlanishi talab etilmasdan berilgan kreditlar ishonch (bank) krediti deb ataladi.

Banklar tomonidan kredit berish **muddatlilik**, **qaytarishlik**, **to'lovlik** va **ta'minlanganlik tamoyillari** asosida amalga oshiriladi.

Muddatlilik tamoyili shuni bildiradiki, kredit beruvchidan olingan kreditni o'z vaqtida qaytarib berish muddati ularni qanday muddatlarda berilganligi bilan harakterlanadi. Mana shu tamoyilga asoslanib, kreditlar so'ndirish muddatiga ko'ra, qisqa, o'rta va uzoq muddatli kreditlarga ajratiladi.

Qisqa muddatli kreditlar, odatda, subyektning joriy faoliyatini aylanma mablag'lar bilan ta'minlash maqsadida, nisbatan yuqori foizlarda va bir yilgacha muddatda qaytarish sharti bilan beriladi.

O'rta muddatli kreditlar 1 yildan 5 yilgacha muddatga, ishlab chiqarish xususiyatiga ko'ra, sarflangan investitsiyalarni shu muddat ichida to'la qoplash imkoniga ega bo'lgan sohalarga beriladi. Mazkur kreditlarga bo'lgan ehtiyoj ishlab chiqarish davriyligining o'ziga xos xususiyatlari va bitimlar (shartnomalar)dan yuzaga kelib chiqqan holda belgilanadi. O'rta muddatli kreditning amal qilish muddati 5 yildan oshmasligi lozim.

Uzoq muddatli kreditlar 5 yildan ko'p muddatga, investitsiya loyi-halarini moliyalashtirish uchun, odatda, ishlab chiqarishni texnik qurollantirish, qayta qurish va kapital ta'mirlash maqsadlariga beriladi.

Kreditlashning muddatliligi ikki tomonlama hususiyatga ega. Birinchidan, kreditning mohiyati vaqtincha foydalanishga berilgan mablag'-larning qaytarilishini bildiribgina qolmay, balki ular qaytariladigan aniq muddatlarning belgilanishini ham taqoza etadi.

Muddatlilik kreditga berilgan mablag' qaytarilishi ta'minlanishining zaruriy vositasidir. Kredit qat'iy belgilangan muddatda qaytarilishi lozim. Kreditning qaytarilish muddati kechiktirilishi kreditning mohiyati buzilganligini bildiradi. Muddatida qaytarilmagan kredit pul muomalasiga salbiy ta'sir ko'rsatadi, chunki u muomalada tovar ta'minotiga ega bo'limgan pul mavjudligini bildiradi. Kreditga berilgan pul mablag'i bankka qaytib kelmasligi tufayli shu kredit resurslaridan boshqa xo'jalik yuritish subyektlari mahrum etiladilar. Tijorat bankining likvidligi yomonlashadi. Bulardan tashqari qarzdorning o'zi ham bankdan yangi kreditlar olish imkoniyatidan mahrum bo'ladi va kechiktirilgan kredit uchun oshirilgan foizlar to'lashga majbur bo'ladi.

Qaytarishlik tamoyili qarzdorning kreditni to'liq hajmda kreditorga qaytarilishi bo'yicha javobgarligini anglatadi. Qaytarishlik tamoyilining asosida banklar bergan kreditlarni qaytarilishining iqtisodiy jihatdan asoslanganligi va mablag'larni uzlucksiz doiraviy aylanishi yotadi. Kreditning muddatlilik tamoyili qaytarishlik tamoyili bilan uzviy bog'liq.

Kredit iqtisodiy munosabatlarning betgilangan tizimi sifatida boshqa pulli munosabatlardan farq qiladi. Bunda pulning xarajati qaytarib berish sharti bilan amalga oshadi.

To'lovililik tamoyili qarzdor bankka kreditdan foydalanganligi uchun haq to'lashi lozimligini bildiradi. To'lanadigan haq kredit summasiga nisbatan foizda belgilanadi. Bank amaliyotida yillik (kreditdan bir yil foydalanganlik uchun foiz darajasi) foizlar qo'llanadi. Kredit uchun foiz darajasi o'z mohiyatiga ko'ra kreditning bahosidir. Bozor iqtisodiyoti sharoitida qarzga berilayotgan mablag' o'ziga xos tovarga aylanadi. Bu tovarning boshqa tovarlardan farqi shundaki, uning o'zi emas balki undan foydalanish imkoniyati (huquqi) sotiladi va buning uchun foiz ko'rinishida haq to'lanadi.

Kreditning to'loviligi qarz oluvchilarni imkonи boricha o'z mablag'-laridan foydalanishga majbur qiladi. Olingan foiz vositasida bank o'z xarajatlarini qoplash va jalb etilgan mablag'lari egalariga foiz to'lash imkoniyatiga ega bo'ladi.

Bank krediti uchun foizning nominal va real darajasini farqlash lozim. Foizning real darajasi uning nominal darajasidan inflyatsiya sur'atlarini chegirib tashlab aniqlanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida foiz darajalari asosan qo'yidagi omillarga bog'liq bo'ladi:

- a) kredit bozoridagi talab va taklif;
- b) kreditning muddati (uzoq muddatli kreditlarda tavakkalchilik yuqori, shuning uchun foizlar ham yuqori) va kreditlanayotgan sohadagi iqtisodiy xatar darajasi;
- c) Markaziy bankning qayta moliyalash stavkasi darajasi;
- d) inflyatsiya sur'atlari.

Ta'minlanganlik tamoyili, kreditlash shartlariga ko'ra, qarzdor kreditorga kreditni qaytarish kafolatini ta'minlashi lozimligidan kelib chiqadi. Chunki, qarzdor kreditni qaytarishdan bosh tortganda, kreditor qarzdorning (yoki unga kafolat, kafillik bergen yuridik shaxsnинг) mol-mulkidan tegishli miqdordagi mablag'larni o'z tasarrufiga olish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak. Banklar o'zlari bilan doimiy aloqada bo'lган, bankning hisob raqamida muntazam pul oqimi mavjud, yaxshi obro' va kredit tarixiga ega qarz oluvchilarga, bu ta'minot turlarini talab qilmay, blankali (ishonchli) kredit berishlari mumkin. Shuni alohida takidlash lozimki, kreditning bosh tamoyili uning maqsadga yunaltirilishidir. Bunda aniq xo'jalik jarayonlarining kredit bilan bog'liqligi ta'minlanadi. Kreditlar biznes-reja asosida beriladi. Kreditlarning berilishi va resurslarning rejali taqsimlanishida

ta'minlanganlik tamoyili muhim o'rinni tutadi. Qisqa muddatli kreditlarning amal qilish muddati 12 oydan oshmaydigan ssuda bo'lib, uni muddatining uzaytirilishi kreditlanayotgan tadbirlarni utkazish muddati, ularning qoplanishi va boshqa shartlardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Qisqa muddatli ssudalar kreditlarning boshqa turlariga nisbatan likvidliroq hisoblanadi.

Kreditlash jarayonida bank bilan qarzdorlarning o'zaro munosabatlari o'z ichiga qo'yidagilarni oladi:

– qarz oluvchining o'z mablag'larini ham qarz yo'naltirilayotgan xo'jalik tadbirlarida ishtirok etishi, bu ishtiroknинг tartibi va darajasini aniqlab olish. Bozor iqtisodyoti sharoitida qarz oluvchi o'z mablag'larining kredit yo'naltirilayotgan tadbirlarda ishtiroki qatiy belgilab qo'yilgan emas. Biroq, bank mijozning kredit qobiliyatini aniqlash orqali uning o'z mablag'lari bilan ta'minlanganligini hisobga olgan holda kredit beradi;

– kreditni aniq maqsadga berilishi. Kredit bank tomonidan korxonaga aniq maqsadlarga ishlatalish uchun beriladi. Bu maqsadlar korxona taqdim etadigan biznes-rejada o'z ifodasini topadi. Bank kreditning maqsadli ishlatalishini tekshirib boradi. Bozor munosabatlari chuqurlashuvi bilan xo'jalik obyektlarini kreditlashdan xo'jalik subyektlarini, ularning to'lov oborotidagi o'zgarishlarni kreditlashga o'tib boriladi;

– kreditlash metodlari. Bu kreditning berilishi va qaytarilishi usullaridir. Tijorat banklarida kreditlashning ikki xil metodi qo'llaniladi. Birinchisida kredit muayyan maqsadga va muayyan muddatga beriladi (kredit liniyasi ochmasdan). Ikkinci metoddan bank tomonidan belgilab qo'yilgan limitdan ortmagan holda kreditlash amalga oshiriladi, qarzdorning ehtiyojlariga muvofiq ravishda muayyan davr mobaynida uning bilan kredit shartnomasida kelishilgan maqsadlar uchun to'lov hujjatlari bank tomonidan kredit hisobidan to'lab beriladi (kredit liniyasi ochish);

– ssuda hisoblari shakllari kreditlash metodlariga bog'liq ravishda tanlab olinadi. Maxsus ssuda hisobidan mijozning to'lov hujjatlari muntazam to'lab beriladi va ayni vaqtda korxonaning mahsulot sotishdan tushumlari ham to'la ravishda shu hisobdagagi qarzni so'ndirishga yo'naltiriladi (O'zbekistonda bu hisob hozirda qo'llanilmaydi). Alovida (oddiy) ssuda hisobidan bir martalik kreditlar beriladi. Qarzni qaytarish mijozning hisob-kitob (depozit) hisobidan amalga oshiriladi. Bank ishonchli mijozlarni kongokorrent va overdraft hisoblaridan kreditlashi mumkin.

5.2. KREDIT OLİSH TARTIBI, GAROV VA KAFOLAT

O'zbekiston Respublikasida tijorat banklari tomonidan xo'jalik yuritish subyektlarini kreditlash, qaytarishlik, to'lovililik, ta'minlanganlik, mu'ddatlilik va maqsadga muvofiq ishlatalish shartlari asosida amalga oshiriladi.

Qaytarish muddati yetib kelmagan kreditlar muddatli kreditlar deyiladi. Kredit shartnomasida belgilangan qaytarish muddati tugagan kreditlar muddati o'tgan kreditlar deb ataladi. Qaytarish muddatini keyinroq muddatga ko'chirish haqida qaror qabul qilingan kreditlar kechiktirilgan kreditlarni tashkil etadi.

Qisqa muddatli kreditlar odatda xo'jalik yuritishiing joriy ehtiyojlari uchun, o'rta muddatli kreditlar yangi texnika, texnologiya va yangi maxsulotlarni ishlab chiqarishni o'zlashtirish vazifalarini hal etishga, uzoq muddatli kreditlar investitsion maqsadlarga (asosiy kapitalni yan-gilash va kengaytirishga) beriladi.

Bank kreditlari faoliyat ko'rsatayotgan yuridik shaxs maqomidagi mustaqil xo'jalik yurituvchisi subyekt bo'lgan o'z kapitali va balansiqa ega bo'lgan xo'jalik yuritish subyektlariga beriladi. Kreditlash shartnomasi asosida, mijozning hisob-kitob hisobi joylashgan bankdan amalga oshirilib, bank tomonidan boshqa banklarning mijozlarga kredit berish taqiqilanadi. Berilgan kreditdan moliyaviy o'pirilishlar, xo'jasizlik va zararlarni qoplash uchun foydalanish mumkin emas.

Zararda ishlayotgan, nolikvid balansli xo'jalik yuritish subyektlariga kredit berilmaydi va berilgai kreditlar belgilangan tartibda muddatidan avval undirib olinishi kerak.

Olingan kreditni qaytarmaslik xatarining oldini olish maqsadida qarz oluvchi tez va erkin sotilish talablariga javob beradigan ta'minotga ega bo'lishi kerak. Qarz oluvchi bankka quyidagi ta'minot turlarining birini taqdim etish huquqiga ega:

mulk yoki qimmatli qog'ozlarning garovi;

bank yoki sug'urta tashkilotining kafolati;

uchinchchi shaxsning kafilligi;

sug'urta subyektining qarz oluvchining kreditni qaytara olmaslik xatarini sug'urta qilgani to'g'risidagi sug'urta polisi;

fuqarolar yig'inlari mahalla, qishloq, ovul kengashlarining kafilligi.

Kreditlarni qaytarilish ta'minotining shakllaridan biri sifatida mol-mulk garovi xizmat qiladi.

Ta'minlanganlikning asosiy ko'rinishlari mulk va qimmatli qog'ozlarni garovga olish, kafillik va kafolat (garantiyadir). Ta'minlanganlik haqidagi hujjatlar bankka kredit shartnomasi tuzilmasdan va kredit berilmasdan oldin taqdim etiladi.

Mulkni garovga olishda bank garovga qo'yiladigan mulk boshqa garovdan holi ekanligi va yuqori likvidlikka ega ekanligini hisobga olishi lozim. Garov buyumi qarzdorning mulki bo'lishi yoki to'la xo'jalik yuritish huquqi asosida unga tegishli bo'lishi lozimligi hamda qonunchilikda belgilangan garovga qo'yilishi mumkin bo'limgan mulk ro'yxatiga mansub emasligi e'tiborga olinadi. Garovga olish va garov shartnomasini tuzishda «Garov to'g'risida» qonun talablariga suyanmoq kerak.

O'zbekiston Respublikasining «Garov to'risida»gi qonuniga muvofiq, muomaladan chiqarilgan buyumlardan tashqari, har qanday mulk, shu jumladan, buyumlar va mulkiy huquqlar (talablar), qimmatbaho buyumlar, zargarlik buyumlari, erkin ayrboshlanadigan valyuta va boshqalar garov predmeti bo'lishi mumkin. Kredit hisobiga sotib olingan mulk, mazkur kredit bo'yicha shu mulk qiymatining 80 foizi miqdorida garov predmeti bo'lib xizmat qilishi mumkin.

Garovni rasmiylashtirishda tijorat banki qarz oluvchi bilan garov shartnomasini tuzadi. Ko'chmas mulk garovida tuzilgan garov shartnomasi notarial tasdiqlangan va adliya organidan ro'yxatdan o'tgan bo'lishi kerak. Garov shartnomasida garovga qo'yilgan mulk ro'yxati, joylashgan joyi, bahosi ko'rsatiladi. Garov bo'yicha majburiyatlar mazmuni, hajmi va bajarilishi muddatlari qayd etilishi lozim.

Garov shartnomasida quyidagilarni aks etirish maqsadga muvofiq:

- shartnoma tuzilayotgan sana va joy;
- shartnoma tomonlari nomlanishi va ular nomidan shartnomani imzolagan rahbarlarning familiyasi, ismi va sharifi;
- shartnoma mazmuni (qaysi kredit shartnomasiga asosan qancha miqdorda berilgan kredit summasi garovga qo'yilayotgan qancha miqdordagi mol-mulk bilan ta'min etilmoqda);
- garovga qo'yilgan mulk mukammal ro'yxati (ro'yxat shartnomaga ilova qilinsa, ro'yxat shartnomani imzolangan shaxslar tomonidan imzolanadi);
- garovga qo'yilayotgan mulk bahosi (raqamda va so'zda);
- garov huquqini amalga oshirish tartibi (sud orqali yoki to'g'ridan-to'g'ri garovdagagi mulkni sotib);

- garovdagi mulk kimning ixtiyorida saqlanishi;
- garov shartnomasi amal qilish muddati;
- garov shartnomasini kim notarial tasdiqdan va adliya organlarida ro'yxatdan o'tkazishi va bu xarajatlar kimga yuklanishi.

Garov shartnomasi tuzishda bank quyidagilarga alohida e'tiborini qaratishi lozim:

- qarz oluvchining yuridik mavqeyi va o'z mulkini o'zi tasarruf eta olishda iqtisodiy mas'uliyati chegaralari. Davlat korxonalariga nisbatan alohida ehtiyyotkorlik talab etiladi, chunki ularning mulkga egalik huquqi davlat mulkini boshqarish qo'mitasi tomonidan tan olinmasligi mumkin;
- mulk garovda emasligi, uzoq saqlashga yaroqliligi, sotishga to'g'ri kelib qolsa qanchalik darajada xaridorgir;

– garov predmeti stixiyali ofat, yong'in, o'g'irlik va shu kabi hollardagina emas, balki davlat tomonidan qarzdorlarning faoliyati cheklab qo'yilishi yoki to'xtatilishi, qarzdor tugatilishi yoki to'lovga layoqatsiz deb e'lon qilinishi ho'llari bo'yicha ham sug'urta qilinishi lozim. Garovga beruvchining mazkur majburiyati garov shartnomasiga yozib qo'yilishi kerak;

– bank garov predmeti daxlsizligi va garov shartnomasi shartlari buzmastigini nazorat qila olish imkoniyatiga ega bo'lishi, zarur paytda garov predmetini sota olishga qodir bo'lishi lozim.

Garov buyumi bo'lib yuqori likvidlikka ega bo'lgan qimmatli qog'ozlar, ya'ni davlat qimmatli qog'ozlari, aksiyalar va obligatsiyalar, veksellar va depozit sertifikatlari xizmat qilishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlarni garovga olish shartnoma bilan rasmiylashgiriladi va qarzdor qimmatli qog'ozlarni saqlash uchun bankka toshiiradi. Qimmatli qog'ozlar qarzdorga kredit va foizlar to'la to'lanib berilgandan so'ng, hammasi birdaniga qaytarib beriladi. Ularni qismlarga bo'lib qaytarishga yo'l qo'yilmaydi.

Kredit ta'minlanganligi bo'lib uchinchi tomonning kafilligi va garantiyasi ham xizmat qilishi mumkin. Kafillik bir tomonlama majburiyatdan iborat shartnoma bo'lib, kafil zarur bo'lganda qarzdorning bank oldidagi majburiyatlarini bajarib berishini o'z zimmasiga oladi. To'lovga qobiliyatli subyekt obro'siga ega yuridik va jismoniy shaxslar kafil bo'lishlari lozim.

Kredit ta'minlanganligining yana bir shakli – kafolat. U kafolat beruvchining qarzdorning berilgan ssuda bo'yicha qarzini to'lash muddati yetib kelganda ma'lum summani to'lab berish haqidagi majburiyatidir.

Kafolat xati bankka kredit berish masalasi ko'rib chiqilishidan oldin taqdim etiladi. Fuqarolik kodeksiga binoan kredit muassasalari kafolat bo'la oladilar.

5.3. KREDIT SHARTNOMASINING MOHIYATI VA UNI TUZISH TARTIBI

Kredit shartnomasini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari bajarilishi, ya'ni kredit hujjatlari paketi shakllantirilishi va tahlil etilishi lozim. Bu jarayon o'z ichiga to'rt bosqichni oladi:

- 1) kredit olish uchun berilgan arizani ko'rib chiqish va bo'lajak qarzdordan intervyu olish;
- 2) qarz oluvchining kredit qobiliyatini baholash va ssuda berish tavakkalchiligini aniqlash;
- 3) kredit bahosini (foizini) aniqlash;
- 4) kredit shartnomasi toyihasini tayyorlash.

Bo'lajak qarzdorning kredit olish uchun buyurtmasi bir necha qismidan iborat bo'ladi. Birinchi qismida bo'lajak qarzdorlarning nomi, kimga teqishli, manzili, rahbarning familiyasi, ismi va nasabi, korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli, asosiy ta'sischilari, qaysi bankning mijozи ekanligi, mulkning qiymati, shu jumladan o'z mablag'lari va ustav fondining hajmi, bank ssudalari bo'yicha qarzi, faoliyatining asosiy turi va mahsuloti ko'rsatiladi.

Buyurtmaning ikkinchi qismida kreditning maqsadi, qaysi sanaga qancha kredit olish mo'ljallanayotganligi, kreditning qaytarilishi kafolatning qaysi turi bilan qancha summaga ta'minlanishi bayon etiladi.

Buyurtmaning uchinchi qismi korxonaning ishlab chiqarish ko'rsatkichlaridan iborat. Bu qismda korxona o'tgan yilda qancha mahsulot ishlab chiqargani va daromad olgani ko'rsatilib, rasmiylashtirilayotgan davr uchun qancha mahsulot chiqarilishi va daromad olishi mo'ljallanayotganligi, korxonaga asosiy mahsulot yetkazib beruvchilar, yetkazib berish hajmlari va tuzilgan shartnomalar summasi, korxonaning asosiy iste'molchilari va tovar sotishga tuzilgan shartnomalar summasi, moliyaviy ko'rsatkichlar (o'z oborot mablag'lari mavjudligi, uning oborot mablag'laridagi hissasi, tovar va mahsulot zahiratari hajmi, rejalash-tirilayotgan davr oxiriga o'z oborot mablag'lari summasi, debtor-kreditor qarzlari ahvoli haqida ma'lumotlar, muddati o'tgan debtor qarzlariga solishtiruv dalolatnomalari) aks etiriladi.

Buyurtmaning dastlabki uch qismi yakuniga korxona rahbari va bosh buxgalteri imzo chekadilar.

Buyurtmaning to'rtinchi qismi bank xulosasidan iborat bo'lib, uni kredit bo'limi boshlig'i va iqtisodchisi imzolaydilar. Vu qismda qarz oluvchining kredit qobiliyati aniqlanib, kreditni qanday shartlar asosida, qancha muddatga, qancha summasi, qancha foiz to'lashi evaziga berilishi mumkinligi yoki kredit berish mumkin emasligi ko'rsatiladi.

Kredit berish mumkinligi haqida bank kredit bo'limining xulosasi bo'lajak qarzdordan intervyu olish orqali asoslangan bo'lishi lozim.

Bunda dastavval mijozdan biznes-reja talab qilib olinadi. Qisqa va o'rta muddatli kreditlashda biznes-reja 3–5 yilga mo'ljallab tuzilgan bo'lishni mumkin. Birinchi yil uchun ko'rsatkichlar oyma-oy, ikkinchi yil uchun chorakma- chorak, uchinchi yil uchun yillik holda hisoblab chiqilgan bo'lishi tavsiya etiladi. Biznes-rejaning tuzilish tarkibi korxona faoliyati xarakteriga bog'liq. Dastavval, korxonada amalga oshiriladigan o'zgarishlar qisqacha ta'riflab beriladi. Rejaning asosiy bo'limlarida mahsulot ishlab chiqarish, xarajatlar va jami daromadlar, mahsulot sotish bozori, marketing (bozorni kengaytirish tadbirlari), ishlab chiqarish quvvatlarini ta'minlash, rejani amalga oshirish natijasida qancha foyda olishni mo'ljallanayotganligi batafsil yoritilishi kerak.

Kredit olish uchun buyurtmada keltirilgan ma'lumotlarning to'g'riligini tekshirish hamda tahlil etish uchun qarz oluvchidan uning buxgalterlik balansi va boshqa hisobot va reja hujjatlarini bankka taqdim etish so'raladi. Olingen balans va boshqa ma'lumotlar asosida bankning kreditlash bo'limi bo'lajak qarz oluvchining kredit qobiliyatini aniqlaydi. Bunda yil oxiri va yil boshiga likvidlik koeffitsiyenti, qoplash koeffitsiyenti, avtonomiya koeffitsiyenti (mulk tarkibida o'z mablag'lari ulushi), o'z oborot mablag'lari mavjudligi, oborot mablag'lari aylanishi tezligi, to'lanmagan to'lovlar va kredit qobiliyati darajasi hisoblab chiqariladi.

Qarz oluvchi kredit olish haqida arizani qo'yidagilarni ilova qilgan holda topshiradi:

- a) kredit olish uchun iltimosnama (aloqa xati);
- b) korxonaga pul daromadlari tushishi va sarflanishini tahlil etgan holda biznes-reja;
- d) debtor-kreditor qarzlari ro'yxati va 60 kundan o'tib kettan debtor qarzlariga solishtirish dalolatnomalarini ilova qilgan holda oxirgi hisobot davri uchun buxgalteriya balansi;

- e) foyda va zararlar haqida hisobot;
- f) oborot mablag'larining aylanishi hisobi;
- g) boshqa kreditlardan qarzlari, boshqa banklarda saqlanayotgan bo'sh pul mablag'lari haqida ma'lumotnoma;
- h) boshqa korxonalar tashkil etilishida o'z kapitali bilan ishtirok etganligi haqida ma'lumotlar.

Sanab o'tilgan hujjatlar qabul qilingandan so'ng bankning kredit xodimi uch kun muddat ichida yuqorida qayd etilgan kredit qobiliyati ko'rsatkichlarini, korxona to'lov qobiliyatini, kredit maqsadlari korxotna ustav faoliyatiga mos kelishini, kredit turini aniqlaydi. Kredit paketini shakllantirishda korxona rahbarlarining shaxsiy fazilatlari ham o'rganib chiqilishi va baholanishi kerak.

Kredit olish uchun ariza va unga ilova qilinayotgan hujjatlarni chuqur o'rganib chiqish asosida bank xodimi tomonidan kredit shartnomasi tuzish mumkinligi haqida xulosa rasmiylashtiriladi. Xulosada kredit berish mumkinligi yoki mumkin emasligi, taqdim etilgan hujjatlarning kreditlash qoidalariga muvofiq yoki nomuvofiqligi, qanchalik darajada sifatli ekanligi, qaysi sabablarga ko'ra kreditni berish mumkinligi yoki mumkin emasligi qayd etiladi. Ssuda qanday resurslar hisobidan, qanday summada, qancha muddatta, qanday foiz evaziga, ta'minlanganligi qaysi shartlariga rioya etilgan holda berilishi ko'rsatiladi. Xulosa kredit xodimi imzosi bilan kredit komissiyasiga taqdim etiladi. Xulosa kredit berilishini tasarruf etuvchi shaxs tomonidan tasdiqlanadi.

Kredit komiteti taqdim etilgan xulosani uch kun ichida ko'rib chiqadi va o'z vakolatlariga binoan qaror qabul qiladi. Kredit komitetining ijobjiy qarori komitet a'zolarining barchasi roziligi bilan qabul qilinadi. Ular bu haqda qaydnomaga imzo qo'yadilar. Kredit komiteti qarori asosida kredit komiteti raisi xulosani tasdiqlaydi. Shundan so'ng xulosaga muvofiq ravishda kredit shartnomasi tuziladi yoki qarz oluvchiga sabablarni ko'rsatgan holda yozma rad javobi beriladi.

Kredit komiteti ijobjiy xulosasidan so'ng kredit shartnomasi tuzilishi mumkin. U bankning va qarz oluvchining rahbarlari tomonidan imzolangach, yuridik kuchga ega bo'ladi.

Kredit shartnomasida quyidagilar qayd etilgan bo'lishi lozim:

- kredit maqsadi va summasi, kreditni berish va kamaytirilishi tartibi va shakllari;

- majburiyatlar ta'minlanganligi shakllari, foiz darajalari, ularni hisoblash tartibi va to'lanishi shakli;
- kreditni berilishi va qaytarilishida tomonlarning huquq va majburiyatlari;
- kreditni berish, maqsadga muvofiq ishlatalishi, ta'minlanganligini nazorat qilib turish uchun zarur ma'lumotlar, hisob-kitoblar va hujjatlar ro'yxati va taqdim etilishi muddatlari;
- bank tomonidan korxonada hisob, hisobot va kredit qaytarilishi ta'minlanganligini tekshirib borish imkoniyatlari;
- shartnomaning va tomontarning shartnomasi bo'yicha huquq va majburiyatlarini amal qilish muddatlari;
- boshqa zarur shartlar.

Kredit shartnomasi tuzilgach, kredit xodimi buxgalteriyaga muddati va foiz darajasini ko'rsatgan holda ssuda hisobi ochish haqida farmoyish beradi. Kredit ustidan nazorat o'rnatish uchun qarz oluvchiga kredit varaqasi ochilib, unda kredit olinishi, ishlatalishi, qaytarilishi va kamaytirilishi bilan bog'liq ma'lumotlar yoritib boriladi.

Kredit komitetining xulosasida kredit uchun foizni belgilashda Markaziy bankning foiz darajasini o'rnatish bo'yicha tavsiyalar e'tiborga olinadi. Bu tavsiyalarga muvofiq tijorat banklari kredit uchun foiz darajasini Markaziy bankning qayta moliyalash darjasini normasining bir yarim baravaridan yuqori bo'limgan holda belgilashlari lozim. Bu kredit uchun foiz darajasini belgilashdagi eng yuqori chegara hisoblanadi. Kredit shartnomasida nazarda tutilgan holda kreditni qaytarish muddati 30 kungacha muddatga kechiksa foiz darjasasi 1,3 martaga, 90 kungacha kechiksa 1,5 martaga oshiriladi.

Muddati o'tgan kreditlar uchun foiz hisoblash 90 kungacha amalga oshiriladi, shundan so'ng foizlar hisoblash to'xtatiladi. Demak, kredit va foizlar shu muddatda xo'jalik sudiga murojaat qilishi yoki boshqa choralar orqali undirib olinishi kerak.

Muddati o'tgan foizlar bo'yicha qarz muddatli majburiyatnomasi bilan rasmiylashtirilib, majburiyatnomasi 2-kartotekaga qo'yiladi va kalender navbatga binoan undiriladi. Foizlar ssuda qarzidan oldin undiriladi.

5.4. KREDITLASH SHAKLLARI VA ULARNI BOSHQARISH

Kreditning quyidagi shakllari mavjud:

tijorat krediti bir xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan boshqasiga beriladi va odatda, veksel bilan rasmiylashtiriladi. Tijorat krediti asosan ikki holatda amalga oshiriladi. Birinchi holatda sotib oluvchi tovar hujjatlarini olganidan so'ng o'tkazilish sotuvchi tomonidan qo'yilgan vekselni (trattani) tasarruf etadi (to'lanishini o'z zimmasiga oladi) yoki oddiy veksel rasmiylashtiriladi. Ikkinci holatda ishlab chiqaruvchi xaridorning qarz majburiyatlarini veksel ko'rinishida qayd etmaydi, balki qarz bo'yicha hisob ochadi;

bank krediti jismoniy va yuridik shaxslarga pul shaklida banklar tomonidan beriladi. Bank kreditining obyekti pul mablag'larni bevosita ssudaga berish jarayoni hisoblanadi. Bank kreditining forfeiting, faktoring, haridorga qarz berish kabi ko'rinishlari bor;

davlat krediti davlatning qarz beruvchi va qarz oluvchi sifatida ishtirokini nazarda tutadi. Davlat qarz beruvchi sifatidagi bank tizimi orqali budjetdan tarmoq, hudud, subyektlarni kredit ajratib, moliyalashtiradi. qarz oluvchi sifatida aholiga davlat zayomlarining, obligatsiyalarini sotish bilan jismoniy yoki yuridik shaxslardan qarz oladi, natijada davlatning ichki qarzi paydo bo'ladi. Chet davatlardan olingan kreditlar hisobidan davlatning tashqi qarzi yuzaga keladi;

iste'mol krediti aholiga iste'mol tovarlari, xizmatlarni nasiyaga sotish, uy-joy qurilishi xarajatlari uchun, lombardlardagi mulk garovi hisobiga, o'zaro yordam cassasi va boshqa ko'rinishlarda beriladi. Bu kreditni shakli abolining iste'mol talabini qondirish maqsadida asosiy vosita sifatida xizmat qiladi va tovar yoki pul shaklida tashkil qilinadi;

xalqaro kredit muddatli, qaytimli va foiz to'lash shartlari bilan bir mamlakatdagi kreditor tomonidan ikkinchi mamlakatdagi qarz oluvchiga pul yoki tovar shaklida beriladigan qarz, shuningdek, chet el obligatsiyalari, chet el korxonalarining aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlariga foyda olish maqsadlarida kapital qo'yish.

Kredit iqtisodiyotda muhim vazifalarni bajaradi. Ularning orasida moliya resurslarini qayta taqsimlash asosiy o'rinda turadi. Kredit yordamida kapitalning bir tarmoqdan ikkinchisiga, bir mulkdordan ikkinchisiga oqib o'tishi ta'minlanadi. Shu bilan ishlab chiqarishni kengaytirish, iqtisodiy rivojlanishni jadallashtirish, mablag'larni kapital

qo'yishning eng foydali va istiqbolli yo'nalishlarida to'plash imkoniyatlari yuzaga keladi.

O'zbekistonda tijorat banklarining kredit siyosati mamlakat iqtisodiyotining ustuvor tarmoqlarini jadal rivojlantirishga yo'naltirilgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining markazlashtirilgan kreditlari mamlakat mustaqilligini mustahkamlashga yo'naltirilgan yangi ishlab chiqarish subyektlarini barpo etishga ajratilmoqda. Shuningdek, mamlakatning tijorat banklari ham yangi ishlab chiqarish quvvatlarini barpo etishga kreditlar ajratish bilan birga kichik biznesni qo'llab-quvvatlashni ham amalga oshirmoqda, imtiyozli shartlarda ajratilayotgan kreditlar va mikrokreditlar shular jumlasidandir.

Tadbirkorlik subyektlari faoliyatini rivojlantirishda o'z mablag'lari yetarli bo'lмаган holatlarda *chetdan qarzga mablag'* jalb etishga ehtiyoj yuzaga keladi. Chetdan jalb etiladigan bunday qarz mablag'larini quyidagi moliyaviy muassasalar yordamida va boshqa manbalar evaziga olish mumkin:

Tijorat banklarining kreditlari.

Budjetdan tashqari jaimg'armalarning kreditlari.

Xalqaro moliya tashkilotlarining mablag'lari (tijorat banklarining loyihalari orqali).

Davlat budjetining mablag'lari hisobidan kreditlar.

Kredit ittifoqlari va shunga o'xhash subyektlarning kreditlari.

Bank kreditlari loyihaning xususiyatiga ko'ra, *imtiyozli* yoki *imtiyozsiz shartlarda* berilishi mumkin. Imtiyozli kreditlar ustuvor yo'nalishlar uchun, odatda, davlat dasturlari doirasida investitsiya loyihalarini moliyalashtirish maqsadlariga xizmat qiladi. Masalan, O'zbekistonda kichik tadbirkorlikni rivojlantirish iqtisodiy islohotlarning ustuvor yo'nalishlaridan biri sifatida davlat dasturlariga kiritilganligi tufayli hukumatning pul-kredit siyosatida tadbirkorlar uchun imtiyozli kreditlar tizimi joriy etilgan.

Ayrim hollarda davlat ba'zi tarmoqlarning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, xususiy tadbirkorlikni rivojlantirish maqsadida qisqa muddatli kreditlarni qaytarish muddatini uzaytirishga imkoniyat yaratadi. Xususan, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun aylanma mablag'larni to'ldirish maqsadidagi qisqa muddatli

kreditlar, odatda, 1 yilgacha muddatga, qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etish uchun fermer xo'jaliklariga, shuningdek, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan dehqon xo'jaliklariga, 2 yildan kam bo'limgan muddatga beriladi.

Kreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalari qarz oluvchi va bank o'rta sidagi o'zaro kelishuvga ko'ra, kredit shartnomasi asosida belgilanadi.

Kreditlarni olish uchun qarz oluvchilar bankka quyidagi hujjatlar (kredit paketi)ni:

 kredit buyurtmasi;

 qarz oluvchining bank hisob varag'idagi pul tushumlari taxmini (pul oqimi) ko'rsatilgan biznes-rejasи;

 oxirgi hisobot sanasiga davlat soliq xizmatining mahalliy (tuman) idorasi tomonidan tasdiqlangan buxgalteriya balansi;

 debitorlik va kreditorlik qarzlari haqidagi ma'lumotnoma, shuningdek, 90 kundan ortiq muddatdagи qarzdorlikning solishtirma dalolatnomalari;

 moliyaviy natijalar haqida hisobot;

 ta'minot shakllaridan birini taqdim etadilar.

Tijorat banklari tomonidan fermer xo'jaliklarini, kichik va o'rta biznes subyektlarini milliy valyutada kreditlash O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000 yil 7 martda ro'yxatga olingan «Tijorat banklari tomonidan fermer xo'jaliklarini, kichik va o'rta biznes subyektlarini milliy valyutada kreditlash to'g'risida»gi 907-sonli tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

Mazkur tartib tijorat banklari tomonidan fermer xo'jaliklarini, kichik va o'rta biznesning boshqa subyektlari hamda yuridik shaxs maqomini olib faoliyat ko'rsatayotgan dehqon xo'jaliklariga kredit berishni tartibga soladi. Bu tartib kichik va o'rta biznes subyektlarini, fermer va dehqon xo'jaliklarini hamda yakka tartibdagi tadbirkorlarni banklar tomonidan mikrokreditlashga tatbiq etilmaydi.

Berilayotgan kreditlarning muddati kreditlanayotgan tadbirning qoplanishiga bog'liq chunonchi:

 biznes subyektlariga aylanma mablag'larni to'ldirish uchun beriladigan kreditlar, odatda, 1 yilgacha muddatga;

 qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etish uchun fermer xo'jaliklariga, shuningdek, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan dehqon

xo'jaliklariga aylanma mablag'larni to'ldirish uchun beriladitan kreditlar, odatda, 2 yildan kam bo'lmagan muddatga beriladi;

biznesning barcha subyektlariga, shu jumladan, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan fermer va dehqon xo'jaliklariga investitsiya loyihamarini moliyalash uchun beriladigan kreditlar, qaytarish muddatini uzaytirish huquqisiz, 5 yilgacha muddatga berilishi mumkin.

Biznes subyektlariga aylanma mablag'larini to'ldirish maqsadida berilgan kreditlarning qaytarilish muddati, ularning qaytarilishining uzaytirilishini hisobga olgan holda, fors-major holatlarini istisno qilganda, 12 oydan;

dehqon na fermer xo'jaliklariga qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etishga mo'ljallangan aylanma mablag'larni to'ldirish uchun berilgan kreditlarni qaytarish muddati, bu muddat uzaytirilishini hisobga olgan holda, fors-major holatlarini istisno qilganda, 30 oydan;

fermer va dehqon xo'jaliklarining o'z aylanma mablag'larini to'ldirish maqsadida, qishloq xo'jaligiga bog'liq bo'lmagan faoliyati uchun olingan kreditdan foydalinish muddati, uni qaytarish muddati uzaytirilishini hisobga olgan holda, 12 oydan oshmasligi kerak.

Investitsiya maqsadlari uchun berilgan kreditlar bo'yicha banklar imtiyozli davr belgilashlari mumkin. Kreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalarining miqdori qarz oluvchi va bank o'rtasidagi o'zaro kelishuvga ko'ra, kredit shartnomasi asosida belgilanadi.

Aylanma mablag'larni to'ldirishga kredit olish uchun ko'rsatilgan barcha zarur hujjatlar ilova qilingan holdagi buyurtma bankka kelib tushgan kundan boshlab, ushbu kredit bo'yicha bank xulosasini berishgacha bo'lgan muddat tijorat banklari bo'limlari, tarkibida bo'limlari bo'lmagan tijorat banklari, shuningdek, xususiy banklar uchun – 10 ish kunidan, banklarning viloyat bo'limlari uchun – 15 ish kunidan va bosh (respublika) banklar uchun – 20 ish kunidan oshmasligi kerak.

Investitsiya loyihamarini moliyalashtirish uchun kredit so'rab berilgan kredit buyurtmalarini banklar tomonidan ko'rib chiqish muddati, mos ravishda, ko'pi bilan 2 baravar oshirilishi mumkin.

Subyektlarni moliya-kredit tizimi orqali qo'llab-quvvatlash, birinchi navbatda, imtiyozli kredit berish mexanizmini qo'llash hamda kafolatlash jarayonini rivojlantirish bilan harakterlanadi. O'zbekiston

Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 19 maydag'i «Tijorat banklarining kichik va o'rta tadbirkorlikni rivojlantirishda qatnashishini rag'batlantirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'risida»gi 195-sonli qarori bilan tijorat banklarining kichik biznesni rivojlantirishga faol qatnashishlarini ta'minlash maqsadida **«Imtiyozli kredit berish maxsus jamg'armasi»** tashkil etildi. Jamg'arma mablag'lari banklar foydasining 25 foizgachasini ajratish hisobiga shakllantirilmoqda.

Tijorat banklarining imtiyozli kredit berish maxsus jamg'armasi resurslarini ko'paytirishiga yunaltiriladigan va jaing'armaning berilgan kreditlari hisobiga olingan daromadlari daromad (foyda) solig'idan 5 yil muddatga ozod qilinadi. Tijorat banklarining daromad (foyda) solig'ini hisoblab chiqarishda soliqqa tortiladigan baza jismoniy shaxslarning muddatli omonatlari (depozitlari)ning ko'paygan summasiga kamayadi, bunda bo'shaydigan mablag'larda ko'rsatilgan omonatlar bo'yicha foiz stavkalarini oshirishga maqsadli yo'naltirilishi shart.

Imtiyozli kredit berish jamg'armasining mablag'lari hisobidan kreditlarni berish muddatlari kredit berilayotgan tadbirlarning o'zini qoplashiga bog'liq, chunonchi:

ishlab chiqarish zahiralarini harid qilish uchun zarur bo'lgan aylanma mablag'larni xom ashyo materiallar, yarim tayyor mahsulotlar hamda boshqalarga kreditlar kichik va o'rta tadbirkorlik subyektlariga, qoidaga ko'ra, 1 yil muddatgacha;

qishloq, xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etish uchun aylanma mablag'larni to'ldirishga kreditlar fermer xo'jaliklariga, shuningdek, yuridik shaxs bo'lgan dehqon xo'jaliklariga, qoidaga ko'ra, kamida 2 yil muddatga beriladi;

investitsiya loyihamalarini mablag' bilan ta'minlash uchun kreditlar kichik va o'rta tadbirkorlik bilan shug'ullanuvchi barcha subyektlarga, shu jumladan, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan fermer va dehqon xo'jaliklariga to'lov muddatini kechiktirish huquqisiz 5 yilgacha muddatga berilishi mumkin.

Jamg'arma mablag'lari hisobidan kreditlar qarz oluvchilarga mahsulot yetishtirish (tamakichilik va alkogollli mahsulot ishlab chiqarishdan tashqari) bilan bog'liq bo'lgan, amaldagi qonunchilik bilan taqiqlanmagan tadbirkorlik faoliyatini tashqil etish, rivojlantirish va kengaytirish uchun xususan:

- ishlab chiqarish binolarini qurish, texnika bilan jihozlash va rekonstruksiya qilish;
- mashinalar, asbob-uskunalar, jihozlar, inventarlar, urug‘lik, hayvon va parrandalarni sotib olish;
- xom ashyo va materiallar, shu jumladan, hayvonlar uchun yem, omixta ozuqa, veterinariya preparatlari, o’simliklarni himoya qilishning kimyoviy vositalari, mineral o’g’itlar, yoqilg‘i-moylash materiallari va ekin maydonlariga ishlov berish bo'yicha mexanizatsiyalashtirilgan xizmatlarni sotib olish uchun ajratiladi.

Jamg’arma mablag’lari hisobidan berilgan kreditlardan foydalan-ganlik uchun foiz stavkasi miqdori O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki qayta moliyalash bo'yicha kredit berilgan kunda belgilangan stavkaning 50 foizidan ortiq bo'limgan miqdorda belgilanadi.

Tijorat banklari «Imtiyozli kredit berish jamg’armasi»ni ishlab chiqarish mikrofirmalari, kichik va o’rta subyektlarga, dehqon va fermer xo’jaliklariga, shuningdek, yuqori texnologiyali va innovatsiya loyihalarni amalga oshirish maqsadida imtiyozli kredit berish uchun tashkil etadilar.

Tadbirkorlik subyektlarini kreditlash shakllaridan biri **mikrokreditdir**.

O’zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida 2000 yil 29 fevralda 902-raqam bilan ro’yxatga olingan «Tijorat banklari tomonidan yuridik shaxs maqomini olmasdan faoliyat ko’rsatayotgan yakka tartibdagи tadbirkorlar va dehqon xo’jaliklarini milliy va chet el valyutasida mikrokreditlash tartibi» va 2000-yil 29-fevralda 903-raqami bilan ro’yxatga olingan, «Tijorat banklari tomonidan yuridik shaxs maqomini olib faoliyat ko’rsatayotgan fermer xo’jaliklari va kichik biznesning boshqa subyektlarini milliy va chet el valyutasida mikrokreditlash tartibi» O’zbekiston Respublikasida tijorat banklari tomonidan yuridik shaxs maqomini olib yoki olmasdan faoliyat ko’rsatayotgan kichik va o’rta biznes subyektlariga mikrokreditlar berish tartibini belgilab berdi.

Yuridik shaxs maqomini olmasdan faoliyat ko’rsatayotgan yakka tartibdagи tadbirkorlar va dehqon xo’jaliklariga beriladigan **mikrokreditlar deganda**, O’zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kredit beriladigan kundagi kursi bo'yicha 5000 (besh ming) AQSh

dollariga ekvivalent miqdoridan oshmaydigan hajmda milliy yoki chet el valyutasida beriladigan kreditlar tushuniladi. Mikrokreditlar faqat O'zbekiston Respublikasi rezidentlarigagina beriladi.

Yuridik shaxs maqomini olib faoliyat ko'rsatayotgan tadbirkorlar va kichik biznesning boshqa subyektlariga beriladigan **mikrokreditlar deganda**, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha 10000 (o'n ming) AQSh dollariga ekvivalent miqdoridan oshmaydigan hajmda milliy yoki chet el valyutasida beriladigan kreditlar tushuniladi.

Tijorat banklari mikrokreditlarni qarz oluvchilarga shartnomaga asosida 3 yilgacha bo'lган muddatga beradilar. Kreditlar mijozning talab qilib olinadigan depozit hisob raqami joylashgan manzil bo'yicha beriladi. Mikrokreditlar 50 foizgacha miqdorini 1,5 yil (18 oy) gacha bo'lган muddatda qaytarish sharti bilan, naqd pulda berilishi mumkin.

Banklar kichik tadbirkorlik subyektlariga imtiyozli kreditlar, shuningdek, mikrokreditlar berish uchun **«Imtiyozli kredit berish jamg'armasi»ni** tashkil etadilar.

Imtiyozli kredit berish jamg'armasi hisobidan beriladigan mikrokreditlar bo'yicha foiz stavkalari Markaziy bankning mikrokredit berilgan kundagi qayta moliyalash stavkasiga nisbatan **50 foizdan ortiq bo'ligan darajada belgilanadi**.

Mikrokreditlar qarz oluvchilarga quyidagi maqsadlar uchun beriladi:
kichik(mini) uskunalarini harid qilish;

xususiy ishlab chiqarishni rivojlantirish va kengaytirish, shu jumladan, urug'lik, chorva mollari, parranda, yem-xashak va omixta yem, veterinariya dori-darmonlari, o'simliklarni himoya qilish kimyoiy vositalari va mineral o'g'itlarni sotib olish;

xom ashyo va materiallarga birlamchi ishlov berish;

mehnat qurollari, xom ashyo, yarim tayyor mahsulotlar va yordamchi ashyolarni harid qilish;

xalq, badiiy hunarmandchiligi va amaliy san'ati buyumlarini ishlab chiqarish;

xunarmandchilikni rivojlantirish, uy mehnati (kasanachilik)ni tashkil qilish;

servis xizmati va maishiy xizmat ko'rsatishni rivojlantirish;

sog'liqni asrashni rivojlantirish;

sayyohlik (turizm) sohasini rivojlantirish;

kichik ko'lamdagi ishlab chiqarishlarni tashkil qilish;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi bilan taqiqlanmagan xalq iste'moli mollarini ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish sohasi bilan bog'liq tadbirkorlik faoliyatining boshqa turlari.

Mikrokreditlar ilgari olingan kreditlarni yoki boshqa har qanday qarzlarni qoplash, tamakichilik va spirtli ichimliklarni ishlab chiqarish, savdo-vositachilik faoliyatini amalaga oshirish, ishlab chiqarish maqsadlarida foydalanimaydigan, shaxsiy mulkni harid qilish maqsadlari uchun berilmaydi.

Mikrokreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalarining miqdori qarz oluvchi va bank o'rtaсидаги о'заро kelishuvga ko'ra kredit shartnomasi asosida, ammo Markaziy bank tomonidan rasman o'rnatilgan qayta moliyalash stavkasidan yuqori bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

Tijorat banklari o'z Nizomlariga va valyuta operatsiyalarini amalga oshirish uchun ularga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan lisenziyada belgilangan huquqlarga muvofiq, faqat o'z ishlab chiqarish faoliyati uchun respublikada ishlab chiqarilmaydigan asbob uskunalar, hom ashyo va butlovchi qismlarni import yo'li bilan harid qilishga chet el valyutasida mikrokreditlar berishlari mumkin.

Chet el valyutasidagi mikrokreditlar banklar bilan qarz oluvchilar o'rtaсида tuziladigan kredit shartnomalarida belgilanadigan tijorat shartlari asosida naqd pul shaklda beriladi. Chet el valyutasida berilgan kreditlar bo'yicha foizlarning to'lovi, to'lov sanasidagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valyutada amalga oshiriladi.

So'nggi paytlarda moliyalashtirishning yangi shakllaridan biri sifatida banklarning faoliyatiga **overdraft** kirib kelmoqda. Overdraft qisqa muddatli kreditlash shakli bo'lib, banklar amaliyotida ishlatiladi. Uning afzalliq shundaki, bank o'z mijozni hisob raqamida vaqtincha mablag' bo'lmagan holatlarda uning faoliyatini moliyalashtirish uchun overdraft shartnomasini tuzadi. Mijoz o'z hisob raqamiga mablag' tushishi bilan overdraft sharti bilan olgan qarzlarini bankka ma'lum bir foizlar evaziga qaytaradi. Overdraft, odatda, bankning eng ishonchli mijozlariga nisbatan qo'llaniladi.

Qishloq xo'jaligida faoliyat ko'rsatayotgan subyektlar qishloq xo'jaligining o'ziga xos xususiyatlari ta'sirida doimiy ravishda moliyaviy mablag'larga ehtiyoj sezadilar. Chunki, ekinlarni ekish va parvarishlash davri uzoq davom etib, hosil yig'ib olingunga qadar pul tushumi bo'lmaydi. Bu holat ishlab chiqarish xarajatlarini moliyalashtirish uchun aylanma mablag'larni shakllantirishga mablag' izlashni talab etadi. Bunday holatlarda qishloq xo'jaligi mahsulotlari bozorida qo'llaniladigan **fyuchers operatsiyalari** muhim ahamiyat kasb etadi. Fyuchers operatsiyalarida mahsulotni sotib oluvchi haridor yil boshidan kelgusi hosil uchun ***bo'nak*** (hosil qiymatining bir qismini oldindan to'lab qo'yish) sifatida mablag' berib turadi.

5.5. BANKLARNING VEKSEL OPERATSIYALARI

Veksel-belgilangan shaklda tuzilgan yozma ko'rinishdagi shartsiz qarz pul majburiyati. U veksel beruvchining veksel egasi oldidagi majburiyati bo'lib, davlat tomonidan qayd etilgan rasmiy maqomga ega.

Veksellar oddiy va o'tkazma veksel bo'lishi mumkin. *Oddiy veksel* belgilangan pul summasini belgilangan muddatda va belgilangan joyda veksel chiqaruvchi (veksel beruvchi) tomonidan veksel egasiga yoki uning buyrug'i bo'yicha hech qanday shartsiz to'lab berish majburiyatini bildiradi. Oddiy vekselda albatta quyidagilar bo'lishi lozim:

- «Veksel» degan nom;
- belgilangan summani shartsiz to'lab berish majburiyati (summa raqamda va yozuvda ko'rsatiladi);
- to'lov muddati va joyi;
- kimga yoki kimniig buyrug'i bo'yicha to'lanadi;
- veksel beruvchining imzosi.

O'tkazma vekselning oddiy vekseldan farqi shundaki, vekseldagi pul summasini to'lab beruvchi veksel beruvchining o'zi emas. Shuning uchun o'tkazma vekselda yuqoridaqilarga qo'shimcha ravishda vekselni kim to'lab berishi ham alohida ko'rsatiladi.

O'zining iqtisodiy mazmuni jihatidan veksel sotuvchilar tomonidan xaridorlarga tovarlar ko'rinishida beriladigan kreditni rasmiylashtirish shaklidir. Shu jihatdan veksel xalq xo'jaligida aylanma mablag'lar aylanishini tezlashtiradi, korxonalarining kredit resurslariga bo'lган

ehtiyojlarini kamaytirishga xizmat qiladi. Vekselni qo'ldan qo'lga o'tkazish mumkinligi uni muomala va to'lov vositasiga aylantiradi va natijada pul mablag'lariga ehtiyojni kamaytiradi.

Veksellarni muomalaga chiqarish va ularni ro'yxatga olish qoidalari O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi qonuniga (2008-yil 22-iyul, O'RQ-163-son) binoan tartibga solinadi.

Veksel blanklari markazlashgan holda tayyorlanadi va vakolatli banklarga yetkazib beriladi. Korxona va tashkilotlar veksel blanklarini o'zlarining asosiy hisoblari olib boriladigan joydagi vakolatli banklardan harid qilib oladilar. Blanklarni berishda bank korxonaning xo'jalik-moliyaviy ahvoli va to'lov qobiliyatini tekshirib chiqishi lozim. Korxona tomonidan berilgan veksellar vakolatli bankda maxsus daftarda ro'yxatga olib boriladi.

Banklar o'z veksellarini chiqarish shartlarini Markaziy bankda ro'yxatdan o'tkazadilar. Banklar, odatda, muomalaga oddiy veksellarni chiqaradilar.

Bank veksellari blanklari kamida 4-darajali himoyalanishi, kattaligi A-4 standart formatga muvofiq bo'lishi lozim.

Veksel blanklari Markaziy bankning lisenziyasini olgan korxonalarda tayyorlanadi. Bank veksel tayyorlashga buyurtmani mustaqil ravishda joylashtiradi.

Vekselni O'zbekiston Respublikasi rezidenti bo'lgan har qanday yuridik shaxs sotib olishi (egalik qilishi) mumkin.

Yuridik shaxslar veksel uchun pul o'tkazish yo'lli bilan haq to'laydilar.

Veksel bir yilgacha muddatga yozib beriladi. Veksel bo'yicha to'lov muddati taqdim etilgan paytda, taqdim etilgan kundan boshlab muayyan muddatda, belgilab qo'yilgan kunga bo'lishi mumkin. Bularidan tashqari muddat qo'yilgan yoki ketma-ket to'ovlar muddathari qo'yilgan veksellar haqiqiy hisoblanmaydi.

Taqdim etilgan muddatda to'lanuvchi veksel taqdim etilishi bilan to'lab beriladi. Yozib berilgandan yoki taqdim etilgandan bir yoki bir necha oy muddat belgilangan vekselni to'lov muddati to'lov bajariladigan oyning (veksel berilgan yoki taqdim etilgan sanaga muvofiq) kunida, agar oyda bunday kun bo'lmasa oyning oxirgi kunida yetib keladi.

Bank veksellari chegirma bilan (diskont) sotilishi yoki sotilgan vekselga foiz hisoblanishi mumkin.

Chegirma va foizlar veksel chiqarilgan kundan to' veksel to'lab berilgan kungacha davrni hisobga olgan holda aniqlanadi. Foiz darajasi vekselning amal qilish muddati davomida o'zgartirilmaydi. Yangi chiqarilgan veksellarda yangi foiz darajalari belgilanishi mumkin. Veksel egasi vekselni muddatidan oldin to'latib olish hukuqiga ega.

Veksel birinchi sotib oluvchi nomiga tuziladi va o'tkazish yozushi asosida (indossament) bir veksel egasidan boshqa egaga o'tkazilishi mumkin. Barcha veksel beruvchilar, vekselni bir-biriga o'tkazganlar veksel egasi oldida birqalikda mas'uldirlar. Veksel egasi ularning xohlagan bittasiga yoki hammasiga nisbatan vekselni to'lab berish haqida talab bilan chiqishi mumkin. Bunda kim kimdan so'ng majburiyat olganligiga e'tibor qilinmaydi. Vekselga imzo qo'ygan har bir shaxs vekselni to'lab bergach, vekselga imzo qo'ygan barcha boshqa shaxslarga nisbatan da'vo qilish huquqiga ega. Bu yerda u o'zidan so'ng imzo qo'yganlarga nisbatan ham da'vo hukuqiga ega.

Veksel egasi topshirigi bilan bank vekselni mas'ul saqlab berish uchun to'langunga qadar muddatga qabul qilishi mumkin.

Veksel yo'qotib qo'yilgan taqdirda yangi yozib berilmaydi. Yo'qotilgan veksel egasi vekselni chiqargan bankka (bank-emitter) veksel yo'qolganligi haqida ariza beradi. Ariza bank boshqaruvi tuzgan komissiya tomonidan ko'rib chiqiladi. Vekselni to'lab berishda uni yo'qotganink uchun komissiya belgilangan miqdorda jarima ushlab qolishi mumkin. Ariza da'vo muddati o'tmagan holda qabul qilinadi.

Veksel olish uchun xaridor bank bilan shartnoma tuzadi va bankning hisobiga pul o'tkazadi. To'lov topshiriqnomasida to'loving maqsadi haqida satrda sotib olinayotgan veksellar soni, veksel summasi va muddati (kunlarda) ko'rsatiladi. Xaridorga birinchi talabdayoq vekselni belgilangan shakldagi ishonchnoma asosida beriladi.

Vekselni to'lov uchun taqdum etishda veksel summasi va unga hisoblagan foizlarni o'tkazib berish uchun to'lov rekvizitlari ko'rsatilgan holda ikki nusxada ariza beriladi. Agar veksel mas'ul saqlovga berilgan bo'lsa, vekselni saqlovga qabul qilish haqidagi arizaning nusxasi xam topshiriladi.

Bankning veksel bo'limida veksellar bilan operatsiyalarni hisobga olish jurnalni yuritiladi. Jurnalda vekselning to'lovga taqdum etilishi

yoki to'lab berilganligi haqida yozib boriladi. Vekselning o'zida maxsus shtamp bilan to'lab berilganligi haqida belgi qo'yiladi. Arizaning bir nusxasi bankning veksel to'lab berilganligi haqida belgisi bilan mijozga qaytariladi.

To'langan veksellar shu kuni vakolatli shaxs tuzgan ro'yxat asosida kassa operatsiyalari bo'limiga saqlash uchun topshiriladi. Bunda balansdan tashqari «Bank muassasalaridan yo'q qilish uchun olingan obligatsiyalar va aksiyalar blanklari» hisobi bo'yicha kirim orderi tuziladi.

Veksel bo'yicha to'lov rad etilgan holda veksel egasi vekselni to'lovchi joylashgan joydagi notarial idoraga norozilik (protest) uchun taqdim etadi. Norozilik uchun vekselni taqdim etish to'lov kuni ertasiga va undan keyingi kun soat 12-qadar amalga oshirilishi lozim. To'lovchi vekselni aksentlashdan bosh tortganda veksel egasi norozilik bildirgandan so'ng to'rt kun ichida o'zidan oldingi indossantga va veksel beruvchiga xabar qiladi. Har bir indossant o'zidan oldingisiga ikki ish kuni ichida xabar beradi.

Veksel egasi o'z da'vosida veksel summasini, to'lov muddati o'tgan vaqtadan boshlab Markaziy bank hisob darajasi miqdorida foizlarni, norozilik bo'yicha xarajatlar qoplanishini, Markaziy bank hisob darajasi yarmi miqdorida jarimani to'lashni talab qilishi mumkin.

Vekselni to'lab bergan o'z navbatida veksel bo'yicha o'zi oldida mas'ullardan to'lab berilgan summani, to'lab berilgan paytdan keyingi davr uchun Markaziy bank hisob darajasiga muvofiq foizlarni va o'zining boshqa xarajatlarini qoplab berilishini talab qilishi mumkin. Indossant vekselni to'lab bergach, o'zining va o'zidan keyingilarning indossamentining ustidan chizib qo'yishi mumkii.

O'tkazma vekselda (tratta) veksel beruvchi va to'lovchi (trassat) boshqa-boshqa shaxslar bo'lgani uchun to'lovchining veksel bo'yicha majburiyatları u vekselni aksentlagandan so'ng vujudga keladi. Shuning uchun o'tkazma vekselning egasi uni o'z muddatlarida akseptga yoki to'lovga taqdim etishi lozim.

O'tkazma vekselda veksel beruvchi vekselni akseptga taqdim etish muddatini belgilab qo'yishi yoki belgilamasligi mumkin. Taqdim etilgan paytdan boshlab bir yil ichida akseptga taqdim etilishi lozim.

Belgilangan muddatlarda akseptga yoki to'lovga taqdim etilmagan veksel, o'zining to'lov qobiliyatini yo'qotmaydi. Biroq, mazkur veksel egasi veksel bo'yicha notarius orqali norozilik bildirish huquqidan maxrum bo'ladi. Buning natijasida veksel egasi o'tkazma veksel bo'yicha veksel beruvchi va indossantlarga nisbatan da'vo huquqini yo'qotadi, lekin akseptlovchi (to'lovchiga) nisbatan da'vo huquqini 3 yil mobaynida saqlab qoladi. Demak, vekselni o'z muddatida to'lovga taqdim etilmasligi to'lovchini to'lovdan ozod qilmaydi.

Oddiy veksel o'z muddatida to'lovga taqdim etilmagan holda veksel egasining to'lovni undirish huquqi veksel beruvchiga nisbatan saqlanadi.

Banklar veksel muomalasiga oid quyidagi operatsiyalarni ijro etadilar:

- 1) vekselni hisobga olish;
- 2) maxsus ssuda schyotidan veksel ta'minoti asosida yo'qlab olingunga qadar muddatga qarz berish;
- 3) veksel bo'yicha to'lovlarni undirib berish uchun ularni inkassaga olish;
- 4) mijozlarning topshiriqlari bo'yicha veksellarni to'lab berish (domisilyatsiya).

Vekselni hisobga olish veksel bank tomonidan sotib olinishini bildiradi. Bunda bank mijozdan vekselni muddatidan ilgari sotib olayotganligi tufayli veksel nominal qiymati kelishilgan chegirma bilan to'lab beriladi. Ushbu chegirma hisob foizi yoki diskont deb ataladi.

Bank hisobga olingan vekselning egasiga aylanadi va veksel beruvchiga yoki to'lovchiga nisbatan huquqlar unga o'tadi. Shuning uchun ham u hisobga olinayotgan vekselning iqtisodiy va yuridik jihatidan ishonchlilagini tekshirib ko'radi. Vekseldagi barcha zarur rekvizitlar to'ldirilgan bo'lishi lozim. Veksel to'lovchining, vekselda imzolarini qoldirgan indossantlarining moliyaviy ahvoliga e'tibor beriladi. Vekselda uning qo'ldan qo'lga o'tishi haqida yozuvlar ko'pligi vekselning haqiqiyligini bildiradi. Muddati qisqaroq veksellarni bo'yicha tavakkalchilik ham kamroq. O'z veksellari bo'yicha norozilik bildirilishiga (protest) yo'l qo'ygan veksel beruvchilar (to'lovchilar) veksellarini hisobga olish maqsadga muvofiq emas.

Hisobga olingan veksellarni bank to'lovchilardan muddatidan oldin yoki o'z muddatida undirib oladi. Muddatida to'lanmagan veksel

o'sha kunning ertasiga bank tomonidan notariusga norozilik bildirish (protest) uchun taqdim etiladi. Vekselni notariusga topshirganlik haqida tegishli to'lov qog'orini olgan holda topshirilishi kerak. Notarius vekselga norozilik bildirilganligi haqida yozib qo'yadi va vekselni bankka qaytaradi. Shundan so'ng bank vekselni to'lab beruvchiga vekselni eng qisqa muddatga to'lab berilishi lozimligi haqida talabnomma jo'natadi. Talabnomma bajarilmasa, bank veksel qarzini majburiy undirilishi masalasida sudga murojat qiladi.

Bank veksel egalarining veksellar bo'yicha to'lovini undirib berish haqidagi topshiriqlarini ham bajarishi mumkin (veksellarni inkassaga qabul qilish). U holda bank o'z zimmasiga vekselni muddatida to'lovchiga taqdim etish va tegishli summani undirish bo'yicha majburiyat oladi. To'lovchi vekselni to'lab bermagan holda bank veksel noroziligi (protest) ishini ham bajarishi lozim. Vekselni hisobga olishda bank muayyan tavakkalchilik asosida ishlasa, vekselni inkassaga olishda bank mijozni topshirig'i bo'yicha va mijoz nomidan ntp olib boradi. Inkassa operatsiyalari uchun bak vositachilik haqi oladi.

Vekselning to'lovchisi boshqa joyda bo'lgan hollarda bank mijozdan vekselni to'lovchi joyidagi bank nomiga topshirish indossamenti yozuvi bilan qabul qiladi. To'lovchi joyidagi bank veksel summasi undirish ishlarini bajaradi. To'lovchidan mablag' tushmagan holda ham mijoz bankning veksel summasini undirib berish bo'yicha xarajatlarini to'lab berishi lozim.

Bank veksel beruvchi yoki trassat (veksel summasini to'lovchi) nomidan veksellarni to'lab berishi mumkin (domisilyatsiya). Bank veksel summasini to'lovchi bankka oldindan o'tkazib qo'ygan bo'lsa yoki to'lovchi hisob-kitob schyotida mablag' bo'lsagina to'laydi.

Vekselning qo'lidan-qo'lga o'tishiga olib keladigan barcha shartnomalar bankda ro'yxatga olinadi, shu jumladan veksellarning oldisotdisi, moddiy boyliklar, tovarlar, ishlar va xizmatlarga veksel bilan haq to'lash shartnomalari ham ro'yxatga olinadi.

Vekeel egasi bankka boshqa yuridik shaxsga o'tkazilayotgan veksellarning ro'yxati va rekvizitlari ko'rsatilgan tegishli shartnomani xamda veksel blanklarini taqdim etadi. Bank blanklar rekvizitlarining shartnomada ko'rsatilgan veksellar rekvizitlari bilan bir xillagini tekshirib ko'radi.

Ro'yxatdan o'tkazishda shartnomaning o'ng tomonida «ro'yxatdan o'tkazildi» degan yozuvli to'rtburchak muhr, bank mas'ul xodimi imzosi va bank muxri qo'yiladi. Shartnomalarni ro'yxatga olish maxsus daftarda ro'yxatga olish sanasi va raqamini, ro'yxatga olgan bank nomini ko'rsatgan holda amalga oshiriladi.

Bankda yuritilayotgan «Veksellar muomalasi bilan bog'liq shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish daftari»da shartnomani ro'yxatdan o'tkazish nomeri, sanasi, veksel egasi nomi, shartnoma rekvizitlari va sanasi, veksel nominal qiymati, veksel seriyasi, veksel raqami, veksel to'lanishi muddati, emitent nomi, veksel oluvchining nomi ko'rsatiladi.

Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdor xo'jalik subyektlari yoki budjetga qarzdor xo'jalik subyektlarining debitorlari bo'lgan korxona va tashkilotlariga bank veksellari bilan va veksellar qiymati to'lanadigan oyda korxona veksellari bilan tovarlar va xizmatlar uchun haq to'lash ta'qiqlangan. Bunday holda bankda mazkur veksellar muomalasi bo'yicha shartnomalarning ro'yxatga olinishi ham taqiqlab qo'yilgan.

Veksellar turiga bog'liq ravishda (bank vekseli yoki korxona vekseli) budjetga qarzlar undirilishining ikki xil varianti qo'llanadi.

Bank veksellari egalari veksellarni bankka muddatidan oldin taqdim etadilar (budjetdan qarzlar miqdoriga monand summalarda) va olingan mablag'ni budjetdan qarzni to'lashga yo'naltiradilar. Bank-emitent bunday veksellarning muddatidan oldin to'lab berilishini ta'minlashga majbur. Albatta, muddatidan oldin to'lab berilgan veksel uchun tegishli diskont summasi chegirib qolinadi.

Budjetdan qarzdor veksel egasi qo'lida to'lab berilishi muddati 30 kundan oz vaqt qolgan korxona veksellari bo'lganda esa, bu veksellar emitentining bankiga mas'ul saqlash uchun topshiriladi. Topshirish paytida veksel egasi quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

- vekselni mas'ul saqlashga topshirilayotganligi haqida va to'lov muddati yetib kelganda to'lovchidan veksel qiymatini undirib berilishini so'rab uch nusxada ariza;

- uch nusxada veksellar reestri;
- bir nusxada ishonchnoma.

Ariza va reestrning birinchi nusxalari, ishonchnoma bankda qoladi. Ariza va reestrning veksellar bankka mas'ul saqlashga qabul qilinganligi to'g'risida bank belgisi qo'yilgan ikkinchi va uchinchi nusxalari veksel

egasi ro'yxatdan o'tgan joydagi soliq organlariga yuboriladi. Ariza va reestrning uchinchi nusxalari soliq organi belgisi bilan qarzdor korxonaga (veksel egasiga) qaytariladi. Ariza va reestr soliq organida ro'yxatga qilingach, budjetga to'lovlardan qarz bo'yicha (veksel summasi miqdoriga muvofiq) boqimanda (peniya) hisoblash to'xtatiladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Bank kreditining mohiyati nimadan iborat?
2. Kreditlashning asosiy tamoyillarini tushuntiring.
3. Kredit olish tartibini tushuntiring.
4. Kredit shartnomasini tuzish tartibi qanday?
5. Veksel operatsiyalari mazmunini izohlang.

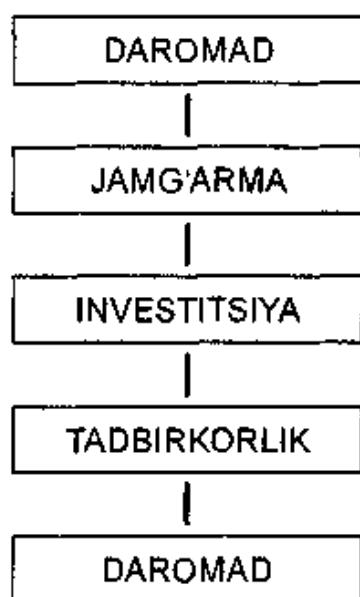
6-bob. JAMG'ARMALAR, INVESTITSIYALAR VA QIMMATLI QOG'OZLAR EMISSIYASI

6.1. JAMG'ARMALAR VA INVESTITSIYALAR HAQIDA TUSHUNCHA

Investitsiyalashdan maqsad kapitalni joylashtirish va undan foyda olishdir. Jamg'arma investitsiyaning manbasi sifatida xizmat qiladi. Quyidagi sxema yordamida investitsiya va jamg'armaning aloqadorligini ko'rib chiqamiz.

Sxema № 6.1

Investitsiya va jamg'armalarning bir-birlari bilan aloqadorlik sxemasi



Sxemada ifodalanganidek, iqtisodiyot subyektlari daromadlarining bir qismi jamg'armaga aylanadi. Jamg'armalar esa investitsiyalarning manbayi bo'lib xizmat qiladi. Investitsiya vositasida ishlab chiqarish kengaytiriladi, texnik va texnologik jihatdan takomillashtiriladi. Investitsiya tadbirkorlik faoliyatining moddiy-iqtisodiy negizidir. Investitsiya samarasи, bir tomonidan tadbirkorlik faoliyatining iqtisodiy natijalarida, qiymat ko'rinishida ifodalansa, investitsiyaning qancha muddatda o'zini oglashi mumkinligi uning samaradorligini vaqt birligi orqali ifodalaydi.

Investitsiya tushunchasi kapital qo'yilmalar tushunchasiga nisbatan mazmun jihatdan olganda kengroqdir.

Asosiy fondlarni yangilashga va kengaytirishga sarf etiladigan mablag'larga kapital qo'yilmalar deb ataladi. Investitsiya – bu pul, moliyaviy mablag'lar. U orqali materiallar, mehnat resurslari va real kapital ishlab chiqarishni kengaytirish, modernizatsiya va rekonstruksiyalashga yo'naltiriladi.

Investitsiya qo'yish obyektlari kapital qo'yilmalar obyektlariga nisbatan ancha kengroqdir. Kapital qo'yilmalar obyektiga asosiy fondlar kirsa, investitsiya obyektlariga aylanma mablag'lar, aksiya, obligatsiya va boshqa moliyaviy obyektlar, shuningdek mulklardan foydalanish va egalik qilish huquqlari, ilmiy-texnika mahsulotlari, nou-xau, kadrlar tayyorlash va boshqalar ham kiradi.

Investitsiyalar, qo'yiladigan obyektlarga qarab, real, moliyaviy va intellektual investitsiyalarga bo'linadi.

Asosiy fondlar va aylanma mablag'larga investorlar qo'yadigan barcha turdag'i mablag'lar real investitsiya deb ataladi.

Hozir Respublikamiz milliy iqtisodiyotini tarkibiy qayta qo'rish uchun yangi texnika, texnologiya va katta hajmdagi qurilish ishlarini amalga oshirish zarurligi sababli real investitsiyalarga ehtiyoji juda kattadir. Bu ehtiyojni qondirishning asosiy yo'nalishlaridan biri korxonalar investitsion faoliyatni rag'batlantirish hisoblanadi.

Aksiya, obligatsiya va boshqa turdag'i qimmat baho qog'ozlarga investorlar qo'yadigan barcha turdag'i mablag'larga moliyaviy investitsiya deyiladi.

Respublikamizda moliyaviy bozor endi shakllanib rivojlanayotganligi sababli moliyaviy investitsiyalar qo'yish yaxshi rivojlanmaganligi ko'rinish turibdi. Inflyatsiya tufayli korxonalar va fuqarolarning qimmatbaho qog'ozlar bilan faol muomala qilishga kuchli intilishlari yo'q. Mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirishni chuqurlashtirish, antimonopol qonunlarning amal qilishini ko'chaytirish, erkin tadbirkorlik yo'lidagi barcha to'siqlarni olib tashlash yordamida moliyaviy bozorni rivojlantirish natijasida moliyaviy investitsiyalar aktivlashadi. Bu orqali vaqtinchalik bo'sh bo'lgan moliyaviy resurslar sohalar, tarmoqlar, huquqiy va jismoniy shaxslardan zarur sohalarga og'a boshlaydi. Oqibatda esa butun nqtisodiyotda umumiy investitsion faoliyat rivojlanadi.

Jahonning ko'pchilik mamlakatlarida ilmiy texnik taraqqiyot jadal-lashgan hozirgi davrda intellektual potensial iqtisodiyotning eng faol elementi bo'lib qolmoqda. Shuning uchun ham keyingi yillarda bizing mamlakatda ham kadrlar tayyorlash, ilmiy-tadqiqot va umumiy ta'lif sohalariga sarflanayotgan investitsiyalar oshib bormoqda.

Intellektual investitsiya bu kadrlar tayyorlash, ilmiy tadqiqot, ta'lif va boshqa intellektual potensial sohalariga investorlar qo'yadigan barcha turdag'i mablag'lardir.

Investitsiyalar ichki va tashqi yoki chet el investitsiyalarga ham bo'linadi. Respublikamizga chet el investitsiyalarini kiritish iqtisodiyotni sog'lomlashtirish, ijtimoiy keskinlikni bartaraf etish, milliy iqtisodiyotni tartibga solish, qayta ko'rish, sifatli mahsulot ishlab chiqarishni o'stirgan holda eksport imkoniyatini oshirish muammolarni hal etishga katta yordam beradi.

6.2. DAVLAT INVESTITSIYALARI VA XUSUSIY INVESTITSIYALAR

Davlat investitsiyalari va xususiy investitsiyalar har biri o'ziga xos muammolarni hal etadi. Ularning yo'nalishlari, tashkil etilishi va boshqarish tartibi farq qiladi.

Xususiy investnsiya mulkdorning o'z mablag'lari hisobiga va jalb etilgan mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi. Xususiy investitsiyalash jarayonini tadbirkor yoki moliyaviy menejer boshqaradi.

Davlat investitsiyasini asosiy tashkil etish manbalari budget mablag'lari va uzoq muddatli kredit hisoblanadi. Davlat investitsiyalari budgetdan tashqari fondlarni tuzish orqali ham amalga oshiriladi. Bu fondlar uzoq muddatli qo'yilmalarni moliyalashtirishga, iste'mol fondi va jamg'armaga yo'naltiriladi.

Investitsion loyihalarni moliyalashtirish mexaiizmida investpspoi kompaniyalarni rivojlantirilishi maqsadga muvofiqdir.

Davlat budgetidan investitsiyalar uchun mablag'larning ko'p ajratilishi o'z navbatida davlat xarajatlarining ko'payishiga olib keladi. O'zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishgan dastlabki yillarda budget kamomadi yuqoriligi tufayli investitsiya uchun mablag'lar oz miqdorda ajratildi. Investitsiya uchun mablag'larning kamayishi tufayli yangi kapital qo'yilmalar olib borilishi kamayadi, mahsulot ishlab shiqarish kamayadi va ishlab chiqarish kuchlaridan foydalanish yomonlashadi.

Investitsiya faoliyatini boshqarish davlat va yirik banklar aralashuvini ham taqozo etadi. Tadbirkorni jamiyat miqyosidagi muammolar (ishsizlik, tovarlar ortiqchaligi yoki yetishmovchiligi) qiziqtirmaydi. Davlat mamlakat ichida ishsizlikni yo'qotish, hech bo'lmasa kamaytirish uchun yangi ish joylarini yaratish maqsadida kapital qo'yilmalarni ko'paytirishga intiladi. Davlat bilan tadbirkorning investitsiya siyosati bandlikni ta'minlashdagina emas, balki atrof muhitni muxofaza qilishda ham farqlanishi mumkin.

Davlatning investitsiya siyosatida ikki xil natijaviy yo'nalish birinchisi, ijgimoiy-iqtisodiy taraqqiyotnnng moddiy asosini tashkil qiluvchi ishlab chiqarishni rivojlantirish va, ikkinchisi, vaqtincha iqtisodiy jihatdan samarasiz, lekin jamiyat hayoti uchun zarur bo'lgan nomoddiy sohalarga mablag' sarflash mavjud bo'ladi.

Erkin bozor iqtisodiyotida davlat yuksak maqsadlarni ko'zlab yuqori investitsiya faolligini ta'minlashga harakat qiladi.

Investitsiya faolligi makro va mikro darajalarini qamrab oladi. Makro daraja deganda, davlat miqyosida amalga oshiriladigan joyihalar, masalan temir yo'l qurilishi, magistral yo'llari (shosse) qurish, davlat ahamiyatiga ega bo'lgan korxonalarni qurish uchun kapital mablag' sarflash tushuniladi. Bunda daromadga nisbatan passiv jamg'arish bo'ladi.

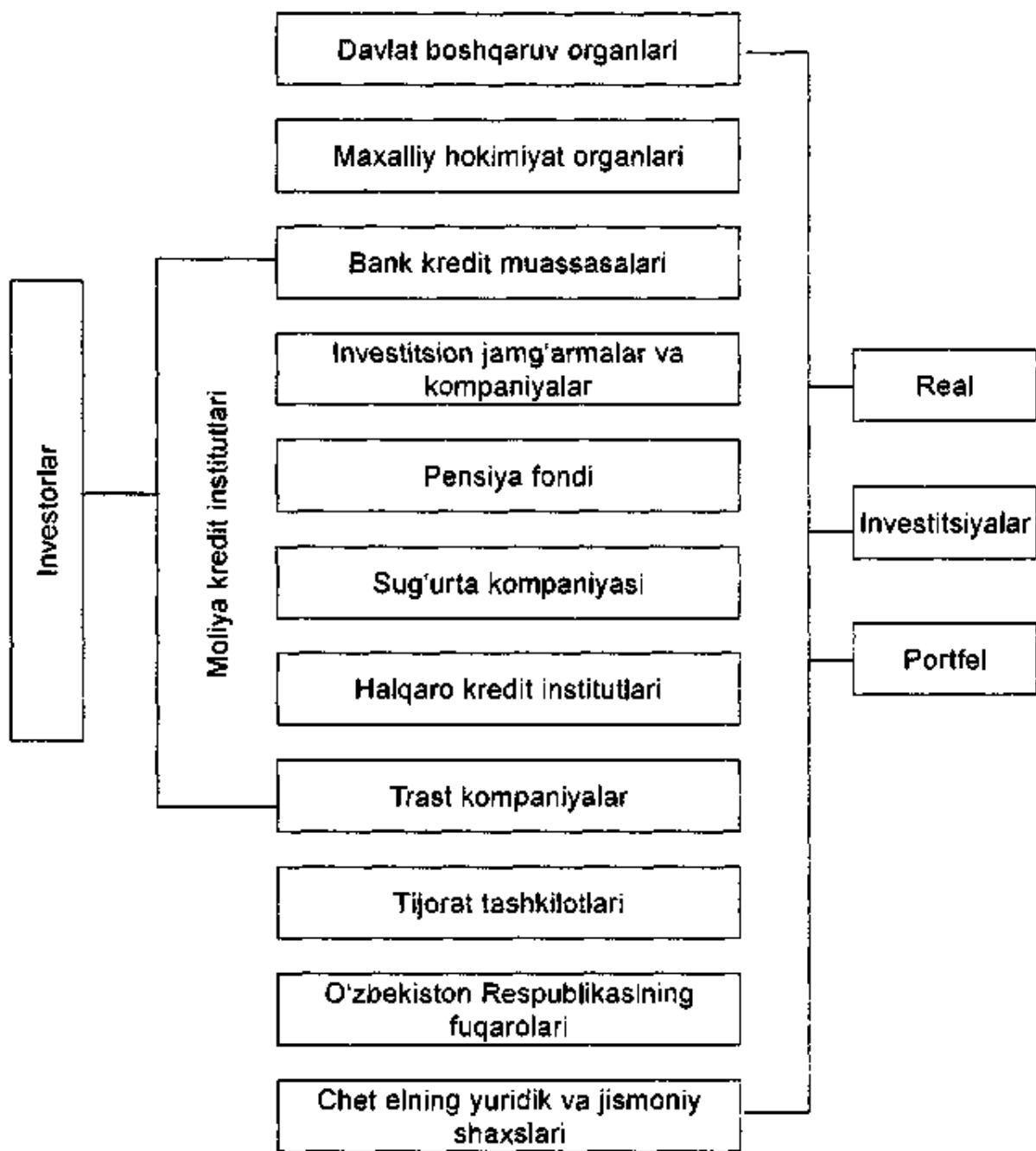
Mikrodarajadagi investitsiya, alohida oilalarning budgetlari daromadlarining bir qismini jamg'arishga va ishlab chiqarishga sarmoya sifatida yo'naltirishni bildiradi. U alohida shaxslarning iste'molga va jamg'arishga moyilliklariga bog'liq bo'ladi.

Quyidagi sxemada investitsion potensialga ega subyektlar ko'rsatib berilgan.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrida iinvestorlarning orasida yetakchi va asosiy rolni davlat organlari egallaydi. Xususiy sektordagi kapitalni jamg'arilishi hozirgi kunda budgetdan moliyalashtirish va kredit tashkilotlardan moliyalashtirish bilan raqobatlasha olmaydi. Chunki xususiy sektor endi sekin astalik bilan shakllanib bormoqda. Hozirgi kunda moliya-kredit institutlari kengayib, bu yerga aholini jamg'armalari yig'ilmoqda.

Iqtisodiyotni qayta ko'rish sharoitida investitsiyalarni bir qismi aksiyadorlik korxonalarni rivojlantirishga yo'naltirilmoqda. Kapital qo'yilmalarga mablag'larni jalb etishda muomalaga qimmatli qog'ozlarni chiqarish muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Investitsion potensialga ega subyektlar



6.3. INVESTITSIYA PORTFELI

Korxoia mablag'lari investitsiyalangan qimmatli qog'ozlar yig'indisi investitsiya portfeli deb ataladi. Investitsiya portfelini shakllantirishda quyidagi tamoyillarga rioya qilinadi: xavfsizlik (tavakalchilikni kamaytirish), daromadlilik, likvidlik va qo'yilmalarning o'sishiga erishish. Bu tamoyillar muayyan darajada bir-biriga nisbatan muqobil xarakterda

bo'ldi. Masalan, daromadlilikni oshirishga intilish tavakkalchilikni kuchaytiradi, ya'ni investitsiya qiymatini boy berish xavfi ortishiga olib keladi. Yuqori likvidlikka ega bo'lgan qimmatli qog'ozlar hamma vaqt ham yuqori daromad keltirmaydi. Davlat qimmatli qog'ozlari likvidlik darajasi yuqori, tavakkalchilik past, lekin korxonalar qimmatli qog'ozlariga nisbatan pastroq daromad keltiradi.

Yangi tashkil topgan, innovatsion xarakterdag'i (fan-texnika yangi yo'nalishlariga asoslangan) korxonalar aksiyalariga daromadlar past darajada kafolatlanadi, lekin kapitalning kelajakda o'sishi nuqtai-nazaridan ular istiqbolli hisoblanadi.

Yuqorida ko'rsatilgan barcha tamoyillarga muhim darajada riox etilishiga erishilgan investitsion portfel muvozanatl'i portfel deyiladi. Taniqli va ishonchli firmalarning qimmatli qog'ozlaridan shakllangan portfel, konservativ portfel bo'ldi. Agressiv portfel likvidligi yuqori bo'limgan, xatar darajasi kuchli, lekin kelajakda tez yuksalishi kutilayotgan kompaniyalar qimmatli qog'ozlaridan tashkil topadi.

Investitsion portfel o'z tarkibiga qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarni ham, aksiyalar va obligatsiyalarini ham olishi mumkii.

Investitsion portfeli shakllantirish usullari ko'p. Ulardan eng obro'lis Uilyam Sharp va Garri Markovislarning investitsion porgfel nazariyasidir. Bu nazariyaning qoidalari quyidagicha:

- 1) investitsiyalar aktivlar turlari bo'yicha to'g'ri taqsimlanishi lozim;
- 2) muayyan turdagi qimmatli qog'ozga investitsiya tavakkalchiligi foydaning kutilayotgan darajadan farqlanishi ehtimoli bilan belgilanadi;
- 3) investitsion portfeling umumiy daromadliligi va xatarini uning tarkibini o'zgartirish orqali o'zgartirish mumkin;
- 4) investitsion portfeli shakllantirishda nazarda tutilayotgan barcha mo'ljallar va mezonlar ehtimoliy xarakterda.

Portfeling bir necha turlari mavjud:

- o'sish portfeli – narxi tez usayotgan qimmatbaho qog'ozlar to'plami;
- daromad portfeli – yuqori va qatiy joriy daromadni ta'minlovchi qimmatbaho qog'ozlar to'plami;
- xatarli sarmoya portfeli – yangi, «yosh» va agressiv korxonalarning qimmatbaho qog'ozlar to'plami;
- maxsus (ixtisoslashgan) portfel – qimmatbaho qog'ozlarning ayrim guruhlarinigina o'z ichiga oladi;

– balansdagi yoki aralash portfel – turli xildagi qimmatbaho qog'ozlar to'plami.

Portfeli shakllantirishdagi asosiy maqsad tavakkalchilik bilan daromadning investor uchun optimal nisbatiga erishish hisoblanadi.

Optimallik iloji boricha xatar hisobiga yo'qotishlarni kamaytirish va eng yuqori daromadlilik bilan harakterlanadi. Xatarni minimallashtirishga ko'pincha diversifikatsiya, ya'ni xilma-xil fond qiymatliklarini sotib olish hisobiga erishiladi. Bir turdag'i qimmatbaho qog'ozdan olingan past daromad boshqa turdag'i qimmatbaho qog'ozdan olingan yuqori daromad hisobiga qoplanadi.

Portfeli tashkil qilishda sarmoyador qo'yidagi maqsadlarga e'tibor berishi lozim:

- 1) portfeldan daromadni maksimallashtirish maqsadi;
- 2) porgfelga kirgan qimmatli qog'ozlarni kurs bo'yicha bahosining oshirishga mo'ljallangan maqsadlar;
- 3) o'zi uchun maqbul bo'lgan tarkibdagi xatar va daromadliligi darajasi bo'yicha salmog'ini aniqlash.

Portfeli nazariy va amaliy boshqarishda 2 xil yondashish mavjud: an'anaviy va zamonaviy.

An'anaviy yondashish fundamental va texnik tahlilga asoslangan. U ko'proq qog'ozlarni tarmoqlar bo'yicha keng doirada sotib olishga mo'ljallanadi.

Portfellarni zamonaviy boshqarish nazariyasi statistik va matematik usullardan foydalanishni nazarda tutadi. Uning o'ziga xos xususiyati – bozor tavakkalchiligi va daromadliligi orasidagi bog'lanish optimallik mezoni orqali aniqlanadi. Bunda kompyuter texnikasi va matematik xisoblash usullari ishga solinadi.

Portfellar strategiyasi moliyaviy menejment strategiyasining ajralmas qismini tashkil qiladi. Portfellar stragegiyasining vazifasi tashqi investition strukturadan samarali foydadanishiga sharoit yaratish.

Portfellar strategiyasi korxona va tijorat tashkilotidagi moliyaviy menejment strategiyasiga bo'ysundiriladi.

6.4. QIMMATLI QOG'OZLAR EMISSIYASI

Tadbirkorlikni moliyaviy mablag' bilan ta'minlanishda va qimmatli qog'ozlar bozorida ishtirok etishda asosiy vazifalardan biri aksiyadorlik jamiyatining emission faoliyatini tashkil etishdir.

Qimmatli qog'ozlarning emitentiari bo'lib yuridik shaxslar, shu jumladan davlat organlari va mahalliy organlar maydonga chiqadilar. Emitent o'z zimmasiga qimmatli qog'ozlar bo'yicha muayyan majburiyatlarni oladi.

Qimmatli qog'ozlar bozorining ishtirokchilari – bular emitentlar, investorlar, investitsiya institutlari va banklardir. Ular qimmatli qog'ozlarni sotish va sotib olishda moliyaviy vositachi vazifasini bajaradi. Emission jarayon bir qancha bir-biriga bog'langan bosqichlardan iborat:

- dastlabki emissiya;
- qimmatli qog'ozlar muomalasini tashkil etish va dividendlar (daromadlar) to'lash;
- muomaladan qimmatli qog'ozlarni olish.

Aksiyadorlik jamiyati aksiyalarini ta'sischilar o'rtaida birlamchi joylashtirish, ustav kapitali ko'payishida qo'shimcha aksiyalar joylashtilishi, obligatsiyalarni birlamchi joylashtirish dastlabki emissiyaning mazmunini tashkil etadi. Dastlabki emissiya jarayoni o'z ichiga quydigilarni oladi:

- emitentlar tomonidan qimmatli qog'ozlar chiqarish to'g'risidagi qarorning qabul qilinishi;
- qimmatli qog'ozlar chiqarish bo'yicha emissiya prospektini tayyorlash va tasdiqlanishi;
- qimmatli qog'ozlar chiqarilishining ro'yxatga olinishi;
- qimmatli qog'ozlarni emissiya hajmi obunasi e'lon qilinishi;
- qimmatli qog'ozlarning joylashtirilishi.

Qimmatli qog'ozlarni yopiq usulda joylashtirilishi quydagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

- qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risida qaror qabul qilinishi;
- qimmatli qog'ozlarning ro'yxatga olinishi;
- qimmatli qog'ozlarni joylashtirilishi.

Jahon amaliyotida qabul qilingan davlat qimmatli qog'ozlari jumlasiga quydagilar kiradi:

1. Xazina veksellari – qisqa muddatli davlat qarz majburiyatlari; odadta, chiqarilgan vaqtidan boshlab bir yil mobaynida so'ndiriladi va diskont tarzda, ya'ni so'ndiriladigan nominalidan past narxda sotiladi.

2. O'rta muddatli xazina veksellari, xazina banklari bir yildan besh yilgacha muddatda so'ndiriladigan majburiyatlar; odatda, belgilangan foiz to'lash sharti bilan chiqariladi.

3. Uzoq muddatli xazina majburnyatlari o'n yil va undan ortiq muddatda so'ldiriladi. Ular bo'yicha kupon foizlari to'lab boriladi. Bunday davlat qimmatli qog'ozlarining egalariga muddat tugaganidan so'ng ularning qiymatini naqd pul bilan beriladi yoki boshqa qimmatli qog'ozlarga qayta moliyalash mumkin.

4. Davlat (xazina) obligatsiyalari – o'z mohiyati va vazifasiga ko'ra o'rta muddatli va uzoq muddatli xazina majburiyatlariga yaqin. Davlat obligatsiyalarining ayrim turlari xususan, jamg'arma obligatsiyalari bozordan tashqari asosda ham tarqalishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlar – tovarlarining eng murakkab turi va shuning uchun emitentlar bilan investorlar o'rtasidagi moliyaviy vositachilik, fondlar bozorida qimmatli qog'ozlar bo'yicha xizmatlar ko'rsatish ishlari shu bozorning malakali ishtirokchilari – brokerlar, dilerlar, investitsiya kompaniyalari, investitsiya fondlari, banklar tomonidan amalga oshiriladi.

Mamlakatimizda qimmatli qog'ozlar bozori hozirgi kunda shakllanmoqda. Bunda asosan O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasi tomonidan fond birjasida va fondlar do'konlari orqali xususiy lashtirilgan korxonalarining erkin sotish uchun mo'ljalangan aksiyalar majmuasi sotiladi. Qimmatli qog'ozlarning birlamchi bozori ustuvor faoliyat ko'rsatmoqda. Ikkilamchi bozor esa endigina shakllanmoqda.

Qimmatli qog'ozlar bozorining asosiy vazifasi ko'p sonli investorlarning bo'sh pul resurslarini to'plab, ularni iqtisodiyotining ishlab chiqarish soxasiga yo'naltirishdir.

Fond bozorining vositalari bo'lgan qimmatli qog'ozlar-ularni chiqargan shaxs bilan ularning egalari o'rtasidagi mulkiy huquqni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlovchi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni va shu hujatlardan kelib chiquvchi huquqlarni boshqa shaxslarga berish imkonini ko'zda tutuvchi pul hujatlaridir.

Qimmatli qog'ozlarning eng asosiy xossalari aylanuvchanlik (muomalada bo'lislilik) va to'lovga layoqatlilik (likvidlilik) dir.

Aylanuvchanlik – qimmatli qog'ozning bozorda harid qilinishi va sotilishi, shuningdek ko'p hollarda mustaqil to'lov vositasi sifatida ishlash xususiyati.

Likvidlik – qimmatli qog'ozning uning egasi uchun yo'qotishlarsiz, bozor qiymati va sotish chiqimlaridagi kichik o'zgarishlar bilan tez sotilish va pul mablag'lariga aylanish (naqd pul yoki naqd pulsiz shaklida) xususiyati.

Qimmatli qog'ozlarning eng keng tarqalgan turi aksiyalar hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar va fond birjasi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq, aksiya – amal qilish muddati belgilanmagan, yuridik yoki jismoniy shaxs tomonidan aksiyadorlik jamiyatining ustav fondiga muayyan ulush qo'shilganligini, aksiya egasining ushbu jamiyat mulkidagi ishtirokini tasdiqlaydigan, shu jamiyatni boshqarishda qatnashish huquqini beradigan qimmatli qog'oz.

Qimmatli qog'ozlarni ularning birinchi egalari (investorlar) yuridik va jismoniy shaxslarga sotish yo'li bilan muomalaga chiqarishi emissiya deb ataladi. Emissiya birlamchi va takroriy (ikkilamchi va hokazo) bo'lishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlarning birlamchi emissiyasi quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- mavjud korxonani o'zgartirish yoki yangisini tuzish yo'li bilan aksiyadorlik jamiyatini ta'sis qilishda;
- yuridik shaxslar, davlat, davlat hokimiyati organlari tomonidan obligatsiyalar va boshqa qarz majburiyatlarini dastlabki chiqarish yo'li bilan qarz sarmoyasini jalb qilishda.

Qimmatli qog'ozlarning takroriy emissiyasi aksiyadorlik jamiyatları, davlat, davlat hokimiyati organları tomonidan aksiyalar, obligatsiyalar yoki boshqa qarz majburiyatlarini qo'shimcha chiqarish yo'li bilan amalga oshiriladi. Aksiyadortlik jamiyatları qo'shimcha chiqaruvdan sarmoyani tartibga solish, samaradorligini ko'tarish uchun foydalandilar. Boshqaruvchining maqsadiga qarab takroriy emissiya turi – atsiyalar yoki obligatsiyalarning ma'lum xili tanlanadi.

Agar sarmoyani boshqarishdan maqsad xususiy mablag'lar ulushini ko'paytirish bo'lsa, ustav fondiii oshirish va qo'shimcha aksiyalar chiqarish haqidá qaror qabul qilish mumkin.

Agar qarz mablag'larini tez jalb qilish zaruriyat tug'ilsa, obligatsiyalar chiqariladi. Agar aksiyadorlar sonini asta-sekin oshirishga kelishilsa, almashtiriladigan obligatsiyalar chiqariladi va keyinchalik ularni oddiy aksiyalarga almashtiriladi.

Mablag' bilan ta'minlanishini kengaytirish, lekin aksiyadorlik jamiyati ustidan nazoratni saqlab qolishi zarur bo'lgan holda obligatsiyalar yoki ovoz berishda qatnashmaydigan aksiyalar chiqariladi.

Agar boshqaruvning manfaatlari ilgari chiqarilgan qimmatli qog'ozlarning bozor kursini tutib turishni talab qilsa, aksiyalarni bo'lib yuborishi yoki aksinchalashga kirishish mumkin.

Jahon amaliyotida qimmatli qog'ozlarni birlamchi joylashtirish mexanizmi bunday shakllangan: odadta, emitent korxona tomonidan vositachi firmalarga taklif shakllantiriladi, qimmatli qog'ozlarning xususiy va ommaviy joylashtirilishini tashkil qilinadi.

Yopiq (xususiy) joylashtirish ommaviy tarzda e'lon qilinmasdan, reklama kompaniyasi uyushtirilmasdan, emissiya prospekti chiqarilmasdan va qayd qilinmasdan, ilgaridan ma'lum cheklangan investorlar doirasida amalga oshiriladi.

Ochiq (ommaviy) joylashtirishda qimmatli qog'ozlarni ommaviy e'lon qilish, reklama kompaniyasi o'tkazish, emitent haqida yetarlicha to'liq ma'lumotni o'z ichiga olgan emissiya prospektini chiqarish va qayd qilish ishlarini oshirgan holda bo'lg'usi cheklanmagan investorlar doirasi ichida tarqatiladi.

Emitentlar o'z qimmatli qog'ozlarini mustaqil ravishda, vositachilik haqi evaziga banklar, investitsiya kompaniyalari va moliya brokerlari orqali sotishlari mumkin.

Qimmatli qog'ozlarni ochiq joylashtirish ishini tez va samarali o'tkazish uchun emitent vositachi-firmalarni jalb qiladi; u investitsiya kompaniyalari va moliya brokerlari bo'lishi mumkin. Ular qimmatli qog'ozlarni emitent nomidan begona investorlarga sotish uchun barcha imkoniyatlarini ishga solish majburiyatlarini oladi.

Vositachi keyin begona investorlarga qimmatroq sotish maqsadida chiqarilgan barcha qimmatli qog'ozlarning ko'rsatilgan muddat mobaynida begona investorlarga sotib ulgurilmagan qismini belgilangan narx bo'yicha o'z xisobidan sotib olish majburiyatini ham o'z zimmasiga olishi mumkin. Bu operatsiyalarning hammasi birgalikda anderryting deb ataladi.

Jahon amaliyotida anderryting emitentga qimmatli qog'ozlarning sotish natijasida minimal, lekin muayyan pul summasini olish kafolatini beradi. Bu kafolat emitentning chiqarish uchun taklif qilayotgan barcha aksiyalari miqdorining sotilishiga ishonchini mustahkamlaydi. Chet

ellarda yirik emitentlar odatda qimmatli qog'ozlarni joylashtirish ishlarini investitsiya banklariga topshiradi: bu banklar chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni tarqatish uchun sindikatlar tashkil qiladi.

Qimmatli qog'ozlarni birlamchi joylashtirishda emitent va chiqarilgan qimmatli qog'ozlar kafli, ya'ni emitent bilan kelishuv bo'yicha qimmatli qog'ozlarni ularning birinchi egalariga sotadigan investitsiyasi muassasasi har bir xaridorga u shu qog'ozlarni sotib olguniga qadar sotish shartlari va emissiya prospekti bilan tanishish imkonini ta'minlashlari zarur.

Emissiya prospektida emitent o'zi haqidagi, sotish uchun taklif qilayotgan qimmatli qog'ozlar haqidagi, ularni chiqarish tadbirlari hamda tarkibi haqidagi va boshqa shu kabi ma'lumotlar bo'lishi shart. Bu axborotlar shu qimmatli qog'ozlarni sotib olishga yoki bunday haridni rad qilishga ta'sir ko'rsatishi mumkin.

6.5. QIMMATLI QOG'OZLAR BOZORI INFRASTRUKTURASI

Qimmatli qog'ozlar bozorida muomalada ularni erkin holda sotib olish va sotish, shuningdek qonun hujjatlarida ko'rsatilganidek, qimmatli qog'ozlar egalarining o'zgarishiga olib keladigan boshqa harakatlar amalga oshiriladi.

Qimmatli qog'ozlar birlamchi va ikkilamchi bozorlarda aylanadi. Birlamchi bozorda yangi chiqarilgan qimmatli qog'ozlar sotiladi va sotib olinadi, ikkilamchi bozorda ilgari chiqarilgan qimmatli qog'ozlar aylanadi. Birlamchi bozorda qimmatli qog'ozlar sotiladi, ikkilamchi bozorda esa qayta sotiladi.

Qimmatli qog'ozlarning birlamchi bozorda davlat va munisipial obligatsiyalar, shuningdek ham moliyaviy, ham nomoliyaviy sohalardagi turli aksiyadorlik jamiyatları chiqaradigan aksiya hamda obligatsiyalar emissiyasi amalga oshiriladi.

Birlamchi bozorning eng muhim vazifasi investorga o'z pul mablag'larini qo'yish uchun qimmatli qog'oz turini ishonch bilai tanlashga imkon yaratadigan emitent haqidagi ma'lumotni to'liq ochib berishdir. Qimmatli qog'ozlar birlamchi bozorida, odatda, bevosita investorlar sifatida aksiya va obligatsiyalarni to'g'ridan-to'g'ri yoki birja firmalari va investitsiya banklari orqali sotib oladigan investitsiya hamda tijorat banklari, investitsiya fondlari, kompaniyalari, muassasaviy investorlar namoyon bo'ladi.

Ikkilamchi bozorning muhim xususiyati uniig likvidligi, ya’ni kurslar uncha o’zgarmagan va sotishdagi chiqimlar past bo’lgan xolda qisqa muddat ichida katta miqdordagi qimmatli qog’ozlarni o’zlashtirish xususiyatidir.

Qimmatli qog’ozlar ikkilamchi bozori har qanday mamlakat iqtisodiyotini rivojlantirishda muhim ahamiyatga ega. Xo’jalik birliklari o’rtasida moliya mablag’larining erkin oqimini ana shu bozor ta’minlaydi. Amalda bu qog’ozlar firmaning zahira sarmoyasi hisoblanadi va moliya mablag’lari yetishmay qolganda u o’z aktividagi qimmatli qog’ozlariing bir qismini ikkilamchi bozorda sotishi mumkin.

Ikkilamchi bozorda qimmatli qog’ozlarning qayta sotilishi xo’jalik subyektlarining umumiyligi sarmoyasini o’zgartirmaydi, chunki qog’ozlar bir egadan ikkinchisiga o’tadi, xolos. Firma yangi qimmatli qog’ozlarni chiqarganda sarmoya qarz yoki xususiy sarmoya ko’payadi. Shunday qilib, birlamchi bozor sarmoyaning ko’payishiga va mablag’ bilan ta’minalashining yangi manbaini samarali taqsimlashiga yordam beradi, ikkilamchi bozor esa moliyaviy mablag’larning qufay va tez xarakatlanishiga sharoit yaratib, iqtisodiyotning tarkibiy tuzilishini qayta tashkil qilinishini ancha yengillashtiradi.

Sarmoyaga muxtoj bo’lgan va sotish uchun qandaydir aktivlar chiqargan tashkilot, odatda ularni tarqatishni vositachi banklarga, shuningdek ko’pgina xususiy moliya tashkilotlariga topshiradi. Ba’zan, korxona aksiyalarini obuna bo‘yicha o’zi tarqatadi.

Hozirgi vaqtida Respublikamizda qimmatli qog’ozlar bozori rivojlanishining o’ziga xos xususiyati – qimmatli qog’ozlar. ikkilamchi bozori xali yaxshi shakllanmagan.

Qimmatli qog’ozlar birja bozorlarida, shuningdek birjadan tashqari («ko’cha») bozorlarda ham aylanadi.

Birja bozori maxsus muassasa sifatida tashkil qilingan bozor – fond birjasи orqali harakatlanadi. Fondlar birjasida eng yuqori sifatli qimmatli qog’ozlar aylanadi va operatsiyalarni malakali mutaxassislar amalga oshiradi. Fond birjasini tashkil qilish va uning faoliyat ko’rsatish qoidalari quyiroqda ko’rib chiqiladi.

Birjadan tashqari bozorda quyidagi bitimlar amalga oshiriladi:

- a) birjada ro’yxatdan o’tkazilmagan qimmatli qog’ozlar bilan;
- b) birjada ro’yxatdan o’tkazilgan qimmatli qog’ozlar bilan vositachilar orqali. Bunda ishtirokchilar fondlar birjalari belgilaydigan ancha yuqori vositachilik stavkalarini chetlab utishga intiladilar;

v) vositachilarsiz – kompyuter tizimi orqali.

Birjadan tashqari bozorni tartibsiz va diler bozorlariga bo'lish mumkin.

Dilerlar, odatda, qimmatli qog'ozlarni o'z mulklari qilib sotib oladi va keyin yana sotadi. Xo'jalik birliklari tomonidan qimmatli qog'ozlarga bo'layotgan talab va takliflarga javob berish maqsadida dilerlar odatda yetarli darajada qimmatli qog'ozlar hajmini o'zlarida saqlab turadi va o'z nomidan sotadi. Dilerlarning daromadi qimmatli qog'ozlarni sotish narxi bilan xarid narxi o'rtaсидagi farqdan hosil bo'ladi.

Investitsiya kompaniyasi yuridik shaxs bo'lib, qimmatli qog'ozlar bozorida mijoz hisobiga emas, balki o'zining hisobiga ishlaydi, ya'ni moliya brokeridan farqli o'laroq, u diler hisoblanadi.

Investitsiya kompaniyasi qimmatli qog'ozlar chiqarishni tashkil etadi, uchinchi shaxslar foydasi uchun ularni joylashtirish yuzasidash kafolatlar beradi. qimmatli qog'ozlarga mablag' qo'yadi. O'z nomidan va o'z hisobidan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdisi bilan shug'ullanadi, jumladan qimmatli qog'ozlarni kotirovkalashni amalga oshiradi.

Investitsiya kompaniyalari o'z resurslarini faqat o'z mablag'i va yuridik shaxslarga sotiladigan o'z qimmatli qog'ozlari emissiyasi hisobidan shakllantirilishi lozim.

Investitsiya fondlari foya (daromad) olish, Respublika aholisi va yuridik shaxslarning qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larini himoya qilish. ijtimoiy kafolatlarini ta'minlash hamda aksiyadorlarning qimmatli qog'ozlar bozoridagi tavakkalini kamaytirish maqsadida tuziladi.

Investitsiya fondlari qimmatli qog'ozlarni uni qayta sotib olish majburiyati bilan yoki qaytarib sotib olish majburiyatisiz (yopiq shakli) chiqarishlari mumkin.

Investitsiya fondlari ochiq aksiyadorlik jamiyatlar sifatidagina tashkil etilishi mumkin.

Banklar va sug'urta kompaniyalari investitsiya fondlari bo'la olmaydilar.

Investitsiya fondi o'z faoliyatini boshqa xo'jalik va moliyaviy amaliyotlar bilan qo'shib borishiga yo'l qo'yilmaydi.

Investitsiya fondi kamida 2 ta muassisiga ega bo'lishi kerak. Davlat hokimiyat va boshqaruv organlari investitsiya fondlari faoliyatida ishtirok etishi mumkin emas.

Yuridik va jismoniy shaxslar investitsiyasi fondining muassislari bo'lishi mumkin. Ularning o'zaro munosabatlari ta'sis shartnomasi bilan tartibga solib turiladi.

Mustahkamlash uchun savollar

1. Jamg'arish nima?
2. Investitsiya haqida tushuncha bering.
3. Davlat investitsiyalari nima ?
4. Xususiy investitsiyalargi nimalar kiradi?
5. Investitsion portfel nima?
6. Qimmatli qog'ozlar nima?
7. Qimmatli qog'ozlar emissiyasi qanday amalga oshiriladi?
8. Qimmatli qog'ozlar bozori infrastrukturasi nima?

7-bob. KORXONANING UZOQ MUDDATLI AKTIVLARINI BOSHQARISH

7.1. KORXONA AKTIVLARINING IQTISODIY MOHIYATI VA GURUHLANISHI

Korxona ixtiyoridagi iqtisodiy resurslar korxonaning aktivlari deb ataladi. Aktivlarning eng muhim xususiyati shundaki, ular joriy davrda va (yoki) kelajakda korxonaga iqtisodiy naf keltiradi. O‘z navbatida bu iqtisodiy naf korxona aktivlarining ko‘payishida yoki iqtisodiy majburiylarning kamayishida ifodalananadi.

Korxonaning joriy davrda iqtisodiy naf keltiruvchi aktivlari joriy (qisqa muddatli) aktivlarni tashkil etadi. Joriy davrdan tashqarida naf keltiruvchi aktivlar esa, uzoq muddatli aktivlar deb yuritiladi. Joriy aktivlarda mujassamlashgan mablag‘lar korxonaning *aylanma mablag‘laridir*. Uzoq muddatli aktivlarda mujassamlashgan mablag‘larni ba’zan *oborotdan tashqaridagi aktivlar* deb aytadilar. Ularning qaytadan pul resurslariga aylanishi aylanma mablag‘larga nisbatan ancha sekin kechadi.

Korxona kapitalining *uzoq muddatli aktivlarni* shakllantirishni moliyalash uchun xizmat qilayotgan qismi *asosiy kapitalni* tashkil etadi. Uzoq muddatli aktivlar tarkibiga *asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar* uzoq muddatli moliyaviy qo‘yilmalar, kapital qo‘yilmalar va uzoq muddatli debitorlik qarzlari kiritiladi.

Xo‘jalik amaliyotida *asosiy vositalar* va *nomoddiy aktivlar* tarkibiga bir yildan ko‘proq muddat xizmat qiladigan, ishlab chiqarish, tijorat yoki ma’muriy maqsadlar uchun foydalaniadigan, qayta sotish uchun mo‘ljallanmagan aktivlar kiritiladi.

Qiymatining mahsulot tannarxiga yoki davr xarajatlari tarkibiga o‘tib borishi xususiyatlariga ko‘ra moddiy aktivlar uch guruhga bo‘linadi:

amortizatsiya qilinadigan moddiy aktivlar (binolar, uskunalar va boshqa shu kabilar);

emirilishga tegishli bo‘lgan moddiy aktivlar (foydali qazilmalar, o‘rmon boyliklari);

emirilishga tegishli bo'lмаган va amortizatsiya qilinmaydigan moddiy aktivlar (er).

Asosiy vositalar hisoblanmaydigan boshqa tahlil qilinadigan aktivlar qatoriga tugallanmagan qurilish, eskirish qiymati bilan nomoddiy aktivlar va boshqalar kiritiladi.

Moliyaviy menejmentning asosiy vazifasi asosiy mablag'larlar tahlil ko'rsatkichlarining o'zgarish dinamikasiga asoslangan holda ularni moliyalashtirishning ustivor yo'nalishlarini aniqlashdir.

Korxonalarda joriy aktivlarni boshqarish aktivlarni boshqarish tizimining muhim bug'inlaridan biri sanaladi. Joriy aktivlar ko'p xollarda aylanma mablag'lar yoki aylanma kapital deb ham yuritiladi. Umuman olganda korxonalarning aylanma mablag'lari – bu uning joriy aktivlariga quyilgan kapitallarning qismi hisoblanadi.

Korxona aylanma mablag'larining tarkibi va ularni boshqarish masalalari 8-bobda keltiriladi.

7.2. ASOSIY VOSITALAR HARAKATINI BOSHQARISH

Korxonaning asosiy vositalari deb, ishlab chiqarish jarayonida bevosita yoki bilvosita ishtirok etib, o'zining qiymatini mahsulot qiymatiga o'tkazib boruvchi aktivlarga aytildi. Asosiy vositalarning miqdorini pulda ifodalash uchun asosiy fondlar atamasidan ham foydalaniladi. Asosiy fondlar qiymatini tayyorlanayotgan mahsulotga o'tkazish jarayoni amortizatsiya deb ataladi.

Iqtisodiy maqsadlariga ko'ra, asosiy fondlar ishlab chiqarish va noishlab chiqarish fondlariga taqsimlanadi. Ishlab chiqarish asosiy fondlari o'z mohiyatiga ko'ra, korxonaning ishlab chiqarish potensialini tashkil qilib, ularning tarkibiga quyidagilar kiradi:

ishlab chiqarish binolari va inshoatlari;

uzatish qurilmalari;

quvvat mashinalari va uskunalari;

ishchi mashinalar va uskunalar;

transport vositalari;

o'chov, tartibga solish asbob-uskuna va qurilmalari;

foydalanish muddati bir yildan kam bo'lмаган va qonunchilikda belgilab qo'yilgan qiymatlardagi asbob-uskuna va ishlab chiqarish inventari.

Noishlab chiqarish asosiy fondlari korxona asosiy fondlarining ishlab chiqarishda bevosita ishtirok etmaydigan qismi bo'lib, shu sababli o'z qiymatini tayyor mahsulotga o'tkazmaydi. Bular qatoriga asosan korxona balansida turuvchi turar joy, oshxona, qozonxona, profilaktoriya, klub, bolalar bog'chasi va yaslilar, sport-sog'lomlashtirish va boshqa obyektlar kiritiladi. Madaniy-maishiy va sog'lomlashtirish yo'nalishidagi noishlab chiqarish asosiy fondlari ishlab chiqarish asosiy fondlari bilan foydalanish muddati, natural shaklning saqlanishi, o'z qiymatini sekinsta yo'qotishi kabi ko'p jihatlari bilan o'xshashdir.

Asosiy fondlar mahsulot ishlab chiqarish jarayonida bajaradigan roliga qarab ikki qismga bo'linadi:

aktiv (faol) fondlar,

passiv (nofaol) asosiy fondlarga.

Aktiv (faol) asosiy fondlarga kuch beradigan mashinalar va asbob-uskunalar, ish mashinalari va asbob-uskunalar, o'tkazgich jihozlar, o'lchash va tartibga solish asboblari kiradi. **Passiv (nofaol)** qisimga esa binolar, inshootlar va transport vositalari kiritiladi. Asosiy fondlarning aktiv (faol) qismi ishlab chiqarish asbob uskunalaridan iborat bo'lganligi uchun, ular mehnat vositalari sifatida mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashadilar. Asosiy fondlarning passiv (nofaol) qismi esa mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashmaydi, lekin ishlab chiqarish jarayonini uzlusiz olib borish uchun shart-sharoit yaratadi. Odatda asosiy fondlarning aktiv (faol) qismining salmog'i qancha ko'p bo'lsa, mahsulot ishlab chiqarish hajmini oshirish imkoniyati ham shuncha ko'p bo'ladi. Asosiy fondlarning aktiv (faol) qismining oshirish yo'llari quyidagilar hisobiga amalga oshiriladi:

ishlab chiqarish jarayonlarini to'la mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashirish darajasini oshirish;

ishlab chiqarish maydonlaridan oqilona foydalanish;

bino va inshootlarni qurishda qurilish-montaj ishlari tannarxini kamaytirish va hokazolar.

Asosiy vositalarni sotib olish, qurish, ishlab chiqarish yoki holatini yaxshilash to'g'ridan to'g'ri xarajatlarni, jumladan, undan maqsadli foydalanish uchun zarur bo'lgan o'rnatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni o'z ichiga oladi. Shu nuqtai nazardan asosiy vositalarning **boshlang'ich qiymati** – bu asosiy vositalarni yaratish (qurish va qayta qurish) yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar qiymati bo'lib,

jumladan to'langan va qayta qoplanmaydigan soliqlar va yig'imlar, shunindek tashib keltirish va montaj qilish, o'rnatish va foydalanishga topshirish bo'yicha xarajatlarni va aktivni tayyor holga keltirish bo'yicha boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati davriy ravishda **qayta baholanadi**. Qayta baholash natijasidan keyingi asosiy vositalar qiymati *tiklash qiymati* deb ataladi. Ma'lum sanada amal qilayotgan bozor baholari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati joriy **qiymat** deb ataladi. **Qoldiq qiymat** – asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati yoki joriy qiymatidan to'plangan amortizatsiya summasini ayirib aniqlangan qiymatdir. **Tugatish qiymati** – bu asosiy vositalarni tugatishda paydo bo'ladigan daromaddan tutish (ekspluatatsiya) xarajatlarini ayirgandan keyingi qiymatdir.

Asosiy vositalarning eskirishi va eskirgan qiymatning xarajatlar tarkibiga kiritilishi asosiy vositalarning **amortizatsiyasi**da ifodalanadi.

Amortizatsiyani hisoblash usullari:

qiymatni bir tekisda hisobdan chiqarish usuli;

bajarilgan ishlar hajmiga proporsional ravishda amortizatsiyani hisoblash usuli (**ishlab chiqarish usuli**);

tezlashtirilgan hisoblash usuli:

– sonlar yig'indisi bo'yicha qiymatni hisobdan chiqarish usuli;

– qoldiqni kamaytirish (kamayib boruvchi qoldiq) usuli.

Qiymatni bir tekisda hisobdan chiqarish usulida obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat qilish muddati davri mobaynida bir tekisda hisobdan chiqariladi. Amortizatsiyalanadigan qiymat obyektning boshlang'ich qiymatidan uning tugatish qiymatinining ayirmasi sifatida aniqlanadi. Amortizatsiya normasi esa xizmat muddatiga mutanosib ravishda hisoblablab chiqiladi, masalan xizmat muddati 5 yil bo'lganda amortizatsiya normasi 20 foizga teng bo'ladi.

Bajarilgan ishlar hajmiga proporsional ravishda amortizatsiyani hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli) eskirish ekspluatatsiya natijasidir va uni hisoblash jarayonida vaqt rol o'ynamaydi degan fikrga asoslanadi .

Qiymatni tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usuli asosiy vositalarning eskirishida *ma'naviy eskirish* ustun turadi degan farazga asoslanadi. Shuning uchun dastlabki yillarda hisoblanayotgan amortizatsiya summasi yuqori bo'ladi va yil sayin kamayib boradi. Amortizatsiya normasi aniqlanishini quyidagi misolda ko'rsatish mumkin. Yuk mashinasining taxmin qilinayotgan foydali xizmat muddati 5 yil.

Foydalanish yillari summasi – 15 yil (kumulyativ son, 1dan 5gacha sonlar yig'indisi 15ga teng). Birinchi yil uchun amortizatsiya normasi 5:15, ikkinchi yil uchun amortizatsiya normasi 4:15, uchinchi yil uchun amortizatsiya normasi 3:15, to'rtinchi yil uchun amortizatsiya normasi 2:15 va beshinchi yil uchun amortizatsiya normasi 1:15 deb olinadi. Demak, beshinchi yil uchun hisoblanadigan amortizatsiya summasi birinchi yilda qoldiq bo'ladi.

Kamayib boruvchi qoldiq usulida amortizatsiya normasi sifatida bir tekis usuldagiga nisbatan ikki baravar oshirilgan norma qabul qilinadi. Lekin amortizatsiyalananadigan qiymat sifatida asosiy vositaning tegishli yildagi qoldiq qiymati olinadi. Ya'ni birinchi yilda amortizatsiya *boshlang'ich qiymatga* nisbatan hisoblanadi. Ikkinchi yilda boshlang'ich qiymatdan birinchi yil hisoblangan amortizatsiya summasi chiqarib tashlanadi ya hosil bo'lgan *qoldiq qiymatga* nisbatan amortizatsiya hisoblanadi va hokazo.

Korxonada mavjud asosiy vositalarning butligini ta'minlash va ulardan oqilona foydalanishni nazorat qilib borish uchun asosiy vositalarning **inventarizatsiyasi**, ya'ni yo'qlamasi o'tkaziladi. Bu *moliyaviy boshqaruv* jarayonidagi muhim tadbirdan biri bo'lib, yo'qlama qilishni boshlangunga qadar quyidagilarni tekshirish zarur:

- inventar varaqalari, inventar daftarlari yoki ro'yxatlarining mavjudligi va qanday holatdaligi;

- texnik pasportlar yoki boshqa texnik hujjatlarning mavjudligi va qanday holatdaligi;

- korxona tomonidan ijara, saqlashga va vaqtincha foydalanishga topshirilgan yoki qabul qilingan asosiy vositalarga doir hujjatlarning mavjudligi. Hujjatlar yo'q bo'lsa, ularning olinishi yoki rasmiylashtirilishini ta'minlash zarur bo'ladi.

Buxgalteriya hisobi registrlari yoki texnik hujjatlarda tafovutlar, yoxud noaniqliklar topilgan taqdirda ularga tegishli tuzatishlar va aniqliklar kiritilishi kerak.

Asosiy vositalarni inventarizatsiyalovchi komissiya obyektlarni natura (ashyo) ko'rinishida ko'zdan kechiradi va yo'qlama qilish ro'yxatlarida ularning *to'lik nomi, vazifasi, inventar raqamlari va asosiy texnik yoki foydalanish ko'rsatkichlarini va ahvolini* qayd etadi.

Hisobga aks ettirilmagan obyektlar aniqlaganda, shuningdek, hisob registrlarida ularni tavsiflaydigan ma'lumotlar bo'limgan yoki noto'g'ri

ma'lumotlar ko'rsatilgan obyektlar aniqlansa, komissiya yo'qlama qilish ro'yxatiga ana shu obyektlarni yoki yetishmaydigan yoki to'g'ri ma'lumotlarni kiritadi.

Inventarizatsiyalash natijasida aniqlangan, lekin *hisobda bo'lmagan obyektlarni baholash joriy qiymat* bo'yicha amalga oshiriladi, eskirish esa obyektlarning haqiqiy texnik holati bo'yicha belgilanadi. Baholash va eskirish to'g'risidagi ma'lumotlar tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

Asosiy vositalar ro'yxatga obyektning asosiy vazifasiga muvofiq nomlari bo'yicha qayd etiladi. Agar obyekt tiklangan, ta'mirlangan, kengaytirilgan va yoki qayta jixozlangan va buning oqibatida uning asosiy vazifasi o'zgargan bolsa, u ro'yxatga yangi vazifasiga muvofiq keladigan nom bilan kiritiladi.

Agar komissiya tomonidan kapital xarakterdagi amalga oshirilgan ishlar (yangi qavatlarni qurish, yangi qo'shimcha xonalar qurish va boshqa) yoki qurilish va inshootlarni qisman tugatish (ayrim konstruksiya elementlarini buzish) ishlari buxgalteriya hisobida noto'g'ri aks ettirilganligi aniqlansa, komissiya tegishli hujatlar bo'yicha obyektning boshlang'ich qiymatining ko'payishi yoki kamayishi summasini aniqlashi va amalga oshirilgan o'zgarishlar haqidagi ma'lumotlarni ro'yxatda keltirilishi lozim.

Bir vaqtning o'zida komissiya bunda ayibdor shaxslarni va u yoki bu obyektlardagi o'zgarishlar hisob registrlarida aks etmaganligi sabablarini aniqlashi lozim.

Mashinalar, uskunalar va kuch kurilmalari yo'qlama qilish ro'yxatlariga yakka tartibda, *inventar raqami, tayyorlagan zavodi, chiqarilgan yili, vazifasi, quvvatlari* va hokazolar ko'rsatilgan holda kiritiladi.

Bir xil qiymatli, bir sex yoki bo'limga bir vaqtda kelib tushgan va guruhi lab hisobga olish inventar kartochkasida hisobga olingan xo'jalik inventarlari yo'qlama qilish ro'yxatlarida bu buyumlarning sonini ko'rsatgan holda nomlari bo'yicha keltiriladi.

Asosiy vositalarning inventar obyektlariga berilgan raqamlar, qoidaga ko'ra, o'zgarmasligi kerak. Obyektlar o'zlarining texnik-ishlab chiqarish vazifasiga ko'ra kiritilishi kerak bo'lgan asosiy vositalar guruhidan boshqa guruhga xato ravishda kiritilgan hollarda, shuningdek noto'g'ri raqam qo'yilganligi aniqlangan hollarda raqamlar o'zgartirilishi mumkin.

Invetarizatsiya paytida xo'jalik yurituvchi subyektdan tashqarida bo'lgan asosiy vositalar obyektlari (uzoq reyslarda bo'lgan dengiz va daryo kemalari, temir yo'l harakatdagi tarkibi, avtomashinalar, kapital ta'mirlashga yuborilgan mashina va uskunalar va hokazo) doimiy ishlaydigan yoki ishchi komissiya tomonidan, ular xo'jalikdan vaqtincha chiqib ketishi paytiga qadar yo'qlama qilinishi kerak.

Foydalanishga yaroqsiz va tiklab bo'lmaydigan asosiy vositalar, yo'qlama qilish **ro'yxatiga kiritilmaydi**. Ana shu obyektlarga alohida **ro'yxat** tuziladi va ularni foydalanishga topshirish vaqt va ushbu obyektlarni yaroqsiz holga keltirgan sabablar (shikastlanish, to'la eskirish va hokazolar) ko'rsatiladi. Bunday obyektlarni hisobdan chiqarish buxgalteriya hisobi qoidalarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

O'zining asosiy vositalarini inventarizatsiya qilish bilan bir qatorda **ijaraga olingan va ma'suliyatli saqlashda** bo'lgan asosiy vositalar ham tekshiriladi. Bunday obyektlar bo'yicha alohida ro'yxat tuziladi, unda ana shu obyektlar ma'suliyatli saqlash yoki ijaraga qabul qilinganligini qaysi hujjatlar bilan amalga oshirilganligi ko'rsatiladi.

Asosiy vositalarning dastlabki qiymati **infiyatsiyani** va boshqa omillarni e'tiborga olgan holda vaqt-vaqt bilan **qayta baholanishi** mumkin. Shuning uchun O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi borasidagi qonunchiligiga binoan asosiy vositalar **har yili** qayta baholab boriladi.

Asosiy fondlarni qayta baholashda **Adliya vazirligida 2002 yil 4 dekabrda 1192-sон bilan ro'yxatdan o'tgan «1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida» gi Nizomga amal qilinadi.**

1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholash oldingi qayta baholash natijasida olingan obyektlarning dastlabki (tiklash) qiymatidan, yil davomida kelib tushgan asosiy fondlar bo'yicha esa xarid qilish qiymatidan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Nizomga binoan asosiy vositalar buxgalteriya hisobiga qabul qilin-gandagi ularning dastlabki qiymatini o'zgartiradigan operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

- belgilangan tartibga asosan vaqt – vaqt bilan o'tkaziladigan qayta baholash (qo'shimcha baholash, arzonlashtirish);
- asosiy vositalar obyektlarini qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash;
- rekonstruksiya qilish, zamонавиylashtirish;
- qisman tugatish.

Nizom quyidagi asosiy vositalar obyektlarini **qayta baholashni nazarda tutadi**:

- korxona mulkida uning xo'jalik yuritishida, tezkor boshqaruva va uzoq muddatli ijarada (lizingda) bo'lgan, ularning texnik holatidan qat'iy nazar;
- ishlab turgan va foydalanilmaydigan, konservatsiyada bo'lgan;
- hisobdan chiqarishiga tayyorlangan, lekin belgilangan tartibda tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilmagan;
- tugallanmagan qurilish obyektlari va o'rnatish uchun mo'ljallangan uskunalar.

Er uchastkalari va tabiatdan foydalanish obyektlari singari asosiy vositalar obyektlari **qayta baholanmaydi**.

Moliya yili davomida qayta baholash Respublika Hukumatining qarori va korxona mol-mulki egalari (muassislar) ning qarori bilan amalga oshirilishi mumkin .

2002 yildan boshlab mulkchilik shaklidan qat'iy nazar barcha korxonalar 1 yanvar holatiga o'zlarining asosiy vositalarini yillik qayta baholashga majburlar. Mazkur qoida Vazirlar Maxkamasining 2001 yil 31 dekabrdagi 2002 yilgi «O'zbekiston Respublikasining asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va Davlat budgetining parametrlari to'g'risida» 490-son qarori bilan qonunlashtirilgan.

«1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni xar yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida» gi Nizom asosiy vositalar qiymatini qayta hisoblashning ikkita usulini nazarda tutadi:

– 1 yanvarga shakllangan, baholanayotganlariga aynan o'xshash bo'lgan, yangi obyektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan **bozor narxlari bo'yicha obyektlar qiymatini bevosita qayta baholash**;

– asosiy fondlar turlari bo'yicha va ularning xarid qilish davrlariga bog'liqlikda tabaqalangan asosiy fondlar qiymatini **o'zgartirish indekslarini** qo'llagan holda ayrim obyektlarning dastlabki (*tiklanish*) **qiymatini indekslash**.

Asosiy vositalar qiymatini bevosita qayta baholash usuli maqbiloqdir, chunki u obyektlarning joriy qiymatlari to'g'risidagi xolis axborotga asoslanadi:

– tayyorlovchi tashkilotlar va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko'chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday mahsulotga doir narxlari to'g'risidagi ma'lumotlar;

– qayta baholashni o'tkazish sanasiga va asosiy fondlarni xarid qilish sanasiga Markaziy Bankning valyuta kurslarini qo'llagan holda asosiy fondlarning qiymati to'g'risidagi (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida) ma'lumotlar;

– tegishli davlat organlarida mavjud bo'lgan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

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

– asosiy fondlar qiymati to'g'risidagi ekspert xulosalari.

Asosiy vositalarni bevosita qayta hisoblash usuli bilan qayta baholash paytida buxgalteriya hisobida qayd etilgan *eskirish summasi* qayta baholashdan keyingi *tiklanish qiymatining* qayta baholashgacha bo'lgan qiymatga nisbati bilan hisoblab chiqariladigan **qayta hisoblash ko'effitsiyenti bo'yicha indekslanishi kerak**.

Asosiy fondlarni qayta baholashning **indeks usuli** O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi tomonidan 31 dekabrga qadar navbatdagi qayta baholash bo'yicha qo'llash uchun tegishli indekslar ishlab chiqilishini va rasmiy ravishda ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinishini nazarda tutadi.

7.3. NOMODDIY AKTIVLAR TARKIBI VA ULARNI BOSHQARISH

Xo'jalik qonunchiligidagi *nomoddiy aktivlar* deb yuridik huquqlar, shu jumladan mulk huquqi bilan bog'liq bo'lgan, *moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lмаган*, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyatida foydalanish yoki boshqarish uchun foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatalish uchun mo'ljallangan mol-mulk obyektlari tan olinadi.

Shunga ko'ra quyidagi sifatlarga ega bo'lgan aktivlar nomoddiy aktiv deb ataladi:

– moddiy-ashyoviy ko'rinishga ega bo'lmasligi;

– nomoddiy aktivning kelajakda korxonaga iqtisodiy naf (daromad) keltirishga qodirligi;

– uzoq vaqt, 12 oydan ko'p ishlatalishi. (korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatida foydalanish muddati 12 oydan kam bo'lgan intellektual mulk obyektlariga bo'lgan huquq nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritilishi mumkin emas);

- korxona ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni rejalashtirmaydi;
- mahsulot ishlab chiqarishda yoki korxonaning boshqaruv ehtiyojida foydalanish. Nomoddiy aktivlardan mahsulot (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish jarayonida foydalanish isboti bo'lib texnologik hujjatlar, smetalar, ushbu nomoddiy aktivlar bilan xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirilganligini qayd etadigan boshqa hisob hujjatlari xizmat qilishi mumkin;
- korxonaning boshqa mulkidan identifikasiya (ajratish, bulish) qilish mumkinligi. Bir hisob obyektining boshqasidan identifikasiya qilinishining asosiy belgisi uning mahsulot ishlab chiqarishda, ish bajarishda yoki korxonaning boshqaruv ehtiyojlari uchun mustaqil vazifalarni bajarishida ifodalanadi;
- aktivning o'zining mavjudligini tasdiqlovchi rasmiylashirilgan hujjatlar va korxonada intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquqning (patentlar, lisenziyalar, guvohnomalar, boshqa himoyalov hujjatlari) mavjudligi.

Intellektual mulk obyektlaridan foydalanish huquqini olish va bu bilan bog'liq operatsiyalarni korxona buxgalteriya hisobida aks ettirish bunday huquq egasi bo'lgan shaxs va foydalanuvchi o'ttasida tuzilgan lisensiya, mualliflik va shunga o'xshash boshqa shartnomalar asosida amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida *nomoddiy aktivlarning turli xillari mavjud* bo'ladi. Ko'pincha ularning ikki guruhini farqlaydilar:

- intellektual mulk obyektlari;
- boshqa nomoddiy aktivlar.

Fukarolik kodeksining 1031-moddasi *intellektual mulk obyektlariga quyidagilarni kiritadi:*

intellektual faoliyat natijalari:

- fan, adabiyot va san'at asarlari;
- radio eshittirish va teleko'rsatuv tashkilotlarining ijrolari, fonogrammalari va eshittirish va ko'rsatuvlari;
- elektron hisoblash mashinalari uchun dasturlar va ma'lumot bazalari;
- ixtiolar, foydali modellar, sanoat namunalari;
- seleksiya yutuqlari;
- oshkor etilmagan axborot, shu jumladan ishlab chiqarish sirlari (nou-xau);

2) fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining, tovarlar, ishlar va xizmatlarning xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositalar:

- firma nomlari;
- tovar belgilari (xizmat ko'rsatish belgilari);
- tovarlar ishlab chiqarilgan joy nomi;

3) Fuqarolik kodeksida yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilgan hollarda intellektual faoliyatning boshqa natijalari hamda fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining, tovarlar va xizmatlarning xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositalar.

Fuqarolik kodeksining qoidalariga binoan intellektual faoliyat natijasiga yoki xususiy alomatlarni aks ettiruvchi vositaga nisbatan mulkiy huquqlar egasiga ana shu intellektual mulk obyektidan uz xohishiga ko'ra har qanday shaklda va har qanday usulda qonuniy foydalanish **mutlaq huquqi** tegishli bo'ladi. Huquq egasiga mutlaq huquq asosida tegishli bo'lgan intellektual mulk obyektlaridan boshqa shaxslarning foydalanishiga faqat *huquq egasining roziligi* bilan yo'l qo'yiladi. Intellektual mulk obyektiga nisbatan mutlaq huquq egasi bu huquqni boshqa shaxsga to'liq yoki qisman o'tkazishga, intellektual mulk obyektidan boshqa shaxs foydalanishiga ruxsat berishga haqli va, agar bu Fuqarolik kodeksi va boshqa qonunlarning qoidalariga zid bo'lmasa, ularni boshqacha tarzda tasarruf etishga haqli.

Demak, nomoddiy aktivlarni tashkil etuvchi intellektual mulk obyektlariga ulardan foydalanishning mutlaq huquqlari kiradi. Ushbu mezonga asosan nomoddiy aktivlarga – intellektual mulk obyektlariga quyidagilar kiritilishi kerak:

- intellektual faoliyat natijasiga nisbatan mutlaq huquqlar;
- fuqarolik muomalasi qatnashchilari, tovarlar, ishlar va xizmatlarni shaxsiylashtirish vositalariga nisbatan mutlaq huquqlar;
- intellektual faoliyatning boshqa natijalariga va fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining xususiy alomatlarni aks ettiruvchi vositalariga, tovarlarga, ishlarga va xizmatlarga nisbatan mutlaq huquqlar.

Bulardan tashqari nomoddiy aktivlarga tashkiliy xarajatlar va firmaning amaliy mavqeini (*firmaning narxi yoki gudvill*) kiritadilar.

21-sod Buxgalteriya hisobi milliy standartida nomoddiy aktivlarning yanada aniqroq tasnifini keltirilgan:

- patentlar, lisenziyalar va nou-xau;

- tovar markalari, tovar belgilari va sanoat namunalar;
- dasturiy ta'minot;
- er va tabiiy boyliklardan foydalanish huquqi;
- tashkiliy xarajatlar;
- franchayz;
- mualliflik huquqlari;
- gudvill;
- boshqa nomoddiy aktivlar.

Patent – tan olingen va yuridik ro'yxatdan o'tgan mutlaq huquq.

Patent huquqi patent joriy qilinadigan mahsulotning alohida turidan, o'ziga xos jarayondan, faoliyatdan patentning amal qilish muddati davomida boshqa shaxslar ishtirokisiz foydalanishning, ularni ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilishning mutlaq huquqini mustahkamdaydi. Patent huquqlari haq evaziga sotib olinishi mumkin. Tegishli hollarda bu o'z ichiga maslahat va yuridik xizmatlar, hujjatlarni chop etish va ko'paytirishga ketgan qo'shimcha xarajatlarni ham oladi.

Nou-xau – «ishlab chiqarish sirlari», texnik, iqtisodiy, ma'muriy, moliyaviy va boshqa o'ziga xos ma'lumotlarni o'z ichiga oladigan to'liq yoki qisman maxfiy bilimlar, tajriba, malakalar. Nou-xau loyihalash, hisob-kitob, qurilish va mahsulotlarni ishlab chiqarish, ilmiy tadqiqotlar va ishlanmalar o'tkazish, materiallar va buyumlar tarkibi va retsepti va boshqalar bo'yicha patentlanmagan bilimlar va jarayonlar, amaliy tajriba, uslublar, usullar va malakalar, shuningdek dizayn, marketing, boshqaruv, iqtisod sohalariga oid tajriba bo'lishi mumkin. Nou-xau korxona muassislari tomonidan korxona ishtirokchilari yoki muassislari kelishuvi bilan belgilangan qiymat bo'yicha korxonaning ustav kapitaliga kiritilishi mumkin. Nou-xauni tijorat taomillari asosida berish lisensiya munosabatlari bilan rasmiylashtiriladi.

Tovar markasi – kompaniyalarni, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarni yoki xizmatlarni *identifikasiya* qilish uchun xizmat qiladigan va undan foydalanish mutlaq huquqini mustahkamlash maqsadida ro'yxatdan o'tkazilgan timsol yoki nom. Tovar markalarini ro'yxatdan o'tkazish egalik qilishni asoslash uchun amalga oshiriladi, ro'yxatdan o'tgandan so'ng yangilanishi mumkin.

Tovar belgisi – bir yuridik va jismoniy shaxslar tovarlari va xizmatlarini boshqa yuridik va jismoniy shaxslarni shu turdag'i tovar-

laridan *farglash uchun* xizmat qiladigan, belgilangan tartibda ro'yxatdn o'tkazilgan belgi. Tovar belgisiga bo'lgan huquq egasi o'ziga tegishli belgidan foydalanishda va uni tasarruf etishda mutlaq huquqqa, shunindek tovar belgisiga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritishdan iborat mutlaq huquqqa ega. Tasvirlar, so'zlar, muayyan shakl tarzidagi belgilar va boshqa belgilar yoki ularning istalgan bir rangidagi yoki turli rangdagi jamlama ifodasi tovar belgilari sifatida ro'yxatdan o'tkazilishi mumkin.

Sanoat namunalariga huquq – buyumning tashqi ko'rinishini ifodalaydigan badiiy-konstrukturlik yechimlardan (dizayn) foydalanishga alohida imtiyozlar.

Dasturiy ta'minot – elektron hisoblash mashinalari (EHM) uchun dasturlar va ma'lumotlar bazalari. EHM uchun yaratilgan dastur – muayyan natija olish maqsadida EHM, EHM tarmoqlari va boshqa kompyuter vositalarining ishlashi uchun mo'ljalangan ma'lumotlar va ko'rsatmalar majmui. Ma'lumotlar bazasi – obyektiv shaklda ifodalangan hamda EHM yordamida topish va ishlov berish mumkin bo'ladigan tarzda bir tizimga solingan ma'lumotlar (masalan: maqolalar, hisob-kitoblar) majmui.

Er uchastkalaridan foydalanish huquqi. Yer xususiy mulk bo'limgan sharoitlarda bu huquqni pulda ifodalashda muayyan qiyinchiliklar kelib chiqadi. Ko'pincha yer uchastkalaridan foydalanish huquqi ishtirokchilarning korxona ustav kapitalida ulush qiymatining bir qismi bulishi mumkin. Ushbu huquqlar qiymati korxona tashkil qilinayotgan yerning bahosiga bog'liq va taraflarning kelishuvi bilan belgilanadi.

Tashkiliy xarajatlar – korxonani tashkil qilish davrida vujudga keladigan xarajatlar. Ushbu xarajatlar korxona faoliyatining texnik-iqtisodiy asosini, ta'sis shartnomalarini ishlab chiqish korxonani ro'yxatdan o'tkazish bo'yicha yig'imlarni to'lash, maslahatchilar xizmatlari, reklama tadbirlari va boshqa xarajatlardan tashkil topadi, korxona faoliyatining boshlang'ich davridagi operatsion xarajatlar va nobudgarchiliklar bundan mustasno. Tashkiliy xarajatlarning kelgusi davrda foya keltirishi mumkinligi ushbu xarajatlarni kapitalizatsiya qilishga asos bo'ladi. Xarajatlarga ketgan barcha summani faoliyatning birinchi yiliga kiritish xarajatlarning daromadlar bilan mos kelmasligiga olib keladi. Tashkiliy xarajatlar odatda korxona tomonidan mustaqil

tanlangan vaqt davomida amortizatsiya qilinadi (lekin, Soliq kodeksi qoidalariga binoan ko'pi bilan besh yil va korxona faoliyati muddati ichida).

Korxona faoliyat ko'rsatayotgan davrda uning *tashkiliy huquqiy shakli* o'zgarganligi sababli ta'sis va boshqa hujjatlarni qayta rasmiylashtirish, korxonani kengaytirish, faoliyat turini o'zgartirish, mansabdor shaxslar imzolari namunalarini taqdim qilish, yangi shtamplar, muhrlar va shu kabilar bilan bog'liq bo'lgan korxonaning xarajatlari tashkiliy xarajatlarga kiritilmaydi va kapitallashtirilmaydi.

Franchayz – muayyan formulalar, texnologiyalar va tashqi ko'rinishdan foydalanishga bo'lgan mutlaq huquq. Franchayzlar aniq yo'nalish va aniq xizmatlardan foydalanishga bo'lgan huquqqa ega bo'lish uchun taqdim qilinadi. Franshiza to'g'risidagi har bir alohida kontrakt franshiza haqiqiy bo'lgan vaqt davrini, shunindek franchayzor (imtiyozni taqdim qiladigan subyekt) va franchayzi (ushbu imtiyozni qabul qiladigan subyekt)ning huquqlarini va majburiyatlarini aniqlashtiradi. Franchayz atamasi shuningdek, katta korporatsiya (firma) lar tomonidan unga mutlaq tegishli bo'lgan tovar belgilari firma nomi, nou-xau va boshqa huquqlaridan ma'lum hudud va vaqt doirasida boshqa kichik tadbirkorlar tomonidan ma'lum foiz to'lov evaziga foydalanish holatlarida ham qo'llaniladi.

Mualliflik huquqi – ilmiy, adabiy, Musiqiy va boshqa asarlar mualliflariga muallif hayot davrida va muallif vafotidan so'ng 50 yil davomida davlat tomonidan taqdim qilinadigan himoya shakli.

7.4. ASOSIY FONDLAR QIYMATI, ESKIRISHI VA ULARNI BAHOLASH

Amaliyotda asosiy vositalarning korxona balansi va hisobotlarida aks ettiriladigan (ya'ni, boshlang'ich, belgilangan tartibda o'tkaziluvchi qayta baholashdan keyin esa tikianish), **qiymati balans qiymati** deb ataladi. Asosiy vositalarning qoldiq qiymati ularning balans qiymatidan eskirish summasini ayirib tashlash orqali aniqlanadi.

Qabul qilingan baholash usuli va korxona balansida aks ettirilgan ma'lumotlar asosida, **korxona asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati** ($F_{\text{o}r}$) belgilanib, u quyidagi formula asosida aniqlanadi:

$$F_{o,r} = F_b + \frac{F_f T_1 - F_{ch} T_2}{12}.$$

Bu yerda: F_b – asosiy ishlab chiqarish fondlarining yil boshidagi qiymati; F_f – yil davomida kelib tushgan (foydalanishga topshirilgan) asosiy ishlab chiqarish fondlari qiymati; F_{ch} – yil davomida ishlab chiqarishdan chiqarilgan (yo'q qilingan) asosiy fondlar qiymati; T_1 – foydalanishga topshiriluvchi asosiy ishlab chiqarish fondlari amalda bo'lувчи о'rтacha muddati (oylarda), qabul qilingandan keyingi oydan boshlab; T_2 – ishlab chiqarishdan chiqarilgan (yo'q qilingan) asosiy ishlab chiqarish fondlari foydalanilmaydigan о'rтacha muddat (oylar) chiqarilgan oydan to yil oxirigacha).

Asosiy fondlarni boshlang'ich yoki tiklanish qiymati bo'yicha baholashdan tashqari eskirish summasi ham hisobga olinadi. Asosiy fondlar jismoniy va ma'nnaviy jihatdan eskirishi mumkin.

Jismoniy (moddiy) eskirish asosiy fondlarning birlamchi xislatlarini ishlab chiqarishda foydalanish va tabiiy eskirish natijasida yo'qotishdan yuzaga keladi. U asosan bir xilda kechmaydi hamda ko'p jihatdan iqlimning ta'siri, asosiy fondlardan foydalanish qoidalariga riox qilish, jumladan, xodimiarning malakasiga ham bog'liq bo'ladi.

Jismoniy eskirishni (IF) quyidagi formula asosida hisoblab topish mumkin:

$$IF = \frac{T_f}{T_n} \cdot 100; \quad \text{yoki} \quad IF = \frac{I}{P_b} \cdot 100.$$

Bu yerda: T_f – asosiy fondlarning haqiqiy xizmat qiluvchi muddati; T_n – asosiy fondlar xizmat qilishi kerak bo'lgan normativ muddat; I – hisoblangan amortizatsiya summasi (eskirish summasi); P_b – asosiy fondlarning boshlang'ich(qayta tashkil qilish) qiymati.

Ma'nnaviy eskirish – asosiy fondlarning qadrsizlanishi yoki texnik jihatdan muddatidan avval ish qobiliyatini yo'qotilishidir. U ikki shaklda yuzaga keladi: birinchi shaklda asosiy fondlar ularning ishlab chiqarish qiymatlari pasayishi natijasida qadrsizlansa, ikkinchi shaklda asosiy fondlarning qadrsizlanishi yangi, fan-texnika taraqqiyoti ta'siri ostida, yanada samaraliroq fondlarning paydo bo'lishi natijasida ro'y beradi. Asosiy fondlar ma'nnaviy eskirishining yuqorida keltirilgan shakllarini quyidagi tarzda aniqlash mumkin:

$$IM_i = \frac{P - P'}{P} \cdot 100.$$

Bu yerda: P – asosiy fondlarning to'liq boshlang'ich qiymati; P' – asosiy fondlarning tiklanish qiymati; P – yangi texnikaning unumdarligi.

Asosiy fondlarni qayta ishlab chiqarish, ya'ni jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirgan asosiy fondlarning o'rnini iqtisodiy to'ldirish uchun korxona bu vositalar qiymatidan *amortizatsiya ajratmalarini* ayirib tashlaydi hamda bu ajratmalar keyinchalik xarajatlar sifatida mahsulot tannarxiga kiritiladi.

Amortizatsiya ajratmalari quyidagi formula asosida aniqlanuvchi amortizatsiya normalari (*AN*) asosida aniqlanadi:

$$AN = \frac{A}{P} \cdot 100.$$

Bu yerda: *A* – amortizatsiya ajratmalari; *P* – asosiy fondlarning to'liq boshlang'ich qiymati.

Yillik amortizatsiya ajratmalari (*YAA*) miqdori quyidagi formula asosida aniqlanadi:

$$YAA = \frac{P + R_k + M - O}{T}.$$

Bu yerda: *R_k* – asosiy fondlar xizmat qilgan muddat davomida kapital ta'mirlashga sarflangan xarajatlar; *M* – uskuna, mashina va qurilmalarni, ular xizmat qilgan davr mobaynida modernizatsiya qilishga sarflangan xarajatlar; *O* – asosiy fondlarning qoldiq (likvidatsion) qiymati; *T* – asosiy fondlarning xizmat qilish muddati, yil.

Ishlab chiqarish jarayonida asosiy fondlar asta-sekinlik bilan eskirishi sababli, ularning ish qobiliyatini ta'mirlash orqali tiklash zaruriyati tug'iladi. O'z vaqtida ta'mirlash asosiy fondlar muddatidan oldin ishdan chiqishining oldini oladi hamda ularning xizmat qilish muddati va unumdorligini oshiradi. Asosiy fondlarni ta'mirlash kapital, o'rta va joriy turlarga bo'linadi. Biho va inshootlarni ta'mirlash o'z mazmuni, talab qilinuvchi muddat va mablag'larga ko'ra, mashina va uskunalarni ta'mirlashdan farq qiladi.

Masalan, mashina va asbob-uskunalarni kapital ta'mirlashda ular to'liq qismlarga bo'linadi va eskirgan qismlar almashtiriladi. Uskunalarni ikki marta kapital ta'mirlash orasidagi muddat *ta'mirlash sikli* deb ataladi. Mashina va uskunalar, qoidaga ko'ra, maxsus zavodlarda ta'mirlanadi.

O'rtacha ta'mirlash texnik mazmuni, murakkabligi, bajariladigan ish hajmi va davriyligiga ko'ra, kapital ta'mirlashdan farq qiladi hamda sarflanuvchi mablag', vaqt va kuchni nisbatan kamroq talab etadi. Joriy ta'mirlash kabi u ham mashina yoki uskunadan foydalanuvchi korxonaning o'zida amalga oshirilishi mumkin.

Joriy ta'mirlashda asosan asbob-uskunalar tozalanadi, moylanadi, tekshiriladi, mayda kamchiliklari bartaraf qilinadi, ya'ni uskunalarining foydalanishga doimiy tayyorligi ta'minlanadi.

7.5. ASOSIY ISHLAB CHIQARISH FONDLARINING IQTISODIY KO'RSATKICHLARI

Asosiy vositalarning mahsulot ishlab chiqarish hajmi va mehnat unumdoorligiga bevosita ta'sir etuvchi qismi aktiv asosiy vositalar deb ataladi (mashinalar, uskunalar va shu kabilar), bilvosita ta'sir etuvchi qismi esa passiv asosiy vositalar (binolar, inshootlar) deb ataladi. Asosiy vositalar tarkibida aktiv va passiv turlari salmog'i turli tarmoqlarda farqlanadi. Asosiy fondlarni passiv qismi salmog'i qo'yidagi sohalarda yuqori bo'ladi: oziq-ovqat, tikuvchilik, go'sht, sut sa'noati, qurilish materiallari va yoqilg'i sanoatida. Qo'yidagi sanoat korxonalarida asosiy fondlarni aktiv qismi salmog'i yuqori: to'qimachilik, ximiya, neftni qayta ishlash sanoatlari, elektro energiya, mashinasozlik komplekslarida.

Asosiy fondlardan foydalanishni baholashda fond samaradorligi darajasi va fond sig'imi umumiyligi iqtisodiy ko'rsatkichlar bo'lib hisoblanadi.

Fondlarning samaradorligi darajasi asosiy fondlarning bir so'miga ishlab chiqarilgan mahsulot miqdorini bildiradi. Uni quyidagi formula bilan hisoblab chiqish mumkin.

$$F_s = \frac{Y_{am}}{A_f}$$

bunda: F_s – fondlarning samaradorlik darajasi; Y_{am} – tovar yoki sof mahsulot hajmi, so'm; A_f – asosiy ishlab chiqarish fondlarining yillik o'rtacha qiymati, so'm.

Asosiy ishlab chiqarish fondlari samaradorlik ko'rsatkichining ortishi ishlab chiqarish fondlaridan yaxshi foydalanganlikdan darak beradi.

Fond sig'imi asosiy ishlab chiqarish fondining samaradorlik darajasiga teskari ko'rsatkich bo'lib, quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$F_s = \frac{A_f}{S_u}$$

Fond sig'imi deb, bir so'mlik yalpi mahsulogga to'g'ri kelayotgan asosiy fondlar qiymatiga aytildi.

Fond samaradorligi o'sib borishi uchun mehnat unumdoorligining o'sish tezligi fond bilan ta'minlanish o'sishidan yuqori bo'lishi kerak.

Fond bilan ta'minlanish ishlab chiqarishning asosiy fondlar bilan ta'minlanganlik darajasini ifodalaydi, u esa quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$F_t = \frac{A_f}{S_{sx}}$$

Bu yerda: F_t – fond bilan ta'minlanganlik; A_f – asosiy fondlar qiymati; S_{sx} – sanoat ishlab chiqarish xodimlarining umumiy soni.

Fond samarasi, fond bilan ta'minlanganlik va mehnat unumdarligi ko'rsatkichlari bir-birlari bilan chambarchas bog'liqdir, ya'ni

$$M_u = \frac{F_s}{F_t}$$

Bunda: M_u – mehnat unumdarligi, so'm.

Asosiy fondlarni eskirishi ularning sifat xolatini ifodalaydi va quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$F_o = \frac{M_x}{M_n} \cdot 100\%$$

Bunda: M_x – asosiy fondlarni ishlatilishining haqiqiy muddati, yil hisobida; M_n – asosiy fondlarning normativdagи xizmat qilish muddati, yil hisobida.

Shuni ta'kidlash kerakki, fond samaradortligi darajasi ishlab chiqarilgan mahsulotga, ishlab chiqarish hajmi asosiy fondlarning faol va sust qismalaridan qanday foydalanayotganligiga bog'liqdir. Shu maqsadda mashina uskunalardan ekstensiv va intensiv foydalanish ko'rsatkichlari qo'llaniladi.

Ekstensiv foydalanish deganda, mashina uskunalardan qancha muddat foydalanganlik, smenalik koeffitsiyenti (sutkasiga ishlash soatlari oshirilishi, mashina uskunalarining bir tekis ishlagan kunlari miqdori ko'paytirilishi, smenalararo bekor turib qolishlarning qisqartirilishi) tushuniladi. Bu esa ekstensiv (ish vaqtida) foydalanish koeffitsiyenti (K_e) orqali ifodalanadi:

$$K_e = \frac{A_k}{A_n}$$

bunda: A_k – asosiy ishlab chiqarish fondlarining korxona balansiga o'tgan vaqtdagi kalender vaqt, sana; A_n – asosiy ishlab chiqarish fondlarining korxona balansiga o'tgan vaqtdagi kalender vaqt, soat.

Intensiv foydalanish koeffitsiyenti quyidagicha aniqlanadi.

$$K_i = V_x \cdot V_n$$

Bunda: V_x – vaqt birligida ishlab chiqarilgan mahsulotning amaldagi hajmi; V_n – xuddi shu davrda belgilangan texnikaviy norma yoki reja bo'yicha mahsulot hajmi.

7.6. KAPITAL TARKIBI VA UNI OPTIMALLASHTIRISH

Kapital – moliyaviy menejmentda doimiy foydalanib kelinayotgan iqtisodiy kategoriyalardandir, mamlakatni bozor munosabatlariiga o'tishi bilan o'zining yangi mazmuniga ega bo'ldi. Korxonaning tashkil etilishi va rivojlanishida bosh iqtisodiy negiz bo'lib, kapital o'zini mavjudligi va harakati jarayonida davlat, mulkrorlar va ishchi xodimlar manfaatlarini ta'minlaydi.

Kapital korxona ixtiyoridagi mol-mulkning tashkiil topish manbalarini xarakterlaydi. Korxona mulkining tashkil topishi manbalariga ko'ra ikkiga bo'linadi: o'z mablag'larining manbai va majburiyatlar. O'z mablag'larining manbai korxona ta'sischilar tomonidan kiritilgan va ishlab topilgan mablag'laridan tashkil topadi. Ularga quyidagilar kiradi: *ustav kapitali, qo'shilgan va zahira kapitali, taqsimlanmagan foyda*.

Ustav kapitali – ta'sis hujjatlarda belgilangan hissalarning (pul ifodasida) yig'indisidir. Ustav kapitaliga hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddii aktivlar ta'sischilar kelishuviga yoki yuridik shaxs ijroiya organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi. Ustav kapitali korxona mulkini shakllantirishning asosiy manbai hisoblanadi. Uning summasi korxona ustavida yozilgan bo'ladi va uning o'zgartirilishi uchun korxona ustaviga o'zgartirish kiritilishi va korxonalarini ro'yxatga oluvchi organda qayta ro'yxatdan o'tkazish lozim bo'ladi.

Qo'shilgan kapital aksiyalarni nominal qiymatidan baland narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadini hamda ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'ladigan kurs farqlarini aks ettiradi.

Zahira kapitali mol—mulkni qayta baholash chog'ida xosil bo'ladigan inflyatsiya zahiralarini, shuningdek tekinga olingan mol—mulk qiymatini aks ettiradi. Shu bilan birgalikda qonunchilikda belgilangan tartibda va miqdorda rezerv kapitalini tashkil qiladi. Rezerv kapitalini tashkil qilish uning miqdori va tartibi korxona ustavida yozilgan bo'lishi lozim.

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

Zahiralar – hisobot yilida korxona tomonidan kelgusi xarajatlar va to'lovlarni amalga oshirish va ularni ishlab chiqarayotgan mahsulot tannarxiga bir maromda qo'shib borish uchun ichki imkoniyatlar hisobidan tuziladigan jamg'armalardir. Ularga dargumon qarzlar bo'yicha rezervlar, ishchilarga mehnat ta'tili uchun rezervlar, asosiy vositalar remonti uchun rezervlar va boshqalar kiradi.

Maqsadli tushumlar – ma'lum bir maqsadlar uchun kelib tushayotgan pul mablag'lari kiradi. Ularga grant, subsidiya, a'zolik badallari, maqsadli foydalanish uchun soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqalar kiradi.

Korxona majburiyatları bo'lib korxonaga qarz sifatida jalb qilingan mablag'larni ifodalaydi. Ular o'z navbatida ikkiga bo'linadi: qisqa va uzoq muddatli majburiyatlar.

— hisobot kunidan boshlab 12 oy davomida hisob-kitob qilinadigan majburiyatlar joriy majburiyat hisoblanadi;

— majburiyatlarning qolgan moddalari uzoq muddatli hisoblanadi.

Joriy majburiyatlar: tavsifi joriy aktivlar tavsifiga o'xshashdir. Kreditorlik qarzi, ish xaqi, soliqlar bo'yicha qarzlar va boshqa operatsiya xarajatlari bo'yicha qarzlar kabi ayrim joriy majburiyatlar joriy aktivlar hisobidan hisob-kitob qilishni talab qiladi. Ular korxonaning odatdag'i operatsiya siklida foydalaniadigan aylanma mablag'ni tashkil etuvchi moddalar bo'yicha vujudga keladi. Joriy majburiyatlarga shuningdek bank overdraftlari, to'lanadigan dividendlar, daromad soliqlari, savdo bilan bog'liq bo'limgan o'zga kreditorlik qarzlar, foizlarni to'lashni talab qiladigan qisqa muddatli majburiyatlarning joriy qismi kiradi.

Kapital tarkibini optimallashtirishda :

1. Korxona xo'jalik faoliyatini keljakda rivojlanishini hisobga olish (**kapital hajmi va tarkibini shakllanish jarayoni uning xo'jalik faoliyatini ta'minlash vazifasiga bo'ysunishi nafaqat korxonaning boshlang'ich bosqichi harakatida, shuningdek yaqin keljakdagi faoliyati uchun ham zarur. Rivojlanishni ta'minlash korxona kapitali shakllanishida barcha ehtiyojlarni qo'shish yo'li bilan biznes reja loyihibalarini tuzishni talab etadi**).

2. Korxonada shakllantirilgan aktivlari hajmini jalb qilingan kapitallari bilan mos kelishini ta'minlash. (**Korxonalar kapitalga bo'lgan umumi y ehtiyoji uning oborot va oborotdan tashqari aktivlariga bo'lgan ehtiyojidan tuziladi**.)

Yangi tuzilayotgan korxonada kapitalga bo'lgan umumiy ehtiyojlarini aniqlashda odatda ikki asosiy usuldan foydalaniladi:

– To'g'ridan-to'g'ri hisob usuli – bu yangidan tuzilayotgan korxonalar xo'jalik faoliyatini boshlash maqsadida ma'lum belgilangan zaruriy aktivlar summasini aniqlash orqali uning kapitalga umumiy ehtiyoji hisoblanadi. Bu hisob usuli quyidagi algoritmdan chiqadi: Aktivlarni umumiy summasi jalb qilingan (joylashtirilgan) kapitalning umumiy summasiga teng. Aktiv – kapital. Bunda yangi tuzilayotgan korxonalar aktivlarga ehtiyoji 3 ta variantda hisoblanadi (minimal zaruriy aktivlar summasi, zaturiy aktivlar summasi, maksimal zaruriy aktivlar summasi, ya'ni alohida shakllar bo'yicha sug'urtali zahiralarini yetarli hajmda ta'minlashi).

– Bilvosita hisob usuli. Kapitalga umumiy ehtiyoji turli ko'rsatkichlardan foydalanish orqali oydinlashtiriladi. «Mahsulotning kapital sig'imi» – bu bir birlik ishlab chiqariladigan mahsulot yoki sotilgan mahsulotga to'g'ri keladigan kapital miqdorini anglatadi (o'z va jalb qilingan kapital). Bu quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$U_k = K_p \cdot M_x + B_x,$$

U_k – yangi korxonani tuzish uchun umumiy kapitalga ehtiyoj; K_p – mahsulotga kapital sig'imi ko'rsatkichi (tarmoq va analogik); M_x – rejalashtirilgan o'rtacha yillik mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari; B_x – boshlangich xarajatlar.

3. Kapital tarkibini uni samarali xarakati yo'li bilan optimal-lashtirishni ta'minlash. Korxona faoliyatini yuqori yakuniy natijalarini shakllantirish shartini ahamiyatli darjasasi foydalaniladigan kapital tarkibidan iborat.

Kapital tarkibi o'zida o'zining xo'jalik faoliyati jarayonida o'z va jalb qilingan moliyaviy mablag'larni, korxonada foydalanishni solishtirishni ifodalaydi. Korxonada foydalaniladigan kapital tarkibi bir qator jihatlar bilan aniqlanadi, u nafaqat moliyaviy balki operatsion va investitsion faoliyatni ifodalaydi. U aktivlarning rentabelligi va o'z kapitallari koeffitsiyentlariga ta'sir qiladi. Shuningdek, (iqtisodiy va moliyaviy rentabellik darajasiga) moliyaviy barqarorlik va to'lovga qobililik koeffitsiyentlar tizimini aniqlaydi va yakuniy hisobda foydalilik darjasini va korxona rivojlanishi jarayonida shakllantirishda xavf-xatarlarni aniqlaydi.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxona aktivlarining iqtisodiy mohiyati nimalarda ifodalanadi?
2. Korxona aktivlari qanday guruhsanadi?
3. Asosiy vositalar harakatini qanday boshqariladi?
4. Nomoddiy aktivlar tarkibini aytib bering.
5. Asosiy fondlar qiymati, eskirishi va ularni baholash tartibini tushuntiring.
6. Asosiy ishlab chiqarish fondlarining iqtisodiy ko'rsatkichlarini aytib bering.
7. Korxonalar kapitalini iqtisodiy mohiyatini tushuntiring.
8. Kapital tarkibini optimallashtirish zarurligini izohlang.

8-bob. KORXONANING AYLANMA MABLAG'LARI VA ULARNI BOSHQARISH

8.1. AYLANMA KAPITALNI BAHOLASH SHAKLI VA TARTIBI

Tadbirkorlik faoliyati moliyaviy mablag'larini boshqarish jarayonida muhim o'rinni korxonaning aylanma mablag'larini baholash egallaydi. Korxona aylanma mablag'lari quyidagi ko'rinishlarda mavjud bo'ladi:

- tovar-moddiy zaxiralar qiymati;
- tugallanmagan ishlab chiqarish;
- ishlab chiqarish va muomaladagi joriy harajatlar;
- muomala jarayonidagi pul xarajatlari;
- mehnat haqi va boshqalar.

Haqiqiy tannarx bo'yicha xom ashyo, materiallar va yordamchi materiallar, yonilg'i, yarim fabrikatlar va komplekt buyumlari, zaxira qismlar va idishlar baholanadi. Haqiqiy tannarxga yana quyidagi xarajatlar qo'shiladi: moddiy resurslarni keltirish uchun qilingan xarajatlar, kredit foizini to'lash uchun qilingan xarajatlar, ustama va ko'shimchalar, komission xarajatlar, ta'minotchi tashkilotlarga to'lovlar, tashqi iqtisodiy tashkilotga to'lovlar, birjada qilinadigan xarajatlar, transport xarajatlari, tovarlarni saqlash va boshqa xarajatlar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moddiy resurslarining baholari o'zgarib turadi. Shuningdek resurslarni yetkazib kelish bo'yicha xarajatlar ham o'zgaruvchan xarakterda bo'ladi. Muvofiq ravishda tovar moddiy zahiralar qiymatini baholashda amalga oshirilayotgan payt ham muhim ahamiyat kasb etadi.

Tovar moddiy zahiralarni baholashda quyidagi yondashuvlar mavjud bo'lishi mumkin:

- joriy bahoda baholash;
- material resurslarni haqiqiy sotib olingan bahoda baholash;
- sotib olingan materiallarni o'rtacha baholar orqali baholash.

Joriy bahoda baholash moddiy zahiralar ishlab chiqarishga sarflanshida ularning oxirgi partiyasi sotib olingan baholar bo'yicha baholanishini bildiradi. Bu usul xo'jalik amaliyotida LIFO usuli deb ataladi.

Material resurslarni haqiqiy sotib olingan bahoda baholashda mahsulotning tannarxini hisoblashda moddiy resurslar qanday baholarda sotib olingan bo'lsa, shu baholarda xarajatlarga kiritiladi.

Bu usulni xo'jalik amaliyotida FIFO usuli deb ataladi.

Inflyatsiya sharoitlarida LIFO usuli korxona foydasini kamaytirib ko'rsatadi, FIFO usuli esa foydani oshirib ko'rsatadi.

Korxona va firmalarda xarajatlarni moliyalashtirish jarayonida moliyaviy menejment quyidagi tamoyillarga asoslanishi lozim:

– alohida ko'rinishdagi joriy xarajatlarga mablag'larni samarali sarflab, yuqori rentabellik darajasiga erishish;

– moliyalashtirish jarayoni ustidan nazorat olib borish.

Moliyaviy menejment asosiy e'tiborni ishlab chiqarish va muomala xarajatlarini kamaytirishga qaratishi lozim. Joriy xarajatlarni boshqarishni amalga oshirishda ishlab chiqarish, muomala xarajatlarining smetasini nazorat qilib boriladi. Bunday moliyaviy ma'lumot korxona ichida va uning bo'limlarida olib borilayotgan xarajatlarning nazoratini kuchaytiradi.

8.2. KORXONALARING AYLANMA MABLAG'LARINI SHAKLLANISHI

Moliyaviy boshqaruvin tizimining o'ziga xos xususiyatlari korxonalardagi takror ishlab chiqarish jarayonining o'zluksiz ravishda davomiyligini ta'minlash uchun zaruriy aylanma mablag'larning miqdorini aniqlash va aylanma mablag'larga bo'lgan moliyaviy ehtiyojni ta'minlashning muqobil variantlari bo'yicha *moliyaviy qaror qabul qilish* hisoblanadi.

Korxonaning *o'z aylanma mablag'larini* tashkil qilish manbalari quyidagilardan iborat:

– dastlab korxonaning tashkil bo'lishi vaqtida uning *o'z mablag'larini* bo'lib, ular *o'z aksini* ustav fondida topadi;

– xo'jalik yuritish jarayonida:

a) korxonaning olgan foydasi hisobiga;

b) agar olgan foydasi yetarli bo'imsa, u holda bank krediti hisobiga;

d) aylanma mablag'larni tashkil qilishning o'ziga xos manbalaridan *biri-barqaror passivlardi*, chunki aylanma mablag'larining tarkibiga «barqaror passivlar» turkumiga kiritiladigan qismi ham shartli ravishda tenglashtiriladi.

Barqaror passivlarga ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi bo'yicha doimo mavjud qarzlar; kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarini qoplash zahiralari va h.k. kiritiladi.

Korxonaning moliyaviy holatini tahlil qilish korxonaning o'z mablag'lari va ularga tenglashtirilgan mablag'larni aniqlashdan boshlanadi.

O'z mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'lar (balans passivining I bo'limi) manbalarining umumiy summasiga barqaror passivlarning normativi doirasi bo'yicha bo'lgan summasi qo'shib asosiy fondlar va oborotdan tashqari aktivlarning (balans aktivining I bo'limi) qiymati chegirib tashlanadi. O'z aylanma mablag'larini normativ doitasida asrash ko'rsatkichi korxona xo'jalik faoliyati va moliyaviy holatining barqarorligini baholash uchun katta ahamiyatga ega. O'z aylanma mablag'lari muntazam ravishda yetishmaydigan korxonalarga tijorat banklari tomonidan kredit bilan ta'minlashdan maxrum etishga qadar choralar qo'llash masalasi qo'yilib, ular nochor korxonalarning qatoriga kiritiladi.

Pul mablag'larining aylanishi sodir bo'ladigan vaqt oralig'i ishlab chiqarish-tijorat jarayoning davomiyligini o'zida aks ettiradi. Korxonalarning xususiy aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyoji moliyaviy rejalashtirishning obyekti hisoblanadi va uning moliyaviy rejasida o'z aksini topadi.

Korxona aylanma mablag'larini shakllantirish manbalari masalasi boshqa nuqtai nazarda muhim hisoblanadi. Chunonchi, bozor konyunkturasi doimiy ravishda o'zgarib turadi, shuning uchun uning aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyojlari ham o'zgarib turadi. *Aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyojni aniqlashda buxgalteriya balansi asosiy axborotlar manbai hisoblanadi*. Korxona rahbari buxgalteriya balansi bilan tanishib chiqib, aylanma mablag'lar dinamikasiga ishonch hosil qilishi mumkin. Masalan, ishlab chiqarish zahiralari summasining o'sishi yoki kamayishi korxona o'z ishlab chiqarish hajmining oshib borayotganligini yoki uning xom ashyo va materiallar bo'yicha o'rnatilgan meyordan ortiqcha zahiralarni to'plab borayotganligini ko'rsatish mumkin.

Aylanma mablag'larning aylanish tezligi va uning samardorlik darajasini aniqlash korxonalar uchun qarz mablag'larini shakllantirishning optimal imkoniyatlarini aniqlab beradi. Chunki, qarz mablag'larini oqilona manbalarini shakllantirish moliyaviy mendjmentning oldidagi asosiy vazifalardan biri hisoblanadi.

Umuman olganda qarz mablag'larini shakllantirish bo'yicha moliyaviy qaror qabul qilish masalalari passivlarni boshqarishning asosiy elementlaridan biri hisoblanadi. Albatta, passivlarni boshqarishning

mazkur usullari uchun ham axborotlar manbalari sifatida asosan korxona moliyaviy xo'jalik faoliyatini o'zida aks ettiruvchi korxonaning yillik hisob tizimi elementlaridan keng foydalaniadi.

8.3. KORXONANING AYLANMA MABLAG'LARINI BOSHQARISH

Korxonalarda *aylanma mablag'larni* boshqarish aylanma mablag'-larning aylanishi, samaradorlik ko'rsatkichlarini moliyaviy baholash ko'rsatkichlari asosida aniqlanadi. Bunday ko'rsatkichlar tizimiga quyidagilar kiritiladi:

- xom ashyo va materiallarning aylanuvchanligi;
- kreditorlik qarzlarining aylanuvchanligi;
- tayyor mahsulotning aylanuvchanligi;
- debitorlik qarzlarining aylanuvchanligi;
- pul mablag'larining aylanish davri.

Moliyaviy menjmentning boshqaruvi qarorlarni qabul qilish uchun zaruriy bo'lgan bunday ko'rsatkichlari tizimini hisoblash uchun axborotlar manbai sifatida korxonaning balans ma'lumotlari va moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalaniadi. *Aylanma kapitallarning elementlari* uzuksiz ravishda ishlab chiqarish sohasidan muomala sohasiga o'tadi. Aylanma kapitallarning bir qismi doimiy ravishda ishlab chiqarishda bo'ladi (ishlab chiqarish zahiralari, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot), boshqa gismlari esa muomala sohasida bo'ladi (yuklab jo'natilgan tovarlar, debitorlik qarzlari, pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar). Shuning uchun subyektlarning aylanma kapitallarining tarkibi va miqdori nafaqat ishlab chiqarish bilan balki muomala sohasi uchun ham mos kelishi lozim.

Ishlab chiqarish va muomala sohasi uchun *aylanma mablag'lariga* ehtiyoji turli xo'jalik faoliyati uchun bir xilda bo'lmaydi chunki aylanma mablag'larning moddiy mazmuni, aylanish tezligi, ishlab chiqarish hajmi, ishlab chiqarishning texnologik va tashkiliy asoslari va boshqa omillar bilan aniqlanadi. Amaliyotda aylanma kapitallarni rejalashtirish, hisob va tahlil qilish uchun quyidagi belgilari bo'yicha guruhsanadi:

- ishlab chiqarishdagi funksional roliga bog'liq ravishda aylanma ishlab chiqarishi mablag'lari va muomala fondlari;
- nazorat, rejalashtirish va boshqarish amaliyotiga bog'liq ravishda normallashtirilgan va normallashtirilmagan aylanma mablag'lar;

- aylanma kapitallarning shakllanish manbalariga bog'liq ravishda-xususiy aylanma mablag'lar va qarz aylanma mablag'lar;
- likvidlilik ko'rsatkichlariga bog'liq ravishda-absolyut likvidli aylanma mablag'lar, tezda sotish mumkin bo'ladigan aylanma mablag'lar, sekinroq sotish mumkin bo'ladigan aylanma mablag'lar;
- moddiy mazmuniga bog'liq ravishda mehnat buyumlari(xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, tugallanmagan ishlab chiqarish va boshqalar), tayyor mahsulotlar, tovarlar, pul mablag'lari va boshqalar;

**Aylanma mablag'larning ishlab chiqarish jarayonidaga funksional roli
bo'yicha tarkibi va tuzilishi**

	Aylanma mablag'larning guruhlari	Aylanma mablag'laring tarkibi	Axborotlar manbi sifatida buxgalteriya hisobi raqamlari
1.	Aylanma ishlab chiqarish fondlari(ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma mablag'lari)	1.1 Ishlab chiqarish zahiralari: – xom ashyo – asosiy materiallar – yarim fabrikatlar – yoqilg'i – yordamchi materiallar – inventar va jihozlar, 1.2 Ishlab chiqarish jarayonidagi mablag'lar: – tugallanmagan ishlab chiqarish – xususiy yarim fabrikatlar – kelgusi davri xarajatlari	1010 1010 1020 1030 1060 1080 2010 2110 3110
2.	Muomala fondlari (muomaladagi aylanma mablag'lari)	2.1 sotilmagan mahsulotlar: – tayyor mahsulot – yuklab jo'natilgan mahsulot – qayta sotish uchun tovarlar 2.2. Pul mablag'lari: – kassa – hisob raqami – valyuta raqami – qimmatli qog'ozlar – boshqa pul mablag'lari – boshqa subyektlar bilan hisob lashishlar-debitorlar	2810 2810 2910 5010 5110 5200 5810 5500,5600 40 00-4800
3.	Aylanma mablag'larning umumiyl summasi.	(p1+p2)	

– hisob standartlari va balansda aks ettirilishi bo'yicha – zahiradagi aylanma mablag'lar, pul mablag'ları va boshqalar;

– kapitallar quyilishining xatarlari darajasi bo'yicha – minimal xatarli aylanma kapitallar, yuqori darajadagi xatarli aylanma kapitallar;

– aylanma kapitallarning funksional belgilari bo'yicha – ishlab chiqarish aylanma fondlari va muomala fondlariga bo'linishi ishlab chiqarish jarayonida aylanma mablag'larning ishtirok etish vaqtini tahlil qilish uchun muhimdir.

Aylanma mablag'lar balans aktivining 2-bo'limida aks etib, aylanishdagi pul mablag'larida ifodalanadi. Asosiy fondlardan farqli ravishda aylanma mablag'lar bir ishlab chiqarish siklida to'la o'zlashtirilib, o'z qiymatlarini tayyor mahsulotning tannarxiga o'tkazadi va ham buyum-natura, ham qiymat ifodasida qayta tiklanadi, shu tariqa bevosita harakatda bo'ladi.

Ko'rib turibmizki, aylanma kapitallar xo'jalik muomalalari o'zlusiz oqimining bir qismi hisoblanyadi. Korxonalarda sotib olish jarayoni ishlab chiqarish zahiralarini va kreditorlik qarzlarini ko'payishiga olib keladi; ishlab chiqarish tayyor mahsulot hajmining o'sishiga olib keladi; sotish natijasidagi debitorlik qarzları kassadagi va hisoblashish schetidagi pul mablag'larining ko'payishiga olib keladi. Bu muomalalar sikli ko'p marta takrorlanadi va umuman bunday muomalalar pul tushumlari va pul to'lovleri sifatidagi soddagina harakatni o'zida aks ettiradi.

8.4. AYLANMA MABLAG'LARNING SAMARADORLIGI

Qiymat ko'rinishidagi aylanma mablag'larni samarali boshqarish mezoni sifatida vaqt omili xizmat qiladi. Aylanma mablag'lar qanchalik ko'p bir ko'rinishda (pul yoki tovar) tursa, aylanish davri sekinlashadi va bu o'z navbatida korxonaga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Aylanma mablag'lar qanchalik tez aylansa, korxonaning moliyaviy ahvoli yaxshilanib bordi.

Korxona moliyaviy natijalari ko'p jihatdan aylanma mablag'lardan oqilona foydalanish va ular bilan ta'minlanganlik darajasiga bog'liq. Aylanma mablag'lardan foydalanish darajasini oborot qilish ko'rsatkichlari aks ettiradi, ular barcha aylanma mablag'lar bo'yicha yoki aylanma mablag'larning muayyan turlari bo'yicha hisoblab chiqiladi. Oborot qilish ko'rsatkichlarini joriy aktivlarning alohida tarkibiy qismlari (ishlab

chiqarish zahiralari, debitorlik va kreditorlik qarzları) bo'yicha baholash likvidlik ko'rsatkichlari tahlilini to'ldiradi va chuqurlashtiradi.

Aylanma mablag'larning bir marotaba aylanish davri (A_D) quyidagi formula orqali aniqlanadi.

$$A_D = \frac{A_{\text{m}} \cdot 360}{M_{\text{m}}}$$

Bunda: A_{m} – aylanma mablag'larning o'rtacha yillik qoldig'i so'm; M_{m} – sotilgan mahsulot miqdori. so'mda.

Aylanma mablag'larning aylanish koeffitsiyentini quyidagi formula yordamida aniqlaymiz:

$$K_a = \frac{M_{\text{m}}}{A_{\text{m}}}$$

Aylanma mablag'larning aylanish davrini hisoblashni osonlashtirish uchun yillik kunlar sonini 360 kun, chorakni 90 kun, oyni 30 kun deb qabul qilingan.

Misol: korxonada bir yilda 25 million so'mlik mahsulot sotilgan bo'lsa, aylanma mablag'larning o'rtacha yillik qoldig'i 5 million so'm bo'lganda, aylanish koeffitsiyenti $= 25/5 = 5$ ga teng bo'ladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Aylanma aktivlarni boshqarish siyosati nimalarda ifodalanadi?
2. Aylanma aktivlar turilarini sanab bering.
3. Korxona aylanma aktivlarini boshqarishning asosiy bosqichlarini aytib bering.
4. Tovar-moddiy zahiralarni boshqarish zarurligi va ahamiyatini ko'rsating.
5. Aylanma mablag'larning samaradorligi nimalarda ifodalanadi?

9-bob. KORXONALAR XARAJATLARI VA DAROMADLARINI BOSHQARISHNI OPTIMALLASHTIRISH

9.1. ISHLAB CHIQARISH XARAJATLARINING MOHIYATI, TARKIBI VA ELEMENTLARI

Har bir xo'jalik yurituvchi subyekt mahsulotni ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq xarajatlarni amalga oshiradi. Mahsulotni ishlab chiqarish jarayonida sarf qilingan moddiy resurslar (asosiy vositalarning eskirishi, materiallar, urug'lik, o'g'it, yonilg'i-moylash materiallari, ehtiyyot qismlar va boshqa) va jonli mehnat sarflari ishlab chiqarish xarajatlarini tashkil qiladi.

Korxonaning mahsulot ishlab chiqarish, sotish va boshqa moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijasida yuzaga keladigan xarajatlarini quyidagicha turkumlash mumkin (7-chizma):

1. Ishlab chiqarish jarayonidagi ishtirokiga ko'ra:
ishlab chiqarish xarajatlari;
noishlab chiqarish xarajatlari.
2. Ishlab chiqarishda sarf etiladigan resurslarning manbaiga ko'ra:
ichki xarajatlar;
tashqi xarajatlar.
3. Mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'zgarishiga nisbatan:
doimiy xarajatlar;
o'zgaruvchan xarajatlar.
4. Mahsulotning tannarxiga olib borilishi jihatidan:
bevosita xarajatlar;
bilvosita xarajatlar.
5. Korxonaning umumiy ishlab chiqarish, moliyaviy va boshqa xo'jalik faoliyati natijasida yuzaga keladigan:
mahsulot tannarxiga kiritiladigan xarajatlar;
davr xarajatlari;
moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;
favqulodda zararlar.

Ishlab chiqarish xarajatlari bevosita ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish bilan bog'liq quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

bevosita moddiy material xarajatlari;
bevosita mehnatga haq to'lash xarajatlari;
ishlab chiqarishga taalluqli ustama xarajatlari.

Bevosita mahsulot ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'limgagan xarajatga **noishlab chiqarish xarajatlari** deb yuritiladi. Uning tarkibiga:
mahsulotni sotish bilan bog'liq xarajatlar;
ma'muriy boshqaruv xarajatlari;
boshqa operatsion xarajatlar va zararlar;
moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;
favqulodda zararlar kiradi.

Korxonalarning ishlab chiqarish jarayonida foydalilaniladigan o'ziga tegishli resurslar sarfi uning **ichki xarajatlarini**, tashqi mol yetkazib beruvchilar va boshqa subyektlardan sotib olingan resurslar uchun to'lovlar korxonaning **tashqi xarajatlarini** tashkil qiladi.

Qisqa muddatli davrda mahsulot hajmining o'sishiga nisbatan doimiy va o'zgaruvchi xarajatlar farq qiladi.

Doimiy xarajatlar mahsulot hajmining o'zgarishiga bog'liq bo'lmay, korxonaning ma'lum bir vaqt oralig'ida sarflashi qat'iy belgilab qo'yilgan o'zgarmas xarajatlarini ifoda etadi. Bunga asosiy vositalarning eskirish, boshqaruv xodimlarining mehnat haqi, sug'urta to'lovleri, telefon uchun abonentlik to'lovi ijara to'lovleri va shunga o'xshashlarni misol qilib kelтирish mumkin. Doimiy xarajatlarning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, mahsulot hajmining oshib borishi bilan bir birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi doimiy xarajatlar kamayib boradi.

O'zgaruvchan xarajatlarning miqdori mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'sishi yoki kamayishiga qarab o'zgarib turadi, ya'ni mahsulotning hajmiga mutanosib bo'ladi. O'zgaruvchan xarajatlarning tarkibiga ishchilarning mehnat haqi va unga nisbatan ajratmalar, xom ashyo, yonilg'i-moylash materiallari, yoqilg'i va energiya, transport xarajatlari hamda boshqa resurslarning sarfi kiradi. O'zgaruvchi xarajatlarning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, mahsulot hajmining oshib borishi bir birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi o'zgaruvchan xarajatlarning o'zgarishiga ta'sir ko'rsatmaydi.

Doimiy va o'zgaruvchi xarajatlarning yig'indisi xo'jalikning **umumiy xarajatlarini** tashkil qiladi. Bundan tashqari bir birlik mahsulotni ishlab

chiqarishga sarflangan **o'rtacha umumiylar** tushunchasi ham mavjud. **O'rtacha doimiy xarajatlar**, doimiy xarajatlar summasini mahsulotni ishlab chiqarish hajmiga bo'lish orqali hisoblanadi. Xuddi shuningdek, **o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlarni**, o'zgaruvchi xarajatlar summasini mahsulotni ishlab chiqarish hajmiga bo'lish orqali topish mumkin.

Ishlab chiqarishning dastlabki bosqichida, hali moddiy resurslar va asosiy vositalar to'la bandlik darajasiga erishmagan davrda **o'rtacha doimiy xarajatlarning qiymati** yuqori bo'ladi va ishlab chiqarish hajmining oshib borishi bilan u kamayib borish xususiyatiga ega. O'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar ishlab chiqarish hajmi optimal chegaraga yetguncha kamayib boradi, ammo undan keyin ishlab chiqarishga jalb etilgan ortiqcha resurslarning samarasiz bo'lishi tufayli, o'rtacha o'zgaruvchi xarajatlar ortib boradi.

Keyingi har bir qo'shimcha mahsulotning birligini ishlab chiqarishga sarflanadigan xarajatlar **chegaraviy xarajatlar** deb yuritiladi. Uni umumiylar summasining o'sgan qismini mahsulot hajmining o'sgan qismiga bo'lish orqali topish mumkin. Chegaraviy xarajatlar ishlab chiqarilayotgan har bir qo'shimcha mahsulot birligi xo'jalikka qanchaga tushishini ko'rsatadi.

Ayrim turdag'i ishlab chiqarish xarajatlarini yaratilayotgan mahsulot tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri kiritish mumkin. Unga ishlab chiqarishdagi ishchilarining mehnat haqi va iste'mol qilingan moddiy resurslar sarfini kiritish mumkin. Bunday xarajatlarning turlari **bevosita ishlab chiqarish xarajatlari** deb yuritiladi.

Ikkinci bir xarajat turlari bir necha xil mahsulot yetishtirish jarayonida ishtirok etishi tufayli (masalan, transport vositalari va texnologik jihozlarning eskirishi), ularga ketgan xarajatlarni shu mahsulotlarni ishlab chiqarishdagi ishtirokiga mutanosib taqsimlashga to'g'ri keladi. Bunday xarajatlar **bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari** deb yuritiladi.

Xo'jalikning ishlab chiqarish, operatsion, moliyaviy va boshqa faoliyati natijasida yuzaga keladigan xarajatlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldag'i 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq quyidagicha turkumlanadi:

1. Mahsulot ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bo'yicha ajratiladi:

ishlab chiqarishning moddiy xarajatlari;

ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

asosiy fondlarning eskirishi;

ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

2. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, biroq asosiy faoliyatdan olingan foydani aniqlashda hisobga olinadigan davr xarajatlarining elementlari:

boshqaruv xarajatlari;

mahsulotni saqlash va sotish xarajatlari;

boshqa operatsion xarajatlar.

3. Korxonaning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foydasini aniqlashda hisobga olinadigan moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar:

foizlar bo'yicha to'lovlar;

mol-mulkni uzoq muddatli ijara (lizingga) olish to'lovleri;

xorijiy valyuta bilan operatsiya bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

moliyaviy faoliyatga oid boshqa xarajatlar.

4. Korxonaning odadagi faoliyatiga mos kelmaydigan, bir necha yillar davomida takrorlanib turmaydigan va korxona (mulk egasining) qabul qilgan boshqaruv qarorlariga bog'liq bo'Imagan holda vujudga keladigan voqealar va hodisalar (suv toshqini, yong'in, jala, do'l kabi tabiiy ofatlar va mamlakat qonunchiligining o'zgarishi) natijasida ko'rilgan zararlarni qoplash xarajatlari.

9.2. MAHSULOT TANNARXI TARKIBIGA KIRUVCHI XARAJATLARNING GURUHLANISHI

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxi mahsulotni ishlab chiqarish yoki qayta ishslash (ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish) jarayonida foydalananadigan tabiiy resurslar, xomashyo, materiallar, yoqilg'i, quvvat, asosiy fondlar, mehnat resurslarini, shuniningdek ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni qiymat bahosini ifodalaydi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish bilan bog'liq, ishlab chiqarish texnologiyasi va tashkil etilishi orqali zarur bo'lgan xarajatlar kiritiladi. Ular quyidagilardan iborat:

- materiallarga doir to'g'ri xarajatlar;
- mehnatga doir to'g'ri xarajatlar;
- bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish ahamiyatidagi ustama xarajatlar.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiladigan xarajatlar ularningsh iqtisodiy mazmuniga muvofiq ravishda quyidagi elementlari bo'yicha turkumlanadi:

- ishlab chiqarishning moddiy xarajatlari (ishlatiladigan chiqindilar qiymati chegirib tashlanadi);
- ishlab chiqarishga oid to'g'ri mehnatga haq to'lash xarajatlari;
- ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
- ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar.

Ishlab chiqarishga oid moddiy xarajatlar quyidagi moddalarni o'z ichiga oladi:

- tashqaridan sotib olinadigan, ishlab chiqariladigan mahsulot tarkibiga kirib, uning asosini tashkil etadigan yoki mahsulot tayyorlashda (ish bajarishda, xizmat ko'rsatishda) zarur komponent hisoblanadigan xom ashyo va materiallar;
- mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur me'yoriy texnologik jarayonni ta'minlash uchun va mahsulotni o'rash va boshqa ishlab chiqarish ehtiyojlarini uchun sotib olingan materiallar, shuningdek, jihozlarni, ta'mirlash uchun ehtiyot qismilar, inventar, xo'jalik ashyolari va asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydigan mehnat vositalarini qiymati;
- korxonada montaj qilish va qo'shimcha ishlov berish uchun sotib olingan butlash buyumlari va yarim tayyor mahsulotlar;
- chet tashkilotlar yoki jismoniy shaxslar, shuningdek korxonaning asosiy faoliyatiga taalluqli bo'lмаган, ishlab chiqarishlari va xo'jaliklari tomonidan bajariladigan ishlab chiqarish tavsifiga ega bo'lgan ishlar va xizmatlar. Ishlab chiqarishda iste'mol qilingan ishlar va xizmatlarga mahsulot tayyorlash, xom ashyo va materiallarga ishlov berish bo'yicha operatsiyalarni bajarish; iste'mol qilinadigan xom ashyo va materiallar sifatini belgilash uchun sinovlar o'tkazish; belgilangan texnologik

meyorlarga rioya qilinishi ustidan nazorat; asosiy ishlab chiqarish vositalarini ta'mirlash va hokazolar kiradi. Chet tashkilotlarining korxona ichida yuk tashish bo'yicha transport xizmatlari (xom ashyo, materiallar, asboblar, detallar, yarim tayyor mahsulotlar boshqa xil yuklarni bazis (markaziy) ombordan sexlarga olib utish va tayyor mahsulotni saqlash omborlariga yetkazib berish) ham ishlab chiqarishga oid xizmatlarga kiradi;

– tabiiy xomashyo (erni madaniylashtirishga ajratmalar, yerlarni madaniylashtiradigan maxsus korxonarlarga to'lov), o'rmon hududlaridan yog'och materiallari sifatida olish uchun to'lov, suv xo'jaligi tizimidagi sanoat korxonalari oladigan suv uchun to'lov (me'yor chegarasida va undan ortiq). Sanoatni xom ashyo tarmoqlari uchun yog'och materiallaridan foydalanish huquqini amortizatsiyalanadigan qiymati yoki foydali qazilmalar (rudalar) qiymati yoki atrof muhitni tiklash xarajatlari;

– korxona transporti bilan ishlab chiqarish uchun bajarilgan xizmatlarda, texnologik maqsadlar, binolarni isitish, barcha turdag'i quvvatni ishlab chiqarishda sarflanadigan, chetdan sotib olingan yoqilg'ini hamma turlari;

– korxonani texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish, shuningdek, xo'jalik zaruriyatlariga sarflanadigan sotib olinadigan barcha turdag'i quvvat (korxonada elektr va boshqa turdag'i quvvatni hosil qilish, shuningdek, sotib olingan quvvat iste'mol joyigacha yetkazish va quvvatni pasaytirib berish xarajatlari tegishli xarajat moddalariga kiradi);

– moddiy resurslarni kamomad va buzilishidagi yo'qotishlar;

– korxonaning transporti va xodimlarining moddiy resurslarni keltirish bilan bog'liq xarajatlari (yuklash-tushirish ishlari qo'shilgan holda) ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli moddalari (mehnatga xaq to'lash xarajatlari, asosiy fondlar amortizatsiyasi, moddiy xarajatlar va boshqalar)ga kiritiladi;

– moddiy resurslar qiymatiga moddiy resurslarni yetkazib beruv-chilardan olingan idish va o'ramlar uchun to'langan korxona xarajatlari ham qo'shiladi;

– mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan chiqariladigan chiqindilar hamda idish va o'ramlarning haqiqiy qiymati sotish, ishlatish yoki omborga kirim qilish narxlarida chegiriladi. Korxonada joriy etilgan texnologiyaga muvofiq boshqa sexlar bo'lim-larga bundan keyin ham ana shu yoki boshqa mahsulotlar (ishlar,

xizmatlar) ishlab chiqarish uchun to'laqonli xom ashyo yoki materiallar sifatida berilayotgan moddiy resurslar koldiqlari tannarxdan chegiriladigan chiqindilarga kiritilmaydi.

Tannarxdan chegiriladigan chiqindilarni baholash quyidagicha amalga oshiriladi:

– agar chiqindilardan asosiy ishlab chiqarish uchun, yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari, keng iste'mol buyumlarini (madaniy-maishiy va xo'jalik-ro'zg'or mollari) tayyorlash uchun foydalanish yoki chetga sotish mumkin bo'ssa, ehtimoliy foydalanish narxi bo'yicha,

– agar chiqindilar to'laqonli resurs sifatida foydalanish uchun chetga sotilsa, birlamchi oddiy resurslarni to'liq narxi bo'yicha hisobga olinadi.

«Moddiy xarajatlari» moddasi bo'yicha aks ettirilgan moddiy resurslar qiymatiga xarid qilish narxlari, qo'shimcha (ustama) haqlar, ta'minot tashkilotlariga to'lanadigan vositachilik haqlari, tovar birjalar, shu jumladan brokerlik xizmatlari haqlari, bojxona bojlari va yig'imlari, transport xarajatlari kiritiladi.

Ishlab chiqarishga tegishli mehnatga haq to'lash xarajatlariga quyidagilar kiradi:

– korxonada qabul qilinadigan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay haqlari, tarif stavkalari va mansab maoshlari asosida, haqiqatda bajarilgan ish uchun hisoblangan ish haqi, shu jumladan ishlab chiqarish rejasi bo'yicha dastlabki hujjatlarda ko'zda tutilgan rag'batlantiruvchi tusdagi to'lovlar;

– kasb mahorat va murabbiylit uchun tarif stavkalari va maoshlarga ustamalar;

– ish tartibi va mehnat shartlari bilan bog'liq kompensatsiya tarzidagi to'lovlar, shu jumladan:

texnologik jarayon jadvalida ko'zda tutilgan tungi vaqtida, ishdan tashqari vaqtida, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va maoshlarga ustama hamda qo'shimcha haqlar;

ko'p simenali tartibda ishlaganlik, kasblarni o'rindoshlik bilan bajanganlik va xizmat ko'rsatish doiralarini kengaytirganlik uchun ustama haqlar;

og'ir, zararli, o'ta og'ir mehnat sharoitlarida va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ish haqiga ustamalar, shu jumladan ushbu

sharoitlardagi uzlusiz ish staji uchun hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxatlariga ko'ra ish haqiga ustamalar;

aloqa, temiryo'l, suv, avtomobil transporti va tosh yo'llar xodimlari hamda faoliyatları doimiy harakatda yoki ko'chma (sayyor) xususiyatga ega bo'lgan xodimlar ish haqiga ishga ketgan vaqtidan korxonaga qaytib kelish vaqtigacha sutkasiga to'lanadigan ustamalar;

bevosita qurilish, qayta jihozlash va mukammal ta'mirlash ishlarida, shuningdek vaxta usulida ish bajarilganida ishning ko'chma (sayyor) xususiyatlari uchun xodimlarga amaldagi qonunchilikda ko'zda tutilgan ustama haqlar;

er osti ishlarida doimiy band xodimlarga ularning kirish joyidan shaxta (kon)dagi ish joyiga borish va qaytishga me'yorlangan vaqt uchun qo'shimcha to'lovlar;

mehnatga haq to'lashning hududiy tartibga solinishi orqali belgilab qo'yilgan, shu jumladan tuman koeffitsiyentlari hamda cho'l, suvsiz va baland tog'lik joylarda ishlaganlik uchun koeffitsiyentlar bo'yicha amaldagi qonunchilikka muvofiq to'lovlar:

vaxta usulida ish bajarilganida vaxtada ishlash jadvalida ko'zda tutilgan korxona joylashgan joydan (yig'ilish makon) ish joyiga borish va qaytishda yo'lda bo'lgan kunlar uchun, shuningdek xodimlarning obi-havo sharoitlari yoki transport tashkilotlarining aybi bilan yo'lda ushlanib qolgan kunlari uchun tarif stavkasi, maosh miqdorida to'lanadigan haqlar:

– ishlarni vaxta usulida tashkil etilganda ish vaqtini yig'indisini hisobga olgan holda va boshqa hollarda amaldagi qonunchilikda belgilangan me'yordagi ish vaqtidan so'ng bajarilgan ishar uchun beriladigan dam olish kunlari uchun xodimlarga to'lanadigan ish haqi;

– ishlab berilmagan vaqt uchun haq, shu jumladan: amaldagi qonunchilikka muvofiq, navbatdagi (har yilgi) va qo'shimcha ta'til to'lovlar (foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiyalar), o'smirlarning imtiyozli soatlari, yosh bolasini ovqatlantirish uchun onalarning ishdagi tanaffuslari, shuningdek tibbiy ko'rikdan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun to'lovlar;

– ish haqi qisman saklanib, majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga to'lovlar;

– tekshiruv, qon topshirish va qon topshirishning har bir kunidan keyin beriladigan donor xodimlarga haq;

– davlat majburiyatlarini bajarganlik uchun mehnat haqi (harbiy yig'in), favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va hokazo);

– agar bajarilayotgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitoblar bevosita korxonaning o'zida qilinsa, ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tusda tuzilgan shartnomalar, shu jumladan pudrat shartnomasi bo'yicha ishlarni bajarganlik uchun korxona xodimlar jadvaliga kiritilmagan xodimlar mehnatiga haq to'lash;

– qonunda belgilangan tartibga muvofiq, ishlab chiqarish jarayonida qatnashayotgan xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'loving boshqa turlari.

Ishlab chiqarish xodimlarining ijtimoiy ta'minoti uchun ajratmalar qonunchilikda belgilangan me'yorlar bo'yicha hisoblanadi. Ular davlat pensiya fondi, bandlik fondi va kasaba uyushmalariga o'tkaziladi.

Korxona nodavlat pensiya fondlariga, ixtiyoriy tibbiy sugurtaga va ijtimoiy sugurtaning boshqa turlariga ajratmalar qilishi mumkin.

Ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga ishlab chiqarish maqsadidagi asosiy fondlar va nomoddiy aktivlarning hisoblangan amortizatsiyasi summalari ham kiradi. Ishlab chiqarish maqsadidagi asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiya bo'yicha xarajatlar quyidagilardir:

– asosiy ishlab chiqarish vositalarning, shu jumladan lizing bo'yicha xarid qilingan, qonunchilikda belgilangan me'yorlarda, ularning dastlabki (tiklash) qiymatidan kelib chiqib, hisoblangan amortizatsiya ajratmalari (hisoblangan eskirish) summalari, shu jumladan qonun hujjalariiga muvofiq; amalga oshiriladigan jadallashtirilgan amortizatsiya;

– ishlab chiqarish maqsadidagi nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi). Bu ularning dastlabki qiymatidan va foydali ishlatish muddatidan (lekin korxonaning faoliyat muddatidan ortiq bo'lmasa) kelib chiqib hisoblanadi. Agar nomoddiy aktivning foydali ishlatish muddatini belgilash mumkin bo'lmasa, korxonaning faoliyat muddatidan oshib ketmagan holda, bu muddat besh yil deb belgilanadi.

Ishlab chiqarish maqsadidagi boshqa xarajatlarga quyidagilar kiradi:

– ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari, shu jumladan:

– ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, asboblar, moslamalar, boshqa vositalar va mehnat buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari;

– asosiy ishlab chiqarish vositalarini ishchi holatida tutib turish xarajatlari (texnik ko'rik va xizmat ko'rsatish, o'rta, joriy va mukammal ta'mirlash xarajatlari);

- sanitariya-gigiyena me'yordi bajarilishini ta'minlash xarajatlari;
- ta'mirlashni o'tkazish uchun zahira barpo etish xarajatlari.

Zarurat tug'ilganda korxonalar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zahirasini barpo etishlari mumkin. Ushbu zahiraga ajratmalar «Ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi va xarajatlarning taxmin qilinayotgan qiymatidan va aosiy vositalar har bir obyektining kapital ta'mirlanishi davriyiligidan kelib chiqib belgilanadi. Zahiraga ajratmalar me'yori har bir hisobot yilining oxirida qaytadan ko'rib chiqiladi va zarurat tug'ilganda yangi moliya yilda ajtmalar miqdorlari ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar kapital ta'mirlashga zahira qilingan mablag'lar summalari mazkur obyektni tamirlashning haqikatdagi xarajatlaridan oshib ketsa, oshgan summa ishlab chiqarish xarajatlaridan chegirib tashlanadi. Agar haqiqatlagi xarajatlar rezerv qilinganidan oshib ketsa, oshgan summa «Ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar»ga kiritiladi;

– yongindan saqlanish va qo'riqlashni ta'minlashga doir hamda korxonalarni texnik ishlatish, ular faoliyatini nazorat qilish qoidalari da ko'zda tutilgan boshqa maxsus talablarni ta'minlash xarajatlari. Idoradan tashqari qo'riqlash xarajatlari, mazkur ishlab chiqarishning qo'riqlanishi maxsus talab qilinsagina, mahsulotning ishlab chiqarish xarajatlariga kiritilishi mumkin. Aks holda ular davr xarajatlariga kiritiladi;

– ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqli asosiy ishlab chiqarish vositalarining joriy ijerasi bilan bog'liq xarajatlar;

– tabiatni muhofaza qilish maqsadidagi vositalarni tutib turish va ishlatish bilan bog'liq joriy xarajatlar, atrof tabiiy muhitni ifoslantirganligi va chiqindilarni joylashtirganligi uchun kompensatsiya to'lovlar;

– ishlab chiqarishning xususiyatlari bilan bog'liq, va amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan, mehnat va xavfsizlik texnikasining bir maromli sharoitlarini ta'minlash xarajatlari;

– bevosita xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida ishtiropi bilan bog'liq sog'liqni muhofaza qilish xarajatlari;

– ayrim tarimoqlar xodimlariga bepul taqdim etiladigan kommunal xizmatlar, ovqatlanish, oziq-ovqat mahsulotlari qiymati, korxona xodim-

lariga taqdim etilgan bepul uy-joyga to'lash xarajatlari (yoki uy-joy, kommunal xizmatlar va hokazolar uchun pul kompensatsiyasi summalar);

– amaldagi qonunchilikka muvofiq bepul beriladigan, doimiy shaxsiy foydlalanishda qoladigan buyumlar (shu jumladan maxsus kiyim-kechak, maxsus ovqatlanish) qiymati (yoki ularni pasaytirilgan narxlarda sotish munosabati bilan imtiyozlar summasi);

– texnik boshqaruv vositalari, aloqa tarmoqdari, ogohlantirish vositalari, ishlab chiqarish jarayoniga tegishli boshqa texnik boshqaruv vositalari, hisoblash markazlarini tutib turish va xizmat ko'rsatish xarajatlari;

– qonunchilikka muvofiq, ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazish uchun tibbiy muassasalarga to'lanadigan haq;

– ishlab chiqarish jarayoniga teqishli ishlab chiqarish xodimlarining xizmat safarlari xarajatlari;

– ishlab chiqarish xodimlari va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy sugurtalash xarajatlari:

– yaroqsizlikdan ko'rilgan yo'qotishlar;

– kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli ta'mirlash va kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlari;

– ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra ishsiz turishlari tufayli yo'qotishlar;

– mahsulot (xizmat)ni majburiy sertifikatlash xarajatlari, bunga kapitallashtiriladiganlar kirmaydi;

– sud qarorlariga asosan yoki atarsiz ishlab chiqarishda shikastlanganlik tufayli mehnat qobiliyatini yo'qotish bilan bog'liq nafaqalar. Kasb kasalligi munosabati bilan nafaqalar to'lanishi;

– umumiy foydalanishdagi yo'lovchi transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'naliishlarda xodimlarni ish joyiga va uyiga tashish bilan bog'liq xarajatlar;

– obyektlar davlat kapital qo'yilmalari evaziga bunyod etilayotganda qurilish xatarlarini sug'urtalash bilan bog'liq xarajatlar;

– nomoddiy aktiv – gudvill (firma narxi)ning, ishlab chiqarishga taalluqli bo'lgan mol-mulkka doir qismi summayenni belgilangan tartibda hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar;

– kon kazish tarmoqlarida tayyorgarlik ishlari bo'yicha xarajatlar, agar ular kapital xarajatlar tarkibida hisobga olinmasa (ya'ni asosiy vositalar sifatida kapitallashtirilmagan bo'lsa).

9.3. YALPI FOYDADAN QOPLANADIGAN XARAJATLAR

Davr xarajatlari – ishlab chiqarish jarayoni bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq, bo'limgan xarajatlar davr xarajatlari toifasiga kiritiladi. Ularga boshqaruv, tijorat xarajatlari, umumxo'jalik maqsadidagi boshqa xarajatlar, shu jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstrukturlik ishlasmalari xarajatlari kiradi. Ushbu xarajatlarninguchinchi guruhi korxonaning mahsulot ishlab chiqarish faoliyati bilan bog'lanmaganligi, lekin mahsulot (ishlar, xizmatlar) va sotish bo'yicha asosiy faoliyati bilan umumiyl ravishda bog'langanligi uchun ularni boshqa operatsion xarajatlar deb ataladi. Davr xarajatlari tarkibidagi xarajatlarning anchagina qismi ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot yoki tovarlar hajmiga bog'liq emas, aksincha, vaqtga, xo'jalik faoliyatining qancha davom etishi bilan ko'proq bog'lik. Ushbu xarajatlar ular paydo bo'lgan hisobot davrida yig'iladi va moliyaviy natijalarga kiritiladi. Davr xarajatlari quyidagi xarajatlardan iborat:

- mahsulotni sotish xarajatlari;
- boshqaruv xarajatlari;
- boshqa operatsion xarajatlar, shu jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstrukturlik ishlasmalari xarajatlari, ishlab chiqarish va boshqaruv tizimini rivojlantirish xarajatlari;
- kelgusida soliq solish bazasidan chiqarib tashlanadigan hisobot davri xarajatlari.

Sotish xarajatlariga quyidagilar o'z ichiga oladi:

- tovarlarni temir yo'l, havo, avtomobil, dengiz, daryo orqali va otulovda tashish xarajatlari. Bunga transport vositalarining to'xtab qolishi uchun to'langan jarimalar ham kiradi;
- savdo va umumiyl sovqatlanish korxonalarining sotish bo'yicha xarajatlari, shu jumladan:
 - mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotilishi bilan bog'liq mehnatga haq, to'lash xarajatlari, bunga ma'muriy-boshqaruv apparati xodimlariga haq to'lash kirmaydi;
 - ish haqiga ijtimoiy sug'urta xarajatlari; savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga berish, saqdash va ta'mirlash xarajatlari;
 - asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
 - sanitariya kiyimlari, sochiq va dasturxonlar, arzon inventar va xo'jalik ashyolari, oshxona anjomlari va idish-tovoqlarning eskirishi;

- gaz, yoqilg‘i, elektr quvvati xarajatlari;
- tovarlarni saqlash, ishlov berish va navlarga ajratish xarajatlari;
- savdo reklamasi xarajatlari;
- tashish, saqlash va sotishda me’yorlar doirasida va ulardan ortiqcha tovarlar talafotlari;
- idishlar xarajatlari;
- mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug‘urtalash xarajatlari;
- mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi xarajatlari;
- havo haydagichlarni o‘rnatish va saqlash. mashinalar va ularning harakatlanadigan qismlari, tuynuklar, teshiklar va hokazolarni g‘ov bilan o‘rab qo‘yishning joriy (nokapital tusdagi) xarajatlari;
- maxsus kiyim va maxsus poyabzalning eskirishi;
- maxsus kiyim, maxsus poyabzal va yakka tartibdagi himoyayaning boshqa vositalari, dasturxon va sochiqlar hamda sanitariya kiyimini yuvish, tuzatish va dezinfeksiyalash uchun korxonalar, ta’mirlovchi va boshqa yuridik shaxslarga haq to‘lash;
- maxsus kiyim va poyabzalni tozalash va tuzatish uchun sarflangan materiallar qiymati;
- umumiy ovqatlanish va savdo xodimlarini tibbiy kurikdan o‘tkaganlik uchun tibbiy muassasalarga to‘lanadigan haq;;
- kassa xo‘jaligini yuritish va tushumni inkassatsiyalash chikimlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalarida qog‘oz lastro‘molchalar,
- dasturxonlar, stakan va taqsimchalar, bir marotaba foydalaniладиган anjomlar qiymati;
- sotish bozorlarini o‘rganish xarajatlari (marketing, reklama xarajatlari);
- yuqorida qayd etilmagan sotishga doir boshqa xarajatlar.

Ma’muriy xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- boshqaruv apparati xodimlariga tegishli mehnatga haq to‘lash xarajatlari;
- boshqaruv apparati xodimlariga tegishli ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar;
- engil xizmat avtotransporti va boshqa mikroavtobuslarni saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari;
- xo‘jalik yurituvchi subyekt va uning tarkibiy bo‘linmalarini tashkil etish va boshqarish xarajatlari;

- boshqaruvning texnik vositalari, aloqa tarmoqdari. Ogohlantirish vositalari, hisoblash markazlari va ishlab chiqarishga taaluqli bo'lmagan boshqa texnik boshqaruv vositarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari;
- ijara, xizmatlar ko'rsatgani uchun aloqa tarmoqlariga haq (ATS, mobil, yo'ldosh, peyjing aloqasi va Internet):
- xalqaro va shaharlararo telefon so'zlashuvlariga haq to'lash;
- ma'muriy-boshqaruv ehtiyojlari uchun bino va xonalar ijarasiga haq to'lash;
- ma'muriy maqsaddagi asosiy vositalarni saqlash va ta'mirlash xarajatlari, shuningdek ularning eskirishi (amortizatsiyasi);
- yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalari: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, konsernlar va hokazolarni saqlashga ajratmalar;
- ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'lanmagan xodimlar va mol-mulkning majburiy va ixtiyoriy sug'urtasi xarajatlari;
- boshqaruv xodimlarining xizmat safarlari xarajatlari;
- vakillik xarajatlari;
- xonalarni bepuh berish xarajatlari, umumiy ovqatlanish korxonalariga kommunal xizmatlar qiymatini to'lash va hokazo;
- bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan, tabiatni muhofazaa qilish maqsadidagi vositalarni saqlash va foydalanish bilan bog'liq, joriy xarajatlar, atrof muhitni ifloslantirganligi va chiqindilarni joylashtirganligi uchun kompensatsiya to'lovi.

Boshqa operatsion xarajatlari quyidagilardan iborat:

- xodimlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, bundan yangi joriy etilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektda ishlashga qabul qilinadigan xodimlar mustasno;
- loyihalar va qurilish-montaj ishlari dagi kamchiliklarni, shuningdek obyekt huzuridagi omborga tashishda yuz bergen shikastlanish va nosozliklarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, zanglashga qarshi himoya vositalari nuqsonlarini yuzaga keltirgan sabablarni taftish (uskunani muhofazalash) xarajatlari va yetkazib berish hamda ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga, kamchiliklar, shikastlanish yoki zararlar uchun mas'ul yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobiga mazkur xarajatlar to'lanishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladigan shunga o'xshash boshqa xarajatlar;

- maslahat va axborot xizmatlari uchun to'lanadigan haqlar; auditorlik xizmatlariga to'lanadigan haq;;
- o'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklarini saqlashdan ko'rildigan zararlar;
- bevosita xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida ishtiroki bilan bog'lanmagan sog'iqliqni saqlash va dam olishni tashkil etish tadbirlari;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lмаган ishlari (xizmat)larni bajarish xarajatlari (shaxar va qurg'onlarni obodonlashtirish ishlari, qishloq xo'jaligiga yordam ko'rsatish va boshqa turdag'i ishlari);
- kompensatsiyalovchi va rag'batlantiruvchi tusdagi to'lovlar, shu jumladan:
 - O'zbekistan Respublikasi Hukumatining qarorlari bo'yicha kompensatsiya to'lovlar;
 - ko'p yil ishlagani uchun bir galgi mukofotlar, taqdirlash va to'lovlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi subyektning qaroriga ko'ra naturadagi to'lovlar, shuningdek ular bo'yicha ijtimoiy fondlarga hisoblangan summalar;
 - majburan ishga kelmaganlik yoki kam haq to'lanadigan ishni bajar-ganlik vaqtini uchun qonun hujjatlariga muvofiq yoki xo'jalik yurituvchi subyektning qaroriga ko'ra haq to'lash;
 - mehnat qobiliyati vaqtincha yo'qotilgan taqdirda qonun hujjatlariga binoan belgilangan haqiqiy ish haqiga qadar qo'shimcha to'lovlar;
 - malaka oshirish va xodimlarni qayta tayyorlash tizimida o'qitilgan vaqtida asosiy ish joyidan ishchilarga, ular ishdan ajralgan holda xo'jalik yurituvchi subyektning ishchi va xizmatchilariga to'lanadigan ish haqi;
 - o'n ikki yoshgacha ikki va undan ortiq bolalari yoki o'n olti yoshgacha nogiron bolalari bo'lgan ayollarga qonunga muvofiq qo'shimcha ta'til uchun haq to'lash;
 - xodimlarga bepul tovarlar, mahsulot va boshqa boyliklar berish yoki xodimlar uchun ishlari, xizmatlarni bajarish;
 - xodimlar xarajatlarini to'lash (ovqatlanish, yo'lida yurish, dam olish va davolanishga yo'llanmalar, ekskursiyalar, sport seksiyalari, to'garaklar, klublardagi mashg'ulotlar, madaniy ko'ngil ochilar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlarida qatnashish, obuna, xodimlarning shaxsiy iste'moli uchun tovarlar va shunga o'xshash boshqa to'lovlar);

– ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lov va xarajatlar, shu jumladan:

– pensiyaga ustamalar, pensiyaga chiqayottan mehnat faxriylariga to'lanadigan bir yo'la nafaqalar;

– korxonani qayta tuzish, xodimlar soni va jadvali qisqarishi munosabati bilan xo'jalik yurituvchi subyektlardan bo'shatib olinayotgan xodimlarga qonunga muvofiq, to'lanadigan to'lovlar;

– xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam;

– sog'lqn ni saqlash obyektlari, qariyalar va nogironlar uylari, maktabgacha yoshdag'i bolalar muassasalari, sog'lomlashtirish maskanlari, madaniyat va sport obyektlari, xalq ta'limi muassasalari va uy-joy fondi obyektlarini tutib turish xarajatlari (shu jumladan amortizatsiya ajratmalari va barcha turlardagi ta'mirlashni o'tkazish xarajatlari);

– vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va obyektlari saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari);

– bank va depozitariy xizmatlariga haq to'lash;

– ekologiya, sog'lomlashtirish va boshqa xayriya jamgarmalariga, madaniyat, xalq ta'limi, sog'lqn ni saqlash, ijtimoiy ta'minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasa va tashkilotlariga badallar;

– budjetga majburiy to'lovlar, soliqdar, yig'imlar, amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladigan va xo'jalik yurituvchi subyekt xarajatlariga kiritiladigan, davlatning maqsadli jamgarmalariga ajratmalar, shuningdek, Hukumat qarorlariga muvofiq, davlatlararo tashkilotlarga a'zolik badallarini to'lash;

– zararlar, jarimalar, penyalar, shu jumladan:

– bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha talafotlar;

– bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'limgan moddiy boyliklarning talafotlar va kamomadlari;

– ishlab chiqarish zahiralari va tayyor mahsulotni past baho usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki narxni tushirish natijasida ko'rilgan zararlar;

– idish bilan bog'liq, operatsiyalar bo'yicha zararlar;

– sud chiqimlari;

– dargumon qarzlar bo'yicha zahiraga ajratmalar;

– da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzi va undirish mumkin bo'limgan boshqa qarzlarni hisobdan chiqarish zararları, shuningdek

qonunga muvofiq, yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha dargumon qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar;

– hisobot yilida aniqdangan o'tgan yillar operatsiyalari bo'yicha zararlar;

‘ – tabiiy ofatlardan ko'rilgan qoplanmaydigan talafotlar va zararlar (ishlab chiqarish zahiralari, tayyor buyumlar va boshqa moddiy boyliklarning yo'q, qilinishi va buzilishi, ishlab chiqarish to'xtashidan ko'rilgan talafotlar va hokazo), shu jumladan tabiiy ofatlarning oldini olish va oqibatlarni tugatish bilan bog'liq xarajatlar;

– aybdorlari aniqlanmagan yoki zarur summalarini aybdor hisobiga qoplab bo'lmaydigan hollarda o'g'irliklardan ko'rilgan zararlar;

– xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki (aktivlari) chiqib ketishidan (balansdan hisobdan chiqarishdan) ko'rilgan zararlar;

– xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun, shu jumladan yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil choralar, shuningdek yetkazilgan zararlarni to'lash xarajatlari;

– soliq, qonunchiligi va boshqa qonun hujjatlarini buzganlik uchun jarima va penyalar;

– to'langan boshqa jarimalar;

– xodimlarga beriladigan yoki yordamchi xo'jaliklar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning umumiyligi ovqatlanish korxonasi uchun ishlab chiqariladigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha narx tafovutlari;

ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'limgan mol-mulk bo'yicha gudvill (firma narxi)ning belgilangan tartibda hisobdan chiqarish bilan bog'liq, xarajatlar;

– yangi texnologiyalar yaratish va qo'llanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shunnungdek ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstrukturlik ishlari olib borish, xom-ashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash bilan bog'liq mahsulotlar sifatini oshirish xarajatlari;

– ishlab chiqarish tusidagi ixtirochilik, ratsionalizatorlik, tajriba-sinov ishlarini olib borish, ixtirochilik va ratsionalizatorlik takliflari bo'yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, ko'rgazmalar va ko'riklar, tanlovlarni, sertifikatlashni hamda ixtirochilik va ratsiona-

lizatorlik bo'yicha boshqa tadbirlarni tashkil etish, mualliflar haqini to'lash xarajatlari va boshqa xarajatlar;

- ijara berilgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;
- boshqa xarajatlar.

9.4. SOF FOYDADAN QOPLANADIGAN XARAJATLAR

Quyidagi xarajatlars mahsulot tannarxini aniqlashda ishlab chiqarish xarajatlari kiritilsada, soliq qonunchilikda ularning soliq to'langandan so'ng korxona ixtiyorida qoladigan sof foydadan qoplanishi lozimligi belgilab qo'ygan:

- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan suv xo'jaligi tizimlaridan belgilangan limitlardan ortiqcha olinadigan suv uchun to'lov;
- ishlab chiqarish soxasida moddiy boyliklarning tabiiy ishdan chiqish normalaridan ortiqcha nobudgarchiliklar, buzilishlar va kamomadlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish ishchilari va boshqa xodimlari mexnatiga xarajatlars bo'yicha quyidagilar soliqqa tortiladigan bazaga qaytarib kirladi:

Ayrim tarmoqlar xodimlariga bepul ko'rsatiladigan kommunal xizmatlar, bepul beriladigan ovqatlar, mahsulotlar qiymati, xodimlarga bepul beriladigan uy-joy haqini to'lash xarajatlari (bepul berilmagan uy-joy, ko'rstilmagan kommunal xizmatlar va shu kabilar uchun pul kompensatsiya summasi:

- xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga Xarajatlars tarkibi to'g'risidagi Nizomning «Ishlab chiqarish tannarxi» bo'limining I.2.7 – bandida ko'rsatiltan

- qo'shimcha to'lovlarning boshqa turlari;

- moddiy yordam (shu jumladan, kooperativ uy-joy qurilishi boshlangich badal uchun, kooperativ vo yakka tartibda uy-joy qurilishiga kreditni qisman to'lash uchun xodimlarga bepul moddiy yordam).

- jamoa shartnomasi bo'yicha xodimlarga qo'shimcha ravishda (qonunchilikda nazarda tutilgandan ortiqcha) berilgan tatillar, ular bo'yicha kompensatsiya to'lovlari:

- xodimlarga beriladigan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) yoki xo'jalik yurituvchi subyektning umumiyoq ovqatlanish uchun yordamchi xo'jaliklar tayyorlaydigan mahsulotlar narxlari bo'yicha tafovutlar:

- xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarlari qaroriga ko'ra amalga oshiriladigan, ishlab chiqarish xodimlarining qonunchilikda nazarda tutilgan normalardan ortiqcha xizmat safarlari bilan bog'liq to'lovlari.

Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanishi lozim: – nodavlat pensiya jamgarmalariga, ixtiyoriy tibbiy sug'urtaga va ixtiyoriy sug'urtaning boshqa turlariga ajratmalar.

Asosiy vositalar va moddiy aktivlar amortizatsiyasi bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanadi:

– jadallashtirilgan usulda amortizatsiyaga ajratilgan summa bilan soliq haqidagi qonunlarga muvofiq belgilangan normalar bo'yicha amortizatsiyaga ajratilgan summa o'rtasidagi tafovut.

Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanadi:

– atrof-muhitga ifoslantiruvchi moddalarni yo'l qo'yiladigan chegaraviy normalardan ortiqcha tashlaganlik (oqizganlik) uchun to'lovlar;

– tegishli vakolatlari organlar qarorlarisiz go'lanadigan, ishlab chiqarishdagi shikastlanishlar tufayli mehnat qilish layoqatini yo'qotishlar bilan bog'liq nafaqalar.

Davr xarajatlari bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanadi:

– reklama va marketing uchun belgilangan normalardan ortiqcha xarajatlar:

– xizmat yengil transporti va xizmat mikroavtobusini saqlashga sarflanadigan xarajatlar, ularni yollash va ijara olish xarajatlari;

– ijara hamda xizmat ko'rsatganlik uchun uyali, yo'ldosh, peyjing aloqa uzellariga to'lov;

– shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuv belgilangan normativlaridan ortiqcha to'lov;

– yuqori organlar hamda yuridik shaxslar birlashmalari, va ozirliklar, idoralar, uyushmalar, konsernlar va boshqalar xarajatlariga ajratmalar;

– boshqaruva xodimlarining xizmat safarlari uchun belgilangan normalardan ortiqcha xarajat;

– qonunchilikda belgilangan norma va normativlar bo'yicha xarajatlar;

– umumiy ovqatlanish korxonalari uchun bepul binolar berish xarajatlari, ularga kommunal xizmatlar ko'rsatish qiymatini to'lash va boshqalar;

– ishlab chiqarish jarayoniga bevosita taalluqli bo'lмаган, atrof-muhitga ifoslantiruvchi moddalarni normalardan ortiqcha tashlaganligi (oqizganligi) uchun to'lovlar;

– xo'jalik yurituvchi subyekt sohasiga to'g'ri kelmaydigan kasblar bo'yicha va normalardan ortiqcha kadrlar tayyorlash xarajatlari;

– loyihalardagi va qurilish-montaj ishlaridagi kamchiliklarni, shuningdek obyekt yonidagi omborga tashib keltirilgungacha sodir bo'lgan buzilishlar va deformatsiyalarni bartaraf etish bo'yicha xarajatlari, zanglashdan himoya qilishdagi kamchiliklar oqibatida tekshirib ko'rish (asbob-uskunalarini qismlarga ajratish) bo'yicha xarajatlari va shu kabi boshqa xarajatlari yetkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga. ushbu xa'rajatlarni kamchiliklar, buzilishlar yoki nobudgarchiliklir uchun javobgar yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobiga undirish mumkin bo'lмаган miqdorda, qoplanadi;

– xo'jalik yurituvchi subyekt qatnashchilaridan (mulkdorlaridan) birining tashabbusi bo'yicha amalga oshirilgan auditorlik xizmatlari uchun to'lovlar;

– o'z xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklariga sarflangan xarajatlardan ko'rilgan zararlar;

– xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashishi bilan bog'liq bo'lмаган salomatlikni muhofaza qilish va dam olishni tashkil qilish tadbirdari xarajatlari;

– mahsulot ishlab chiqarish (shaharlar va shaharchalarni obodonlashtirish, qishloq xo'jaligiga yordam ko'rsatish va boshqa ish turlari) bilan bog'liq bo'lмаган ishlar (xizmatlar)ni bajarishga xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan sarflangan xarajatlari;

– xo'jalik yurituvchi subyektning o'z qaroriga ko'ra bir yo'la to'lanadigan mukofotlar va taqdirlashlar, uzoq yil ishlaganlik uchun to'lovlar, shu jumladan natura to'lovleri shuningdek ular bo'yicha ijtimoiy jamg'armalarga o'tkazilgan summalar;

– xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa qimmatbaho buyumlarni bepu'l berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish;

– xodimlar xarajatlarini to'lash (ovqatlanishga, yo'l haqiga, davolanish va dam olishga, ekskursiyalarga, sayoxatlarga yo'llanmalarga, sport seksiyalarida, to'garaklarida, klublarida mashg'ulotlarga, madaniy ko'ngil ochar tomoshalarga, jismoniy tarbiya (sport) tadbirdariga, obunaga va xodimlarning shaxsiy iste'mol tovarlariga va boshqa shu kabilarga to'lovlar;

– xodimlarning pensiyaga chiqishida mehnat faxriylariga bir yo'la to'lanadigan nafaqalar;

- xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam;
- sog'lioni saqlash obyektlari, qariyalar va nogironlar uylari va bolalar mакtabgacha tarbiya muassasalari, sog'lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport obyektlari, xalq ta'limi muassasalari, shuningdek uy-joy fondi obyektlari ta'minotiga (shu jumladan barcha turdag'i ta'mirlashlarni o'tkazish uchun amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo'shgan holda) joylardagi davlat hokimiyati organlari tomonidan belgilangan normativlardan ortiqcha xarajatlar;
- ekologiya, sog'lomlashtirish va boshqa xayriya jamg'armalariga (agar ular yuridik shaxslar sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lsa), madaniyat, xalq ta'limi, sog'lioni saqlash, ijtimoiy ta'minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasalari va tashkilotlariga badallar;
- ishlab chiqarish jarayoniga bevosita tegishli bo'lмагan moddiy boyliklarni tabiiy kamayish normalaridan ortiqcha nobudgarchiligi va kamomadi;
- sud xarajatlari;
- to'lanishi shubhali qarzlar bo'yicha zahiraga ajratmalar;
- aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliliklardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo'lмагan hollarda ko'rilgan zararlar;
- xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan uch yildan kam ishlataligan asosiy vositalarni hamda xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa mol-mulki (aktivlari)ni sotishdan ko'rilgan zarar, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalarini va boshqa mol-mulkini (aktivlarini) hisobdan chiqarish, tekin berish va ularning boshqacha tarzda kamayishidan ko'rilgan zararlar;
- xo'jalik shartnomalari shartlarinng, shu jumladan mahsulot yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, neustoykalar va boshqa xil sanksiyalar, shuningdek, yetkazilgan zararlarni to'lash bo'yicha xarajatlar;
- soliq haqidagi qonunlarni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarimalar va penyalar;
- to'langan boshqa jarimalar;
- boshqa xarajatlar.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha quyidagi xarajatlar sof foydadan qoplanadi:

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkalaridan ortiqcha qisqa muddatli bank kreditlariga xizmat

ko'rsatish bo'yicha, shuningdek, to'lov muddati o'tgan va muddati uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlari;

- uzoq muddatli bank kreditlariga xizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlari;
- qimmatli qog'ozlar chiqarish bilan bog'liq xarajatlar;
- qimmatli qog'ozlar qiymatini muddatidan oldin to'lash munosabati bilan vujudga kelgan diskont, agar u budgetdan qarzlarni to'lash bilan bog'liq bo'lmasa.

9.5. TOVAR MODDIY ZAHIRALARGA TEGISHLI XARAJATLAR

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilik yoki, aniqrog'i, buxgalteriya hisobi milliy standartlari tovar-moddiy zahiralarning tannarxi quyidagilardan iborat bo'lishini ko'rsatib beradi:

a) tovar-moddiy zahiralarni sotib olish xarajatlari, jumladan xarid qiymati, import bojxona bojlari va to'lovlari, tayyorlov-vositachilik tashkilotlariga to'langan komission to'lovlari, boshqa soliqlar (korxona keyinchalik qaytarib olishi mumkin bo'lganlardan tashqari), fraxt qiymati (zahiralarni sotib olish bilan bog'liq transgyurt tayyorlov va yo'ldagi tovarlarni sug'ortalash xarajatlari), sotib olish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar;

b) qayta ishslash xarajatlari, tayyor mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq xarajatlar, jumladan:

- ishlab chiqarishga taalluqli material xarajatlari;
- asosiy ishlab chiqarishda, ya'ni dastgoh va uskunalarda xomashyo va materiallarni tayyor mahsulotga qayta ishslash bilan band bo'lgan ishchilarning ish haqi va ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

– bilvosita xarajatlar – bu xarajatlar ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq ishlab chiqarish xarajatlaridir. Masalan, yordamchi ishchilarning vaqtbay ish haqi, ishlab chiqarish asosiy vositalarining amortizatsiyasi, ishlab chiqarish asosiy vositalarining joriy va kapital ta'mirlash xarajatlari va mahsulot hajmining o'zgarishi bilan bog'liq bo'lgan shartli doimiy xarajatlar.

d) boshqa xarajatlar – TMZlarni kerakli joyga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport va ularni tegishli holatda ushlab turish bilan bog'liq boshqa xarajatlar (tayyor mahsulotni omborga tashib keltirish, yakka tartibdagi buyurtmalar bo'yicha tovarlarni konstruksiya qilish xarajatları va boshqalar).

Xizmat ko'rsatish korxonalarida TMZlar tannarxi quyidagilardan tashkil topadi:

- a) xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xodimlarning (boshqaruv xodimlari bilan birga) ish haqi va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar kabi xarajatlar;
- b) yordamchi materiallar xarajatlari;
- c) xizmat ko'rsatish jarayonida yuzaga kelgan boshqa ustama xarajatlar.

Hamma sohalarda quyidagilar TMZ tannarxiga kiritilmaydi (xizmat ko'rsatishni ham qo'shgan holda):

- a) me'yordan ortiq (korxonada belgilangan eng oqilona bo'lgan xarajatlar me'yori) materiallar ish kuchi va boshqa rejada nazarda tutilmagan xarajatlar;
- b) agar texnologik jarayonda zarur bo'lmasa, ishlab chiqarish siklining alohida bosqichlari o'ttasida TMZni saqlash xarajatlari;
- d) umumiy va ma'muriy – boshqaruv xarajatlari;
- e) sotish bilan bog'liq xarajatlar.

3. Tovar-moddiy zahiralarning tannarxini hisoblash usullari

a) **yalpi solishtirish (identifikatsiya) usuli** – o'zaro almashtirilmaydigan zahiralarning alohida moddalarining yoki obyektlarining tannarxi har bir modda yoki obyekt bo'yicha alohida aniqlanadi;

b) **O'rtacha tortilgan qiymat usuli (AUESO)** – TMZlar har bir birligining qiymati hisobot davridagi boshida shu turdag'i TMZ birlıklari va hisobot davri davomida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan shu turdag'i birlıklarning o'rtacha tortilgan qiymati sifatida aniqlanadi. TMZ birligining o'rtacha tortilgan qiymati TMZning butun qiymatini shu zahiralarni birlıklarining soniga bo'lish bilan aniqlanadi;

d) **birinchi xarid baholari bo'yicha baholash usuli (FIFO – birinchi kirim – birinchi chiqim)** – birinchi navbatda sotib olingan tovarlarning tannarxi birinchi navbatda sotib yuborilgan tovarlarga olib borilishi kerak degan taxminga asoslangan. Hisobot davrining oxiriga mavjud bo'lgan tovarlarning tannarxi, oxirgi sotib olingan tovarlarga taalluqli bo'ladi, sotilgan tovarlarning tannarxi esa oldin sotib olinganlarga muvofiq keladi. FIFO usuli tovarlarni amaldagi haqiqiy jismoniy harakatiga bog'liq bo'lмаган holda, har qanday tarmoq korxonalari tomonidan qo'llanilishi mumkin, chunki u tovarlar harakatini emas, qiymat harakatini hisobga oladi. Inflyatsiya sharoitida FIFO usuli sof foydaning eng yuqori bo'lgan

darajasini ta'minlaydi. Buning sababi shundaki, kompaniyalar joriy narxlar oshganda sotish narxlarini ham oshirishga intiladilar, ammo shu holat inobatga olinmaydiki, material zahiralar narxlarning o'sishidan ilgari sotib olingan bo'lishi mumkin. Narxlarni pasayishi sharoitida esa tegishli ravishda bunga teskari jarayon kuzatiladi. Demak, FIFO usulining asosiy kamchiligi shundan iboratki, u foyda ko'rsatkichiga iqtisodiy rivojlanish sikli ta'sirini kuchaytiradi. Ushbu usulning asosiy afzalligi shundan iboratki, ushbu usulning qo'llanishi tovar zahiralariga joriy xarajatlarga yaqin bo'lgan bahoni beradi;

e) oxirgi xarid **narxlari bo'yicha baholash usuli** (LIFO – oxirgi kirim – birinchi chiqim) – oxirgi xarid qilingan tovarlarning tannarxi birinchi navbatda sotilgan tovarlarning qiymatini aniqlash uchun, hisobot davrining oxiriga bo'lgan zahiralarning tannarxi esa birinchi navbatda xarid qilingan tovarlar tannarxi asosida hisob qilinadi degan taximingga asoslangan. Ushbu usulni qo'llash inflyatsiya sharoitida eng kam bo'lgan foydani va deflyatsiya jarayonlarida esa eng ko'p bo'lgan sof foydani beradi. Demak, iqtisodiy rivojlanish sikli (yuksalish va inqiroz) ta'sirini yumshatish imkoniyatini yaratadi. Ushbu usulning kamchiligi shundan iboratki, vaqt otgan sari LIFO usuli bo'yicha zahiralarni baholash haqiqatdan borgan sari uzoqlashadi va sotib olishga ketgan haqiqiy xarajatlarni ham, o'rnnini bosadigan xarajatlarni ham aks ettira olmaydi.

LIFO usuli inflyatsiyaga mos ravishda soliq to'lанишни keyinga surishga imkon beradi. Jahonning ko'p mamlakatlarida, shu jumladan O'zbekistonda bu usulga ruxsat etilmagan. Mazkur usulda bir aksiyaga to'g'ri keladigan daromad ham kamroq bo'lib ko'rindi.

Buxgalteriya Hisobining Xalkaro standartlari TMZlarni baholashda LIFO usulini qo'llashniga tavsiya qilmaydi.

9.6. XARAJATLARNI REJALASHTIRISH

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonada xarajatlarni rejalashgirish xarajatlar tarkibini aniqlashdan va mahsulot (ish va xizmat)larning reja tannarxini dastlabki baholashdan boshlanadi.

Xarajatlarni rejalashgirish ishlab chiqarish jarayonida iyete'mol qilinadigan tovar-moddiy zahiralarning qiymati va kutilayottan foya hajmini aniqlashda yuqori samara beradi.

Xarajatlarni dastlabki baholash va ularni mahsulotning bozor bahosi bilan taqqoslash korxonani bozorgir mahsulotlar ishlab chiqarish sari yo'naltirish imkonini beradi. U quyidagilar asosida amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarish hajmini aniq belgilash;
- mahsulotlarni ishlab chiqarish texnologiyasi;
- materiallarni almashtirish variantlari;
- materiallyar va chet korxonalar xizmatlarining qulayligini baholash.

Ishlab chiqarish xarajatlari budgetini ishlab chiqish jarayonida asosan smeta va normativ usuldan foydalaniladi.

Smeta usulida korxonaning barcha bo'linmalari rejalari asosida korxona miqyosida xarajatlarning yig'ma rejasi tuziladi.

O'zbekistonda smeta usuli ancha keng tarqalgan usuldir. Uning qo'llanishi korxonada rejalashtirish jarayonini yagona kompleks tizimga keltirishni ta'minlaydi.

Normativ usul asosida ishlab chiqarish xarajatlari yillik budgeti tuzib olinadi. Yillik ishlab chiqarish hajmini inobatga olib, alohida mahsulotlar bo'yicha xarajatlarning iqtisodiy elementlar va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha shaxmatli jadvallari ishlab chiqiladi.

Xarajatlarni shaxmatli jadvali tuzilgandan so'ng, korxonaning faoliyat davri uchun rejalashtiriladigan xarajatlarning yig'ma budgetini ishlab chiqish mumkin bo'ladi.

Xalqaro amaliyotda mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan xarajatlarni rejalashtirishda normativ usuldan keng foydalanadi. Normativ xarajatlar quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$N_x = N_{mx} + N_{ms} + N_{ux}$$

bu yerda: N_x – mahsulot birligini ishlab chiqarishning normativ xarajatlari; N_{mx} – normativ moddiy xarajatlar; N_{ms} – normativ mehnat xarajatlari; N_{ux} – normativ ustama xarajatlar.

Normativ ustama xarajatlar normativ bevosita mehnat xarajatlariga nisbatan foizlarda ifodalanadi. Normativ mehnat xarajatlaridan ishchi kuchi xarajatlarini rejalashgirish maqsadida foydalaniladi, ularning hajmi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi

$$I_{ks} = N_{mm} \cdot S_s$$

bu yerda: I_{ks} – ishchi kuchining rejalashtiriladigan xarajatlar; N_{mm} – normalaştirilgan mahsulot miqdori; S_s – mehnatga haq to'lash soatbay stavkalari (mukofotlarsiz).

Reja ijro etilishi jarayonida normativ xarajatlardan chetlanishni baholash va uning kelib chiqishidagi quyidagi sabablarni aniqlash zarur:

bevosita va bilvosita xarajatlarning o'zgarishi, sotib olingan materiallar qiyamatidagi chetlanishlar natijasida;

mahsulot sifatini ta'minlashga sarflangan xarajatlar
natijasida;

normalar va normativlarning o'zgarishlari natijasida;

ishlab chiqarifadigan mahsulot miqdori, talab, baho ta'eiri yoki boshqa omillar natijasida.

Xarajatlarni oldindan baholash va tahlil qilish tannarxi baland bo'lishi kutilayotgan va yetarli foyda keltirmaydigan mahsulotlarni ishlab chiqarishdan avval boshdanoq voz kechish imkonini beradi.

Xarajatlarni oldindan baholashga tayanib rejalashtirish jarayonida standart mahsulot tayyorlash uchun barcha zarur xarajatlarni yetarli darajada to'liq hisobga olinadi va bu yangi mahsulot ishlab chiqarishga jalb etiladigan moddiy, mehnat va boshqa resurslardan samarali foydalinishga zamin yaratadi.

Mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan taxminiy moddiy xarajatlar rejalashtirilayotgan mahsulot hajmi va nomoddiy resurslar sarfiari normativlaridan va bozor baholaridan kelib chiqqan holda quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$M_{tx} = T_{mbb} \cdot M_{xs}$$

bu yerda: M_{tx} – taxminiy moddiy xarajatlar; T_{mbb} – tovar-moddiy zahiralarning bozor bahosi; M_{xs} – moddiy xarajatlarning bir birligining normativi.

Mahsulot ishlab chiqarishda sarflanadigan mehnat xarajatlari haqida to'la tasavvurga ega bo'lish uchun xodimlarning asosiy mehnat haqiga ketadigan taxminiy xarajatlardan tashqari umumishlab chiqarish, ma'muriy-boshqarish, sotish jarayonlaridagi mehnat sarflarini ham e'tiborga olish lozim. Buning asosida mahsulotning to'la tannarxini aniqlash mumkin bo'ladi.

Agar mahsulotning taxminiy to'la tannarxi uning kutilayotgan bozor bahosidan ortiq bo'lsa, bu holat mahsulotning iqtisodiy jihatdan raqobatbardosh emaslitini anglatadi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning keskin choralar ko'rinishini talab qiladi.

Mahsulotning alohida turlari tannarxini rejalashtirishdan maqsadlardan biri xomashyo va materiallar, texnologik ehtiyojlar uchun foyda-

laniladigan yonilgi va energiya, mehnat haqi xarajatlari normativlariga rioya etilishi ustidan ta'sirchan nazorat olib borishdir. Shuningdek, material va mehnat sarflarini normalashtirish va rejalashtirish umumishlab chiqarish, ma'muriy xarajatlar va sotish xarajatlari ustidan nazorat olib borishiga ham ijobiyligi ta'sir etadi.

9.7. XARAJATLARNI OPTIMALLASHTIRISHDA MOLIYAVIY LEVEREJDAN FOYDALANISH

Bozor iqtisodiyoti sharoitida har qanday korxona o'z faoliyatida jalb etilgan mablag'lardan foydalanishiga to'g'ri keladi. Bu mablag'larning bir qismi joriy xo'jalik operatsiyalari natijasida korxona oborotiga jalb etiladi: xomashyo va materiallarni oldindan to'lovsiz yoki qisman to'lov bilan sotib olish, qisqa muddatli kreditlardan foydalanish, korxonaning turli subyektlarga qisqa muddatli qarzdorligi vujudga kelishi va boshqalar. Ayni paytda korxona oborotiga chetdan uzoq muddatga jalb etilgan mablag'lar ham mavjud bo'ladi. Bularga uzoq muddatli bank kreditlari, lizing asosida asosiy vositalar olinishi, korxonaning uzoq muddatli obligatsiyalarining muomalaga chiqarilishi kabilar kiradi. Qisqa muddatli jalb etilgan mablag'larni uzoq muddatli jalb etilgan mablag'lardan eng muxim farqi shundaki, ko'pchilik hollarda korxona qisqa muddatga jalb etilgan mablag'lar uchun mablag' egasiga haq to'lamaydi. Bu mablag'lar o'z muddatlarida qaytarilmagandagina korxonaning ular bo'yicha muayyan xarajatlari vujudga keladi. Uzoq muddatga jalb etilgan mablag'lar bo'yicha doimiy ravishda foizlar yoki boshqacha ko'rinishdagi doimiy xarajatlarni amalga oshirishga to'g'ri keladi. Bunday majburiy xarajatlar o'z navbatida foyda miqdorini kamaytirib, korxonaning moliyaviy axvoliga ta'sir etadi.

Korxonadagi o'z mablag'lari bilan uzoq muddatga jalb etilgan mablag'lar o'rtasidagi nisbat va uning korxona moliyaviy natijalariga ta'siri moliyaviy leverej tushunchasi orqali ifodalanadi. Korxona faoliyati moliyaviy manbalarida jalb etilgan mablag'lar ulushi qancha ko'p bo'lsa, moliyaviy leverej darajasi shuncha yuqori hisoblanadi.

Albatta, chetdan katta miqdordagi mablag'larning korxonaga jalb etilishi korxona menejmentiga yirik va katta foyda beruvchi loyiha'larni amalga oshirishga imkon beradi. Lekin bu holda Biron-bir sabablarga ko'ra daromadlar hajmi kamaysa yoki sekinroq o'sa boshlasa, bu

korxona aksiyadorlariga taqsimlab berilishi mumkin bo'lgan foyda miqdoriga kuchli ta'sir ko'rsatadi. Demak, yuqori moliyaviy levej sharoitida aksiyadorlar uchun moliyaviy xatar darajasi ortadi. Ayni paytda masalaning ikkinchi tomoni mavjudligini yoddan chiqarmaslik lozim. Korxona moliyaviy imkoniyatlari va resurslari kengayishi foyda xajmini oshirishga va dividendlarni ko'paytirishga imkon beradi. Biroq, buning uchun jalb etilgan moliyaviy resurslardan yuksak samara bilan foydalananish zarur bo'ladi.

Bozor munosabatlari sharoitida korxonada moliyaviy levejini ifodalovchi eng muhim ko'rsatkichlarni tahlil etib borish lozim. Ularga quyidagilarni kiritish mumkin:

1. Mablag'larning o'z va qarz manbalari nisbati (balansning 540-satrining 390-satriga nisbati sifatida aniqlanadi).
2. Moliyaviy qaramlik koeffitsiyenti (310-satrning 390-satrغا nisbati).
3. Moliyalash koeffitsiyenti (390-satrning 540-satriga nisbati).
4. Kapitalni jalb etish koeffitsiyenti (540-satrning 310-satrغا nisbati).
5. Avtonomiya koeffitsiyenti (390-satrning 310-satrغا nisbati).
6. Umumiylilik koeffitsiyenti (110+300 – satrlarning 540-satrغا nisbati).

Mazkur koeffitsiyentlardagi o'zgarishlarda korxona moliyaviy faoliyatidagi eng muhim jihatlar o'z ifodasini topadi. Lekin bu boradagi tahlil tahlilchidan moliyaviy bilimlar bilan bir qatorda korxona biznesi xususiyatlarini chuqur tushunishni ham talab etadi. Moliyaviy mablag'lar tarkibida qarz mablag'lar ko'payishi yoki kamayishini faqat bir yoqlama baholash mumkin emas. Biznesni tez kengaytirish imkoniyatlariga ega bo'lgan kompaniya qarz mablag'lardan yuksak samara bilan foydalana oladi. Demak, bunday kompaniya uchun moliyaviy levej yuqori darajasini salbiy baholamaslik kerak. Aksincha ishlab chiqarish va sotish hajmlari o'sishi obyektiv omillar bilan cheklangan korxonada moliyaviy levej ortishi bu yerda mablag'lar samarasiz ishlatilayotganligini ko'rsatadi.

Korxona kredit siyosatini ishlab chiqish uchun balans passivi tarkibini o'z va qarz mablag'lar nisbati darajasini chuqur tahlil etish lozim. Qisqa muddatli qarz olish masalasi korxonaning o'z aylanma mablag'lari yetishmovchiligi mavjud bo'lganda paydo bo'ladi. Albatta, qisqa muddatli kreditlarning kutilayotgan samaradorligi aniq hisob-kitob qilinishi zarur.

Muayyan hollarda uzoq muddatli aktivlarga yo'naltirish maqsadlarida kredit olish masalasi vujudga keladi. Bunday qarorga kelish paytidagi eng muhim mezon olinayotgan uzoq muddatli moliyaviy resurs ishga solinishidan ko'rildigan foyda darajasi foiz stavkasidan yetarli darajada yuqori bo'lishidir. Qarz mablag'larini jalg qilish haqida qaror qabul qilishda ularni qaytarish rejasini tuzish, kredit davri uchun foiz stavkasini va foizlar summasini aniqlash, ularning to'lanishi manbalarini topish muhim ahamiyatga ega. Shuningdek, kreditni olish bilan bog'liq xarajatlar ham hisobga olinishi zarur.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 30 martdag'i «Pul massasining o'sishini cheklash va moliyaviy intizomga rioya qilinishi uchun ma'suliyatni oshirish bo'yicha chora tadbirlar to'g'risida» va 2002 yil 28 avgustdag'i «Lizing tizimini rivojlantirishni yanada rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi farmonlari korxonalarga uzoq muddatli qarz mablag'lari jalg etilishi uchun imkoniyatlarni kengaytirishga xizmat qilmoqda. Xususan, 2002 yil 30 martdag'i Farmon korxonalarga muomalaga o'z obligatsiyalarini chiqarish borasida katta huquqlar berdi. Bu huquqlardan foydalanish obligatsiyalar vositasida korxonaga mablag'lar jalg etish korxona faoliyati ustidan moliyaviy nazorat oldiga ham qattiq talablar qo'ymoqda.

Nazorat uchun savollar:

1. Xarajatlarni moliyaviy boshqarishning mohiyati nimada?
2. Tannarx tarkibiga kiruvchi xarajatlar qanday guruhlarga bo'linadi?
3. Tannarxga kiritiladigan va foyda hisobidan qoplanadigan xarajatlar qanday aniqlanadi?
4. Sof foydadan qaysi xarajatlar qoplanadi?
5. Leverej qanday aniqlanadi?
6. Xarajatlarni rejalashtirish mazmunini tushuntiring.

10-bob. KORXONALAR O'RTASIDAGI O'ZARO HISOB-KITOB SHAKLLARI

10.1. XO'JALIK SUBYEKTLARI O'RTASIDA O'ZARO HISOB-KITOB SHAKLLARI

O'zbekiston Respublikasida yuridik shaxslar o'ttasidagi o'zaro hisob-kitoblar naqd pulsiz shaklda olib boriladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar bankdagi hisoblarda yozuvlar yo'li bilan pul mablag'larni to'lovchi hisobidan oluvchi hisobiga o'tkazilishini bildiradi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar o'zining qator afzalliklariga ko'ra hozirgi zamон iqtisodiyotida belgilovchi o'rinni egallaydi. Bunday hisob-kitoblarda muomala xarajatlari keskin kamayishiga erishiladi, hisob-kitoblar bank orqali amalga oshirilishi davlat tomonidan iqtisodiyot tartibga solinishi va nazorat qilinishiga qulaylik yaratadi, hisob-kitoblar oshkorali harakatlanayotgan pul mablag'lari halol ishlab topilganligining o'ziga xos kafolati bo'lib xizmat qiladi. Hozirgi elektron-hisoblash vositalari qo'llanishi bilan hisob-kitoblarni bajarish tezligi ham ortadi.

Bankdagi hisobni ochishda bank bilan korxona o'ttasida hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatish to'g'risida shartnoma tuziladi. Shartnomaga binoan bank o'z zimmasiga mavjud qonunchilikka muvofiq ravishda kompleks hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatish, pul mablag'lari mijoz hisobida daxsiz saqlanishini ta'minlash va ularni mijozning birinchi talabidayoq mijozga qaytarish, mijozning tijorat sirini saqlash majburiyatlarini oladi. Mijoz o'z zimmasiga normativ hujjatlar talablariga rioya qilish, o'z barcha pul mablag'larni bankda saqlash, kassa operatsiyalari tartiblariga rioya qilish, bank bilan kelishilgan muddatlarda buxgalteriya va statistika hisobotlarini, hukumat tomonidan bankka yuklangan vazifalar ado etilishi uchun zarur boshqa ma'lumotlarni yetkazib berish, bankni o'zining huquqiy-tashkiliy maqomidagi o'zgarishlardan xabardor qilish va boshqa majburiyatlarni oladi.

Shartnomada bank mijozga ko'rsatadigan xizmat turlari bo'yicha xizmat haqi qiymati va olinish tartibi, tomonlar o'z majburiyatlarini bajarmagan hollardagi moddiy javobgarlik, kelishmovchiliklarni hal etishi

tartibi, shartnomaning amal qilishi muddatlari va boshqa shartlar aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi «**Korxonalar to'g'risida**» qonuniga binoan korxona hisob-kitob hisobidan ish haqi va budjetga to'lovlar, shuningdek, davlat majburiy sug'utrasи va pensiya fondiga to'lovlar birinchi navbatda amalga oshiriladi. Hisob-kitoblar boshqa turlari kalendar navbatи bo'yicha bajariladi. Xo'jalik sudi korxonani bankrot deb topganda korxona hisobidan to'lovlar navbatи «Bankrotlik to'g'risida» qonun talablari asosida belgilanadi.

Korxonalar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-*kitoblar quyidagi hujjatlar asosida amalga oshiriladi*:

- to'lov topshiriqnomalari;
- to'lov talabnomalari;
- akkreditivlar;
- cheklar;
- tijorat banklarining veksellari;
- inkasso topshiriqnomalari;
- plastik kartochkalar

To'lovlar to'lovchilarning o'z mablag'lari hisobidan yoki bank bilan bitishuvga muvofiq bank ssudalari hisobidan bajariladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 yanvardagi «**To'lov intizomini va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash choralari to'g'risida**» Farmoniga binoan tovarlar va xizmatlar yetkazib berish 15 foizli oldindan to'lovsiz bajarilishi mumkin emas.

Mablag'lar oluvchi hisobiga to'lovchi hisobidan chiqarilgandan so'ng yezib quyiladi. To'lovchilar va oluvchilar o'rtasidagi nizoli masalalar bankning aralashuvvisiz hal etiladi.

To'lov talabnomalaridan tashqari to'lov hujjatlari ularning summasidan qat'iy nazar hisobda mayjud mablag'lar doirasida qabul qilinadi.

Cheklar qo'lda siyoh yoki sharikli ruchkada yoziladi. Hisob-kitob hujjatlarida bo'yash va o'chirishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Mablag'ni to'lovchining hisobidan chiqarish faqat hisob-kitob hujjatining birinchi nusxasi yoki elektron to'lovlar tizimi orqali uzatilgan hujjat asosida amalga oshiriladi.

To'lov topshiriqnomasi korxonaning unga xizmat ko'rsatayotgan bankka korxona hisobidan ma'lum mablag'ni to'lab berish haqidagi topshirig'idir. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1996 yil

31 yanvardagi xatiga binoan respublika ichida oldindan to'lov bo'yicha to'lov topshiriqnomalari shartnoma nomerini, hisob-kitoblar tartibini va 15 foizdan kam bo'limgan holda oldindan o'tkazilayotgan to'lovning bitishuv umumiy summasiga foizlardagi nisbatini ko'rsatilgan holda qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 yanvardagi «To'lov intizomini va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash choralari to'g'risida» Farmoniga muvofiq Respublika doirasida 15 foizlik oldindan to'lovsiz yoki muddati o'tgan debitor qarzi mavjud bo'lgan holda tovar yetkazib berilishi taqiqlangan. Respublikadan tashqariga tovar jo'natish oldindan to'lov olingan yoki akreditiv ochilgan yoki xaridorlarga xizmat ko'rsatuvchi banklarning garantiyalarini olgan hollardagina amalga oshirilishi lozim.

Korxona hisobida mablag' yetarli bo'lmasa yoki bank ssudasi hisobidan to'lab berish imkoniyatlari bo'lmasa to'lov topshiriqnomalari qabul qilinmaydi. To'lov topshiriqnomasi bank ssudasi hisobidan to'lab berilishi uchun bank bilan mijoz o'rtasida tegishli shartnoma rasmiyatlashtirilgan bo'lishi zarur.

Bank ssudalari bo'yicha qarzlarni to'lashga mo'ljallangan maqsadli o'tkazma mablag'lar korxona hisob-kitob hisobiga tushirilmay to'g'ridan-to'g'ri qarzni qaytarishga yo'naltiriladi, qarz bo'limgan holda esa hisob-kitob raqamiga tushiriladi.

To'lov talabnomasi mablag' oluvchi tomonidan to'lovchiga nisbatan bank orqali muayyan summani to'lab berish haqidagi talabi mavjud hisob-kitob hujjatidir. Mablag' oluvchi talabnomasini o'ziga xizmat ko'rsatayotgan bankka inkassoga taqdim etadi. To'lov talabnomalari akseptli va akseptsiz qo'llanishi mumkin. Aksept to'lov talabnomasi to'lovchi tomonidan tan olinishini bildiradi. Belgilangan hollarda to'lov talabnomasini to'lovchi tan olishi yoki olmasligidan qat'iy nazar bank to'lovchi hisobidan to'lovni oluvchiga o'tkazib beradi (akseptsiz).

To'lov talabnomalarini *avvaldan akseptlash shakli* qo'llanadi. Avvaldan akseptlashda talabnoma bankka kelib tushgan kunni hisobga olmaganda *uch kun* ichida to'lovchi raddiya bildirmasa, shu muddatning ertasiga bank talabnomani to'lovchi hisobidan qondiradi. Zarur hollarda korxona rahbarining iltimosiga ko'ra bank aksept muddatini 10 kungacha uzaytirishi mumkin. Akseptlash muddatlari oluvchi va to'lovchining o'zaro shartnomalarida albatta qayd etilgan

bo'lishi kerak. Talabnoma bankka kelib tushishi bilan mijozga xabar berilishi lozim.

Avvaldan aksept tartibi bank tomonidan to'lovchi bilan kelishilgan holda belgilab quyiladi.

Markaziy bank quyidagi hollarda hisob-kitoblar bo'yicha talabnomalar avvaldan aksept tartibida to'lanishini belgilagan:

- to'lov mazkur tartibi shartnomada nazarda tutilgan bo'lsa;
- hududiy boshqaruvli korxonalarning davlat rezervlariga qo'yilayotgan tovarlar bo'yicha o'z korxonalari bilan hisob-kitoblari;
- budjet tashkilotlari va muassasalarining Mudofaa vazirligi, Ichki ishlar vazirligi va Milliy xavfsizlik xizmatiga tegishli budjet tashkilotlarini ham qo'shgan holda, tovar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarida;
- budjet hisoblariga ega bo'lgan xo'jalik hisobidagi korxonalar va tashkilotlarning tovar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan budjet hisoblariga taalluqli hisob-kitoblarida;
- Ichki ishlar Vazirligining idoradan tashqari muhofaza organlari hisob-kitoblari;
- mahalliy boshqaruv organlarining hisob-kitoblari.

Akseptni rad etish, u asoslab berilmagan bo'lsa, bank tomonidan qabul qilinmaydi. Bank raddiyada qayd etilgan sabablar haqiqatda sodir bo'lgan yoki bo'lmasligini tekshirmaydi. Bank muassasasi rahbari bankda akseptni rad etishni qabul qilish huquqi berilgan shaxslar doirasini belgilaydi. Bank akseptni rad etish bo'yicha nizolarni ko'rib chiqmaydi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi belgilangan hollardagina to'lovchi hisobidan mablag'ni akseptsiz to'lab berilishi mumkin.

Bu holda talabnomada to'lovning yo'nalishi va akseptsiz to'lov undirish huquqini beruvchi qonunchilik akti (sanasi, nomeri va tegishli punkti) ko'rsatiladi. Bank ilova qilinayotgan hujjatlarning talabnomada ko'rsatilgan rekvizitlarga muvofiq ekanligini tekshiradi, lekin bu hujjatlarning mazmuni va yo'qolishi uchun javob bermaydi. Akseptsiz to'lov talabnomalari barcha nusxalari old tomoni yuqori qismi chetida «Akseptsiz» shtampi bosiladi. Mazkur yozuvsiz talabnomalarga nisbatan akseptlash qo'llanadi.

Avvaldan aksentlash usuli qo'llanganda talabnomaning yuqori qismi chetida «**Avvaldan aksept**» shtampi qo'yiladi yoki yirik harflarda shunday deb yozib qo'yiladi.

Agar shartnomada tovar yetkazib beruvchi to'lovchiga muayyan hujjatlarni jo'natishi lozim bo'lsa, bu ish tovar jo'natilishi bilanoq, bankka inkassoga talabnama topshirilishidan oldin amalga oshiriladi. Talabnomada hujjatlar to'lovchiga jo'natilgan sana ko'rsatiladi.

Shartnomada tovar yetkazib beruvchi tomonidan to'lovchiga hujjatlar taqdim etilishi belgilanmagan bo'lsa, talabnomada «Ko'zda tutilmagan» degan belgi qo'yiladi.

Akseptsiz to'lanadigan talabnomalar operatsion kun davomida kelib tushsa, shu kuni to'lab beriladi. To'lovchi hisobida mablag' bo'lmasa yoki yetmay qolsa (shu jumladan kredit olish hisobiga ham), to'lanmagan summa «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» yoki «Kapital quyilmalarni moliyalash bo'yicha muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisoblariga kartotekaga (kartoteka-2) quyiladi. Operatsion kun tugagandan so'ng kelib tushgan talabnomalarga «kechki» shtamp bosiladi va ertasiga to'lab beriladi yoki kartotekaga olinadi.

To'lov talabnomा-topshiriqnomasi mahsulot yetkazib beruvchining bankini chetlab o'tgan holda bevosita sotib oluvchiga shartnoma bo'yicha yetkazib berilgan tovarlar yoki bajarilgan ishlар qiymatini va boshqa hisob-kitob hujjatlarini to'lab berish haqidagi talabidir.

To'lovchi to'lov talabnomा-topshiriqnomasini olgach, u bo'yicha to'lov imkoniyatini aniqlab, akseptlangan to'lov talabnomা-topshiriqnomasini bankka mablag' to'lovchi hisobidan oluvchi hisobiga o'tkazib berilishi uchun taqdim etadi.

Akkreditiv mijozning topshirigi bilan bank tomonidan mijozning shartnoma bo'yicha kontragenti oldida olinayotgan shartli pu'l majburiyatidir. Bu majburiyatga ko'ra akkreditiv ochgan bank (bank-emitent) mahsulot yetkazib beruvchiga akkreditiv shartlari bajarilgan holda to'lojni amalga oshiradi yoki boshqa bankka shunday vakolatni beradi.

Akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

– qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (garantiyalangan) akkreditivlar;

– chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan akkreditivlar.

Qoplangan akkreditivda bank-emitent to'lovchining o'z mablag'larini yoki unga kreditga berilgan mablag'larni mahsulot yetkazib beruvchi bankidagi (ijrochi bank) «Akkreditivlar» alohida balans hisobiga o'tkazib beradi.

Qoplanmagan(garantiyalangan) akkreditivda ijrochi bankka oldindan pul o'tkazib qo'yilmaydi. Lekin ijrochi bankka bank-emitentning ijrochi bankdagi vakillik hisobidan akkreditiv butun summasini to'latib olish huquqi beriladi. qoplanmagan akkreditiv bank-emitent bilan sotib oluvchi korxona o'rtasidagi kelishuvga muvofiq boshqa banklar bilan vakillik aloqalari mavjud bo'lsa ochilishi mumkin. Korxonaning qoplanmagan akkreditiv ochish haqidagi iltimosnomasi bank-emitentda alohida balansidan tashqari hisobda kirim qilinadi.

Akkreditivda uning chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan ekanligi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar shunday ko'rsatma mavjud bo'lmasa akkreditiv chaqirib olinadigan deb hisoblanadi. Chaqirib olinadigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchi bilan oldindan kelishmasdan bank-emitent tomonidan o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarini o'zgartirish haqida farmoyishni to'lovchi mahsulot yetkazib beruvchiga faqat bank-emitent orqati berishi mumkin. Bank-emitent ijrochi bankka, u esa o'z navbatida mahsulot yetkazib beruvchiga xabar qiladi. Biroq, mahsulot yetkazib beruvchining unga xabar yetkazilgunga qadar akkreditivning talablariga muvofiq bankka topshirgan va bank qabul qilgan hujjatlari to'lab berilishi kerak.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchining roziligesiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditiv faqat bitta mahsulot yetkazib beruvchi bilan hisob-kitoblarga mo'ljallanadi. Akkreditiv muddati va hisob-kitoblar tartibi to'lovchi bilan mahsulot yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomada kelishiladi.

Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar elektron pochta orqali amalga oshiriladi.

Ishlatilmagan akkreditiv summasi elektron pochta orqali qaytariladi. Akkreditivdan naqd pul bilan to'lov bajarish mumkin emas.

4. Cheklar bilan hisob-kitoblar

Hisob-kitob cheki hisob egasi hisobidan (cheq beruvchidan) oluvchi (cheq egasi) hisobiga muayyan summani o'tkazib berish haqida bankning maxsus (standart) blankida tuzilgan bankka yozma topshiriqnomadir. Cheklar xo'jalik subyektlari bilan jismoniy shaxslar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi.

Hisob-kitob cheki nomli pul hujjati bo'lib, bank tomonidan omonat-chiga bankda omonatda saqlanayotgan mablag'i yoki naqd pul bilan

topshirilgan mablag' hisobiga berilishi mumkin. Omonatchi yoki pul topshiruvchi xohishiga binoan chek boshqa shaxs nomiga yozib berilishi ham mumkin. Bir shaxs nomiga bir necha chek yozib berilishi ham mumkin. Bankning hisob-kitob cheklari tashkilotlar nomiga yoki ko'rsatuvchiga deb berilmaydi.

Hisob-kitob cheki ikki qismdan: chekning o'zidan va ildizdan iborat. U berilgan kundan tashqari 4 oy mobaynida haqiqiy deb topiladi. Bank o'z ixtiyori bilan boshqa muddatni ham belgilashi mumkin.

Ishlatilmagan chek uch yil mobaynida bank muassasasiga taqdim etilmasa, uning summasi bank yuqori muassasasi balansiga o'tkaziladi va u chek egasi chekni taqdim etganda mablag'ni to'lash imkoniyati masalasini hal etadi.

Hisob-kitob chekida tuzatish va uchirib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi. Xato sodir etilgan blank buzilgan deb hisoblanib, o'rniga yangi to'lg'aziladi. Blank buzilganda «Hisob-kitob» so'zidagi xarflardan qismi kesib olinib, blankka ko'ndalangiga «Buzilgan» deb yoziladi. Yozuv ostiga bo'lim bosh hisobchi va cassir imzo chekadi.

Buzilgan blank chiqim kassa orderiga qo'shib tikiladi.

Savdo korxonasi tomonidan bankka topshirilgan hisob-kitob cheklari boshqa bank tomonidan berilgan hisob-kitob cheklari bo'lsa, cheklar summasiga vakillik hisobi debetlanadi va Markaziy bank muassasasi orqali tegishli bankka debet avizosi jo'natiladi.

Summasi savdo korxonasi hisobiga tushirilgan cheklarning bet tomoniga «Tekshirildi» shtampi bosiladi.

Veksel-qat'iy belgilangan shakldagi yozuvli qarz majburiyati bo'lib, uning egasiga vekselda belgilangan muddat tugagandan so'ng qarzdordan unda ko'rsatilgan summani so'zsiz talab qilish huquqini beradi. Veksellar tijorat banklari tomonidan muomalaga chiqariladi. Tijorat bankidan vekselni sotib olgan yuridik shaxs uni pul ekvivalenti sifatida xo'jalik operatsiyalarida to'lov vositasi sifatida foydalanishi mumkin. Vekselning turli subyektlar o'rtaida aylanishini ifodalovchi ilova-varag'lari mavjud bo'lib, unga egalik qilgan har bir korxonaning muhri ikki marotaba bosiladi. Birinchi marotaba vekselni qabul qilib olishda va ikkinchi marotaba uni topshirishda bosiladi. Vekselda belgilangan muddat tugashi bilan unga egalik qiluvchi korxona o'z banki orqali vekselni muomalaga kiritgan bankka qaytaradi. O'z navbatida emitent bankdan veksel qiymati naqd pulsiz hisob-kitob ko'rinishida veksel topshiruvchi korxonaga to'lab beriladi.

10.2. TO'LOV TOPSHIRIQLARI ORQALI HISOB-KITOBLAR

To'lov topshiriqnomasi korxonaning unga xizmat ko'rsatayotgan bankka korxona hisobidan ma'lum mablag'ni to'lab berish haqidagi topshirig'idir. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1996 yil 31 yanvardagi xatiga binoan respublika ichida oldindan to'lov bo'yicha to'lov topshiriqnomalari shartnoma nomerini, hisob-kitoblar tartibini va 15 foizdan kam bo'lмаган holda oldindan o'tkazilayotgan to'lovning bitishuv umumiy summasiga foizlardagi nisbatini ko'rsatilgan holda qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 yanvardagi Farmoniga muvofiq Respublika doirasida 15 foizlik oldindan to'lovsiz yoki muddati o'tgan debitor qarzi mavjud bo'lган holda tovar yetkazib berilishi ta'qiqlangan. Respublikadan tashqariga tovar jo'natish oldindan to'lov olingan yoki akreditiv ochilgan yoki xaridorlarga xizmat ko'rsatuvchi banklarning garantiyalarini olgan hollardagina amalga oshirilishi lozim.

Korxona hisobida mablag' yetarli bo'lmasa yoki bank ssudasi hisobidan to'lab berish imkoniyatlari bo'lmasa to'lov topshiriqnomalari qabul qilinmaydi. To'lov topshiriqnomasi bank ssudasi hisobidai to'lab berilishi uchui bank bilan mijoz o'rtasida tegishli shartnoma rasmiylashtirilgan bo'lishi zarur.

Budget muassasalari, kasaba uyushmalari va boshqa jamoat tashkilotlari, xo'jalik hisobida emas korxonalar to'lov topshiriqnomalari ularning hisobida yetarli mablag'i bo'lган holdagini qabul qilinadi.

Xo'jalik boshqarish organlari (vazirlıklar va konsernlar) korxonalarga bankdan va tovar yetkazib beruvchidan muddati o'tgan qarzlarni qaytarish, mukofotlar to'lash va boshqa maqsadlar uchun mablag'lar o'tkazish bo'yicha topshiriqnomalar berishlari mumkin. Bank ssudalari bo'yicha qarzlarni to'lashga mo'ljallangan maqsadli o'tkazma mablag'lar korxona hisob-kitob hisobiga tushirilmay to'g'ridan-to'g'ri qarzni qaytarishga yo'naltiriladi, qarz mablag'lar 2-kartotekadagi qarzlarni to'lashga yo'naltirilishidan oldin hisob-kitob hisobiga tushiriladi va ertasiga qoldirmay 2-kartoteka hujjalariга to'lov bajariladi. Xodimlarni mukofotlash yoki bir martalik moddiy yordam uchun kelib tushgan mablag'lar hisob-kitob hisobiga yozilib, o'z maqsadiga muvofiq ishlatalishi uchun 5 kungacha muddatga bronlashtirib qo'yiladi.

To'lov topshtiriqnomalari 0401002 blankda, bitta bankda xizmat ko'rsatilayotgan uch yoki undan ortiq oluvchilarga mablag' o'tkazishda

esa 0401003 blankada to'ldiriladi. Topshiriqnomada to'lov qanday maqsadlarda va nima uchun amalga oshirilayotganligi aniq ko'rsatilishi lozim. To'lov topshiriqnomalari ikki nusxada tuziladi (1-nusxa memorial order sifatida ishlataladi, 2-nusxa to'lovchiga topshiriqnomaga qabul qilinganligi haqida imzo va bank shtampi bosilgan holda beriladi. Topshiriqnomadagi summa topshiriqnomada ko'rsatilgan hisobdan to'lanishi kerak.

10.3. CHEKLAR BILAN HISOB-KITOBLAR

Hisob-kitob cheki hisob egasi hisobidan (cheik beruvchidan) oluvchi (cheik egasi) hisobiga muayyan summani o'tkazib berish haqida bankning maxsus (standart) blankida tuzilgan bankka yozma topshiriqnomadir. Cheklar xo'jalik subyektlari bilan jismoniy shaxslar o'rtaida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi.

Banklarning hisob-kitob cheklari aholi tomonidan savdo tashkilotlarida qiymati 200 so'mdan yuqori tovarlarni sotib olishda ishlataladi. Hisob-kitob cheki nomli pul hujjati bo'lib, bank tomonidan omonatchiga bankda omonatda saqlanayotgan mablag'i yoki naqd pul bilan topshirilgan mablag' hisobiga berilishi mumkin. Omonatchi yoki pul topshiruvchi xohishiga binoan chek boshqa shaxs nomiga yozib berilishi ham mumkin. Bir shaxs nomiga bir necha chek yozib berilishi ham mumkin. Bankning hisob-kitob cheklari tashkilotlar nomiga yoki ko'rsatuvchiga deb berilmaydi.

Hisob-kitob cheki ikki qismdan: chekning o'zidan va ildizdan iborat. Blankada kontrol raqamlar mavjud (minglar, yuzlar va o'nlar). Chek 10 so'mdanga ortib boradigan yaxlit summalarga beriladi. U berilgan kundan tashqari 4 oy mobaynida haqiqiy deb topiladi. Bank o'z ixtiyori bilan boshqa muddatni xam belgilashi mumkin.

Ishlatilmagan chek uch yil mobaynida bank muassasasiga taqdim etilmasa, uning summasi bank yuqori muassasasi balansiga o'tkaziladi va u chek egasi chekni taqdim etganda mablag'ni to'lash imkoniyati masalasini hal etadi.

Bankning mas'ul ijrochisi hisob chekidagi yozuvlarni siyoxda yoki sharikli ruchkada amalga oshiradi va quyidagilarni bajaradi:

a) chekda va ildizda chek berilayotgan shaxsiyning familiyasi, ismi va nasabini, chek berayotgan bank nomeri va joylashgan joyini, vakillik

hisobi nomerini, chek amal qiladigan muddatni (sana, oy, yil) va chek berilgan sanani (oy nomi yozuvda) qayd etadi;

b) oluvchiga ildizga chek olganligi haqida imzo qo'ydiradi, chek boshqa shaxs nomiga berilganda chek ildizining orqa tomonida «Chek _____ (familiya, ism, nasab) ga yozilsin» deb ko'rsatishni so'raydi. Chek oluvchi hisob-kitob chekida familiya, ism va nasab to'g'ri ko'rsatilganligini tekshirib ko'rishi va imzo chekishi lozim.

d) mas'ul ijrochi xisob-kitob cheki va chek ildizini imzolaydi. chekni kontrol raqamlar bo'yicha, chek summasiga monand holda ajratadi;

e) shundan so'ng chekka aniq qilib muhr bosadi, alohida jurnalda chekning seriya va nomerini, nomiga chek yozilgan shaxsnинг familiyasi va ismini, jurnalning «naqd pul-kirim» grafasida chek summasini yozadi. Chek oluvchiga chek ildiziga nomerini qo'ygan holda chek olish uchun nomerli talon beradi.

Hisob-kitob cheki omonatdagи mablag'dan berilganda 52-shakldagi chiqim orderi tulgaziladi. Unga omonatchi va mas'ul ijrochi imzo qo'yadilar. Orderning orqa tomonida berilayotgan hisob-kitob chekining seriya va nomeri ko'rsatiladi.

Chek ildizida esa «Chek №_____ hisobidan chiqarilgan summaga beriladi» mazmunida yozib qo'yiladi. Order summasi omonatchi shaxsiy hisobida qayd etiladi.

Hisob-kitob cheki qisman omonatdan, qisman topshirilayotgan naqd pul hisobidan berilganda 32-shakldagi chiqim orderi omonatdan chiqarilayotgan suimma miqdorigagina tuziladi. Hisob-kitob cheki ildizida «№____ so'm hisobdan chiqarildi, naqd so'm topshrildi» deb ko'rsatiladi;

f) mas'ul ijrochi hisob-kitob cheki va chekning ildizini, chiqim orderi va omonat daftarchasini (chek to'la yoki qisman omonat hisobidan berilganda) g'aznachiga topshiradi.

Hisob-kitob cheki uchun naqd pulda to'langan summalar yig'ma orderga yozib boriladi.

Hisob-kitob chekida tuzatish va o'chirib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi. Xato sodir etilgan blank buzilgan deb hisoblanib, o'rniga yangi to'lg'aziladi. Blank buzilganda «Hisob-kitob» so'zidagi xarflardan qismi kesib olinib. Blankka ko'ndalangiga «Buzilgan» deb yoziladi. Yozuv ostiga bo'slim bosh hisobchisi va g'aznachi imzo chekadi.

Buzilgan blank chiqim kassa orderiga qo'shib tikiladi.

G'aznachi quyidagi ishlarni bajaradi:

- hujjatlarda yozuvlar to'g'ri bajarilganligini tekshiradi va ularga sharikli ruchkada imzo chekadi;
- chek ildizidagi belgiga muvofiq talon nomeriga asosan chek oluvchi shaxsni chaqiradi;
- chek oluvchidan naqd pul va chek uchun to'lovchi qabul qiladi;
- chek oluvchiga hisob-kitob chekini va omonat daftarchasini beradi, to'la yoki qisman naqd pul evaziga berilayotgan chekning ildizini operatsiya kuni oxirigacha o'zida olib qoladi, to'laligicha omonat hisobiga berilgai chekning ildizini mas'ul ijrochiga qaytaradi.

Operatsiya kunini yakunlashda bank cassiri hisob-kitob cheklari ildizlari banderolida zarur rekvizitlardan tashqari naqd nulda qabul qilingan summani va omonatdan chiqarilgan summani ko'rsatadi va chek ildizlarini mas'ul ijrochiga topshiradi.

Mas'ul ijrochi bu chek ildizlarini g'aznachidan kun davomida olishgash chek ildizlari (to'la ravishda omonatdan berilgan cheklar ildizlari) bilan qo'shib, banderolda cheklar umumiy summasini, olingan naqd pul summasini va omonat hisoblaridan chiqarilgan summani alohida-alohida ko'rsatadi.

Hisob-kitob cheklari ildizlari kun hujjatlari hisoboti tarkibida tikib qo'yiladi.

Omonatchilarga hisob-kitob cheklari omonatlar hisobidan so'nggi nazorat ma'lumotlari asosida beriladi.

Bankda olingan, ishlataligan va qaytarilgan blanklar hisobi qimmatli qog'ozlarni harakati hisobga olish daftarida yuritiladi. Kun 'davomida' ishlataligan blanklar chiqim orderlari bilan «Qat'iy hisobot blankalari» hisobidan chiqariladi.

Savdo korxonasida chekni qabul qilishda uning blanki belgilangan namunaga to'g'ri kelishi, chek summasi kontrol raqamlarga monandligi, bank muhri va imzolari mavjudligi, chekni taqdim etuvchi shaxs (pasport yoki uning o'rinci bosuvchi hujjat asosida), chekning muddati o'tmaganligi tekshirib olinadi. Savdo korxonasida hisob-kitob chekini pulga almashtirib berilmaydi. Lekin, chek summasi harid qilinayotgan tovar qiymatidan ortiq bo'lsa chek qiymatining 25 foizigacha 100 so'mdan ortiq bo'lмаган summa naqd pul shaklida qaytim sifatida berilishi mumkin.

Savdo korxonasi hisob-kitob cheklarini bankka inkassatorlar orqali pul tushumi bilan birga topshiradi. Inkassatsiya yo'q holda esa hisob-kitoblar cheklar bankka reestr tuzib topshiriladi.

Hisob-kitob cheklarini naqd pulga qo'shib inkassatsiya orgali topshirishda nusxalash qog'ozidan foydalangan holda 3 nusxada ilova qaidnomasi (0400000) tuzadi. 1-nusxa xaltaga solinadi, 2-nusxa («Yuk xati») xalta bilan inkassatorga beriladi, 3-nusxa («Illova qaydnomasi nusxasi») savdo korxonasida inkassatorga xaltani qabul qilib olganligi haqida imzo qo'ydirib olib qolinadi.

Bankka kelib tushgan hisob-kitob cheklari orqa tomonida savdo korxona shtampi va mansabdor shaxsi imzosi bilan chek qabul qilinganligi tasdig'i mavjudligi tekshiriladi. Tasdiqlanmagan cheklar savdo korxonasidan tasdiq olingunga qadar balansdan tashqari «Turli qiymatlar va hujjatlar» hisobida hisobga olinadi. Illova qaydnomasi va yuk xatining teskari tomonida bank g'aznachisi va nazoratchisi imzolari bilan chekning qabul qilinmasligi sabablari ko'rsatiladi. Qabul qilinmagan chek haqida savdo korxonasiga so'rov yuboriladi.

Savdo korxonasi chek qabul qilinganligini direktor imzosi, muhr yoki shtami bilan tasdiqlaydi. Tasdiq chekka qo'shib qo'yiladi.

Summa «Turli qiymatlar va hujjatlar» hisobidan savdo korxonasi hisobiga yoziladi.

Savdo korxonasi tomonidan bankka topshirilgan hisob-kitob cheklari boshqa bank tomonidan berilgan hisob-kitob cheklari bo'lsa, cheklar summasiga vakillik hisobi debetlanadi va Markaziy bank muassasasi orqali tegishli bankka debet avizosi jo'natiladi.

Summasi savdo korxonasi hisobiga tushirilgan cheklarning bet tomoniga «Tekshirildi» shtampi bosiladi.

Ishlatilmagan hisob-kitob cheki bankka pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat bilan birgalikda taqdim etiladi.

Bank mas'ul ijrochisi:

a) chekning haqiqiyligi va chek egasi shaxsi unga muvofiqligini tekshirib oladi. Ishonchnoma bo'yicha chek qabul qilinganda ishonchnoma to'g'ri rasmiylashtirilganligi, muddati o'tmaganligi, ishonchnoma beruvchi imzosining chek ildizidagi imzo bilan bir xilligi, chek topshiruvchining pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat asosida shaxsini tekshiradi. Chekning va ishonchnomaning teskari tomoniga topshiruvchi shaxsni tasdiqlovchi hujjat ma'lumotlarni yozib qo'yadi;

b) chekning bet tomonida quyida yozuv bajariladi: «Summani № _____ hisobga yozilsin»;

d) hisob-kitob chekini bank muassasasi bosh hisobchi topshiradi va pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjatni egasiga qaytaradi.

Bosh hisobchi hisob-kitob chekini olgach, uning summasini omonat hisobiga o'tkazish operatsiyasini bajaradi. Operatsion kundalikda, shaxsiy hisobda va pul omonatlari daftarchasida hisob-kitob cheki nomeri albatta ko'rsatiladi. Hisob-kitob chekining teskari tomonida «Savdo tashkilotlarining belgisi» grafasida pul qayta tushirilayotgan omonat hisobi nomeri yoziladi. Yozuvlarning hammasiga tegishli imzo qo'yiladi. Bosh hisobchi hisob-chekeini «Hisob-kitob» so'zi xarflari bir qismini qirkib olish orqali yaroqsizlantiradi va kun hujjatlariga tikadi.

10.4. AKKREDITIVLAR BO'YICHA HISOB-KITOBLAR

Akkreditivlar mijozning topshirigi bilan bank tomonidan mijozning shartnoma bo'yicha kontragenti oldida olinayotgan shartli pul majburiyatidir. Bu majburiyatga ko'ra akkreditiv ochgan bank (bank emitent) mahsulot yetkazib beruvchiga akkreditiv shartlari bajarilgan holda to'lovni amalga oshiradi yoki boshqa bankka shunday vakolatni beradi.

Akkreditivning quydagi turlari ochilishi mumkin:

– qoplanlangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (garantiyalanmagan) akkreditivlar;

– chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan akkreditivlar.

Qoplanlangan akkreditivda bank-emitent to'lovchining o'z mablag'larini yoki unga kreditga berilgan mablag'larni mahsulot yetkazib beruvchi bankidagi (ijrochi bank) «Akkreditivlar» alohida balans hisobiga o'tkazib beriladi.

Qoplanmagan (garantiyalanmagan) akkreditivda ijrochi bankka oldindan pul o'tkazib qo'yilmaydi. Lekin ijrochi bankka bank-emitentning ijrochi bankdan vakillik hisobidan akkreditiv butun summasini to'latib olish huquqi beriladi. qoplanmagan akkreditiv bank-emitent bilan sotib oluvchi korxona o'rtasidagi kelishuvga muvofiq boshqa banklar bilan vakillik aloqalari mavjud bolsa ochilishi mumkun. Korxonaning

qoplanmagan akkreditiv ochish haqidagi iltimosnomasi bank-emitentda alohida balansdan tashqari hisobda kirim qilinadi.

Akkreditivda uning chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan ekanligi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar shunday ko'rsatma mavjud bo'lmasa akkreditiv chaqirib olinadigan deb hisoblanadi. Chaqirib olinadigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchi bilan oldindan kelishmasdan bank-emitent tomonidan o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarni o'zgartirish haqida farmoyishni to'lovchi mahsulot yetkazib beruvchiga faqat bank emitent orqali berishi mumkin. Bank-emitent ijrochi bankka, u esa o'z navbatida mahsulot yetkazib beruvchiga xabar qiladi. Biroq, mahsulot yetkazib beruvchining unga xabar yetkazilgunga qadar akkreditivning talablariga muvofiq bankka topshirgan va bank qabul qilgan hujjatlari to'lab berilishi kerak.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchining roziligidiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditiv faqat bitta mahsulot yetkazib beruvchi bilan hisob-kitoblarga mo'ljallanadi. Akkreditiv muddati va hisob-kitoblar tartibi to'lovchi bilan mahsulot yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomada kelishiladi. Shartnomada quyidagilar bo'lishi lozim:

- bank-emitentning nomi;
- akkreditiv turi va ijro etilishi usuli;
- mahsulot yetkazib beruvchini akkreditiv ochilganligi haqida xabar-dor qilish usuli;
- akkreditiv bo'yicha mablag'ni olish uchun mahsulot yetkazib beruvchi taqdim etishi lozim bo'lgan hujjatlar to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- tovar jo'natilgandan so'ng hujjatlarni taqdim etish muddatlari, hujjatlarning to'ldirilishi va rasmiylashtirishga talablar. Boshqa zarur xujjatlar va shartlar.

Sotib oluvchining bankida quyidagi ishlari bajariladi.

To'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatayotgan bankka (bank-emitent) akkreditivga elektron ariza (0401005 shakl) taqdim etadi. Arizada quyidagilar albatta ko'rsatilishi lozim:

- akkreditiv ochish uchun sabab bo'layotgan shartnomaning nomeri;
- akkreditivning amal qilinishi muddati (akkreditivni yopish sanasi va oyi);

- mahsulot yetkazib beruvchining nomi;
- akkreditivni ijro etuvchi bankning nomi;
- akkreditiv bo'yicha to'lovlari bajariladigan hujjatlarning to'la va aniq nomi, ularni taqdim etish muddatlari va rasmiylashtirilishi tartibi (ularning bat afsil ro'yxati arizaga ilova qilinishi mumkin);
- zarur ma'lumotlarni ham ko'rsatgan holda akkreditiv turi;
- qanday tovarlar (xizmatlar) jo'natilishi uchun akkreditiv ochilmoqda, tovarlarni jo'natish muddatlari;
- akkreditiv summasi;
- akkreditivni amalga oshirish usuli.

To'lovchi mahsulot jo'natuvchidan akkreditiv bo'yicha ijrochi bankda unga ochiladigan shaxsiy hisob nomerini aniqlab olgan holda ariza berishi lozim. Busiz «A» filial akkreditivga elektron arizani shakllantira olmaydi.

To'lovchi bankida kelib tushgan akkreditivlarni hisobga olish uchun balansdan tashqari «To'lanadigan akkredativlar» hisobi ochiladi. Ijroga qabul qilingan akkredativ maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi. Unda sana, tartib nomeri, mahsulot yetkazib beruvchi nomi, akkreditiv muddati va summa ko'rsatiladi. Akkreditivga jurnalda qayd etish tartib nomeri birkitib qo'yiladi. Akkreditiv ishlatib bo'linganligi xaqida ijrochi bankdan xabar olingandan so'ng to'lovchi banki bankdan tashqari hisobdagagi summani hisobdan chiqaradi. Akkreditiv to'la ishlatilmasdan summa to'lovchi bankdagagi hisob-kitob hisobiga qaytarilganda ham balansdan tashqari hisob yopiladi.

Mahsulot yetkazib beruvchi bankida akkreditiv bo'yicha quyidagicha ish olib boriladi.

Bank-emitentdan mablag' kelib tushgach, mahsulot yetkazib beruvchi bankida «Akkreditivlar» alohida balans hisobida mahsulot yetkazib beruvchiga alohida shaxsiy hisob ochiladi. Ijro uchun qabul qilingan akkreditiv maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi. Mahsulot yetkazib beruvchiga akkreditiv kelib tushganligi haqida xabar akkreditiv bo'yicha shaxsiy hisobga imzo qo'ydirgan holda akkreditiv kelgan kuni yoki undan keyingi ish kunida topshirilishi kerak. Akkreditivning ijrosi yoki to'lovi mahsulot yetkazib beruvchi bankining o'zi tomonidan bajariladi. Mahsulot yetkazib beruvchi akkreditiv shartlarida belgilab qo'yilgan bo'lsa, akkreditivdan foydalanishdan muddatidan ilgari voz kechishi mumkin.

Akkreditiv bo'yicha to'lov uning barcha shartlari bajarilsagina amalga oshiriladi. Biron-bir talab bajarilmasa, to'lov bajarilmaydi. Mahsulot yetkazib beruvchining banki barcha shartlar bajarilishini, shu jumladan hisoblar reestri to'g'ri rasmiylashtirilishi, nida imzolar va muhsr namunalarga muvofiqligini tekshirishga majbur. Agar akkreditiv shartlarida sotib oluvchi vakilining aksenti nazarda tutilgan bo'lsa, aksent yozuvi mavjudligi, vakil imzosining namunaga muvofiq kelishi tekshiriladi.

Hisoblar reestrlari ularda jo'natish sanasi, tovar-transport hujjatlari nomerlari, tovar aloqa korxonalari orqali jo'natilganda pochta kvitansiyalari, tovar sotib oluvchi vakil tomonidan qabul qilingach jo'natilganda esa qabul qilish-topshirish hujjatlari nomeri va sanasi, jo'natilgan transport turi ko'rsatilmagan bo'lsa to'lovga qabul qilinmaydi. Hisoblar reestri bankka uch nusxada topshiriladi:

1-nusxa memorial order bo'lib xizmat qiladi, 3-nusxa tilxat sifatida mahsulot yetkazib beruvchiga qaytariladi, 2-nusxa tovar-transport hujjatlari va bank akkreditivlar» hisobida aks ettirish uchun yuboriladi.

To'lovchi vakil aksepti nazarda tutilgan hollarda vakil ijrochi bankka o'z pasporti yoki uning o'rnnini bosuvchi xujjatni, o'z imzosi namunasini, akkreditiv ochgan tashkilot tomonidan berilgan safar guvoxnomasi yoki ishonchnomasini taqdim etadi. Akseptlangan hujjatlarda vakil

«_____» dagi N_____akkreditiv hisobidan
sana

_____ning vakili tomonidan akseptlandi.
(sotib oluvchi korxona nomi)

Imzo: _____

_____ 200____yil.»

ko'rinishda yozuvni bajaradi.

Ishlatilmagan akkreditiv summasi elektron pochta orqali qaytariladi. Akkreditivdan naqd pul bilan to'lov bajarish mumkin emas.

Mahsulot yetkazib beruvchi bankida akkredigiv quyidagi hollarda yopiladi:

a) akkreditiv muddati tugaganda akkreditiv yopilganligi haqida ijrochi bank-emitentga xabar qiladi;

b) mahsulot yetkazib beruvchi akkreditiv foydalanişdan muddatidan oldin voz kechganligi haqida ariza berganda, bank-emitentga mablag' o'tkazib beriladi;

Bankning aybi bo'lmagan barcha hollarda mahsulot yetkazib beruvchiga da'volar bankning ishtirokisiz quriladi. Bank hujjatlar yo'lda to'xtalib yoki yo'qolib qolishi uchun javobgar emas.

10.5. TO'LOV TALABNOMALARI ORQALI HISOB-KITOBLAR

To'lov talabnomasi mablag' oluvchi tomonidan to'lovchiga nisbatan bank orqali muayyan summani to'lab berish haqidagi talabi mavjud hisob-kitob hujjatidir. Mablag' oluvchi talabnomaning o'zida xizmat ko'rsatayotgan bankka inkassoga taqdim etadi. To'lov talabnomalari akseptli va akseptsiz qo'llanishi mumkin. Aksept to'lov talabnomasi to'lovchi tomonidan tan olinishini bildiradi. Belgilangan hollarda to'lov talabnomasini to'lovchi tan olishi yoki olmasligidan qat'iy nazar bank to'lovchi hisobidan to'lovni o'tkazib beradi (akseptsiz).

To'lov talabnomalarni avvaldan akseptlash shakli qo'llanadi. Avvaldan aksentlashda talabnoma bankka kelib tushgan kunni hisobga olmaganda uch kun ichida to'lovchi raddiya bildirmasa, shu muddatning ertasiga bank talabnomani to'lovchi hisobidan qondiradi. Zarur hollarda korxona rahbarining iltimosiga ko'ra bank aksept muddatini 10 kungacha uzaytirishi mumkii. Akseptlash muddatlari oluvchi va to'lovchining o'zaro shartnomalarida albatta qayd etilgan bo'lishi kerak. Talabnoma bankka kelib tushishi bilan mijozga xabar berilishi lozim.

Avvaldan aksept tartibi bank tomonidai to'lovchi bilan kelishilgan holda belgilab qo'yiladi.

Markaziy bank quyidagi hollarda hisob-kitoblar bo'yicha talabnomalar avvaldan aksept tartibida to'lanishi belgilagan:

- to'lov mazkur tartibi shartiomada nazarda tutilgan bo'lsa;
- hududiy boshqaruqli korxonalarning davlat rezervlarida qo'yilayotgan tovarlar bo'yicha o'z korxonalari bilan hisob-kitoblari;
- budjet tashkilotlari va muassasalarining, Mudofaa vazirligi, Ichki ishlar vazirligi va Milliy xavfsizlik xizmatiga tegishli budjet tashkilotlarini ham qo'shgan holda, tovar yetkazib beriluvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarida;

– budjet hisoblariga ega bo'lgan xo'jalik hisobidagi korxonalar va tashkilotlarning tovar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan budjet hisoblariga taalluqli hisob-kitoblarida;

– Ichki ishlar Vazirligining idoradan tashqari muhofaza organlari hisob- kntoblari;

– mahalliy boshqaruv organlarining hisob-kitoblari.

Akseptni rad etish u asoslab berilmagan bo'lsa bank tomonidai qabul qilinmaydi. Bank raddiyada qayd etilgan sabablar haqiqatda sodir bo'lgan yoki bo'limganligini tekshirmaydi. Bank muassasasi rahbari bankda akseptni rad etishni qabul qilish huquqini berilgan shaxslar doirasini belgilaydi. Bank akseptni rad etish bo'yicha nizolarni ko'rib chiqmaydi.

O'zbekistonda 1995 yil 1 fevraldan to'lov talabnama-topshiriqnomalari va akseptli to'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish bekor qilingan edi. 1996 yil 28 fevralda Markaziy bank tomonidan to'lov talabnama-topshiriqnomalari va akseptli to'lov talabnomalari orqali hisob- kitoblarni yana qo'llash tavsiya etildi. Shu bilan birga banklarga to'lovdan so'ng akseptni rad etish qatiy man etiladi. Jo'natilgan tovarlar va bajarilgan ishlar bo'yicha to'lov talabnomalarini qabul qilishda banklar talabnama tekstiда talabnama olingan avans (bunak) (sotilgan mahsulot qiymatining kamida 15 foizi) chegirib qolningandan so'ngi summaga tuzilganligi haqida yozuv mavjudligini tekshirishlari lozim. Bunday yozuvsız hujjat ijroga qabul qilimay qaytariladi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi belgilangan hollardagina to'lovchi hisobidan mablag'ni akseptsiz to'lab berilishi mumkin.

Bu holda talabnomada to'lovnинг yo'nalishi va akseptsiz to'lov undirish huquqini beruvchi qonunchilik akti (sanasi, nomeri va tegishli Punkti) ko'rsatiladi. Bank ilova qilinayotgan hujjatlarning talabnomada ko'rsatilgan rekvizitlarga munوفiq ekanligini tekshiradi, lekin bu hujjatlarning mazmuni va yo'qolishi uchun javob bermaydi. Akseptsiz to'lov talabnomalari barcha nusxalari old tomoni yuqori qismi chetida «Akseptsiz» shtampi bosiladi. Mazkur yozuvsız talabnomalarga nisbatan akseptlar qo'llanadi

To'lov talabnomasi 0401001 blankda to'ldiriladi. Agar talabnomma opesifikatsiyasi bilan yaxlit varaqni tashkil etmasa, unga tovar-transport hujjatlarga yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjattar qo'shib topshirilishi

lozim. Markaziy bank o'rnatgan qoidalarda ko'rsatilgan bo'lmasa, bank boshqa ilovalarni qabul qilmaydi.

Mahsulot yetkazib beruvchi talabnomalarda shartnoma sanasi va nomerini (zarur hollarda kontraktatsiya shartnomasi mavjudligini), tovarlar jo'natilgan sanani va tovar-transport yoki topshirish – qabul qilish hujjatlari nomerini, transport turini, tovarlarni pochta orqali jo'natishda esa nochta kvitansiyalari nomerlarini ko'rsatishi shart. Mahsulot xaridorning transportida jo'natilganda «Jo'natish usuli» grafasida «Xaridorning transportida olib ketiladi, ishonchnoma №_____» deb ko'rsatiladi.

Avvaldan akseptlash usuli qo'llanganda talabnomaning yuqori qismi chetida «Avvaldan aksept» shtampi qo'yiladi yoki yirik xarflarda shunday deb yozib qo'yiladi.

Talabnomada, spesifikatsiyada yoki tovar-transport hujjatlarida tovar na idishlarning bahosi nimaga asoslanganligi ko'rsatiladi hamda tovar qiymatiga kirmagan idish qiymati alohida qatorda aks ettiriladi.

Talabnoma bankka 4 nusxada (qo'shilgan qiymat soligi alohida satrda ajratib ko'rsatilganda yana bitta qo'shimcha nusxa bilan) topshiriladi:

- birinchi nusxa to'lovchi bankida memorial order uchun;
- ikkinchi nusxa mahsulot yetkazib beruvchiga inkasso operatsiyasi bajarilgach, hisobom (ko'chirma hujjat bilan qaytarish uchun);
- uchinchi nusxa tovar-transiort hujjatlari bilan to'lovchi bankita yetib kelgan kunning ertasidan kechiktirmay to'lovchiga topshiriladi;
- to'rtinchi nusxa bir shahar doirasidagi hisob-kitoblarda mahsulot yetkazib beruvchi bankida mablag'ni hisobga tushirishda memorial order bo'lib xizmat qiladi.

Agar shartnomada tovar yetkazib beruvchi to'lovchiga muayyan hujjatlarni jo'natishi lozim bo'lsa, bu ish tovar jo'natilishi bilanoq, bankka inkassoga talabnoma topshirilishidan oldin amalga oshiriladi.

Talabnomada hujjatlar to'lovchiga jo'natilgan sana ko'rsatiladi. Shartnomada tovar yetkazib beruvchi tomonidan to'lovchiga hujjatlar taqdim etilishi belgilanmagan bo'lsa talabnomada «Ko'zda tutilmagan» degan belgi qo'yiladi.

Talabnoma inkassoga shartnomada belgilangan muddatdan kechiktirmay topshirilishi kerak. Talabnoma yoki talabnomalar ikki nusxada tuzilgan 0401014 shaklda reestr bilan topshiriladi. Reestrning

birinchi nusxasida imzo huquqiga ega ikki mansabdar shaxs imzosi va korxona muhri qo'yiladi. Birinchi nusxa bankda qolib, ikkinchi nusxa hujjatlar iikassoga qabul kilinganligi haqida imzo bilan mahsulot yetkazib beruvchiga qaytariladi.

Tovar yetkazib beruvchining iltimosiga binoan xizmat ko'rsatuvchi bank to'lovchi bankiga to'lov talabnomasi qondirilmayotganligi sabablari haqida so'rov jo'natadi. To'lovchi banki so'rov olinishi bilan 1–2 kunda javob yuborishi lozim. Zarur bo'lganda tovar yetkazib beruvchining iltimosiga ko'ra bank qayta so'rov jo'natishi mumkin.

Mahsulot yetkazib beruvchi banki to'lov talabnomalarini inkassoga ish kuni davomida qabul qiladi. Qoidalarga nomuvofiq talabnomalar qabul qilinmaydi va reestr dan uchirib tashlanadi, reestrning yakunlariga tuzatish kiritiladi. To'lovchi bankiga jo'natilayotgan talabnomalarning birinchi ikki nusxasiga MFO nomeri ko'rsatilgan holdagi bank shtampi qo'yiladi.

Bank qabul qilgan hujjatlarning bank muassasalariga jo'natish yoki yetkazish uchun tovar yetkazib beruvchi qo'liga berilishi taqiqlanadi. To'lovchining bankida to'lov talabnomalari barcha nusxalari bankka kelib tushgan sanasi ko'rsatiladi. Avvaldan aksept bilan to'lanadigan talabnomalar birinchi nusxalarida bankka kelib tushgan sanasi, boshqa barcha nusxalarida to'lab berish sanasi ko'rsatiladi.

Sotilishi ta'qiqlangan mahsulot bo'yicha, belgilangan qoidalarga rioxat etmasdan to'ldirilgan yoki to'lovchi shu bank muassasasida bo'limgan talabnomalar ijrosiz qaytarib yuboriladi. Tovar va xizmatlar uchun talabnomalar qoidalarga binoan rasmiylashtirilmaganligi uchun to'lovga qabul qilinmayotgan bo'lsa, bank to'lovchidan mazkur talabnomani avvaldan aksept muddatlarida to'lab berish imkoniyatlarini so'rab ko'radi. To'lovchi yozma ravishda talabnomani rad etsa (qoida buzilishi harakterini ko'rsatib) u ijrosiz qaytariladi. Talabnomalar jo'natuvchi bankiga to'lovchi banki rahbari yoki uning o'rinnbosari ko'rsatmasiga muvofiq (04811096) xabarnoma bilan qaytarib yuboriladi.

Avvaldan aksept bo'yicha to'lanadigan talabnomalar to'lov uchun akseptni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasiga (kartoteka-1) to'lov muddatları va muddatlar ichida to'lovchilar bo'yicha joylashtiriladi. Va talabnomalar olingan kuni «To'lov uchun akseptni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» jurnalida ikki nusxada ro'yxatga olinadi. Jurnalda

quyidagi rekvizitlar mavjud: kelib tushish sanasi va to'lov muddati, to'lovchi hisob nomeri, talabnomma nomeri (oxirgi uchta raqami) va summasi. Jurnalda har bir muddatda talabnomalar summasi va jami summasi ko'rsatilishi kerak.

To'lovchilarni xabardor qilish uchun mo'ljallangan talabnomalar ro'yxatga olish jurnali tegishli qismi nusxasi bilan tovar-transport hujjatlarini ilova qilgan holda tegishli korxonalarga olingan kunning ertasidan kechiktirmay beriladi (tilxatsiz). Korxonalar tomonidan olinmagan hujjatlar ularning bankdagi hisobidan navbatdagi ko'chirmaga ilova qilinadi.

Talabnomma to'lovchi bankiga tovar-transport hujjatlari ilova qilinmasdan kelib tushsa ham to'lovga taqdim etilishi mumkin. To'lovchi yozma raddiya berganda (qoida buzilganligining harakterini ko'rsatib), u ijrosiz qaytariladi.

Akseptsiz to'lanadigan talabnomalar operatsion kun davomida kelib tushsa, shu kuni to'lab beriladi. To'lovchi hisobida mablag' bo'lmasa yoki yetmay qolsa (shu jumladan kredit olish hisobiga ham), to'lanmagan summa «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» yoki «Kapital qo'yilmalarни moliyalash bo'yicha muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisoblariga kartotekaga (kartoteka-2) qo'yiladi. Operatsion kun tugagandan so'ng kelib tushgan talabnomalarga «Kechki» shtamp bosiladi va ertasiga to'lab beriladi yoki kartotekaga olinadi.

Kartoteka-2 ga olingan hujjatlari bo'yicha mahsulot jo'natuvchilar bankiga to'lanmaganligi sabablari haqida xabarnoma o'sha kunyiq jo'natiladi.

Muddatida to'lanmagan to'lov hujjatlari to'lovchi hisobiga mablag' tushishini yetarli bo'limaganda qisman to'lab borilishi ham mumkin.

Akseptni to'la yoki qisman rad etishda to'lovchi bankka bank telegraf kodida tuzilgan telegramma taqdim etadi. Telegramma 4 nusxada tuzilib, uchinchi nusxani korxona hisobi bo'yicha farmoyishlarni imzolash huquqiga ega bo'lgan shaxslar imzolaydilar. Uchinchi nusxada «Telegramma qiymatini bizning №_____ hisobimizdan undiring» degan yozuv bo'lishi lozim. To'lovchi bankidan oluvchi bankigacha pochta yo'lli 3 kundan ortmasa yoki rad etilgan summa 1000 so'mdan kam bo'lsa, xabar pochta orqali jo'natiladi (pochtotelegramma).

To'la raddiya berilayotgan talabnomma to'lovchiga tovar-transportlarni ham telegramma bilan qayta topshiradi. Yozma raddiya berish imko-

niyatiga ega bo'lmagan korxonalar rahbarlari bank rahbari ijozati bilan telegraf yoki telefon orqali raddiya berishlari mumkin.

Imzolar aloqa bo'lish tomonidan tasdiqlanadi. Telefon orqali raddiyada undan so'ng yozma tasdiq beriladi.

To'la raddiya olingan talabnomalar kartotekalardan olinib, telegramma nusxalari va tovar-transport hujjatlari bilan mahsulot yetkazib beruvchi bankga jo'natiladi.

Qisman raddiyada talabnomada akseptlangan summada kartotekalarda qoladi (to'languncha yoki kartoteka-2 ga o'tkazilgunga qadar). Talabnomadagi dastlabki summa ustidan chizilib, akseptlangan summa yoziladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Xo'jalik subyektlari o'tasida o'zaro hisob-kitob shakllarini ta'riflang.
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblar qanday tartibda olib boriladi?
3. To'lov topshiriqlari orqali hisob-kitoblar qanday tartibda olib boriladi?
4. Cheklar bilan hisob-kitoblarni olib borish tartibi nimalardan iborat?
5. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar qilish tartibini tushuntiring.
6. To'lov talabnomalari orqali hisob-kitoblar qanday hollarda qo'llaniladi?

11-bob. XO'JALIK SUBYEKTLARIDA PUL OQIMLARINI BOSHQARISH

11.1. PUL OQIMLARNI BOSHQARISHNING MOHIYATI

Pul oqimlarini boshqarish zaruriyati birinchi navbatda quyidagi holatlar bilan bog'liq:

– korxona joriy faoliyatini olib borish nuqtai nazaridan pul mablag'lari eng muhim rol o'ynaydi, chunki xo'jalik jarayonlaridagi har qanday resurslar yetishmovchiligin pulni ishga solish orqali hal etish mumkin, ya'ni pul universal resurs bo'lib maydonga chiqadi;

– foyda va pul mablag'lari bitta narsa emas, foyda olib ishlayotgan korxona ham pul mablag'lariga ega bo'lmasa yoki pul yetishmovchiligi mavjud bo'lsa jiddiy qiyinchiliklarga duch keladi. Xo'jalik hayotida ehtiyojlarni foyda emas, balki pul mablag'lari qondiradi;

– korxona faoliyati samaradorligini rejalashtirish, nazorat qilish va baholash uchun pul kirimlari va chiqimlarining asosiy hajmlarini faoliyatning qaysi yo'nalashlari hosil qilayotganligini bilish lozim.

Korxonada foyda bilan pul oqimlari harakatining o'zaro muvofiq kelmasligi moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda qo'llaniladigan usullarning xususiyatlardan ham kelib chiqadi. Foydani aniqlashda hali to'lab berilmagan, lekin xaridorlarga yetkazib berilgan mahsulot qiymati daromad deb tan olinadi. Natijada foyda hosil bo'ladi, lekin unga muvofiq keladigan pul tushumi ham mavjud bo'lmaydi. Albatta korxonada pul mablag'lari yetishmovchiligi ularning noo'rin sarflanishi yoki majburiyatlar muddatlari va hajmlarini pul tushumlari muddatlari va hajmlariga muvofiq kelmasligi tufayli ham sodir bo'lishi mumkin barcha hollarda korxonalardagi pul oqimlari to'g'risida tasavvurga ega bo'lish, bu oqimlarni bashoratlash va rejalashtirish muhim ahamiyat kasb etadi.

Bu vazifalar bajarilishining axborot bazasini ta'minlash maqsadida korxonalar moliyaviy hisobotlari tarkibida pul oqimlari to'g'risidagi hisobot bo'lishi lozimligi qonunchilikda belgilab qo'yilgan O'zbekiston Respublikasida uning mazmuni va tarkibiy tuzilishi 9-sonli Buxgalteriya hisobi milliy standartida ko'rsatib berilgan.

Pul harakati to'g'risidagi hisobot korxonaning operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati natijasida olingan va sarflangan o'z pul mablag'larini ko'rsatish orqali hisobot davri ichida pul mablag'larining o'zgarishini tushuntiradi. Pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni qisobotda aks ettirish quyidagilarni aniql ashga yordam beradi:

– korxonaning pul mablag'larini va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyati va tegishli yo'nalishlarda pul oqimlarini ishlatishga ehtiyoji;

– korxonaning sof aktivlaridagi o'zgarishlar, uning moliyaviy imkoniyatlari (uning likvidligini va to'lov qobiliyati bilan birga) va uning o'zgarib turgan sharoit va imkoniyatlarga moslashish uchun o'z vaqtida pul miqdoriga va pul oqimlariga ta'sir egish qobiliyati;

– har xil korxonalarining operatsion faoliyatlarini taqqoslash.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda quyidagi faoldiyat turlari yoritiladi:

Operatsion faoliyat-yuridik shaxsning daromad olish yuzasidan asosiy faoliyati va investitsiya va moliyaviy faoliyatga mansub bo'lмаган boshqa faoliyatidir.

Operatsion faoliyatidan pul oqimlarining hajmi tashkilotning ssudalarni to'lash uchun yetarli pul mablag'larini jamlash, ishlab chiqarish darajasini saqlash, dividendlarni to'lash va tashqi moliyalashtirish manbalarini jalb qilmay yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish ishlarini qila olishining asosiy ko'rsatkichi hisoblanadi.

Investitsiya fyaoliyati – bu pul ekvivalentlariga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlarni va boshqa investitsiyalarini sotib olish va sotish, to'lanadigan kreditlarning berilishi va olinishi.

Moliyaviy faoliyat – bu faoliyat natijasida korxonaning o'z kapitalining va qarzlarining hajmida va tuzilishida o'zgarishlar sodir bo'ladi.

Investitsiya va moliyaviy faoliyat bilan bog'liq pulsiz muomalalar. Faqat asosiy vositalarga, uzoq muddatli kreditlarga yoki aksiyadorlik kapitaliga tegishli bo'lган investitsiya va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarga uzoq muddatli kreditlar hisobiga asosiy vositalarni sotib olish, oddiy aksiyalarni obligatsiyalarga konvertatsiyalash va boshqalar kiradi. Ular pul harakati to'g'risidagi hisobotda aks ettirilmasligi ham mumkin edi, chunki kompaniyaning pul mablag'lari harakatiga joriy davrda o'z ta'sirini ko'rsatmaydi. Ammo, pul oqimlari to'g'risidagi

hisobotning maqsadlaridan biri – investitsiya va moliyaviy faoliyatni aks ettirish bo'lganligi uchun va shu kabi muomalalar kompaniyaning pul mablag'larining holatiga kelgusida ta'sir ko'rsatgani uchun, bu muomalalar pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobotda aks ettirilishi kerak. Buniig uchun hisobotda «Investitsiya va moliyaviy tavsifdagi pulsiz muomalalarning ro'yxati» deb nomlangan maxsus bo'limi mavjud.

Operatsion faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlari o'z tarkibiga qo'yidagi larni olishi:

Pul mablag'lari harakatlanishining asosiy yo'nalishlari

Pul mablag'larining kirimi	Pul mablag'larining chiqimi
Mahsulot, tovarlar va xizmatlarni sotish	Tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'lovlar
Royallardan (patent, avtorlik huquqidan foydalanganlik uchun to'lovlar va boshqalar), turli tavsifdagi taqdirlashlar, foiz daromadidan, komission yig'imlardan va boshqalardan oborat	Korxona xodimlariga pullik to'lovlar, operatsion xarajatlar
Tovar-moddiy zahiralarniig kamayishi	Tovar-moddiy zahiralarning ko'payishi
Savdo va vositachilik maqsadlarida tuziladigan bitimlar bo'yicha pullarning kelib tushishi	To'langan foizlar
Joriy majburiyatlarining ko'payishi, jumladan investitsiya va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromad soliq'i bo'yicha	Joriy majburiyatlarining kamayishi, jumladan investitsiya va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromadga soliq bo'yicha
Pulsiz xarajatlar: a) asosiy vositalarning va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi, tabiiy resurslarining kamayishi b) qarzlarga oid qimmatli qog'ozlar bo'yicha chegirmalarining amortizatsiyasi	Pulsiz muomalalari: qarzlarga oid qimmatli qog'ozlar bo'yicha ustamaning amortizatsiyasi

Investitsiya faoliyati natijasida, sodir bo'ladigan pul mablag'larining harakati quyidagilardan iborat bo'lishi mumkin:

Pul mablag'larining kirimi	Pul mablag'larining chiqimi
Er, binolar, uskunalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlarni sotishdan tushumlar	Erni, binolarni, uskunalarni, nomoddiy (masalan, patentlarni) va boshqa uzoq muddagli aktivlarni sotib olish to'lovlar. Kapitallashtirish bilan bog'liq tajriba-konstrukturlik ishlariiga to'lovlar hamda pudratchilarni jalb qilmasdan korxona tomonidan yaratiladigan yer, bino, uskunalarga to'lovlar
Boshqa tashkilotlarning aksiyalarini yoki boshqa qarz majburiyatlarini chiqib ketishidan (sotilishidan kirimlar (pul mablag'larining ekvivalentlari deb hisoblangan yoki sotuv uchun saqlanadigan majburiyatlar uchun bo'ladigan to'lovlardan tashqari)	Boshqa korxonalarning aksiyalariga yoki qarz majburiyaglariga qo'yilmalar. Kapitalda ishtiroy etish ulushiga badallar (pul mablag'-lariniig ekvivalenslari hisoblan-gan yoki sotish uchui saqlanayotgan to'lov xujjaglari bo'yicha to'lovlardan tashqari)
Boshqa korxonalarga berilgan bo'nak-larning qaytarilishi va qarzlarning to'lanihsidan kirimlar (operatsion faoliyat bo'lgan foiz daromadlaridan tashqari)	Boshqa korxonalarga berilgan bo'nak go'lovleri va qarzlar

Quyidagilar moliyaviy faoliyatdagi pul oqimlarini tashkil etadi:

Pul mablag'larining kirimi	Pul mablag'larining chiqimi
Aksiyalarining chiqarishdar, kelgan pul mablag'lari	qaytarib sotib olingan o'z aksiyalari uchun to'lovlar
qarz mablag'laridan kelgan tushum (chiqarilgan veksellar, obligatsiyalar garov xatlari va boshqa qisqa va uzoq muddatli qarzlar)	qarzlarning to'laniishi (operatsion faoliyatning qarzlar bo'yicha foizlardan tashqari)
	Aksiyadorlarga dividepdilarni to'laniishi va kapitalniig boshqa turdag'i taqsimlanishi. Moliyaviy ijara bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha to'lovlar

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot pul mablag'lari harakatlanishiga dahldor bo'lgan operatsiyalarni ajratib ko'rsatishi lozim. Buni amalga oshirish uchun pul mablag'lari kirimi va chiqimini hisoblab chiqarishning to'g'ri va egri usuli qo'llanishi mumkin.

To'g'ri usul asosiy kirim va to'lovlarni yoritilishida pul mablag'lari harakatining har bir moddasi aks ettirilishini ko'zda tutadi. Shuning uchun u kelgusidagi pul oqimlarini aniqlashda kerak bo'lishi mumkin bo'lgan axborot sifatida ham qaralishi mumkin.

To'g'ri usul qo'llanishida ma'lumotlar quyidagilardan olinishi mumkin:

1. Hisob registrlaridan.
2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning sotishdan olingan daromadni, sotishning tannarxi va boshqa moddalaridan tegishli tuza-tishlar orqali.
3. Hisobot davri davomida TMZdagi, debitorlik va kreditorlik qarzlar-dagi o'zgarishlar.
4. Pulsiz moddalar.
5. Natijalari pul mablag'larining harakatiga ta'siri ko'proq investitsiya va moliyaviy faoliyatga tegishli bo'lgan boshqa moddalar (berilgan yoki olingan kreditlar bo'yicha foizlar va boshqalar).

11.2. PUL OQIMLARINI PROGNOZLASH

Pul oqimlarini prognozlash mohiyatiga ko'ra korxona uchun kelgusi davrda kutiladigan pul mablag'lari tushumlari manbalarini va turli yo'nalishlar bo'yicha pul mablag'lari chiqimlarini miqdoran aniqlashdan iborat. Pul mablag'lari harakatini prognozlashda aynan qanday ko'rsatkichlarning tanlab olinishi korxona faoliyati xususiyatlariga bog'liq. Ko'pchilik holarda ko'rsatkichlarni katta aniqlik bilan prognozlash qiyin. Shuning uchun odatda pul mablag'lari oqimini prognozlashda rejalashtirilayotgan davr uchun bu oqimning asosiy elementlari hisoblab chiqiladi, ya'ni sotish hajmi, naqd hisob-kitobga sotish, debitor qarzlar, kreditor qarzlar va boshqalar nazarda tutiladi. Prognoz biron-bir davrga, uni kichik davrlarga bo'lgan holda amalga oshiriladi. Yillik prognoz choraklar yoki oylarga ajratilgan holda, choraklik prognoz oylarga ajratilgan holda tuziladi.

Bunda quyidagilar bajariladi:

1. Kichik davrlar bo'yicha pul tushumlarni prognozlash.

Kichik davrlar bo'yicha pul mablag'larining chiqib ketishini prognozlash.

Kichik davrlar uchun pul mablag'larining so'f oqimini aniqlash.

Kichik davrlar bo'yicha qisqa muddatli moliyalashga bo'lgan jami ehtiyojni aniqlash.

Birinchi bosqichda olinishi kutiladigan pul tushumlarining hajmi hisoblab chiqiladi. BHMS (Buhgalteriya hisobining milliy standartlari) qoidalarga binoan hisob registrlarida mahsulot sotishdan daromad tovarlar haridorlarga jo'natilgan paytda hisobga olinadi. O'z navbatida tovarlar naqd hisob-kitoblarga va kreditga sotilishi mumkin. Korxonalarning ko'pchiligidagi sotilgan tovarlar qiymati to'lab berilishi uchun muayyan vaqt o'tadi. Shuning uchun sotilgan mahsulot uchun pul tushumining qanchasi rejalashtirilayotgan davrda va qanchasi undan keyin kelib tushishini aniqlash lozim.

Rejalashtirilayotgan davrda kutilayotgan pul tushumlari oqimini aniqroq prognozlash uchun debitor qarzlarni ularning so'ndirilishi muddatlari bo'yicha guruhlash talab etiladi. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi yetkazib berilayotgan tovarlar uchun debitor qarzlar to'lanishi muddati 90 kungacha deb belgilangan. Shunga muvofiq holda xo'jalik amaliyotida debitor qarzlari so'ndirilishi muddati 30 kungacha, 60 kungacha, 90 kungacha va h.k. guruhlarga ajratgan holda tahlil etiladi. Tahlilni oyma-oy amalga oshirish va har bir oyga kelib tushadigan debitor qarzlarni aniqlab olish maqbul deb qaraladi. Pul mablag'lari kelib tushishining mahsulot sotishdan boshqa manbalari mavjud bo'lsa ular ham har bir davrda e'tiborga olinishi lozim.

Ikkinci bosqichda pul mablag'larining chiqib ketishi hajmlari hisoblab chiqiladi. Korxona joriy ho'jalik faoliyatida pul mablag'lari chiqib ketishining uch asosiy yo'nalishlari mavjud: davlat budgetiga to'lovlari, ish haqi bo'yicha xodimlarga to'lovlari va yetkazib beruvchilarga to'lovlari. Davlat budgetiga soliqlar bo'yicha to'lovlarning katta qismini joriy davr tugamasdanoq to'lashga to'g'ri keladi. Ish haqi bo'yicha to'lovlari esa davr tugashi bilanoq amalga oshirilishi lozim. Soliqlar va ish haqi bo'yicha to'lovlarning kechikib bajarilishi korxonaga nisbatan davlat organlari tomonidan ma'muriy va moliyaviy xarakterdagi jiddiy choralar ko'rinishiga olib kelishi mumkin. Yetkazib beruvchilarga kreditor qarzlar esa korxona tomonidan bir muncha «cho'zibroq» bajarilishi mumkin. Bu holda kreditor qarzlar korxonani qisqa muddatli moliyalashning manbaiga aylanadi. Ta'kidlash lozimki, rivojlangan bozor iqtisodiyoti mamlakatlarida tovarlar asosan kreditga sotilsada, debitor qarzlar tezroq to'lanishini rag'batlantiruvchi

chegormalar keng qo'llaniladi. Bu holda kreditor qarzlarni kechiktirib to'lash iqtisodiy jihatdan foydali bo'lmay qoladi. Pul mablag'larining chiqib ketishi foizlar va dividendlar to'lanishi, uzoq muddatli va qisqa muddatli ijara uchun to'lovlar, kapital qo'yilmalarni amalga oshirish va boshqalar bilan ham bog'liq bo'ladi.

Uchinchi bosqichda avvalgi ikki bosqichning natijalari bir-biriga taqqoslagan holda umumlashtiriladi va sof pul oqimi hisoblab chiqiladi.

To'rtinchi bosqichda qisqa muddatli moliyalashga bo'lgan jami ehtiyoj aniqlanadi. Unda har bir kichik davr uchun pul mablag'larining joriy yetishmovchilagini qoplash uchun zarur qo'shimcha mablag'larni qaysi manbalardan qo'lga kiritilishi rejalashtirib olinadi (masalan, qisqa muddatli bank kreditlari). Shu bilan zarur pul mablag'lari miqdorini belgilab olishda korxonaning bankdagi hisob raqamida pul mablag'larining muayyan minimum miqdori mavjud bo'lishi lozimligini etiborga olish lozim. Bu minimum oldindan rejalashtirilmagan, lekin korxona uchun juda zarur ehtiyojlarni qondirishga yoki o'ta foydali qo'yilmalar imkoniyati to'satdan paydo bo'lganda undan foydalana olishni ta'minlashga qaratilgan.

11.3. PUL MABLAG'LARINING OPTIMAL DARAJASINI ANIQLASH

Bankdagi va kassadagi jami pul mablag'lari optimal qoldig'i miqdorini aniqlash moliyaviy boshqarishning muhim vazifalaridan biridir. Albatta, korxonaning vaqtincha bo'sh pul mablag'lari qisqa muddatli moliyaviy aktivlarga yo'naltirilishi mumkin. Lekin mutlaq likvidligi darajasi bo'yicha pul mablag'lari boshqa barcha aylanma aktivlardan ustun turadi. Har qanday aylanma aktivni pulga aylantirish esa muayyan vaqtni va pulga aylantirish bo'yicha xarajatlarni talab etadi.

Etkazib beruvchilarning hisoblarini o'z vaqtida to'lab berish uchun korxona mutlaq likvidlikning muayyan darajasiga ega bo'lishi lozim. Mutlaq likvidlikni ta'minlash muayyan xarajatlarni taqozo etadi. Bu xarajatlarni aniq hisoblab chiqish qiyin. Shuning uchun mutlaq likvidlikni ta'minlash xarajati sifatida pul mablag'lari o'rtacha qolidg'i summasini davlat qimmatli qog'ozlariga (davlat obligatsiyalarga) investitsiyalashdan olinishi mumkin bo'lgan daromad miqdori qabul qilinadi (muqobil xarajatlar nazariyasiga asosan). Buning sababi davlat qimmatli qog'ozlari eng kam xatarga ega ekanlidir. Moliyaviy mazmuniga ko'ra, hisobdagি

pul mablag'lari o'rtacha qoldig'i korxona ishlatmay saqlayotgan mablag'larni ifodalaydi va korxona bu mablag'lardan daromad olmayapti. Korxonaning bankdagi va kassadagi pul mablag'lari zahirasi ortishi bilan likvidlikni ta'minlash xarajatlari ham ortadi. Agar pul mablag'larining korxona aktivlaridagi ulushi kam bo'lsa, qo'shimcha pul mablag'lari saqlanishi foydali, lekin pul mablag'lari qoldig'i ko'p bo'lsa ham uni oshirilsa, bu korxonani olinishi mumkin bo'lgan daromadlardan mahrum etadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona pul mablag'lari bo'yicha oqilona siyosat olib borilishi lozim. Bir tomondan, ho'jalik moliya faoliyati ehtiyojlari o'z vaqtida qondirib borilishi uchun bo'sh pul mablag'larining muayyan darajasi ta'minlab turilishi talab etiladi. Ikkinci tomondan, bu mablag'lar likvid qimmatli qog'ozlarga joylashtirilgan summa bilan to'ldiriladi. Zarurat tug'ilganda qimmatli qog'ozlar zudlik bilan pulga aylantiriladi. Pul mablag'lari qoldig'inining belgilab olingan darajadan ortiqchasi vujudga kelsa, u likvid qimmatli qog'ozlarga yo'naltiriladi.

Shunday qilib umumiylar mazmunga ko'ra pul mablag'lariga nisbatan ham ishlab chiqarish zahiralarini boshqarish nazariyasi qoidalarini qo'llash mumkin. Pul mablag'larini boshqarishda quyidagi masalalarning yechimini topish lozim bo'ladi:

pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining umumiylajmi;

pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining qanchasini bankdagi hisoblarda, qanchasini tez sotiladigan qimmatli qog'ozlar ko'rinishida saqlash kerak;

pul mablag'lari va tez sotiladigan aktivlarning qancha miqdorini va qaysi paytlarda bir-biriga aylantirish zarur.

Rossiyalik iqtisodchi V.V.Kovalyovning «Vvedeniye v finansovo'y menejment» asarida (Moskva, «Finanso' i statistika», 2000, 544–550-betlar) G'arb ho'jalik amaliyotida pul mablag'lari maqbul qoldig'ini aniqlash uchun qo'llaniladigan modellar tavsiflab berilgan.

V.Baumol modeli (1952 y). Korxona pul mablag'larining maksimal darajasiga ega bo'lgan holda ish boshlaydi va ularni davr mobaynida muntazam ravishda sarflab boriladi deb olinadi. Tovarlar va xizmatlarni sotishdan tushgan barcha pul mablag'lari qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarga yo'naltiriladi. Pul mablag'lari kamayib, korxona uchun xavfsiz deb hosoblanadigan minimal darajaga tushganda, qimmatli qog'ozlarni sotib, pul mablag'lari hajmini dastlabki miqdorga yetkaziladi. Pul

mablag'lari hajmini to'Idirish summasi (Q) quyidagi formula yordamida hisoblab chiqiladi:

$$Q = \sqrt{\frac{2 \cdot v \cdot c}{r}},$$

bu yerda V -davrda (yil, chorak, oy) pul mablag'lariiga ehtiyojning prognozlanayotgan hajmi, c -pul mablag'larini qimmatli qog'ozlarga aylantirishning bir martalik xarajatlari, r -qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar (masalan, davlat qimmatli qog'ozlari) bo'yicha olinishi mumkin bo'lgan foiz daromadi darajasi.

Mazkur formulada pul mablag'lari zahirasi o'rtacha summasi $\frac{Q}{2}$ ga teng bo'ladi. qimmatli qog'ozlarini pulga aylantirish bo'yicha bitishuvlari soni K esa pul mablag'lariiga jami ehtiyojning pul mablag'lari o'rtacha zahirasiga nisbati kabi aniqlanadi:

$$K = \frac{V}{Q}$$

Bunday siyosatni amalga oshirish xarajatlari quyidagicha aniqlanadi:

$$CT = C \cdot K + r \cdot \frac{Q}{2}$$

Formuladagi birinchi qo'shiluvchi ($C \cdot K$) to'g'ri xarajatlarni, ikkinchi qo'shiluvchi ($r \cdot \frac{Q}{2}$) esa pul mablag'larini qimmatli qog'ozlarga investitsiyalamasdan harakatsiz saqlash tufayli boy berilgan nafni ifodalaydi.

Moliyaviy boshqaruvchi mazkur model bo'yicha ish olib boradigan bo'lsa, pul mablag'larining maqsadli qoldig'ini boshqarish bo'yicha tavsiyalar quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

agar pul mablag'lari va likvidli qimmatli qog'ozlarni bir-biriga aylantirishning bir martalik xarajatlari yuqori bo'lsa, maqsadli qoldiq nisbatan yuqori bo'lishi tavsiya etiladi;

agar pul mablag'larini saqlab turish xarajatlari (xatarsiz moliyaviy aktivlar bo'yicha olinmay qolayotgan foiz daromadi) yuqori bo'lsa, maqsadli qoldiqning nisbatan past darajasini saqlash ma'qulroq.

M.Miller va D.Orr modeli (1966 y). Modelni tuzishda Bernulli jarayonidan foydalaniqan, ya'ni davrdan davrga pul mablag'lari kelib tushishi va chiqib ketishi bir-biriga bog'liq bo'lman tasodifiy voqealar deb qaralgan. Modelga ko'ra korxonaning pul mablag'lari yuqori darajaga yetgunga qadar tartibsiz o'zgarib boradi. Pul mablag'lari zahirasi miqdori

bu darajaga yetishi bilan korxona uni belgilab olingan normal darajaga (qaytish nuqtasi) qaytarish uchun likvid qimmatli qog'ozlarni sotib ola boshlaydi. Pul mablag'lari zahiralari ularning qisqarishi yo'nalishida o'zgaradigan bo'lsa, zahiralarning belgilab olingan minimal darajasiga qadar bunga yo'l qo'yiladi. Zahiralar minimal darajasiga yetib borganda jamg'arilgan qimmatli qog'ozlar pul mablag'larining normal zahirasiga erishish maqsadida sotib yuboriladi.

Mazkur yondashuvda moliyaviy boshqaruvchi pul mablag'lari zahiralarning eng yuqori, normal va minimal darajalarini korxona faoliyati xususiyatlaridan va korxona faoliyati ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda aniqlashi lozim bo'ladi. Eng yuqori va quyi chegaralar o'rtasidagi tafovutni (variatsiya kengligi) belgilab olishda quyidagi qoidaga rioya qilinishi lozim: pul oqimlarining kunlik o'zgarishlari yoki qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish bilan bog'liq doimiy xarajatlar yuqori bo'lsa, variatsiya kengligini oshirish kerak va aksincha, qimmatli qog'ozlar bo'yicha foiz stavkasi oshganda variatsiya kengligini qisqartirish tavsija qilinadi.

Model asosida boshqaruv yechimlarini ishlab chiqish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

Korxonaning bankdagi hisobida doimiy ravishda saqlab turilishi maqsadga muvofiq bo'lgan pul mablag'larining minimal miqdori (S_2) belgilanadi (korxonaning hisoblarini to'lab berish, bankning va kreditorlarning talablarini qondirish va boshqa ehtiyojlardan kelib chiqib, ekspert yo'li bilan aniqlanadi).

Statistik ma'lumotlar bo'yicha korxona hisobiga har kuni kelib tushayotgan mablag'lar variatsiyasi aniqlanadi (Var).

Mablag'larni bankdagi hisoblarda saqlash xarajatlari (Z_s) (qisqa muddatli qimmatli qog'ozlardan daromadning kunlik stavkasi summasiga teng deb olinadi) va pul mablag'lari bilan qimmatli qog'ozlarni bir-biriga aylantirish xarajatlari (Z_t) (bu miqdorni doimiy deb olinadi) aniqlanadi.

Quyidagi formula asosida bankdagi hisobda pul mablag'lari qoldig'i variatsiya kengligi (R) hisoblab chiqiladi:

$$R = 3 \cdot \sqrt{\frac{3 \cdot Z_t \cdot V_{\text{var}}}{4 \cdot Z_s}}$$

5. Bankdagi hisobdagagi pul mablag'larining yuqori chegarasini aniqlanadi (S_b). Bu chegaradan pul mablag'lari ortib ketganda, ularning bir qismini qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarga aylantirish zarur:

$$S_b \cdot S_e > R.$$

6. qaytish nuqtasi (S_j) aniqlanadi. Bu hisobdagi pul mablag'larini qoldig'i (S_i , S_b) interval chegaralaridan tashqariga chiqqanda qaytish lozim bo'lgan hisobdagi pul mablag'larini miqdori:

$$S_i \cdot S_b > \frac{R}{3}.$$

Nazorat uchun savollar:

1. Pul oqimlarini boshqarish zarurligini izohlang.
2. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni tushuntiring.
3. Pul oqimlarini rejalashtirish mazmunini ta'riflab bering.
4. Pul mablag'larini optimallashtirish qanday amalga oshiriladi?

12-bob. DEBITORLIK VA KREDITORLIK QARZLARINI BOSHQARISH

12.1. DEBITORLIK QARZLARI VA ULARNI BOSHQARISH

Debitor qarzdorlik – bozor iqtisodining obyektiv unsuri va uning darajasi firmanın kredit siyosati va iqtisodiy shart-sharoitiga ta'sir kursatadi. Debitor qarzdorligining o'sishi sotishning kengayishi bilan bog'liq, demak, daromad oshadi. Lekin, boshqa tomonidan debitor qarzlarini undrish va chorasiz qarzlar bo'yicha yo'qotishlar xavfi oshadi. Moliyaviy menejerning vazifasi debitor qarzları oqilona chegaralarini aniqlab olishdir.

Normal iqtisodiy sharoitlarda debitorlik qarzları ishlab chiqarishni rivojlantirishga, korxonaning moliyaviy axvolini yaxshilashga yordam beradigan zarur hodisadir. Lekin uning nooqilona ko'lamlari mikro va makro darajalarda korxonalarning likvidsizliliginı, to'lovga qobiliyat-sizligini keltirib chiqaradi. Bular esa korxonalarni bankrot bo'lishga olib boradi, davlat budjetiga daromad tushishini kamaytiradi.

Normal jarayon tufayli kelib chiqqan debitorlik qarziga quyidagilar kiradi:

- maxsulot yetkazib beruvchilarga shartnoma asosida berilgan bo'naklar (gaz, elektr energiyasi, avtotransport va aloqa xizmatlari, materiallar xarid qilish);
- to'lovlarning tovar bilan qaytarilmagan qismi;
- hisobot berish sharti bilan pul olgan (berilgan bunaklar bo'yicha) shaxslarning belgilangan hisobot topshirish muddatlari doirasidagi qarzları.

Normal bo'lmagan debitorlik qarzi: kamomadlar, talon-taroflar va o'g'riliklar bo'yicha qarzlarni, tovarlar (yoki xizmatlar) miqdori va sifati belgilangan assortimentga mos kelmasligi tufayli bildirilgan hamda javob beruvchilar tan olgan yoki hakamlar qaror qilgan qarzlardir.

Xo'jalik faoliyati jarayonida tugallanmagan hisob-kitoblar bo'yicha normal kreditorlik qarzları qonuniy tarzda vujudga kejadi. Bular quyidagilardan iborat:

hisobvaraqlar bo'yicha belgilangan haq to'lash muddatlari doirasida mahsulot yetkazib beruvchilar oldidagi qarzdorlik;

mehnatga haq to'lash bo'yicha ishchi va xizmatchilar oldidagi hamda ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha kasaba tashkilotlari oldidagi qarzdorlik;

moddiy boyliklar ularning haqini to'lash muddatiga qaraganda oldinroq kelganligini munosabati bilan paydo bo'lgan qarzdorlik;

soliqlar bo'yicha davlat oldidagi qarzdorlik va boshqalar.

Debitorlik qarzi – korxonaning aylanmasidan chiqib qolgan va boshqa jismoniy hamda yuridik shaxslarda turgan mablag'lari. Korxonaning o'z mablag'lari yoki boshqa korxonalarning mablag'lari bu qarzlarni qoplash manbai bo'lib xizmat qiladi.

Debitorlik qarzi-mablag'larni aylanmadan immobilizatsiyalash, kreditorlik qarzi – boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning mablag'larini ishlab chiqarishga vaqtincha jalb etishdir.

Debitorlik qarzi qaytarilganida hisob-kitob varaqlari, valyuta hisobvaraqlaridagi, kassadagi pul mablag'lari yoki tovar-moddiy boyliklar ko'payadi. Balans yakuni o'zgarmaydi. Lekin agar korxona boshqa korxonalar yoki banklardan kreditlar olish hisobiga mablag' bergan bo'lsa. balans yakuni shu summaga ko'payadi, ya'ni kreditorlik qarzi – boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslar oldidagi majburiyatlar summasi ko'payadi.

Debitorlik qarzi aylanma aktivlarning bir qismi bulib, «Aylanma aktivlar» degan balans aktivining 2-bo'limida ko'rsatiladi. U balansning quyidagi moddalari bo'yicha guruhlarga ajratilgan:

xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar;

bo'nak to'lovlar;

budget bilan hisob-kitoblar;

xodimlar bilan hisob kitoblar;

sho'ba korxonalar bilan hisob-kitoblar;

uyushmaga kirgan korxonalar bilan hisob-kitoblar;

muassislar bilan hisob kitoblar;

boshqa debtorlar.

«Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar» degan modda buyurtmachilarga berilgan tovarlar, topshirilgan ishlari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun qarzni aks ettiradi. Bunda qarzning tovarlar, ishlari va xizmatlar bo'yicha to'lovlarini korxona hisob-kitob varag'iga tushirish, o'zaro talablarni inobatga olish yoki olingan veksellar bilan ta'minlash orqali to'languncha bo'lgan paytdagi xolati aks ettiriladi.

Har bir korxona rahbari debitorlik qarzlari holati faqat shu korxonaning emas, balki unga hamkor korxonalarining va umuman butun respublika iqtisodiyotining moliyaviy ahvoliga ta'sir ko'rsatadigan asosiy ornilardan biri ekanini doimo nazarda tutishi kerak

Debitorlik qarzlarining aylanuvchanligi. Debitorlik majburiyatları yoki qarzlari tahlilida ularning aylanuvchanligiga alohida etibor beriladi. Negaki debitorlik va kreditorlik majburiyatlarining aylanuvchanlik darajasi korxona moliyaviy axvoliga baho berishning muhim ko'rsatkichlaridan biri hisoblanadi.

Korxona «Aylanma aktivlar»ida debitorlik qarzdorligini aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

Debitorlik majburiyatlarining holati

(ming so'mda)

Debitorlik majburiyatları moddalari	Davr oxiriga jami	Shu jumladan yuzaga chiqish muddatlari bo'yicha				
		1 oyga- cha	1 oydan 2 oyga- cha	3 oydan 6 oyga- cha	6 oydan 1 yil- gacha	1 yil- dan ortiq
1.Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashishlar	235470	98670	89000	26470	20190	1140
2.Bo'nak (avans) to'lovları	18840	*	18840	*	*	*
3.Budjet bilan hisoblashishlar	465	465	*	*	*	*
4.Hodimlar bilan hisoblashishlar	795	375	*	*	420	*
5.Shu'ba korxonalar bilan hisoblashishlar	44385	*	44385	*	*	*
6.Ta'sischilar bilan hisoblashishlar	-	*	*	*	*	*
7.Uyushma korxonalar bilan hisoblashishlar	38760	*	29970	8790	*	*
8.Boshqa debitorlar	6540	1815	3810	*	782	133
Jami	345255	101305	186000	35265	21392	1273

Debitorlik qarzlarining aylanuvchanligi deganda qarz majburiyatlarining undirib olish muddati va ularning aylanish koeffitsiyenti tushuniladi. Bu bevosita bugungi yuzaga kelgan majburiyatning necha kundan keyin naqd pulga aylanish darajasini xarakterlaydi.

Debitorlik majburiyatlarining aylanuvchanligi sotishdan olingan tushumni debitorlik majburiyatlarining mavjud summasiga bo'lish asosida aniqlanadi.

Debitorlik majburiyatlarining mavjud summasini tahlil etish davrining kalendar kuniga ko'paytirish va sotishdan olingan sof tushum summasiga bo'lish asosida debitorlik qarzlarining aylanishlar kuni aniqlanadi.

Korxonada debitorlik majburiyatlarining holati o'tgan yilning shu davriga nisbatan 160410 ming so'mga oshgan. Mahsulot sotishdan olingan sof tushum summasi ham o'tgan yilning shu davriga nisbatan 972525 ming so'mga usgan. Buning ta'sirida debitorlik majburiyatlarining undirilish davri o'tgan yilga nisbatan 3 kunga tejalishiga erishilgan. Ya'ni debitorlik majburiyatlarining undirib olinishi bir qadar tezlashgan. Bu tezlashish bevosita mahsulot ish va xizmatlarni sotishdan olingan sof tushum summasining oshishi hisobiga ro'y bergan.

Debitorlik majburiyatlarining aylanuvchanligini tahlili

Ko'rsatkichlar	O'tgan yil	hisobot yili	Farg'i
1.Debitorlik majburiyatlari jami (ming so'mda)	184845	345255	+160410
2.Mahsulot sotishdan olingan sof tushum (ming so'mda)	1015935	1988460	+972525
3.Oborot aktivlari (ming so'mda)	846420	1430730	+584310
4.Muddati o'tgan debitorlik qarzları (ming so'mda)	1877	1273	-604
5.Debitorlik qarzlarining aylanish koeffitsiyenti (2q/1q)	5,496	5,759	+0,263
6.Debitorlik qarzlarining aylanish davri, kunda (1q*360/2q)	65,5	62,5	-3
7.Oborot aktivlari tarkibida debitorlik qarzları, foizda. (1q/3q*100)	21,8	24,1	+2,3
8.Muddati o'tgan debitorlik qarzları ulushi, foizda. (4q/1q*100)	1,01	0,36	-0,65

Joriy davrda debitorlik majburiyatlarining jami oborot aktivlari tarkibidagi salmog'i o'tgan yining shu davriga nisbatan 2,3% ga ortishi avvalo debitorlik majburiyatlari summasining ortishi hisobiga ro'y bergan. Muddati o'tgan debitorlik qarzlarining jami debitorlik qarzları tarkibidagi salmog'i o'tgan yilning shu davrida 1,01% ni joriy davrning oxirgi hisobot sanasiga esa 0,36 % ni tashkil qilgan.

Yuqoridagi bog'lanishlardan bevosita debitorlik majburiyatlarining aylanishiga ta'sir etuvchi omillarning ta'sir darajalarini ham aniqlashimiz mumkin.

Debitorlik qarzlarining aylanish koeffitsiyenti va aylanish davri o'zgarishining omilli tahlili

Ko'rsatkichlar	Debitorlik qarzlarini aylanish koeffitsiyenti (Kd)	Debitorlik majburiyatlarini aylanish davri (Dd)
1.O'tgan yil	5,496	65,5
2.Shartli hisobot yili	10,757	33,4
3. Hisobot yili	5,759	62,5
Jami farq	+0,263	-3
Ta'sir etuvchi omillar	*	*
1.Sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishi	+5,261	-32,1
2.Debitorlik qarzlari summasining o'zgarishi	-4,998	+29,1

Debitorlik majburiyatlarining aylanish koeffitsiyenti va aylanish davriga omillar ta'siri qo'yidagicha bo'lgan. Debitorlik qarzlarining aylanish koeffitsiyenti o'tgan yilga nisbatan +0,263 ga ortgan. Bu o'zgarishda mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishi ta'sirida aylanish koeffitsiyenti +5,261 ga ($10,757 - 5,496$) debitorlik qarzlari xajmining o'zgarishi hisobiga esa aylanish koeffitsiyenti $-4,998$ ga ($5,759 - 10,757$) kamaygan. Xar ikkala omil ta'sirida aylanish koeffitsiyenti $+0,263$ ($5,261 - 4,998$) koeffitsiyentga o'zgargan. Ushbu omillar ta'siri debitorlik qarzlarining aylanish davri ko'rsatkichi bo'yicha quyidagicha bo'lgan. Ya'ni; sotishdan olingan sof tushum summasi hisobiga o'zgarish $-32,1$ kunga, debitorlik majburiyatlari summasining o'sishi hisobiga $+29,1$ kunga o'zgarish kuzatilgan.

Debitorlik qarzlarining shartli aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrining hisobi.

Debitorlik majburiyatlarining shartli aylanish koeffitsiyenti quyidagi formulaga asosan aniqlanadi:

$$K_d = \frac{T_s}{D_m}$$

Debitorlik majburiyatlarining shartli aylanish davri esa quyidagi formula asosan aniqlanadi:

$$D_d = \frac{D_m \times 360}{T_s}$$

Ushbu formulalarda: T_s – Sotishdan olingan soʻf tushum (hisobot yilda haqiqatda); D_m – Debitorlik majburiyatları (oʻtgan yilning shu davri boʻyicha)

12.2. KREDITORLIK QARZLARI VA ULARNING TAHLILI

Kreditorlik majburiyatları qarshi tomonga korxonaning toʻlaydigan majburiyatlarini xarakterlaydi. Biz yuqorida uning tarkibiga nimalar kirishini va ularning yuzaga kelish sabablarini taqidlab oʻtgan edik. Kreditorlik majburiyatlarining yuzaga chiqishining asosiy sababi sifatida bevosita debitorlik majburiyatlarining vaqtida kelib tushmasligini ham koʼrsatish mumkin.

Kreditorlik majburiyatlarining tarkibi tahlilida qarzdor boʻlgan tomonlar boʻyicha majburiyatlarning qatorlanishi, ularni toʼlash muddatlari boʻyicha tarkiblanishiga baho beriladi. Shuningdek debitorlik majburiyatlarining aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrini aniqlashdagi kabi bunda ham kreditorlik majburiyatlarining aylanishi koeffitsiyenti va davri aniqlanadi. Lekin bunda qatnashuvchi koʼrsatkichlar farqlanadi. Kreditorlik majburiyatları aylanishini oʼrganishda asosiy koʼrsatkichlar sifatida nasiyaga olingan yoki hali puli toʼlanmagan mollar, ashyolar, ish va xizmatlar summasiga hamda kreditorlik majburiyatlarining haqiqiy koʼrsatkichlariga murojaat qilinadi.

Kreditorlik majburiyatlarini toʼlash muddatlari boʻyicha qoʼyidagi tarkibini belgilash mumkin:

- toʼlash muddati kelgan majburiyatlar
- toʼlash muddati oʼtib ketgan majburiyatları

Yil kalendar davrining taqsimi boʻyicha kreditorlik majburiyatlarining quyidagi shakllarini belgilash mumkin:

- 1 oygacha boʻlgan majburiyatlar;
- 1 oydan 2 oygacha boʻlgan majburiyatlar;
- 3 oydan 6 oygacha boʻlgan majburiyatlar;
- 6 oydan bir yilgacha boʻlgan majburiyatlar;
- 1 yildan ortiq muddatga boʻlgan majburiyatlar.

**Kreditorlik majburiyatlarining tarkibi va tashkil topish
muddati bo'yicha tahlili**

(ming so'mda)

Kreditorlik majburiyatları	Jami	Shu jumladan yuzaga chiqish davri bo'yicha				
		1 oyga- cha	1 oydan 2 oyga cha	3 oy- dan 6 oy- gacha	6 oydan 1 yil- gacha	1 yil- dan ortiq
1.Mol yetkazib beruvchilarga qarzlar	32866	21724	5780	3933	457	972
2.Budjet bo'yicha qarzlar	218	218	*	*	*	*
3.Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlar	2016	1980	36	*	*	*
4.Ijtimoiy sug'urta va ta'minot bo'yicha qarzlar	765	742	23	*	*	*
5.Mulkiy va shaxsiy sug'urtalar bo'yicha qarzlar	1476	*	900	540	36	*
6.Budjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarzlar	416	216	200	*	*	*
7.Shuba korxonalariga qarzlar	2320	396	1537	387	*	*
8.Uyushma korxonalariga qarzlar	15338	9475	4588	*	1275	*
9.Boshqa kreditorlar	387	387				
Jami	55802	35137	13065	4860	1768	972

Korxonada jami kreditorlik qarzlarining hisobot davri oxiriga bo'lган holati 31001 ming so'mni tashkil qilgan. Shundan 1 oygacha bo'lган kreditorlik qarzlari 19520.8 ming so'mni, 1 oydan 2 oygacha bo'lган kreditorlik qarzlari summasi 7258.1 ming so'mni, 3 oydan 6 oygacha bo'lган kreditorlik qarzlari summasi 2700 ming so'mni tashkil qilgan. Muddati o'tkazib yuborilgan lekin undirilmagan kreditorlik qarzlarini summasi 540 ming so'mni tashkil qilgan.

Kreditorlik qarzlarining holatiga ularning aylanish darajalarini o'rganish asosida to'liq baho berish mumkin. Kreditorlik qarzlari aylanuvchanligi bo'yicha qo'yidagi bog'lanishlar jadvalini keltirib o'tish mumkin.

Korxonada kreditorlik qarzlari o'tgan yilning shu davriga nisbatan 26041 ming so'mga o'sgan. ularning aylanuvchanlik darajasi ham o'tgan yilga qadar bir qadar yaxshilangan. Jumladan kreditorlik qarzlarining

aylanish koeffitsiyenti +0,103 ga, kuni esa 3,2 kunga kamaygan. Demakki korxona kreditorlik qarzini to'lash muddati 3,2 kunga tezlashgan deyish mumkin. Bu albatta katta ko'rsatkich emas. Lekin shunga qaramay korxona ularni tezlashtirish choralarini ko'rmog'i lozim.

Kreditorlik majburiyatlarining jami majburiyatlar tarkibidagi salmog'i o'tgan yilning shu davriga nisbatan 9,7 foizga kamaygan.

Kreditorlik majburiyatlarining aylanishi tahlili

Ko'rsatkichlar	O'tgan yil	hisobot yili	Farqi
1.Kreditorlik majburiyatları, (ming so'mda)	29761	55802	+26041
2.Mahsulot sotishdan olingan sof tushum, (ming so'mda)	100980	195120	+94140
3.Majburiyatlar, (ming so'mda)	52056	117758	+65702
4. Kreditorlik qarzlarining muddati o'tgani, (ming so'mda)	1161	972	-189
5.Kreditorlik qarzlarining aylanish koeffitsiyenti, (2q/1q)	3,393	3,496	+0,103
6.Kreditorlik qarzlarining aylanish davri, kunda (1q*360/2q)	106,1	102,9	-3,2
7. Majburiyatlar tarkibida kreditorlik qarzları ulushi, foizda (1q/3q*100)	57,1	47,4	-9,7
8. Muddati o'tgan kreditorlik qarzlarining jami kreditorlik qarzları tarkibidagi salmog'i, foizda (4q/1q*100)	3,9	1,7	-2,2

Muddati o'tgan kreditorlik majburiyatları esa summa bo'yicha 189 ming so'mga kam bo'lgan, yoki 2,2 foizga ((1161/29761*100)-(972/55802*100)) kamaygan.

Kreditorlik qarzları aylanishiga ta'sir etuvchi omillar tahlili

Ko'rsatkichlar	Kreditorlik qarzları aylanish koeffitsiyenti (Kk)	Kreditorlik qarzları aylanish davri (Kd)
1.O'tgan yil	3,393	106,1
2.Shartli hisobot yili	6,556	54,91
3. Hisobot yili	3,496	102,9
Jami farq	+0,103	-3,2
Ta'sir etuvchi omillar	*	*
1.Sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishi	+3,163	-51,2
2.Kreditorlik qarzları summasining o'zgarishi	-3,06	+48,0

Kreditorlik qarzlarining shartli aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrining hisobi.

Kreditorlik majburiyatlarining shartli aylanish koeffitsiyenti quyidagi foymulaga asosan aniqlanadi:

$$K_k = \frac{T_s}{K_m}$$

Kreditorlik majburiyatlarining shartli aylanish davri esa quyidagi formula asosan aniqlanadi:

$$K_d = \frac{K_m \times 360}{T_s}$$

Usibu formulalarda: T_s – Sotishdan olingan sof tushum (hisobot yilda haqiqatda); K_m – Kreditorlik majburiyatları (o'tgan yilning shu davri bo'yicha)

Kreditorlik qarzlari aylanish koeffitsiyenti o'tgan yilga nisbatan 0,103 darajaga ortgan. Bu o'zgarishda mahsulot sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishini ta'siri +3,163 ga, kreditorlik qarzlari summasining o'zgarishi esa – 3,06 ga teng bo'lgan.

Kreditorlik qarzlarining to'lash muddati o'tgan yilga nisbatan – 3,2 kunga tezlashgan. Bu o'zgarishda mahsulotlar tannarxining yoki sotib olingan qiymatliklar va xizmatlar summasining o'zgarishi ta'siri – 51,2 kunga, kreditorlik qarzlari summasining o'zgarishi esa +48,0 kunga teng bo'lgan.

12.3. DEBETORLIK VA KREDITORLIK QARZLARNI KAMAYTIRISH YO'LLARI

Debitorlik kreditorlik qarzlarining oldini olishni bitta tadbir belgilash yoki uni nazorat qilish asosida uddalab bo'lmaydi. Buning uchun bevosita keng qamrovli dastur ishlab chiqish lozim.

Debitorlik qarzlarining holatini yaxshilashning asosiy yo'llari quyidagilardan iboratdir:

- zarur maxsulotni yetkazib berish va xarid qilish shartnomalarini o'z vaqtida va to'g'ri tuzish;
- hisob-kitob va to'lov xujjatlarini o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish;
- maxsulot yetkazib beruvchilar va xaridorlarning moliyaviy axvolini o'rganish;
- maxsulot xajmini oshirish va sifatini yaxshilash;
- korxonada marketing xizmatlarini yaxshilash;

– maxsulot yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan o‘z vaqtida hisob-kitoblarni amalga oshirish;

– korxonalarining moliyaviy axvolini o‘z vaqtida tahlil qilish hamda ularning natijalarini maqsadga muvofiq holatda ushlab turish choralarini ko‘rish.

Debitorlik va kreditorlik majburiyatlarining oldini olish maqsadida quyidagi chora tadbirlarni amalga oshirish maqbuldir:

– o‘zaro shartnomaviy munosabatlarda tomonlarning mas’ulligini oshirish va ularning shartlariga qat’iy amal etish;

– muddati o‘tkazib yuborilgan har qanday to‘lovlar summasi bo‘yicha xuquqiy javobgarlik choralarini ko‘rish;

– zamonaviy hisob-kitob shakllaridan foydalanish;

– dargumon qarzlar bo‘yicha rezervlar tashkil kilish mexanizmini ishlab chiqish va boshqalar;

Debitorlarga ta’sir ko‘rsatishning eng keng qo’llanadigan usullariga xat jo‘natish, telefon qilish, shaxsan borib kelish, debitor qarzlarni boshqa tashkilotlarga sotib yuborish kiradi.

Debitorlik qarzlarini boshqa tashkilotlarga sotib yuborish – *faktoring* operatsiyasi deb ataladi.

Faktoring – debitor qarz majburiyatini faktor vositachiga o‘tkazayotgan subyektning qarz undirish tavakkalchiligin kamaytirish maqsadida tuziladigan shartnomadir. Subyektlar o‘rtasida debitorlik va kreditorlik qarzları muammosi paydo bo‘lganda, ya’ni tovar-moddiy qiymatliklarni jo‘natgan subyekt xaridordan mahsulot haqini o‘z muddatida undirolmasa yoki bunday qarzlar shubhati, ularni undirish ehtimoli kam bo‘lsa faktoring vositasida qarzni undirish amaliyoti qo’llaniladi.

Faktoringda vositachi korxona (odatda bank) qarz bergan subyektdan ma’lum bir komission to‘lov evaziga qarzdordan mablag’ni undirish huquqini qo‘lga kiritadi. Faktoring shartnomasi tuzilishi bilan subyekt undirolmay turgan qarzning aksariyat qismini faktoring subyektidan (yoki bankdan) oladi. So‘ngra faktoring korxonasi qarzdor korxonaga qarzni undirish bo‘yicha da vo qo‘zg‘atadi.

Faktoringning afzalligi shundaki, u noto‘lovlar muammosini qisman bo‘lsada yechishga imkon beradi.

Debitor qarzlarni nazorat va tahlil qilishning umumiylsxemasi odatda o‘z tarkibiga quyidagi bosqichlarni oladi.

1-bosqich. Alovida debitor qarzlarning kritik darajasi belgilab olinadi. Bu summadan yuqori bo'lgan har bir qarzdorlikning hisob-kitob hujjatlari to'la tekshirib chiqiladi.

2-bosqich. qolgan hisob-kitob hujjatlaridan nazorat uchun to'plam tanlab olinadi, tanlashning turli usullari qo'llanishi mumkin.

3-bosqich. Tekshirish uchun tanlab olingan hisob-kitob hujjatlaridagi debitor qarzlar qanchalik real ekanligi tekshiriladi. Xususan, qarzdorlardan bu summaning haqiqiyligini tasdiqlashlari so'ralishi mumkin.

4-bosqich. Aniqlangan xatolarning muhimligiga baho beriladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Debitorlik qarzlari nima?
2. Kreditorlik qarzlari nima?
3. Debitorlik va kreditorlik qarzlarining shartli aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrining hisoblashda qaysi ko'rsatkichlar rol o'yнaydi?
4. Debitor qarzlarni boshqarishning mohiyati nimadan iborat?
5. Debitorlik va kreditorlik qarzlarini kamaytirish yo'llarini tushuntiring.

13-bob. KORXONALARDA MOLIYAVIY NAZORAT

13.1. KORXONA FAOLIYATINI MOLIYAVIY NAZORAT QILISHNING MAZMUNI VA YO'NALISHLARI

Moliyaviy boshqaruv jarayonida nazorat funksiyalari ham amalga oshirilishining juda muhim o'rinn egallashi, moliyaviy nazoratsiz samarali moliyaviy boshqaruvga erishib bo'lmasligi korxona moliyasining mohiyatidan kelib chiqadi. Moliya nazariyasining chet ellardagi deyarli barcha tadqiqotchilar molianing mohiyati va funksiyalarini ta'riflashda uning taqsimlash va qayta taqsimlash funksiyasi bilan bir qatorda nazorat funksiyasiga alohida e'tibor beradilar.

Moliyaning taqsimlash funksiyasi obyektlari deb mamlakat miqyosida yalpi ichki mahsulot va milliy daromad, korxona miqyosida esa tushumlar, daromadlar, xarajatlar, qarzlar va foyda hisoblanadi. Mamlakat miqyosida moliyaviy resurslar hududlararo va tarmoqlararo qayta taqsimlanadi, shuningdek umum milliy ehtiyojlarni qondirishga yo'naltiriladi. Korxona miqyosida moliyaviy resurslar shakllanishi va yo'naltirilishida korxona faoliyati samaradorligini oshirish maqsadlari birinchi o'rinda turadi.

Moliyaviy resurslarni taqsimlash va qayta taqsimlash jarayoni qanchalik darajada oqilona, tejamli va samarali yuz berayotganligini moliyaviy nazorat orqali aniqlanadi. Moliyaviy nazoratning obyekti bir tomonidan resurslar va daromadlar to'la va imkonli boricha arzon shakllanishi bo'lsa, ikkinchi tomonidan bu resurslarning tejab-tergab va yuqori samara bilan ishlatilishidir. Moliyaviy nazorat natijalariga suyangan holda moliyaviy resurslar taqsimlanishi proporsiyalari, uz vaqtida va to'laligicha korxona ixtiyoriga kelib tushishi va, eng muhim, ushbu resurslardan qay holatda tejamli va samarali foydalaniyalayotganligi haqida ma'lumotlarga ega bo'linadi.

Moliyaning nazorat funksiyasi alohida tarzda emas, balki uning resurslarni shakllantirish, taqsimlash va resurslardan samarali foydalinishni ragbatlantirish kabi vazifalari bilan uyg'unlashgan hojda

amal qiladi. Bu funksiyalar birgalikda sodir bo'lishi molianing iqtisodiy mohiyati tom ma'noda yagona ekanligidan kelib chiqadi. Ayniqsa, taqsimlash va nazorat funksiyalarida moliyaviy munosabatlarning bir-biridan ajratib bo'lmaydigan tomonlari birligi aks etadi. Korxonaning kundalik real hayotida har bir moliyaviy munosabatda molianing yuqorida sanab o'tilgan barcha funksiyalari mujassamlashgan bo'ladi, sof holda faqat bitta funksiyani bajarishga yo'naltirilgan moliyaviy munosabatni topishning iloji yo'q.

Molianing nazorat funksiyasi amalga oshirilishi uchun moliyaviy axborot zarur bo'ladi. Moliyaviy axborot birinchi navbatda buxgalteriya, statistik va tezkor hisobotlardan olinadi. Moliyaviy ma'lumotlar korxona faoliyatini har tomonlama tahlil qilishga va xo'jalik faoliyatning salohiyatini iqtisodiy baholashga imkoniyat yaratadi va, pirovardida, yuzaga kelgan salbiy ko'rsatkichlarni unga tayanib bartaraf etishga imkoniyat vujudga keladi.

O'z-o'zidan ravshanki, bozor munosabatlari sharoitida moliyaviy nazorat korxona faoliyati bilan manfaatlari u yoki bu tarzda bog'lanib ketgan subyektlar tomonidan amalga oshiriladi. Mazkur subyektlarni korxonadagi moliyaviy jarayonlarning ularning manfaattariga ta'sir etuvchi turli jihatlari qiziqtiradi. Shunday bo'lsada, moliyaviy nazoratning umumiylushtarak maqsadini ko'rsatish mumkin, u ham bo'lsa, moliyaviy resurslardan iqtisodiy samarali, o'z vaqtida va to'laligicha, maqsadli foydalanishni ta'minlashdir.

Umuman olganimizda, moliyaviy nazorat korxonani iqtisodiy nazorat tizimining tarkibiy qismi bo'lib, uning yo'nalishlari bir tomonidan davlatning va keng jamoatchilikning manfaatlarini himoyalashga qaratilgan bo'lsa. ikkinchi tomondan – mulkdorlarning, xodimlarning, investorlarning va potensial investorlarning, kreditorlarning va korxona hamkorlarining manfaatlarini himoyalashga qaratilgan. Bozor munosabatlari rivojlanishi bilan moliyaviy nazoratning ahamiyati keskin ortib bormoqda.

Shunday qilib, moliyaviy nazorat molianing nazorat funksiyasini hayotga tatbiq etish ko'rinishida namoyon bo'ladi, moliyaviy nazoratning yo'nalishlari va mazmuni moliyaviy munosabatlarning mohiyati bilan belgilanadi. Ayni paytda moliyaviy nazorat mazmuni va yo'nalishlari iqtisodiyotning taraqqiyoti, iqtisodiy islohotlar tufayli ishlab chiqarish

munosabatlari o'zgarishi tufayli o'zgaradi va boyib boradi. Chunonchi, korxonalarning iqtisodiy mustaqilligi, xo'jalik yuritish huquqlarining kengayishi, ularning moliyaviy faoliyatni olib borishdagi mustaqilligi, tadbirkorlikning rang-barang tus olishi, mulk shakllari xilma-xillashuvi, iqtisodiyotni erkinlashtirilishi jarayoni moliyaviy nazoratning mazmuni boyishiga olib keladi.

Moliyaviy nazoratni maxsus shakllarni va uslublarni qo'llash orqali xo'jalik yurituvchi va boshqaruv organlarining moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lган masalalarni tekshirishga qaratilgan harakatlar va taftishlar yig'indisi sifatida ta'riflash mumkin.

Davlat organlari va yirik iqtisodiy tuzilmalar tomonidan moliyaviy nazorat olib borilishida, odatda, yuqori malakali va tajribali mutaxasislardan tarkib topgan maxsus bo'linmalar tashkil etiladi. Ularning huquqlari va majburiyatları eng asosiy jihatlarida qonunchilik orqali qat'iy ravishda tartibga solingan bo'ladi. Korxonalarda esa moliyaviy nazorat birinchi navbatda korxonaning moliyaviy xizmati tomonidan, alohida bunday xizmat mavjud bo'lмаган hollarda esa bosh hisobchi tomonidan amalga oshiriladi.

Moliyaviy nazorat makroiqtisodiyotdagi, tarmoqdagi va korxona-dagi iqtisodiy nazoratning tarkibiy qismi, u barcha darajalarda qiymat proporsiyalari shakllanishiga daxldordir. Moliyaviy nazorat har bir sohada qo'llanadi va har bir sohada o'ziga xos maqsadli yo'nalishga ega bo'ladi. Moliyaviy nazoratning obyekti bo'lib moliyaviy resurslarning harakatlanishi, shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatalishi xizmat qiladi.

Moliyaviy resurslar esa iqtisodiyotning barcha bo'g'inlaridagi jamg'armalar (fondlar) shaklidagi pul resurslaridir.

Moliyaviy nazorat jarayonida bevosita tekshirish predmetlari turli moliyaviy ko'rsatkichlar, avvalo, foyda, daromad, to'g'ri va egri soliqlar, rentabellik, mahsulot tannarxi, muomala xarajatlari, moliyaviy qo'yilmalar, jalb etilgan mablag'lar, turli xil maqsadlar va fondlarga ajratmalardir. Bu ko'rsatkichlar o'zaro bog'liq va uyg'unlashgan xarakterga ega bo'ladi, Shuning uchun moliyaviy nazorat xo'jalik yurituvchilarning ishlab chiqarish, xo'jalik yuritish, tijorat hamda moliya-kredit mexanizmidagi o'zaro bog'liqliklarning barcha tomonlarini qamrab oladi.

Makroiqtisodiyot miqyosida moliyaviy nazorat quyidagi tahlil va tekshirishlarni o'zida aks ettiradi:

- makroiqtisodiy barqarorlikni ta'minlash talablariga riosa etilishi;
- yalpi ichki mahsulot va milliy daromad taqsimlanishi va qayta taqsimlanishida optimallikni ta'minlash;
- davlat budjeti daromadlarini tashkil etish va ijrosini ta'minlash (*budjet nazorati*);
- korxona, tashkilot va budjet muassasalarida moliyaviy mehnat va moddiy resurslardan samarali foydalanish;
- xo'jalik subyektlari moliyaviy holati va soliq nazorati.

Makroiqtisodiy darajada moliyaviy nazorat oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

- xalq xo'jaligida va alohida tarmoqlarda pul daromadlari va fondlari bilan moliyaviy resurslarga bo'lgan talab o'rtasidagi mutanosiblikka ko'maklashish;
- davlat budjeti oldidagi moliyaviy majburiyatlarinng o'z vaqtida va to'liqligicha bajarilishini ta'minlash;
- moliyaviy resurslarni yuksaltirish va jamlashda mavjud rezervlarni aniqlash;
- tannarxni pasaytirish hisobiga rentabellikni oshirish yo'llarini ko'rsatish;
- xo'jalik subyektlarining pul resurslari va moddiy boyliklarni maqsadga muvofiq obyektlarga sarflashga ta'sir o'tkazish, buxgalteriya hisobi va hisobotini to'g'ri yurgizish;
- amaldagi qonunchilikka va normativ aktlarga riosa etilishini ta'minlash, shuningdek, turli xil mulk shaklidagi korxonalarini soliqqa tortish mexanizmini takomillashtirish bo'yicha takliflar berish;
- korxonalarining tashqi iqtisodiy faoliyati va valyuta operatsiyalaridan yuksak iqtisodiy samara olinishi uchun shart-sharoitlar yaratilishiga yordam berish va boshqalar.

Moliyaviy nazorat iqtisodiyotning barcha jabhalarida moliyaviy intizomni ta'minlashga va mustahkamlashga qaratilgan. Moliyaviy intizomni mustahkamlashning ta'sirchan chorasi moliyaviy javobgarlikdir. Moliyaviy javobgarlik mexanizmi moliya intizomini buzgan korxonaga yoki shaxsga nisbatan ham ma'muriy, ham iqtisodiy choralar qo'llanishini nazarda tutadi. Iqtisodiy usul bilan ta'sir ko'rsatish muayyan moliyaviy sanksiyalar ko'rinishida amalga oshiriladi.

Moliyaviy javobgarlik mexanizmi iqtisodiyotdagi barcha subyektlarning moliyaviy ma'suliyatini mustahkamlashga xizmat qiladi. Bunda

moliyaviy sanksiyalarning amaldagi ta'sirchanligiga erishish bosh masala hisoblanadi. O'z navbatida moliyaviy sanksiyalar ta'siri faqat ularning miqdorigagina bog'liq emas, balki birinchi o'rinda moliyaviy suiste'mollarning e'tiborsiz qoldirilmasligi juda muhim ahamiyatga ega.

Ko'rinish turibdiki, iqtisodiy hayotning turli sohalarida va xo'jalik boshqaruvidagi ko'p qirrali murakkab vazifalarni xal etishda moliyaviy nazorat faol rol o'yнaydi. Shunga binoan uning tashkil etilishi muayyan talablarga muvofiq kelishi lozim.

Moliyaviy nazoratni, uni amalga oshiruvchi subyektlarning mavqeい va rasmiy maqomidan kelib chiqqan holda, quyidagi turlarga ajratadilar:

- davlat moliyaviy nazorati;
- korxona ichidagi moliyaviy nazorat;
- jamoatchilik moliyaviy nazorati;
- xolis (auditorlik) moliyaviy nazorati.

Davlat moliyaviy nazoratini umumdavlat boshqaruv organlari hamda qonunchilikda belgilangan tartibda davlatning vakolatli organlari amalga oshiradilar. Umumdavlat boshqaruv organlari tomonidan moliyaviy nazorat turli ko'rinishlarda mamlakat hududidagi barcha xo'jalik subyektlarini mulkchilik shaklidan va tashkiliy buysunishidan qat'iy nazar qamrab oladi. Xo'jalik subyektlari faoliyatini u yoki bu tarzda boshqaruvchi vazirliklar va idoralar tomonidan nazorat ularning qo'l ostidagi subyektlarnigina qamrab oladi.

Korxona ichidagi moliyaviy nazoratni korxona, tashkilot yoki muassasa ichida tashkil etilgan iqtisodiy xizmat (hisob-kitob, moliya bo'limi, ichki audit) amalga oshiradi. Nazorat obyekti esa korxonadagi moliyaviy-iqtisodiy jarayonlar va korxona tarkibiga kiruvchi tuzilmaviy bo'linmalarning faoliyatidir.

Jamoatchilik moliyaviy nazoratini alohida guruh yoki mutaxassislar ixtiyoriy ravishda va mehnat haqi talab qilmasdan amalga oshiradilar. Jamoatchilik vakillari tomonidan nimalarning va qanday moliyaviy nazorat qilinishi nazoratdan ko'zda tutilgan maqsadlarga bog'liq bo'ladi.

Xolis (auditorlik) moliyaviy nazoratini maxsus audit firmalari amalga oshiradi. Uning maqsadi korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga u bilan manfaatlari bog'liq shaxslar manfaatlari himoya qilinishi nuqtai nazaridan mustaqil va xolis baho berishdir.

Moliyaviy nazorat dastlabki, joriy va so'nggi (yakunlovchi) nazorat ko'rinishida amalga oshirilishi mumkin.

Dastlabki moliyaviy nazorat yuridik va jismoniy shaxslarning moliya-xo'jalik jarayoni olib borilishi uchun muhim ahamiyatga ega. U korxona moliya rejasini ishlab chiqishda, ko'rib chiqishda va tasdiqlashda, muassasalar va tashkilotlarning xarajatlar smeta ishlab chiqilishida, ta'sis hujjatlarini imzolashdan oldin bajarilishi lozim bo'lgan jarayonlar tartibini o'z ichiga oladi. Shunday qilib, dastlabki moliyaviy nazorat korxonada moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan samarali foydalanish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratib berishga ko'maklashadi. Moliyaviy nazoratning bu shakli amaldagi qonunchilik va normativ aktlar buzilishining oldini olishga xizmat qiladi.

Joriy moliyaviy nazorat korxonaning joriy faoliyati mobaynida, moliya-xo'jalik operatsiyalari jarayonida, moliya rejalar bajarilayotgan paytda qo'llanadi. Ushbu shaklning asosiy ahamiyati shundaki, u korxonaning ichki rezervlarini o'z vaqtida izlab topishga va darhol ishga solishga yordam beradi. Joriy moliyaviy nazorat korxona, tashkilot yoki muassasaning moliya xizmati orqali moliyaviy intizom buzilishining oldini olish maqsadidagi kundalik tadbirlarni amalga oshiradi.

Moliyaviy nazoratning so'nggi yoki yakunlovchi shakli hisobot davri yoki moliya yili tugagandan so'ng amalga oshiriladigan tadbirlar yig'indisidir. Bunda, budgetni ijro etishdan davlat pul resurslarning maqsadga muvofiq xarajat qilinganligi, korxona va tashkilotning moliyaviy rejasи bajarilishi, budget muassasisi smetaning bajarilishi natijalari tekshiriladi.

Yakuniy nazorat dastlabki va joriy nazoratlar natijalariga suyangan holda, ular bilan uzviy bog'liqlikda amalga oshiriladi.

Moliyaviy nazorat amalga oshirilishi usullariga qarab tekshirish, tahlil, taftish va audit sifatida bajarilishi mumkin.

Tekshirish usuli orqali buxgalteriya hisobi va hisobotlari balans va xarajat hujjatlari asosida korxona moliya-xo'jalik faoliyatining alohida masalalari ko'rib chiqiladi. Tekshirish jarayonida moliyaviy intizom buzilishlari va nuqsonlar aniqlanadi, mavjud muammolarni bartaraf etish va salbiy holatlarning takrorlanmasligi uchun chora-tadbirlar ishlab chiqiladi.

Moliyaviy nazoratning tahlil usuli odatda uning barcha boshqa usullari qo'llanayotgan paytlarda ham ishga solinadi. Shu bilan birga

tahlil nazorat jarayoni uchun mustaqil ahamiyatga ham ega. Moliyaviy nazoratning tahlil usuli muntazam va omilkor bo'lishi lozim, chunki u ko'proq darajada davriy va yillik hisobotlari ma'lumotlari asosida bajariladi. Tahlil mablag'lar xarajatlari normalarga muvofiq bo'lishini va rejalar bajarilishini ta'minlashga qaratiladi.

Moliyaviy nazoratning taftish usuli korxona va tashkilotning hisobot davridagi moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirishning eng qat'iy va prinsipial usuli hisoblanadi. Taftish mobaynida taftish qilinayotgan davrdagi faoliyatning yoki taftish bilan qamrab olinayotgan faoliyat sohasining barcha jihatlari istisnosiz ravishda to'la tekshirib chiqiladi. Shuning uchun taftish moliyaviy nazoratning eng qimmatga tushadigan usulidir.

Amaliyotda har qanday taftishni amalga oshirishdan oldin maxsus dastur qabul qilinib, unda taftish maqsadi, obyekti , mavzusi va vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan asosiy masalalar aks ettiriladi. Taftishning maqsadiga muvofiq holda reja va hisobotdagi ma'lumotlarni qiyoslash, naqd mablag'larni tekshirish, hujatli va qarama-qarshi tekshirish, tovar-moddiy boyliklarni inventarizatsiyalash va boshqa shu kabi nazorat usullari ishga solinadi.

Taftish natijalari taftishni amalga oshirgan mutaxassislar tomonidan tuziladigan dalolatnomaga ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Dalolatnomada korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatida yuzaga kelgan kamchiliklar va muammolar hamda ularni bartaraf etish uchun zarur bo'lgan chora-tadbirlar ko'rsatiladi.

Moliyaviy nazoratning subyektlari moliyaviy nazoratni amalga oshirish vazifasi yuklangan maxsus organlar va tashkilotlardir. Jumladan, Moliya vazirligi tarkibidagi moliya organlari davlat moliyasiga va uning markaziy bo'g'ini bo'lgan davlat budgetiga pul resurslarini jalb etilishini va xarajatlarning maqsadli hamda samarali amalga oshirilishini nazorat qilib turadi. Moliya vazirligi tarkibida nazorat-taftish boshqarmasi (departamenti) faoliyat olib borsa, mahalliy-hududiy moliya boshqarmalarida bosh nazorat-taftish bo'linmalari funksional ishlarni olib boradi.

Shuningdek, davlat nomidan moliyaviy nazorat olib borish vazifasi soliq organlari zimmasiga ham yuklangan. Davlat soliq qo'mitasi moliyaviy nazoratni tezkor amalga oshirishning organi bo'lib, u O'zbekiston Respublikasining «Davlat soliq xizmati to'g'risida» gi

qonuniga binoan o‘z faoliyatini olib boradi. Davlat soliq xizmatining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

– soliqlar to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishi, soliqlarning to‘g‘ri hisoblab chiqarilishi, to‘liq va o‘z vaqtida to‘lanishini nazorat qilish;

– soliq to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta‘minlash, soliq to‘lovchilarga soliqlar bo‘yicha majburiyatlarini bajarishda yordam ko‘rsatish;

– soliq siyosatining ruyobga chiqarilishida bevosita qatnashish;

– soliqqa tortiladigan obyektlar va subyektlarning to‘liq hamda o‘z vaqtida hisobga olinishini ta‘minlash;

– soliqlar bo‘yicha huquqbuzarliklar sodir etilishining oldini olish, ularni aniqlash va bartaraf etish.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy nazoratning yangi turi vujudga keldi va u auditorlik nazorati sifatida namoyon bo‘lmoqda. Auditning taftishdan eng birinchi tafovuti shundaki, audit tekshiruvi korxonadan mustaqil bo‘lgan, xolis va professional tekshiruvchi tomonidan o‘zaro kelishilgan haq evaziga amalga oshiriladi.

Audit tekshiruvi mulkchilikning barcha shakllariga mansub korxonalarda o‘tkazilishi mumkin. Auditorlik firmasi bu mustaqil muassasa bo‘lib, uning mustaqilligi nazoratning obyektivligini ta‘minlashga va yuqori sifat darajasiga xizmat qiladi. Auditor davlat xizmatchisi emas, balki moliya, hisob va nazorat sohasidagi yuqori malakali mutaxassis bo‘lgan buxgalterdir.

Auditorlar Auditorlar palatasiga birlashganlar. Bu auditor kadrlarni yagona andozalar asosida tayyorlash va qayta tayyorlash auditorlarning professional bilimlari yuqori darajasini ta‘minlashga va nazorat qilishga xizmat qiladi.

Audit tekshiruvi ichki (firma doirasidagi) va tashqi bo‘lishi mumkin. Ichki audit – bu kompaniya ichidagi audit xizmati bo‘lib, uning bosh idorasi tarkibida yoki filial va bo‘linmalar tarkibida ham bo‘lishi mumkin. Ichki audit korxonada moliya-xo‘jalik faoliyatini takomillashtirishga, boshqaruv qarorlarining uz vaqtida va to‘g‘ri ijro etilishini ta‘minlashga, foya va rentabellikni oshirishga yo‘naltirilgan. Ichki auditning vazifalariga quyidagilar kiradi:

– davriy va yillik hisobotlarni tayyorlash chogida buxgalteriya hisobi qoida va prinsiplariga rioya qilinishini ta‘minlash;

- tashqi auditor tafsiyalarini qayta ishlash, ko'rib chiqish;
- korxona rahbariga firma moliya strategiyasining barcha masalalari bo'yicha maslaxatlar berish;
- moliyaviy hisobotlar va ma'lumotlarning aniqligi, shubhasizligi va o'z vaqtidaligini tekshirish;
- korxona aktivlarning butligini saqlash bo'yicha borilayotgan chora-tadbirlarning tahlili;
- likvid mahsulotlarni ehtiyyot qililinishi va rezervlarni aniqlash;
- firmanın va filiallarning moliya-xo'jalik faoliyatining samaradorligini aniqlash va boshqalar.

Tashqi auditni ixtisoslashgan audit firmalari olib boradilar. Tashqi auditning asosiy vazifasi korxona moliyaviy hisobotlarining haqqoniyligini tasdiqlash. Lekin shu bilan birga audit jarayonida korxonaning moliya-xo'jalik faoliyati chuqur tahlil etiladi va undagi nuqsonlarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi. Tashqi auditning maqsadları va vazifalarini quyidagicha ta'riflash mumkin:

- korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatining va buxgalteriya hisobi yuritilishining amaldagi qonunchilikka muvofiqligini aniqlash va unga baho berish;
- korxona ichki audit xizmatning ta'sirchanligini va samaradorligini aniqlash;
- korxonaning moliyaviy holatini tahlil qilish va baho berish;
- korxona faoliyatining yaxshilash bo'yicha moliyaviy tavsiyalar berish;
- soliqka tortiladigan daromadlar to'la va to'g'ri hisobga olinganligini aniqlab berish, korxonaga nisbatan moliyaviy jarimalar qo'llanishining oldini olishga ko'maklashish;
- audit tekshiruvini o'tkazish haqidagi shartnomada kelishib olingan boshqa vazifalar.

Audit tekshiruvini shartli ravishda uch bosqichga bo'lish mumkin. Birinchisi tayyorgarlik bosqichi bo'lib, unda ma'lumotlar tanланади va bir tizimga keltiriladi, hisobotlardagi ko'rsatkichlarning o'zaro bog'liqligi asosida ular taqqoslab chiqiladi. Ikkinci bosqichda buxgalteriya hisobi va hisobotlari ma'lumotlari tahlil etiladi. Uchinchi bosqichda xulosa ishlab chiqiladi. Auditor korxonaning tijorat siri saqlanishiga kafolat berishi lozim. Korxona faoliyati haqidagi ma'lumotlar auditor tomonidan

u yoki bu tarzda oshkor qilinishiga faqat qonunchilikda belgilangan hollardagina yo'l qo'yiladi. Auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun Moliya vazirligidan lisenziya olish hamda «Auditorlik to'g'risida»gi qonun talablariga muvofiq kelish talab etiladi.

13.2. KORXONA FAOLIYATIDA MOLIYAVIY NAZORATNI TASHKIL ETISH

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi korxonada pul oqimlari ustidan nazorat sifatida amalga oshiriladi. Bunda to'lov va hisob-kitoblarning olib borilishidagi moliyaviy ko'rsatkichlarning o'zgarishlari ustidan nazorat va tahlil moliyaviy strategiyaning izchil ravishda amalga oshirilishiga ko'maklashadi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi korxonada daromad manbalarini, ishlab chiqarish va sotish jarayonida pul fondlari strukturasini aniqlash, korxonaning pul fondlari va moddiy resurslaridan foydalanishda daromadlar va xarajatlarni tartibga solish maqsadlariga xizmat qiladi.

Korxonaning moddiy va moliyaviy mablag'larini, daromad va xarajatlarini balanslashtirishda xom ashyo, moddiy resurslardan samarali foydalanishi, mehnat umumдорligini oshirish, qarzlar va to'lovlarini o'z vaqtida to'lash muhim ahamiyatga ega. Shuning uchun korxonada moliyaviy nazorat *quyidagi yo'nalishlarda* namoyon bo'ladi:

korxona shakllanadigan barcha fondlari moliyalashtirish manbalari bo'yicha o'z vaqtida hisob-kitob qilib borilishi ustidan nazorat;

korxonada ishlab chiqarish iste'moli va ijtimoiy rivojlanish ehtiyojlariiga asoslangan holda fondlar strukturasiga amal qilinishi ustidan nazorat;

Moliya resurslarning maqsadli va samarali sarflanishi ustidan nazorat.

Korxonada moliyaviy nazoratning ta'sirchanligini oshirish uchun normativlar ishlab chiqilishi va qo'llanishi yaxshi natija beradi. Bunda pul resurslari fondining manbalari va moliyalashtirish hajmi aniqlanadi. Normativlardan foydalaniб, moliyaviy resurslar tartibga solinadi, iqtisodiy munosabatlar yo'lga quyiladi. Pul fondlaridan foydalanish smeta bo'yicha yoki moliyaviy reja bo'yicha tashkil etiladi, unga suyangan holda foydalanishning maqsadli hamda samarali amalga oshirilishi ustidan nazorat olib boriladi.

Mulkchilik turli shakliga mansub korxonalarda boshqaruv organlari tarkibiy tuzilishi farqlanadi, moliyaviy nazoratning umumiy mazmuni,

umuman olganda, bir xil va korxonalararo tafovutlar ko'proq darajada mulkchilik shakliga emas, balki korxonaning tarmoq xususiyatlariga bog'liq bo'ladi.

«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risidagi» qonunning 63-moddasiga binoan aksiyadorlik jamiyatini aksiyadorlarning umumiyligi yig'ilishi, kuzatuv kengashi va ijroiya organi boshqaradi. Jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyati ustidan *ichki nazoratni* taftish komissiyasi va auditor amalga oshiradilar. Mazkur qonunda aksiyadorlik jamiyatining boshqaruvi organlariga qo'yilgan umumiyligi majburiy talablar mavjud, lekin shu bilan birlashtirishda u aksiyadorlarning jamiyatni boshqarishni tashkil etish, vakolatlarni boshqaruvi organlarni o'rtasida taqsimlash, doimiy yoki vaqtinchalik nazorat organlarini tashkil etishning turli variantlarini tanlash huquqini nazarda tutadi. Umuman olganda qonunda aksiyadorlik jamiyatlarida boshqaruvi va nazorat vazifalari amalga oshirilishida quyidagi organlar tuzilishi nazarda tutilgan:

- aksiyadorlarning umumiyligi yig'ilishi;
- kuzatuv kengashi;
- ijroiya organi;
- taftish komissiyasi;
- auditor;
- sanoq komissiyasi;
- tugatish komissiyasi.

Bu organlar saylab yoki tayinlab qo'yilishida aksiyadorlar bevosita yoki bilvosita ishtirok eta oladilar. Nazorat organlari tarkibiga shartli ravishda aksiyadorlar reestrini yurituvchi mustaqil reestr saqlovchini ham kiritish mumkin. Chunki u bajaradigan nazorat va hisob yuritish vazifalari aksiyadorlik jamiyatini boshqarishga ta'sir etadi.

«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» qonunning 64-moddasida aksiyadorlarning umumiyligi yig'ilishi jamiyatni boshqarishning oliy organi ekanligi qayd etilgan. Umumiyligi yig'ilishi jamiyatni tashkil etish, uning faoliyati, uni qayta tashkil etish, tugatish bilan bog'liq masalalarni hal etadi, jamiyat ustaviga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritadi.

Ovoz beruvchi aksiyalarning egalari soni o'ttiz kishidan kam bo'lgan jamiyatda kuzatuv kengashi vazifalari jamiyat ustavi bilan aksiyadorlar umumiyligi yig'ilishi zimmasiga yuklanishi mumkin.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi odatda bir yilda bir marta umumiy hisobot yig'ilishi sifatda chaqiriladi. Umumiy yig'ilishlar oralig'ida aksiyadorlar nomidan jamiyatning *kuzatuv kengashi* ish olib boradi.

Kuzatuv kengashining miqdor tarkibi aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qarori bilan belgilanadi. Ovoz beruvchi aksiyalarning egalari soni besh yuzdan ortiq bo'lgan jamiyatda *kuzatuv kengashi* a'zolari soni 7 kishidan, ovoz beruvchi aksiyalarning egalari mingtadan ortiq bo'lgan jamiyatda esa 9 tadan kam bo'lishi mumkin emas.

«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» qonunning 83-moddasiga binoan aksiyador *kuzatuv kengashi* a'zolarni saylashda o'ziga tegishli aksiyalar bo'yicha ovozlarni bitta nomzodga to'liq berishga yoki bir necha nomzod o'rtaida taqsimlashga haqlidir.

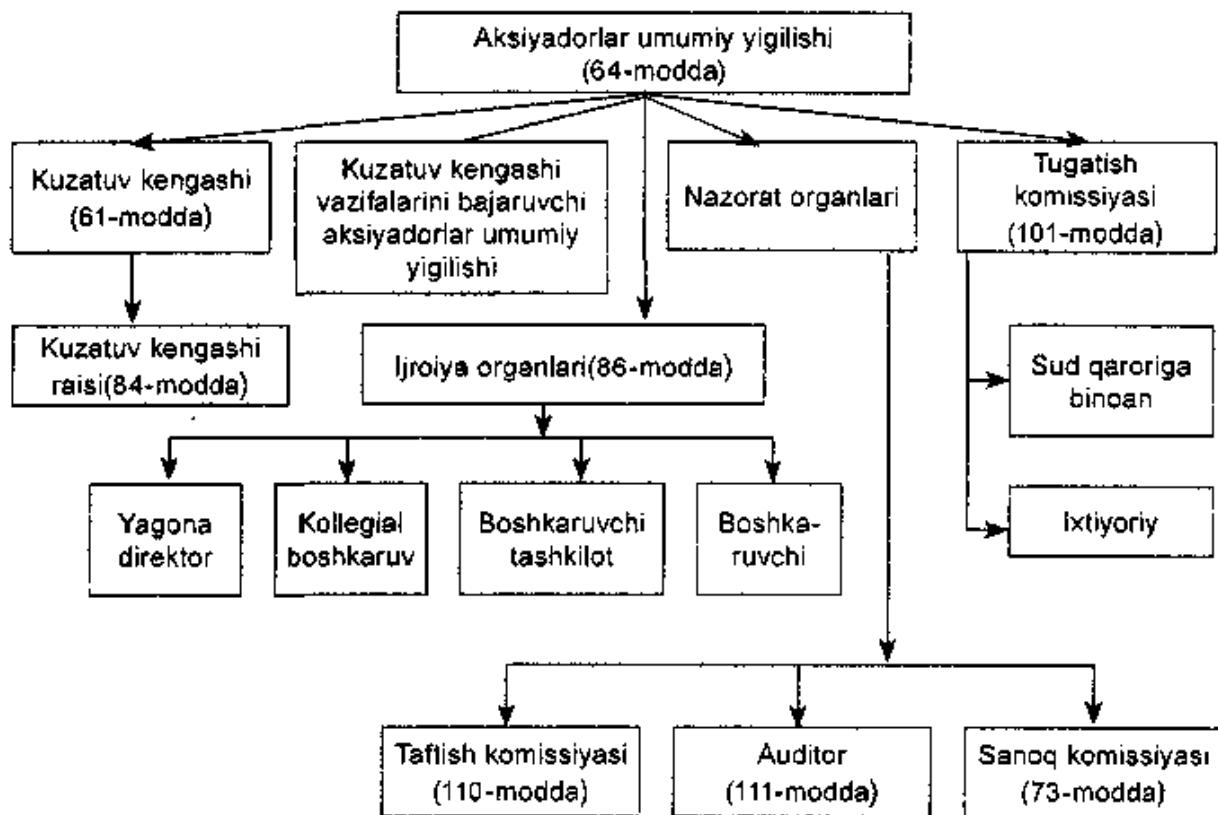
Qonunning 76-moddasiga binoan *kuzatuv kengashi* a'zolarni saylashda kummulyativ ovoz berish qo'llanadi, ya'ni barcha nomzodlarga berilgan ovozlar soni yig'ilishda ishtirok etayotgan ovoz beruvchi aksiyalar soni bilan belgilanadi va undan ortiq bo'lishi mumkin emas.

Jamiyatning joriy faoliyatiga **rahbarlikni ijroiya organi** amalga oshiradi. Bu vazifani yakkaboshchilik asosidagi ijroiya organi (direktor) yoki kollegial ijroiya organi (boshqaruv) bajarishi mumkin.

Direktor aksiyadorlik jamiyatni nomidan ishonchnomasiz ish yuritadi, bitimlar tuzadi, shtatlarni tasdiqlaydi, jamiyatning barcha xodimlari tomonidan bajariishi majburiy bo'lgan buyruqlar chiqaradi va ko'rsatmalar beradi. **Nazoratni amalga oshirish** uchun aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tomonidan jamiyat ustaviga muvofiq **taftish komissiyasi** – jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyatini nazorat qiluvchi **ichki nazorat** organi saylanadi. Uning a'zosi bir vaqtning o'zida kuzatuv kengashining ham a'zosi bo'lishi yoki jamiyatning boshqaruv organlarida boshqa lavozimlarni egallashi mumkin emas. Umumiy yig'ilish qarori bilan kollegial organ – **taftish komissiyasi** o'rniga taftishchi saylanishi mumkin.

Auditor nomzodi aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlanadi. Jamiyatning **moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish** jamiyat bilan auditor o'rtaida tuzilgan shartnomada asosida amalga oshiriladi. Auditor xizmatiga to'lanadigan haq miqdori jamiyatning kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi.

Aksiyadorlik jamiyatini boshqarish va nazorat qilish organlari



«Aksiyadorlik jamiyatları va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» qonunning 73-moddasiga muvofiq ovoz beruvchi aksiyalar egalarining soni yuzdan ortiq bo'lgan jamiyatda *sanoq komissiyasi* tuziladi. *Sanoq komissiyasi* tarkibi kamida uch kishidan iborat bo'lishi lozim. Ovoz beruvchi aksiyalar egalari soni besh yuzdan ortiq bo'lgan jamiyatda sanoq komissiyasi vazifalari jamiyatning *ixtisoslashtirilgan reestr saqlovchisi* zimmasiga yuklanishi mumkin.

Yuqorida sanab o'tilgan moliyaviy nazoratni amalga oshirishga daxildor bo'lgan organlar orasida auditoring alohida mavqega ega ekanligini ta'kidlash lozim. Audit aksiyadorlik jamiyatida mulkdorlarning buyurtmasi asosida o'tkaziladi, chunki auditoring nomzodini aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tasdiqlashi lozim. Shunday ekan, yollanma xizmat sifatida audit korxona xo'jalik faoliyatining *ichki nazorat* qilinishini bildiradi. Ayni paytda o'zining rasmiy maqomiga ko'ra audit moliyaviy axborotdan manfaatdor tashqi foydalanuvchilarning manfaatlarini himoya qilishi ham ta'lab etiladi. Bu tomondan audit korxonaga nisbatan *tashqi moliyaviy nazorat* bo'lib maydonga chiqadi.

Korxona faoliyatini *tashqaridan moliyaviy nazorat* qilish soliq organlari, tijorat banklari, bojxona organlari, qimmatli qog'ozlar bozorini muvofiqlashtiruvchi va tartibga soluvchi organ, nochor korxonalar ishlari bo'yicha davlat organlari tomonidan ham amalga oshiriladi. Bular orasida soliq nazorati va bank nazorati markaziy o'rinn egallaydi.

Soliq organlari tomonidan quyidagilar nazorat qilinadi:

- davlat oldidagi korxonaning soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha majburiyatlarining to'la hajmda va o'z vaqtida bajarilishi;
- buxgalteriya hisobida korxona daromadlari va xarajatlarining, molmulkning to'g'ri va to'la aks ettirilishi;
- naqd pul tushumining o'z vaqtida va to'la hajmda bankka topshirilishi;
- to'lov intizomiga rioya etilishi, debitor va kreditor qarzlar bo'yicha amaldagi qonunchilikka rioya etilishi;
- xodimlarga ish haqining o'z vaqtida berilishi;
- eksport-import operatsiyalari tartibiga va valyuta qonunchiligidagi rioya etilishi.

Bank nazorati ham soliq nazoratida belgilangan deyarli barcha yo'nalishlarni qamrab oladi. Banklar bundan tashqari korxona bilan kredit munosabatlariiga ham kirishishlari mumkin. Shu bilan bog'liq holda bank kreditning maqsadli ishlatalishini nazorat qiladi hamda korxona moliyaviy ahvolining monitoringini olib boradi.

13.3. MOLIYAVIY NAZORATDA QO'LLANADIGAN ASOSIY KO'RSATKICHLAR

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaning barqaror rivojlanishi va yuqori daromad keltirishi uning moliyaviy ko'rsatkichlarida o'z ifodasini topadi. Shu tufayli bu ko'rsatkichlar korxonaning investorlar uchun jozibadorligini belgilab beradi. Moliyaviy ko'rsatkichlar qanchalik yaxshi bo'lsa, korxonaga yo'naltirilgan va yo'naltirilayotgan investitsiyalar (molliyaviy resurslar) bo'yicha tavakkalchilik yoki xatar shunchalik past hisoblanadi.

Moliyaviy ko'rsatkichlar korxona moliyaviy ahvolini ifodalovchi nisbiy ko'rsatkichlardir. Shuning uchun ularni o'tgan davr yoki turdosh korxonalar bilan taqqoslab ko'radilar. Ayni paytda absolyut miqdorlarda ifodalanuvchi ko'rsatkichlar ham mavjud, lekin ularni turli korxonalar bo'yicha hamma vaqt ham taqqoslab bo'lavermaydi.

Moliyaviy ko'rsatkichlarni tahlil qilish mablag'larni yo'naltirish turli variantlaridan moliyaviy jihatdan eng ishonchli va samaralisini tanlab olishda yordam beradi. *Moliyaviy ko'rsatkichlarni quyidagi guruhlarga bo'lish mumkin:*

Likvidlik ko'rsatkichlari.

Aktivlarni boshqarish ko'rsatkichlari.

Rentabellik ko'rsatkichlari.

Qarzlarni boshqarish ko'rsatkichlari.

Korxona moliyaviy barqarorligining eng muhim mezonlaridan biri uning *likvidligini* baholashdir. Korxonaning likvidligi uning qisqa muddatli qarzlari bo'yicha to'lovlarni bajara olish qobiliyatini ifodalaydi. Aktivlarning eng likvid turi pul mablag'laridir. Puldan qarzlarni to'lash uchun ham, moddiy resurslar sotib olish uchun ham foydalanish mumkin. O'z qiymatini yo'qotmasdan tez muddatlarda pulga aylana oladigan aktivlar likvid aktivlar deb hisoblanadi.

Likvidlik ko'rsatkichlaridan birinchisi *to'lov qobiliyati koeffitsiyenti yoki qoplash koeffitsiyenti* deb ataladi. U aylanma mablag'lar miqdorini (Ay) joriy majburiyatlar hajmiga (Jm) bo'lish yo'li bilan hisoblab chiqiladi:

$$Q_k = \frac{Ay}{JM}$$

Aylanma mablag'lar tarkibiga pul mablag'lari, ombordagi tovarlar va debitorlik qarzlari kiradi. Joriy majburiyatlar bankdan qisqa muddatli qarzdorlik, moddiy resurslarni yetkazib beruvchilardan qarzlar, budgetdan va nobudjet fondlardan qarzlarni va ish haqi bo'yicha qarzlarni o'z ichiga oladi.

Aksiyadorlik jamiyati joriy qarzlarni qisqa muddatlarda to'lab bera olmasa, *bankrotlik xavfi* vujudga keladi. qisqa muddatli qarzdorlikda to'lov muddati juda tez yetib keladi. Shuning uchun korxona mablag'larining muayyan qismi ularni o'z vaqtida qoplash uchun shay holda bo'lishi kerak. Bu esa aktivlarning likvidlik darajasiga bog'liq. Odatda korxonaning aylanma mablag'lari qancha ko'p bo'lsa, korxonaning likvidlik darajasi shuncha yuqori bo'ladi, chunki aylanma mablag'larni pulga tezroq aylantirish mumkin. Mazkur ko'rsatkich 2:1 dan 3:1 gacha bo'lgan holatni normal deb hisoblaydilar. Ko'rsatkich 1:1 dan kam ekanligi asosiy vositalar ham qisman qisqa muddatli qarzlar hisobidan moliyalashtirilayotganligini bildiradi. Bu iqtisodiy nuqtai nazardan salbiy baholanadi.

Ikkinchi ko'rsatkich «tez» *likvidlik koeffitsiyenti* deb ataladi:

$$K2 = \frac{Ay-TMZ}{JM}$$

Bu yerda TMZ – tovar-moddiy zahiralar.

Tovar-moddiy zahiralarning likvidligi hamma vaqt ham kutilgan darajada bo'lavermaydi. Shuning uchun birinchi ko'rsatkichga tegishli tuzatish kiritiladi. Ikkinchi ko'rsatkichning 1,2:1 dan 1,8:1 gacha darajasi normal hisoblanadi.

Uchinchi ko'rsatkich *absolyut likvidlik koeffitsiyenti* deb ataladi. Uning miqdori pul mablag'lari (Pm) va tez sotiladigan qimmatli qog'ozlarning (Qq) qisqa muddatli qarzdorlikka nisbati kabi hisoblab chiqiladi:

$$K3 = \frac{Pm+Qq}{JM}$$

Ko'pchilik mutaxassislar mazkur ko'rsatkichning miqdori 0,2:1 dan pasayib ketsa, korxonada moliyaviy tenglik vujudga keladi deb hisoblaydilar.

Korxona boshqaruv organlari moliyaviy-iqtisodiy faoliyati sifatini ifodalovchi ko'rsatkichlardan biri hisob-kitoblar bo'yicha *aylanuvchanlik koeffitsiyentidir*:

$$K4 = \frac{\text{Debitorlik qarzları}}{\text{Realizatsiya hajmi} / 360}$$

Bu ko'rsatkich debtorlik qarzlarini sotish hajmiga taqqoslagan holda sotilgan tovarlar uchun to'lovlar qanchalik tez muddatlarda undirilayotganligini aks ettiradi. Bu ko'rsatkich samarasiz boshqaruv, kuchli raqobat yoki xaridorlarning to'lovga noqobiligi natijasida yomonlashishi mumkin. Yana bir ko'rsatkich korxona tovar-moddiy zahiralarining *aylanishi tezligi koeffitsiyentidir*:

$$K5 = \frac{TMZ}{\text{Realizatsiya hajmi}}$$

Korxona moliyaviy ahvolini tahlil qilishda «sof aylanma kapital» tushunchasidan foydalanadilar:

K6= aylanma mablag'lar – qisqa muddatli kreditorlik qarzlari.

Sof aylanma kapitalning mavjudligi aylanma mablag'larning korxona o'z manbalari yoki uzoq muddatli qarz manbalari hisobiga shakllanishini xarakterlaydi va bu moliyaviy barqarorlik uchun muhim ahamiyatga ega. Xuddi shu ko'rsatkichni sof aylanma kapitalning joriy majburiyatlarga nisbati kabi hisoblab chiqilganda harakatchan qoplash koeffitsiyenti hosil bo'ladi. Bu koeffitsiyentning birdan kam bo'lmasligi maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Korxonanning moliyaviy barqarorligi xo'jalik faoliyati natijasida o'z mablag'lari jamg'arib borilishida, mablag'larning o'z va qarz manbalari nisbatida, asosiy vositalar birlamchi qiymatida jamg'arilgan amortizatsiyaning ulushida moddiy aylanma mablag'larning o'z manbalari bilan taxminlanganligida ham ifodalanadi.

Avtonomiya (mustaqillik) koeffitsiyenti korxonaning jami mulkida korxona egalari qancha miqdorda ulushga ega ekanliklarini ko'rsatib turadi. Bu koeffitsiyent ishlab chiqarish korxonalarida 0,5 dan kam bo'lmasligi lozim. Iqtisodiy jihatdan maqbul darajasi 0,7–0,8 hisoblanadi, chunki xo'jalik amaliyotida har qanday korxona kreditorlik qarzlaridan foydalanib ishlashiga to'g'ri keladi.

Bankrotlikni bashoratlash koeffitsiyenti sof aylanma kapitalning balans aktiv'i umumiyligi summasidagi ulushini ifodalaydi. Agar firma moliyaviy qiyinchiliklarga duch kelsa bu ko'rsatkich tezlik bilan pasayib keta boshlaydi.

Immobilizatsiya koeffitsiyenti (amortizatsiyaning jamg'arilishi koeffitsiyenti) asosiy vositalarning umumiyligi ahvolini xarakterlaydi. Bu koeffitsiyent jamg'arilgan amortizatsiyaning asosiy vositalar dastlabki qiymatiga nisbatan kabi aniqlanadi. Uning 0,5 dan ortib ketishi korxonadagi asosiy vositalar ancha eskirib qolganligini bildiradi.

Moliyaviy barqarorlik koeffitsiyenti balans passivi umumiyligi so'mmasida korxona o'z faoliyatida uzoq muddat foydalana oladigan manbalar ulushini ifodalaydi. Avtonomiya koeffitsiyentidan uning farqli joyi shundaki, bu yerda uzoq muddatli qarzlar va maqsadli moliyaviy tushumlar korxona o'z passivlari bilan birlashtirgan holda olinadi.

Korxona faoliyatiga baho berishda *aylanma mablag'lardan foydalanish ko'rsatkichlari* muhim o'rinni tutadi.

O‘z aylanma mablag‘lari mavjudligini aniqlash uchun balans passivi birinchi bo‘limi umumiyligi summasidan (mablag‘lar o‘z manbalari) balans aktivining birinchi qismi umumiyligi summasi (uzoq muddatli aktivlar) ayirib tashlanadi. Bu ko‘rsatkichni *balans likvidligi* yoki *ishchi kapital deb* ham ataydilar. Balansi nolikvid korxona kredit qobiliyatiga ega emas deb hisoblanadi.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxona faoliyatini moliyaviy nazorat qilishning mazmunini tushuntiring.
2. Moliyaviy nazoratning huquqiy asoslari nimalardan iborat?
3. Korxona faoliyatida moliyaviy nazoratni tashkil etish qanday amalga oshiriladi?
4. Moliyaviy nazoratda qo’llanadigan asosiy ko‘rsatkichlarni tavsiflab bering.
5. Balans likvidligi nima?

ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI QONUNLARI

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. –T.: O'zbekiston, 2011y. 40 b.
2. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. T.: Adolat, 2010y. 400 b.
3. O'zbekiston Respublikasining «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida»gi Qonuni. 25.05.2000 y. 69-II son. – www.lex.uz.
4. O'zbekiston Respublikasining «Chet elliq investorlar huquqlarining kafolatlari va ularni himoya qilish choralari to'g'risida»gi Qonuni. 30.04.1998 y. 611-I-son. – www.lex.uz.
5. O'zbekiston Respublikasining «Chet el investitsiyalari to'g'risida»gi Qonuni. 30.04.1998 y. 609-I-son. – www.lex.uz.
6. O'zbekiston Respublikasining «Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatlari jamiyatlar to'g'risida»gi Qonuni. 06.12.2001 y. 310-II-son.
7. O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik o'rtoqliklari to'g'risida»gi qonuni. 06.12.2001 y. 308-II-son. – www.lex.uz.
8. O'zbekiston Respublikasining «Xususiy korxonalar to'g'risida»gi Qonuni. 11.12.2003 y. 558-II-son. – www.lex.uz.
9. O'zbekiston Respublikasining «Aksionerlik jamiyatlari va aksionerlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qonuni. 26.04.1996 y. 223-I-son. – www.lex.uz.
10. O'zbekiston Respublikasining «Markaziy bank to'g'risida»gi Qonuni. 21.12.1995y. 154-I-son. – www.lex.uz.
11. O'zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi Qonuni. 25.04.1996 y. 5–6 son. – www.lex.uz.
12. O'zbekiston Respublikasining «Soliq kodeksini tasdiqlash to'g'risida»gi Qonuni. 25.12.2007 y. – www.lex.uz.

13. O'zbekiston Respublikasining «Bankrotlik to'g'risida»gi Qonuni. 24.04.2003 y. 474-II-son – www.lex.uz.
14. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. 30.08.1996y. 279-I-son. – www.lex.uz.

II. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI FARMONLARI VA QARORLARI

15. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Tadbirkorlik subyektlari tomonidan taqdim etiladigan hisobot tizimini takomillashtirish va uni noqonuniy talab etganlik uchun javobgarlikni kuchaytirish to'g'risida»gi Qarori. – «Xalq so'zi» gazetasi, 15.06.2005 y. – www.lex.uz.
16. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. «Iqtisodiyot real sektori korxonalarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to'g'risida». 2008 yil 18 noyabr, PF-4053-son. – www.lex.uz.
17. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Fuqarolarning O'zbekiston Respublikasi tijorat banklaridagi omonatlarini himoyalash kafolatlarini ta'minlashga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2008 yil 28 noyabr, PF-4057-son. – www.lex.uz.
18. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Iqtisodiyotning real sektori korxonalarini qo'llab-quvvatlash, ularni barqaror ishlashini ta'minlash va eksport salohiyatini oshirish chora-tadbirlari dasturi to'g'risida. 2008 yil 28 noyabr, PF-4058-son. – www.lex.uz.
19. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Ishlab chiqarish va ijtimoiy infratuzilmani yanada rivojlantirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 20 yanvar, PQ-1041-son. – www.lex.uz.
20. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Oziq-ovqat mahsulotlari ishlab chiqarishni kengaytirish va ichki bozorni to'ldirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 26 yanvar, PQ-1047-son. – www.lex.uz.
21. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Mahalliy nooziq-ovqat iste'mol tovarlari ishlab chiqarish kengaytirilishini rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 28 yanvar, PQ-1050-son. – www.lex.uz.

22. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Uy-joy fondini foydalanishga tayyor holda topshirish shartlarida rekonstruksiya qilish va ta'mirlash bo'yicha pudrat ishlarini kengaytirishni rag'batlantirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 29 yanvar, PQ-1051-son. – www.lex.uz.
23. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. «Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik yili» davlat dasturi to'g'risida» 2011 yil 7 fevral, PQ-1474-son. (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2011 y., 6-son, 47-modda).
24. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoyishi. Iqtisodiy nochor korxonalarni tijorat banklariga sotish tartibini tasdiqlash to'g'risida. 2008 yil 19 noyabr, F-4010-son. – www.lex.uz.
25. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «To'g'ridan to'g'ri xorijiy investitsiyalarni jalb etishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida»gi 2005 yil 11 apreldagi PF-3594-sonli Farmoni. – www.lex.uz.
26. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Mikrofirmalar va kichik korxonalarni rivojlantirishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi 2005 yil 20 iyundagi PF-3620-sonli Farmoni. – www.lex.uz.

III. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASI QARORLARI VA O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLIKLERINING HUQUQIY-ME'YORIY HUJJATLARI

27. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1996 yil 28 dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasi huzuridagi korxonalar iqtisodiy nochorligi ishlari bo'yicha qo'mita faoliyatini tashkil etish maqsadlari to'g'risida» gi 465-sonli qarori. – www.lex.uz.
28. O'z. R. Adliya vazirligida 2005 yil 14 aprelda №1469-raqam bilan ro'yxatga olingan «Korxonalarning moliyaviy-iqtisodiy ahvolini monitoring va tahlil qilish mezonlarini aniqlash tartibi» tugrisidagi Yurqnomani tasdiqlash haqida qaror. – www.lex.uz.
29. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2005 yil 14 aprelda №1469-raqam bilan ro'yxatga olingan «Korxonalarning moliyaviy-iqtisodiy axvolini monitoring va taxlil kilish mezonlarini aniqlash tartibi» to'grisidagi Yurqnomani tasdiqlash haqida qaror. – www.lex.uz.

IV. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI ASARLARI

30. Karimov I.A. «Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi. O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choraları» – T.: O'zbekiston, 2009. – 56 b.
31. Karimov I.A. «Eng asosiy mezon – hayot haqiqatini aks ettirish». T.: O'zbekiston, 2009. – 24 b.
32. Karimov I.A. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish Konsepsiysi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining 2010 yil 12 noyabrdagi qo'shma majlisidagi ma'ruba. – «Xalq so'zi», 2010 yil 13 noyabr
33. «Barcha reja va dasturlarimiz vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat kiladi» Prezident Islom Karimovning 2010 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2011 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'naliishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi. – «Xalq so'zi», 2011 yil 22 yanvar.
34. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish Konsepsiysi. -Prezident I. Karimovning O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining ko'shma majlisidagi ma'ruzasi. – «Xalq so'zi», 2010 yil 13 noyabr.

V. DARSLIKLER

35. Бланк Е.Г. «Основы финансового менеджмента». - М.: ИНФРА, 2004 г.
36. Павлова Л.Н. «Финансовый менеджмент». Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 269с.
37. Пряничников С.Б. «Финансовый менеджмент». Учебник. – Н.: Новгород, НОВО. – 168с
38. «Международный финансовый контроль». Учебник для студентов. – М: ЮНИТИ – ДАНА, 2005.–496 стр.
39. Кудина М.В. «Финансовый менеджмент». Деловая литература. Курс лекций. 2003. – 160стр.
40. Яблукова Р.З. «Финансовый менеджмент в вопросах и ответах». – М.: Проспект, 2005. 256с.

41. Желкина А.Н. «Управление финансами. Финансовый анализ предприятия». Учебник.-М: ИНФРА-М, 2005 – 332 стр.
42. Леонтьев В.Е. «Финансовый менеджмент». Учебник. – М: Элит, 2005. – 560 стр.
43. Грачева Е.Ю., Толстопятенко Г.П., Рыжкова Е.А. «Финансовый контроль». – М: «Камерон», 2004.- 272 стр. 1
44. Донцова А.В., Никифорова Н.А. «Анализ финансовой отчетности». Практикум. – М.: Дело и Сервис, 2004. – 144 с.
45. Ванхорн, Джеймс, С, Вахович, мл., Джон, М. «Основы финансового менеджмента». 12-е издание: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильяме», 2008. – 1232 с: ил. – Парал. тит. англ. ISBN 978-5-8459-1074-5 (рус.)

VI. O'QUV QO'LLANMALAR

46. Анискин Ю.П. «Организация и управление малым бизнесом». Учеб. пособ. – М.: Финансы и статистика, 2008.
47. Гаврилова А.Н. Сысоева Е.Ф., Барабанов, А.И., Чигарев, «Финансовый менеджмент». Учебное пособие. М.; КНОРУС, 2006. – 336с
48. Ковалев В.В. «Финансовый учет и анализ: концептуальные основы». – М.: Финансы и статистика, 2004. – 720 с.
49. Пряничников С.Б. «Финансовый менеджмент». Учебное пособие. Н.Новгород. НОВО, 2005. – 168с
50. Шеремет А.Д. «Финансы предприятий: менеджмент и анализ». Учебное пособие. М.:ИНФРА М, 2006, 479с.
51. Ефимова М.Р. «Финансово-экономические расчеты». Пособие для менеджеров: Учеб пос. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 185 с.
52. Миронов М.Г. «Финансовый менеджмент» (Справочник руководителя). – М.: ГроссМедиа, 2004. – 144 с.
53. Петросян Н. Э., Аверин А. Ю. «Финансовый менеджмент». Под ред. Борисовой В.Д. – Пенза: ПГПУ им. В. Г. Белинского, 2008. – 128с.
54. Xodiyev B.Yu., Samadov A., Yusupov M.S., Meliboyev Sh.A va bosh. «Kichik tadbirkorlikda moliyaviy menejment» (o'quv amaliy qo'llanma).–Toshkent: YeH TEMPUS dasturi «Matador–2000» loyihasi, 2004.–144 bet

55. Xodiyev B.Yu., Qosimova M.S., Samadov A.N. «Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik». – T.: TDIU, 2010.
56. Qo'chqarov va boshqalar. «Menejment strategiyasi». O'quv qo'llanma. – T.: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi», 2003.– 184 bet.
57. Abdukarimov I.T. «Moliyaviy menejment». O'quv qo'llanma. Samar-kand: SamDU, 2001. – 77 b.
58. Malikov T. O.Olimjonov. «Moliyaviy menejment». O'quv qo'llanma. – T.: Akademiya, 1999. – 193 b.
59. Akramov E. «Korxonalarning moliyaviy xolati tahlili». – T.: Moliya. 2005 y.
60. M.R. Boltaboyev, M.S.Qosimova, Sh.J. Ergashxodjayeva, B.K.G'oyibnazarov, A.N. Samadov, R.Xodjayev. «Kichik biznes va tadbirkorlik». O'quv qo'llanma. – T.: 2010, – 274 bet.
61. Yuldashev A. Sirojiddinov I. «Moliyaviy menejment». O'quv qo'llanma/ Namangan, 2001. – 112 b.
62. Шеремет А. Д., Сайфулин Р. С. «Методика финансового анализа». М.: Инфра, 1995.

VII. INTERNET SAYTLARI

- | | | |
|--|--|--|
| 63. www.gov.uz | 64. www.nalog.ru | 65. www.nalog.uz . |
| 66. www.iet.ru | 67. www.uz | 68. www.gov.uz |
| 69. www.stat.uz | 70. www.lex.uz . | |

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
-------------	---

1-BOB. MOLIYAVIY MENEJMENTNING MOHIYATI VA MOLIYAVIY BOSHQARISH SHAKLLARI

1.1. Bozor munosabatlari sharoitida O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy rivojlanishi xususiyatlari.....	5
1.2. Moliyaviy menejment tushunchasi, mohiyati va ahamiyati.....	10
1.3. Moliyaviy menejmentning rivojlanish bosqichlari va nazariyalari.....	15
1.4. Mulkdor – tadbirkor – moliyaviy menejer.....	20
1.5. Moliyaviy menejmentning mexanizmi va strategiyasi.....	23
1.6. Moliyaviy menejment konsepsiysi.....	25
1.7. Moliyaviy menejmentning funksiyalari.....	28

2-BOB. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA KORXONALARING TASHKILIY-HUQUQIY SHAKLLARI VA ULARDA MOLIYAVIY MENEJMENTNI TASHKIL ETISH

2.1. Korxonalarning tashkiliy-huquqiy shakllari.....	32
2.2. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy menejment.....	41
2.3. Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejment	44
2.4. Notijorat tashkilotlarda moliyaviy menejment	52
2.5. Xususiy (kichik) korxonalarda moliyaviy menejment.....	54
2.6. Qo'shma korxonalarda moliyaviy menejment.....	58
2.7. Moliya-sanoat guruhlarida moliyaviy menejment.....	60

3-BOB. KORXONALARDA MOLIYAVIY REJALASHTIRISH

3.1. Moliyaviy rejallashtirish – moliyaviy boshqarishning tarkibiy qismi. Moliyaviy rejallashtirishning mohiyati, tamoyillari va vazifalari.....	63
3.2. Moliyaviy rejallashtirishning asosiy ko'rsatkichlari va usullari.....	65
3.3. Moliyaviy rejallashtirish va taxminlashtirish tizimi hamda ularni qo'llash	69
3.4. Korxona budgetini tuzish va budget rejasini ishlab chiqish.....	72
3.4. Moliyaviy o'sish rejası	74

4-BOB. TADBIRKORLIK FAOLIYATINI MOLIYAVIY RESURSLAR BILAN TA'MINLASH VA UNI BOSHQARISH

4.1. Tadbirkorlik faoliyatini moliyaviy resurslar bilan ta'minlash.....	78
4.2. O'z-o'zini mablag' bilan ta'minlash va o'z-o'zini moliyalashtirish	82
4.3. Moliyaviy rivojlanish strategiyasi.....	84
4.4. Faktoring va trast operatsiyalarini boshqarish	88
4.5. Lizing operatsiyalari. Moliyaviy lizing.....	93

5-BOB. KORXONALARНИ KREDITLASH JARAYONINI BOSHQARISH

5.1. Bank kreditining mohiyati va asosiy tamoyillari	98
5.2. Kredit olish tartibi, garov va kafolat.....	103
5.3. Kredit shartnomasining mohiyati va uni tuzish tartibi	106
5.4. Kreditlash shakllari va ularni boshqarish.....	110
5.5. Banklarning veksel operatsiyalari.....	118

6-BOB. JAMG'ARMALAR, INVESTITSIYALAR VA QIMMATLI QOG'ÖZLAR EMISSIYASI

6.1. Jamg'armalar va investitsiyalar haqida tushuncha.....	126
6.2. Davlat investitsiyalari va xususiy investitsiyalar	128
6.3. Investitsiya portfeli	130
6.4. Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	133
6.5. Qimmatli qog'ozlar bozori infrastrukturasi.....	137

7-BOB. KORXONANING UZOQ MUDDATLI AKTIVLARINI BOSHQARISH

7.1. Korxona aktivlarining iqtisodiy mohiyati va guruhanishi	141
7.2. Asosiy vositalar harakatini boshqarish	142
7.3. Nomoddiy aktivlar tarkibi va ularni boshqarish.....	149
7.4. Asosiy fondlar qiymati, eskirishi va ularni baholash.....	154
7.5. Asosiy ishlab chiqarish fondlarining iqtisodiy ko'rsatkichlari	157
7.6. Kapital tarkibi va uni optimallashtirish	159

8-BOB. KORXONANING AYLANMA MABLAG'LARI VA ULARNI BOSHQARISH

8.1. Aylanma kapitalni baholash shakli va tartibi.....	163
8.2. Korxonalarning aylanma mablag'larini shakllanishi	164
8.3. Korxonaning aylanma mablag'larini boshqarish	166
8.4. Aylanma mablag'larning samaradorligi	168

9-BOB. KORXONALAR XARAJATLARI VA DAROMADLARINI BOSHQARISHNI OPTIMALLASHTIRISH

9.1. Ishlab chiqarish xarajatlarining mohiyati, tarkibi va elementlari.....	170
9.2. Mahsulot tannarxi tarkibiga kiruvchi xarajatlarning guruhanishi.....	174
9.3. Yalpi foydadan qoplanadigan xarajatlar.....	182
9.4. Sof foydadan qoplanadigan xarajatlar	188
9.5. Tovar moddiy zahiralarga tegishli xarajatlar.....	192
9.6. Xarajatlarni rejalashtirish	194
9.7. Xarajatlarni optimallashtirishda moliyaviy leverejdan foydalanish.....	197

10-BOB. KORXONALAR O'RТАSIDАГІ О'ЗАРО HISOB-KITOB SHAKLLARI

10.1. Xo'jalik subyektlari o'rtaida o'zaro hisob-kitob shakllari	200
10.2. To'lov topshiriqlari orqali hisob-kitoblar	207
10.3. Cheklar bilan hisob-kitoblar	208
10.4. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar	212
10.5. To'lov talabnomalari orqali hisob-kitoblar	216

11-BOB. XO'JALIK SUBYEKTLARIDA PUL OQIMLARINI BOSHQARISH

11.1. Pul oqimlarni boshqarishning mohiyati.....	222
11.2. Pul oqimlarini prognozlash	226
11.3. Pul mablag'laringin optimal darajasini aniqlash.....	228

12-BOB. DEBITORLIK VA KREDITORLIK QARZLARINI BOSHQARISH

12.1. Debitorlik qarzlari va ularni boshqarish.....	233
12.2. Kreditorlik qarzlari va ularning tahlili	238
12.3. Debtorlik va kreditorlik qarzlarni kamaytirish yo'llari	241

13-BOB. KORXONALARDA MOLIYAVIY NAZORAT

13.1. Korxona faoliyatini moliyaviy nazorat qilishning mazmuni va yo'nalishlari	244
13.2. Korxona faoliyatida moliyaviy nazoratni tashkil etish	253
13.3. Moliyaviy nazoratda qo'llanadigan asosiy ko'rsatkichlar	257
ADABIYOTLAR RO'YXATI	262

**YULDASHEV Asqarali,
SIROJIDDINOV Ikromiddin,
XUSAINOV Muxammadali**

MOLIYAVIY MENEJMENT

*O'zbekiston Respublikasi olyi va o'rta maxsus ta'lim vazirligi
tomonidan moliya yo'nalishi – 5340600 bakalavriyat bosqichi talabalari
uchun o'quv qo'llanma sifatida tavsiya etilgan*

2-to'ldirilgan nashri

«Voris-nashriyot» – Toshkent – 2013

*Muharrir M. Akramova
Badiiy muharrir Sh. Xodjayer
Musahhit Y. Ahmedova
Kompyuterda sahifalovchi S. Akramov*

**«Voris-nashriyot». Toshkent sh., A. Navoiy ko'chasi, 30
Nashriyot litsenziyası At № 195 28.08.2011.**

**Original-maketedan bosishga ruxsat etildi 16.10.2013. Bichimi 60×84 $\frac{1}{16}$.
Offset bosma usulida bosildi. Sharqli b.t. 15.81. Bosma t. 17.0. 500 nusxada bosildi.
Buyurtma № 69-6**

**«Tafakkur Bo'stoni» nashriyoti bosmaxonasida chop etildi.
Toshkent sh., Chilonzor ko'chasi, 1 uy.**