

MOLIYAVIY VA BOSHQARUV

HISOB

O'QUV QO'LLANMA

Toshkent-2006

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

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

I.Ochilov., N.Rizaev., B.Bolibekov

MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOBI
O'quv qo'llanma

Toshkent-2006

Moliyaviy va boshqaruv hisobi/O'quv qo'llanma. Hammuallif -T.: TMI, 2006. 371 b.

Annotatsiya: ushbu o'quv qo'llanma Oliy ta'lim Davlat ta'lim standartlari talablari asosida moliyaviy va boshqaruv hisobidagi so'nggi o'zgarishlar va yangiliklar asosida tuzilgan bo'lib, 5340200-«Menejment», 5340600-«Moliya», 5340700-«Bank ishi», 5340800-«Soliqlar va soliqqa tortish», 5341200-“Investitsiyalarni moliyalashtirish”, 5341300-“Sug'urta ishi” bakalavriat yo'nalishda ta'lim olayotgan talabalarga mo'ljallangan.

O'quv qo'llanmada bozor munosabatlarini chuqurlashtirish sharoitida hisobning mohiyati, uning turlari, buxgalteriya hisobining metodi, usullari, ikkiyoqlamayozuv va uning asoslanishi, yangi schyotlar rejasi shuningdek, xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi mavjud asosiy vositalar, tovar-moddiy zahiralari, pul mablag'lari hisobi va kapital qo'yilmalar hisobi, boshqaruv hisobining kontseptsiyasi: mahsulot tannarxini aniqlash, xarajatlar hisobi, boshqaruv hisobida byudjetlashtirish, segmentar hisob va hisobot kabilar yoritib berilgan. Bu o'quv qo'llanmada tayanch so'z va iboralar, o'z-o'zini tekshirish uchun savollar, test savollari, internet ma'lumotlari, ma'ruza matnlarining elektron versiyalari va adabiyotlar ro'yxati tavsiya etilgan.

Ushbu o'quv qo'llanma Toshkent moliya instituti qoshidagi Oliy o'quv yurtlararo ilmiy-uslubiy Kengash majlisida muhokama qilingan va nashrga tavsiya etilgan.

Iqtisod fanlari doktori prof. A.Vahobov tahriri ostida

Taqrizchilar:

**i.f.d. prof. A.Ibragimov
i.f.n. dots. I.Qo'ziev**

TMI, 2006

Kirish

O'zbekistonda olib borilayotgan islohotlarning keng miqyosda rivojlanishi iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida kuzatilmoqda. Iqtisodiyotidagi o'zgarishlar tabiiyki korxonalar faoliyatidagi o'zgarishlarga turtki bo'ldi va shu tufayli bu o'zgarishlarni ob'ektiv aks ettiruvchi, to'g'ri baholovchi moliyaviy va boshqaruv hisobiga ehtiyoj paydo bo'ldi. Yangi hisob tizimini ishlab chiqish mobaynida xalqaro hisobning ko'pgina standart va tamoyillari hisobga olindi. Shu nuqtai nazardan, xalqaro amaliyotni o'rganib chiqish hozirgi vaqtda ahamiyatlidir.

Buxgalteriya hisobini jahon standartlariga moslab yuritish, rivojlangan bozor sharoitidagi mamlakatlarning sub'ektlarida yuritilayotgan buxgalteriya hisobi uchun zarur bo'lgan eng asosiy tamoyillarini respublikamiz xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida joriy etish hozirgi kun talabidir. Islohotlarning izchil olib borilishi mamlakatimizda hisob tizimini xalqaro standartlariga moslashtirilishiga imkon berdi, xususan xalqaro buxgalteriya hisobi standartlariga yaqinlashtirilgan hozirgacha 24 ta milliy buxgalteriya hisobi standartlari qabul qilindi. Ushbu o'quv qo'llanmada buxgalteriya hisobi tizimining ikki hil turi: moliyaviy va boshqaruv hisobi ob'ektlarini xalqaro va milliy standartlar asosida chuqurroq yoritishga harakat qilindi.

O'quv qo'llanma oliy ta'limning iqtisodiyot yo'nalishidagi bakalavriat talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, unda moliyaviy va boshqaruv hisobning asosiy tashkil etuvchilari-pul mablag'lari hisobi, asosiy vositalar hisobi, mehnatga haq to'lash hisobi, moliyaviy natijalar hisobi, xarajatlar hisobi, boshqaruv hisobida byudjetlashtirish, transfert bahoni shakllantirish, segmentar hisob va hisobot hamda boshqa mavzular keng yoritilgan. Qo'llanmaning ayrim mavzularini yozishda yaindan rdam berganligi uchun i.f.n. Qurbonboev J.E (I, IX-boblar), va k.o'qit. X.A.Boqieva (II, III-boblar) larga chuqur minnatdorchilik bildiramiz.

Mualliflar,

1-BOB. MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOBINING PREDMETI, METODI VA UNING ELEMENTLARI

1.1 Moliyaviy va boshqaruv hisobining predmeti

Turli hil mulkchilik shakllariga asoslangan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda zarur bo'lgan mablag'lar ma'lum manbaalar (davlatniki - davlat resurslari hisobidan, jamoaniki pay badallari hisobidan, aktsiyadorniki - aktsiyadorlar resurslari hisobidan va kqshma korxonalarini - muassislarning badallari hisobidan) hisobidan shakllanadi. Ishlab chiqarish - taqsimot, aylanish va iste'mol jarayonlariga xizmat qilaturib, korxonalar fondlari uzluksiz doirada aylanishni amalga oshiradi. Shuning uchun, buxgalteriya hisobi bu erda moddiy boyliklarni yaratishga yqaltirilgan doira va aylanishi jarayonidagi korxonaning fondlari (mablag'lari)ning holatlari va ulardan foydalanishni samarali boshqarish uchun zarur bqlgan axborotni shakllantiradi.

Noishlab chiqarish sohasini aholiga xizmatlar bajaruvchi tarmoqlar tashkil qiladi. Bularga sog'liqni saqlash, xalq ta'limi, san'at hamda davlat boshqarmalari va mudofaa muassasalari kiradi. Noishlab chiqarish sohasida garchi mahsulot ishlab chiqarilmasa ham, u ishlab chiqarish sohasiga qzining natijalari orqali ijobiy ta'sir qiladi.

Noishlab chiqarish sohasi tashkilotlari va muassasalarining xqjalik faoliyatlari, ularga davlat byudjetidan ajratilgan hamda qzi ishlab olgan mablag'lardan qay darajada samarali foydalanilayotganini boshqarishdan iborat. Shunday qilib, noishlab chiqarish sohasida ishlab chiqarish sohasida yaratilgan ijtimoiy mahsulotni taqsimoti (qayta taqsimoti) va iste'moli sodir bqladi. Demak, buxgalteriya hisobi noishlab chiqarish sohasiga ajratilgan mablag'larning holati, sarflanishi haqida axborotlarni shakllandiradi.

Moddiy boyliklarning noishlab chiqarish sohasida iste'mol qilinishi, noishlab chiqarishning bir qismidir. Undan tashqari, noishlab chiqarishning iste'moliga shaxsiy iste'mol va jamiyat a'zolarining ehtiyojlarini qondirish ham kiradi. Shaxsiy iste'molni buxgalteriya hisobi bevosita qz ichiga olmaydi. Lekin, shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobida mutlaqo aks ettirilmaydi deb qylash xatodir. Haqiqatda, buxgalteriya hisobi uni aks ettiradi, lekin uni tavsiflash uchun zarur bqlgan barcha kqrsatkichlarga ega emas. Shaxsiy iste'mol tqg'risidagi ma'lumotlarni savdo korxonalarini, umumiy ovqatlanish korxonalarini, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash muassasalari va boshqa tashkilotlar hisobotlaridan olish mumkin. Bu ma'lumotlar bqyicha (tegishli tartibda qtkazilgan rquyatlar va tekshirishlarda mavjud bqlgan ma'lumotlarga qqshimcha ravishda) statistika bqlimlari shaxsiy iste'molni tavsiflovchi kqrsatkichlarni aniqlaydi.

Ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarishdan tashqari buxgalteriya hisobida ishlab chiqarish kuchlari va ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarishni ham aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida ishchi kuchini takror ishlab chiqarish, mehnat kuchini tayyorlash bilan bog'liq bqlgan har xil xarajatlarni hamda ish haqi va ularning turli xildagi daromadlari harakatini hisoblab topish yqli bilan qamrab aniqlab olinadi.

Ishchi kuchini tayyorlash harajatlari, ish haqini to'lash va xqjaliklarning daromadlarini taqsimlash moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini sarflashni anglatadi.

Ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish buxgalteriya hisobida mulkchilikning har xil shakllaridagi korxonalar fondlarining mavjudligi va harakatini aks ettirgan holda qayd qilinadi. Takror ishlab chiqarish jarayonida ularning qzgarishini kqrsatib, buxgalteriya hisobi mulkning rivojlanishini tavsiflaydi va shu bilan ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish haqida zarur kqrsatkichlarni beradi.

Yuqorida aytilganlardan shuni xulosa qilish mumkinki, buxgalteriya hisobi predmetining asosiy mazmuni korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning xqjalik faoliyatini amalga oshirishda foydalanadigan resurslarni samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni shakllantirishdan iborat. Shu mablag'larning sarflanishi, ishlab chiqarish hajmi va faoliyat natijalarini ratsional va tqg'ri boshqarish hozirgi vaqtda muhim ahamiyat kasb etadi.

Buxgalteriya fanining predmeti bo'lib, uning qzi hisoblanadi. Uning usullari, texnikasi, shakllari va tashkil qilinishi yoki takomillashtirish yo'llarini topish maqsadida qilingan ilmiy yangiliklar qilinadi.

Buxgalteriya hisobining predmetini qrganishda, uning tarixiy xarakterini hisobga olish kerak. Chunki, buxgalteriya hisobi predmetining mazmuni har xil iqtisodiy tuzumlarda bir xil bo'lmagan. Ularning qzgarishi bir tuzumdan boshqasiga o'tish paytida, mulkchilik shakllarining rivojlanishi bilan belgilanib borilgan.

Jumladan, boshlang'ich jamoa tuzumida uning ibtidoiy ishlab chiqarish vositalari va hayot darajasi sharoitida hisobga uncha katta ehtiyoj bo'lmagan. Lekin, hisobning eng sodda bo'lgan shakllari bu jamiyatda ham q'llanilgan, chunki unda ovchilik yoki baliqchilik mahsulotlari, terilgan hosil va shu kabilarni hisoblash talablari yuzaga kelgan. Sekin - astalik bilan dehqonchilik va takomillashgan metalli mehnat qurollarining yaratilishi bilan hisob ham rivojlanib borgan. Uni yuritadigan mutaxassislar ham paydo bo'la boshlagan.

Boshlang'ich jamoa tuzumida hisobning predmeti sifatida umumiy mulkchilik tashkil qilgan mablag'lar va shu mablag'lardan foydalanishga doir muomalalar qaralgan.

Ushbu mulkchilik jamiyatda feodallarning ishlab chiqarish vositalariga va qullarga bo'lgan egaligi hisobining predmeti bo'lgan.

Har xil mulkchilik shakllariga asoslangan, rivojlangan bozor iqtisodiyotidagi jamiyatda individual kapital yoki mulk egasining kapitali buxgalteriya hisobining predmeti hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi bu erda birinchi navbatda, mulk egasi yoki mulk egalari tomonidan korxonalariga (kompaniyaga) q'yilgan resurslarni samarali boshqarish maqsadlari uchun axborotni shakllantiradi. Foydani oshirish maqsadida, asosiy va nizomida kqrsatilgan boshqa faoliyatlardan hamda moliyaviy faoliyat hisobiga boy berilgan imkoniyatlarni qidirib topish bilan shug'ullanadi.

Demak, buxgalteriya hisobi predmetining mazmuni u yoki bu ijtimoiy tuzumga xos bo'lgan mulkchilik shakli bilan belgilanadi. Ya'ni, har bir jamiyatda moddiy ishlab chiqarishni tashkil qilish va samarali boshqarish uchun qanday ma'lumotlar talab qilinishiga bog'liq bo'ladi.

Jamiyat rivojlangan sari hisobning ahamiyati ham uzluksiz qsim boradi. Bunda uning qllanish doirasigina emas, balki unda aks ettiriladigan predmeti va bajaradigan funktsiyalari ham tobora kengayib boradi.

Buxgalteriya hisobining predmeti bilan bir qatorda uning ob'ektlarini ham farqlab olish lozim. Buxgalteriya hisobining ob'ektlari deganda, muayyan korxonaga ega bo'lgan moddiy va pul mablag'lari, uning boshqa korxonalar, tashkilotlar va muassasalar bilan bo'lgan yuridik munosabatlari va shuningdek mablag'lar hamda munosabatlarni qzgartiradigan xqjalik muomalalari tushuniladi. Korxonaning moddiy va pul qiymatliklari qz faoliyatini amalga oshirish uchun foydalaniladigan mablag'larini ifodalaydi. Xqjalik muomalalari esa ishlab chiqarish faoliyatining mazmunini ifodalovchi jarayonlarni tashkil qiladi.

Ba'zida, buxgalteriya hisobining predmeti deb - qz faoliyatini aks ettiruvchi muomalalar tushuniladi. Lekin, bunday tushuncha hisob kategoriyalarini ilmiy talqiniga chalkashlik kiritadi. Chunki, aks ettiriladigan narsalar buxgalteriya hisobining predmeti bo'lgani bilan, uning qllaniladigan joyiga ham shunday qarashimiz lozimligini bildirmaydi.

Xo'jalik jarayonlari

Mulkchilikning har xil shakllardagi korxonalarining vazifasi qz faoliyati jarayonida mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish, ishlar bajarish)dan iborat. Bu vazifani bajarish uchun birinchi navbatda ta'minot jarayonini qotishi, ishlab chiqarishdan keyin esa uni sotish (realizatsiya) jarayoniga kelishi kerak. Bu uchta bosqich har doim bir - birlarining qrnini egallaydi va shu bilan korxonada mablag'lar (fondlar)ning uzluksiz aylanishini hosil qiladi.

Mablag'lar aylanishidagi asosiy bosqich (faza) - bu moddiy boyliklarni yaratish jarayoni sodir bo'ladigan ishlab chiqarish bosqichidir. Bu erda ishlab chiqarilgan buyumlar nafaqat tashqi qqrinishi va xususiyati bilan, balki qiymatining hajmi bilan farq qiladigan yangi mahsulot tayyorlanadi. Yangidan tayyorlangan mahsulot, sarflangan ishlab chiqarish vositalari qiymati (tiklash fondi) va xodimlar mehnati bilan yaratilgan hamda zaruriy qiymat (ish xaqi) va qqshimcha mahsulot qiymati (sof daromad)ga bo'linadigan yangi qiymatlardan iborat.

Ishlab chiqarish jarayonini buxgalteriya hisobida aks ettirish, birinchidan, ishlab chiqarishga qilingan harajatlar - sarflangan ishlab chiqarish vositalari (mehnat buyumlari va mehnat vositalari amortizatsiyasi) va ishchi kuchi (ish xaqi shaklidagi zaruriy mehnat) va ikkinchidan, ishlab chiqarish mahsulotlari - tayyor buyumlar qayd etiladi. Ishlab chiqarish harajatlari pul shaklida hisobga olinadi. Bu ishlab chiqarish harajatlarini yagona qqlchov birligida ifodalash va tayyor mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi haqida yig'ma ko'rsatgichni olish uchun zarur. Pul shakli bilan birgalikda, moddiy harajat sarflari buxgalteriya hisobida tegishli tartibda natura va mehnat qqlchagichlarda ham ko'rsatiladi. Bu qqlchagichlar pulda baholash uchun asos hisoblanib, ulardan harajatlar hajmini boshqarish uchun foydalaniladi. Buxgalteriya hisobi mehnat vositalari va ishchi kuchi sarfini aks ettiraturib, ishlab chiqarish jarayonining boshqa tomonini anglatadigan ishlab chiqarish iste'molini ham qz ichiga oladi.

Ko'pgina korxonalarda ishlab chiqarish vositalari birdaniga tayyor mahsulotga aylanmaydi. Chunki ularga mehnatning ta'siri yangitdan yaratilgan mehnat maxsuli

sifatida, yangi qqrinish yoki xususiyatlarga ega bqlmasdan oldin ma'lum vaqtni talab qiladi. Shu vaqtning qtishi davomida ular tugallanmagan ishlab chiqarish shaklida bqlib turadi.

Ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan milliy daromadning taqsimlash jarayoni vujudga keladi. Taqsimlash paytida zaruriy mahsulot (korxonada xodimlarining ish haqi)ning puldagi ifodasi, korxonada sof daromadi (foйда)ning va davlatning markazlashtirilgan sof daromadi (qqshilgan qiymat solig'i, aktsiz solig'i, foydadan ajratmalar va hokazo) summasi hisoblab chiqiladi. Bunda korxonaning foydasi buxgalteriya hisobida keyinroq, realizatsiya tugagandan keyingina aniqlanadi va qayd qilinadi.

Korxonaning mablag'lari boshqa bosqichlarda, ya'ni muomala jarayonida sodir bqladi. Bu - korxonada ta'minoti va tayyor buyumlarni sotish bosqichlaridir.

Ta'minot zaprosida korxonada pul mablag'lari bilan qziga zarur bqlgan, moddiy boyliklarni sotib oladi. Realizatsiya bosqichida ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan mahsulotning iste'molchilar (xaridorlar)ga sotish sodir bqladi. Bu bosqichning yakunida korxonada fondlari (mablag'lari) yana pul shakliga kiradi.

Korxonaning ta'minoti va realizatsiya jarayonlarini aks ettirishda buxgalteriya hisobi quyidagilarni qayd qilishi zarur: jarayonlar bilan bog'liq bqlgan harajatlar, ya'ni ishlab chiqarish vositalarini xarid qilish va mahsulot realizatsiyasiga qilingan harajatlar; ta'minot jarayonida xarid qilinadigan buyumlar, sotish uchun mqljallangan va realizatsiya jarayonida joylashgan ishlab chiqarish mahsulotlari hamda sotilgan buyumlar uchun korxonalar tomonidan olinadigan pul mablag'lari va h.k.. Sotilgan mahsulotning summasi ishlab chiqarish vositalarini sotib olish va ish haqini tqlash uchun qilingan harajatlar summasidan korxonada tomonidan belgilangan sof daromad miqdoriga kqp bqladi.

Shunday qilib, realizatsiya jarayonining yakunlanishi moddiy ishlab chiqarish sohasida yaratilgan sof daromadni taqsimlash imkonini beradi. Bu erda buxgalteriya hisobida davlat daromadiga qtkazilishi lozim bqlgan, korxonada tomonidan olingan summasi, qqshilgan qiymat solig'i, aktsiz solig'i, foyda (daromad) solig'i aniqlanadi va qayd qilinadi. Realizatsiya jarayoni tugagandan sqng korxonada tegishli organlarga (byudjetga, byudjetdan tashqari fondlarga, banklar, mol etkazib beruvchilar va hokazolarga) berilishi lozim bqlgan summalarni qtkazish imkoniga ega bqladi.

Tovar ishlab chiqarish sharoitida korxonada mablag'larining aylanish davri uning boshqa korxonalar, tashkilotlar va muassasalar bilan xqjalik aloqalarini yuzaga keltiradi. Bunday aloqalar korxonada mol etkazib beruvchilar va xaridorlar bilan ta'minot va mahsulot sotishni amalga oshirishda, bosh(ona) kompaniya bilan - unga u yoki boshqa mablag'larni topshirish yoki olib kqyish paytida, bank muassasalari bilan - ulardan ssudalar olishda, byudjetdan tashqari tashkilotlar bilan - ijtimoiy ehtiyojlarga doir hisob - kitoblarda va hokazolarda yuzaga keladi. Xqjalik aloqalari buxgalteriya hisobida korxonada mablag'larini aylanish davrining tegishli bosqichlari aks ettirilayotgan paytdan qamrab olinadi.

Ishlab chiqarish vositalari va ishchi kuchini ishlab chiqarish maqsadlari uchun qilingan iste'moldan tashqari, korxonada noishlab chiqarish iste'mollari ham sodir bqladi.

Noishlab chiqarish iste'moliga korxonada tasarrufidagi fondlar (mablag'lar)dan foydalanish kiradi. Ularning tarkibiga uy-joy, maishiy xizmatlar, sog'liqni saqlash va boshqa shu kabi mablag'lari kiradi. Bu mablag'larning holati va ulardan foydalanish ham buxgalteriya hisobida hisobga olinadi.

Korxonalar mablag'lari (fondlari)ning aylanish davri shundan iboratki, mablag'lar - ishlab chiqarishga, ishlab chiqarish - tovarlarga, tovarlar esa yana pul shakliga aylanadi va hokazo. Demak, mablag'larning aylanish davri faqat uning har xil bosqichlari (fazalari) ketma - ket uzluksiz kelib tursagina sodir bo'lishi mumkin.

Mablag'larning aylanish davrini tqg'ri tashkil qilish, ularni har bir bosqichli aniq bo'lgan muddatlarda bo'lishini talab qiladi. Korxonalarda mujudga keladigan jarayonlar odatda har doim, deyarli uzluksiz sodir bo'ladi. Shuning uchun ham, korxonalar har bir bosqichda, ya'ni uch shakldagi - pul, ishlab chiqarish va tovar mablag'larga ega bo'lishi kerak. Shu bilan birga bu mablag'larning miqdori korxonada faoliyatining hajmiga tqg'ri kelishi va har bir bosqichda normal ishni ta'minlashi kerak.

Barcha jarayonlar - ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya – alohida xqjalik muomalalaridan iborat. Masalan ta'minot va realizatsiya qator xarid qilish - sotish hodisalaridan tashkil topadi. Ishlab chiqarishda mehnat buyumlarini mahsulot tayyorlashga sarflash, korxonada xodimlariga bajargan ishlari uchun ish haqi hisoblash, mehnat vositalaridan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanganlik uchun amortizatsiya ajratmalarini hisoblash va hokazolarni qayta - qayta qiymatda amalga oshiriladi.

Har bir muomalaning asosiy mazmuni korxonada mablag'larining harakati, ularning shakllarini qzgarishidan iborat. Masalan, materiallarni xarid qilishda korxonada pul mablag'lari qrniga qzlariga kerak bo'lgan mehnat buyumlarini oladi va ularni sarflashda mehnat buyumlarini ishlab chiqarish jarayoni yuzaga kelib, tayyor mahsulot olinadi.

Bundan shuni xulosa qilish mumkinki, xqjalik muomalalari ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirishda korxonada mablag'larining harakatidan iborat ekan.

Xqjalik muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish boshqarish ob'ekti haqida kerakli axborotlarni olish, mablag'lardan samarali foydalanish darajasini baholash imkonini beradi. Shuning uchun ham, ular buxgalteriya hisobining asosiy mazmunini tashkil qiladi.

1.2 Xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbaalari tasnifi

Xqjalik jarayonlari ma'lum mablag'lar zahirasini talab etadi. Shuning uchun ham, ishlab chiqarish korxonalari imoratlar, mashinalar, uskunalar, materiallar, pul mablag'lari, nomoddiy aktivlar va shu kabi boshqa mablag'larga ega bqladi. Korxonalar mablag'larining manbaalari - davlat fondidan, aktsiyalarini chiqarish va sotish, muassislarning badallaridan, banklarning kreditlari hisobidan, boshqa korxonalar va tashkilotlardan olingan qarzlarning hisobidan, foydadan va boshqalardan tashkil etiladi. Xo'jalik faoliyatini tqg'ri boshqarishda korxonaning qanday mablag'larga egaligi, ularning joylashuvi hamda bu mablag'lar manbaalari, maqsadlarini bilish kerak.

Shunga qarab korxonaning barcha mablag'lari ikki qismga guruhlanadi: birinchidan, ularning turlari va joylashganligiga qarab, ikkinchidan, tashkil topish manbai va qanday maqsadlarga yqnaltilganligiga qarab.

Mablag'larni turlari va joylanishi bqyicha guruhlash korxonalar xo'jalik faoliyatining xususiyatlariga bog'liq bqladi. Sanoat korxonalariga birinchi nabatda ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirish uchun mablag'lar bqlishi kerak. Undan tashqari u muomala jarayonining ikki - ta'minot va realizatsiya bosqichida ishlatiladigan mablag'larga ega bqlishi kerak. Odatda korxonalar qz xodimlarining ehtiyojlariga xizmat qiladigan noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga ham ega bqladi. Shunday qilib, korxonalar mablag'lari qzlarining turlari va joylashishi bqyicha quyidagi guruhlarga bqlinadi: ishlab chiqarish vositalari; muomala soha (sfera)sidagi mablag'lar; noishlab chiqarish sohasidagi mablag'lar.

Ishlab chiqarish vositalari mehnat vositalari va mehnat buyumlaridan iborat.

Mehnat vositalari - insonning yaratayotgan buyumlariga qz ta'sirini qtkazuvchi vositalar hisoblanadi. Mehnat vositalari tarkibida ishlab chiqarish qurollari (mashinalar, asbob - uskunalar, asboblar) etakchi rolni qynaydi. Ishlab chiqarish qurollari yordamida ishchilar mehnat buyumlarini tashqi kqrinishini qzgartiradilar, ularga yangi tus beradilar va mehnat mahsuliga aylantiradilar. Mehnat vositalariga shuningdek, imoratlar, inshootlar, transport vositalari va xo'jalik inventarlari ham kiradi. Ular ishlab chiqarish jarayonini normal amalga oshirish uchun kerakli sharoitlar yaratib, uni tqg'ri tashkil etishga yordam beradi.

Barcha mehnat vositalarining xususiyatlari shundan iboratki, ular mahsulotni tayyorlash jarayonida uzoq muddat davomida qatnashadilar, kqplab ishlab chiqarish jarayonlariga xizmat qiladilar va shu bilan birga qz tashqi kqrinishlari va xususiyatlarini qzgartirmasdan saqlab qoladilar. Shu bilan bir vaqtda mehnat vositalari qz qiymatini asta-sekin ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga va davr harajatlariga (amortizatsiya ajratmalari kqrinishida) qtkazadilar. Bu ularning eskirishiga va qiymatini kamayishiga olib keladi.

Undan tashqari, korxonalar nomoddiy aktivlarga ega bqlib, kapital qqyilmalar hamda uzoq muddatli moliyaviy qqyilmalarni amalga oshirishlari mumkin.

Nomoddiy aktivlar qz egalariga uzoq muddatli huquqlar yoki afzalliklar beradi. Nomoddiy aktivlarga patentlar, mualliflik huquqlari, firmaning bahosi, savdo markalari, alohida imtiyozlar, litsenziyalar, formulalar, texnologiyalar, nou-xau, kompyuter dasturlari va hokazolar kiradi. Nomoddiy aktivlar ham asosiy vositalar

singari foydalanish muddatlarida qzlarining qiymatini mahsulot ishlab chiqarish tannarxi va davr harajatlariga asta-sekin qtkazib boradi.

Korxonalar uzoq muddatli xarakterga ega bqlgan boshqa aktivlarga ham kapital qyilmalar qilishi mumkin. Ularning tarkibiga asosiy vositalarni sotib olish, yangi ob'ektlarni kqrish va hokazolarni kiritish mumkin.

Uzoq muddati moliyaviy qyilmalar pay va aktsiyalarga, obligatsiyalarga hamda boshqa korxonalarga qarz berish uchun bqsh qolgan pul mablag'larini qyishdan ham iborat.

Mehnat buyumlari mahsulot tayyorlanadigan boshlang'ich materialdan iborat. Ularga xom ashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va tugalanmagan ishlab chiqarishlar kiradi. Shu guruhga yordamchi materiallar va yoqilg'ilar ham kiradi. Barcha mehnat vositalarining umumiyligi shundan iboratki, ular faqat birgina ishlab chiqarish jarayonida iste'mol qilinib, qzlarining qiymatini tayyorlanayotgan mahsulot tanarxiga butunlay qtkazadi.

Xom ashyo va asosiy materiallar deb, ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil qiluvchi mehnat buyumlariga aytiladi. Masalan, mashinasozlik zavodida asosiy materiallar sifatida mashinalarning ehtiyot qismlari tayyorlanadigan metalning har xil turlari(pqlat, chqyan va boshqalar) xizmat qiladi. Xom ashyo deganda hisob amaliyotida asosiy materiallar (ruda, paxta, qand lavlagisi va boshqalar) tushuniladi.

g'rdamchi materiallar, asosiylardan farqli qlaroq, tayyorlanayotgan mahsulotning asosini tashkil qilmay, faqat uning yuzaga kelishida qatnashadi. Bunda ular mehnat vositalarining normal ishlashi uchun (surtish va artish materiallari) asosiy materiallarga qqshish (biriktirish) yqli bilan ularga sifat qzgarishlarini kiritish uchun (bqyoqlar, laklar, elimlar), yoki mehnat jarayoniga xizmat qilish uchun - binolarni yoritish, mehnat sharoitlarining kerakli sanitariya va gigienasini ta'minlab turish uchun (elektrotexnikaviy materiallar, sovun, qipiq va shu kabilar) ishlatiladi.

g'qilg'i, qz moxiyatiga kqra yordamchi materiallarning bir turidir, yordamchi materiallar singari, ular yoki mehnat vositalari tamonidan iste'mol qilinadi (energetik yoqilg'i) yoki asosiy materiallarga qqshiladi (texnologik yoqilg'i), mehnat jarayoniga xizmat qilish uchun ishlatiladi (isitish uchun ishlatiladigan yoqilg'i). Hisobda yoqilgi yordamchi materiallar tarkibidan alohida guruhlarga ajratilgan. g'rdamchi materiallarning kqpchilik qismi singari, yoqilg'ining xususiyati shundan iboratki, u qzining natura shaklida yangi mahsulotning tarkibiga kirmaydi. Lekin sarflangan yoqilg'ining qiymati, yordamchi materiallarning qiymatiga qxshab, ishlab chiqarish chiqimlari sifatida butunlay shu mahsulotning tannarxiga kiritiladi.

Yarim tayyor mahsulotlar, ba'zi bir ishlov bosqichlarini qtgan, lekin hali tayyor mahsulotga aylanmagan mehnat buyumlaridan iborat. Ularning xususiyati shundan iboratki, garchi ular mazkur bosqichdagi (ma'lum tsex yoki ma'lum uchastkadagi) barcha ishlov operatsiyalanini qtgan bqlsalar ham, lekin ishlov yoki yig'ish uchun navbatdagi bosqich (navbatdagi tsexga, uchastkaga) yqnaltirishishi kerak bqladi. Masalan, yarim tayyor mahsulotlarga mashinasozlik zavodining tayyorlovchi tsexi tomonidan ishlab chiqarilgan, lekin shu zavodning qayta ishlash tsexida ishlanishi davom etadigan detallar kiradi. Bir tsexda ishlovdan qtgandan keyin, yarim tayyor

mahsulotlar odatda omborga topshiriladi, keyinchalik omborlardan, ularga bqlgan ehtiyojga qarab, navbatdagi tsexga ishlov yoki yig'ish uchun kelib tushadi.

Mazkur korxonada tayyorlangan yarim tayyor mahsulotlar qz ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsuloti deb nomlanadi. Ulardan tashqari, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar ham (ushbu korxonaning buyurtmasi bilan tayyorlangan va uning tayyor mahsulotini butlash uchun mqljallangan) bqlishi mumkin. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar xom ashyo va asosiy materiallar guruhiga kiradi. Bu guruhga shuningdek ehtiyot qismlar, va idish materiallari ham kiradi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish bevosita ishlovda (ish joylarida) joylashgan mehnat buyumlaridan iborat. Shunday qilib, ular ham, yarim tayyor mahsulotlarga qxshab, ba'zibir ishlov bosqichlarini qtishi bilan hali tayyor mahsulotga aylanmagan mehnat buyumlaridan iborat bqladi. Lekin, yarim tayyor mahsulotlar mazkur tsexda barcha ishlovlardan tqila qtgan bqlsa, tugallanmagan ishlab chiqarishda joylashgan mehnat buyumlari bu erda hali ishlanishi lozim bqladi.

Buxgalteriya hisobida arzon va tez eskiruvchan buyumlar alohida guruhga ajratilgan xolda hisobga olinadi. Ularga, xizmat qilish muddatidan qat'iy nazar qiymati 50 ta minimal ish haqi miqdorigacha bqlgan, va qiymatidan qat'iy nazar, bir yildan kam xizmat qiladigan buyumlar kiradi. Masalan, uskunalar, maxsus kiyim va maxsus poyabzal, kqrpa - yostiqlar, xqjalik inventarlari idora tovarlari va hokazo.

Muomala doirasi (sferasi)dagi mablag'lar, ya'ni muomala buyumlari, pul mablag'lari, hisob - kitobdagi mablag'lar (debitorlik qarzlardagi) va muomala va xizmat qiluvchi mablag'lardan iborat.

Muomala buyumlari korxonada ishlab chiqarilgan va sotish uchun mqljallangan tayyor mahsulotdan iborat. Joylashgan joyga qarab muomala buyumlari ombordagi tayyor mahsulot va ortib jqnatilgan tovar (tayyor mahsulot)ga bqlinadi. Ortib jqnatilgan tovarlarni muomala buyumlariga qqshilishining boisi shundaki, xaridor uning uchun pul tqlagunga qadar (kassa usulisida) ular mazkur korxonaning mulki hisoblandi. Hisoblash (nachislenie) usulidan foydalanganda xaridorlarga ortib jqnatilgan mahsulot uni ishlab chiqaruvchi korxonaning mulki bqlmay, balki sotib oluvchi korxonaning mulki hisoblanadi va tqlovning yqqiligi debitorlik qarzning yuzaga kelganligini anglatadi. Ushbu xolda mazkur ob'ekt muomala doirasi (sferasi)dan hisob-kitobdagi mablag'larga qtadi.

Pul mablag'lari har xil tqlovlarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi. Pul mablag'lar yordamida korxonaga mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitob qiladi, qz xodimlariga ish haqi tqlaydi, davlat doromadlariga har xil tqlovlar va ajratmalar qiladi va hokazo. Pul mablag'lari korxonaga haridorlardan - ularga sotilgan buyumlar uchun, banklardan - kreditlar kqrinishida, yuqori tashkilotlardan, yuqori kompaniyalardan - vaqtinchalik moliyaviy yordam tartibida kelib tushadi va hozako.

Pul mablag'lari qzlarining joylashgan joyga qarab taqsimlanadi. Korxonalar qzlarining pul mablag'larining asosiy qismini bankdan hisob-kitob yoki valyuta schyotlarida saqlaydilar. Bunda hisob - kitob schyoti korxonalarining faqat bqsh mablag'larini saqlash uchun mqljallangan bqlmay, u egasining barcha asosiy hisoblashuvlarini mol etkazib beruvchilar va xaridorlar, kredit muassasalari, tashkilotlar va hokazolar bilan amalga oshirish uchun ham mqljallangandir.

Korxonaning kechiktirib bqlmaydigan, masalan mehnat haqi, nafaqa tqlovlarini amalga oshirish uchun kerak bqlgan naqd pul zahiralari uning kassasida joylashgan bqladi. Naqd pullar kassaga asosan hisob-kitob schyotidan kelib tushadi. Foydalanilmay qolgan naqd pullar hisob-kitob schyotiga belgilangan muddatlarida qaytarib topshiriladi.

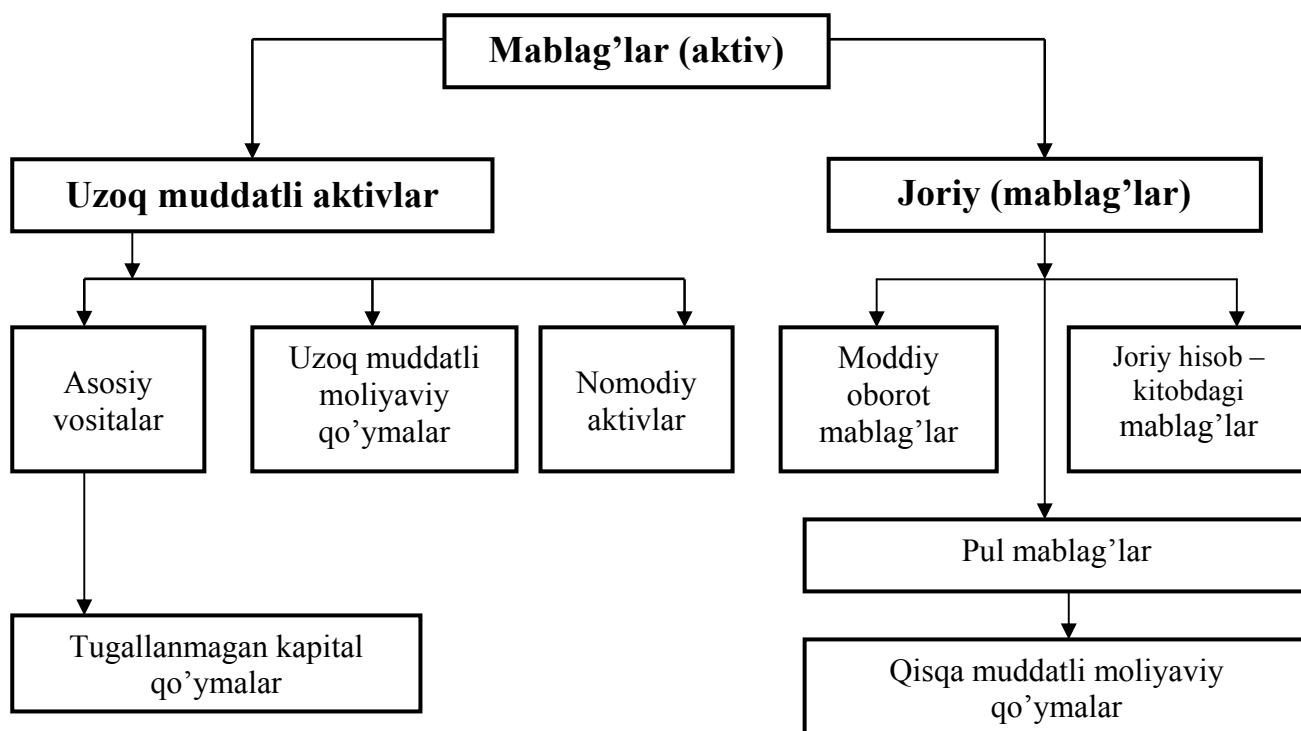
Korxonaning hisob-kitob schyotidagi ma'lum mablag'lar boshqa xqjalik yuritish sub'ektlari yoki shaxslarining qarzlardan ham iborat bqladi. Bunday mablag'larga, birinchi navbatda, mazkur korxonadan haridor (buyurtmachi) tomonidan sotib olingan mahsulot (ular uchun ishlar yoki xizmatlar)lar uchun qarzlari hamda korxonalar xizmatchilariga har xil harajatlarini qoplash maqsadida hisobdorlik sharti bilan berilgan pul summalari bqyicha hisob-kitoblar kiradi. Topshiriqni bajarib bqlgandan keyin, xodim (hisobdor shaxs) tomonidan olingan summalarning sarflanganligi tqg'risida hisobot topshiriladi va ishlatilmay qolgan pullar korxonalar kassasiga qaytariladi. Bunday hisob-kitoblar **hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar** deb ataladi.

Korxonaga qarzlalar boshqa muomalalar (boshqa hisob-kitoblar) bqyicha ham bqlishi mumkin. Ularga, mol etkazib beruvchilarga taqdim etilgan da'volar bqyicha qarzlari, ishchi va xizmatchilarning qz ehtiyojlari uchun olingan bank ssudalari bqyicha qarzlari kiradi. Bunday qarzdorlar **boshqa debitorlar** deb nomlanadi.

Muomala sohasiga xizmat qiluvchi mablag'lar shu sohada xizmat qiladigan har xil binolar, asbob-uskunalar va inventarlardan iborat. Bunday mablag'larga tayyor mahsulot omborlarining binolari, ushbu ishlab chiqarish korxonasiga qarashli savdo imoratlari, shu bino va imoratlardagi asbob-uskunalar (tarozilar, sovituvchi qurilmalar, tokchalar hamda shu erda joylashgan xqjalik inventarlarining buyumlari - stollar, stullar, shkaflar va hokazolar) kiradi.

Noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga mazkur korxonalar ixtiyoridagi uy-joy xqjaligi, madaniy - maishiy maqsadlarga mqljallangan va sog'liqni saqlash vositalari kiradi. Bular turar-joy binolari, kino-teatrlar, bolalar bog'chalari va yaslisi, bolalar oromgohi, bolalar dam olish joylar, hammomlar, kir yuvish va sartaroshxonalar, ambulatoriyalari, tibbiyot punktlari, binolari, shu binolarda (korxonaga qarashli) joylashgan asbob-uskunalar va inventar hamda ulardan foydalaniladigan (korxonaning mulkini hosil qiladigan) materiallar, dori-darmonlardan iborat. Bu mablag'larining barchasi korxonalar xodimlariga xizmat qilish hamda ularga zarur bqlgan maishiy sharoitlarni yaratish uchun mqljallangan.

Buxgalteriya hisobida kapital ikkiga bqlib hisobga olinadi: aktiv (harakatdagi) kapital va harakatdagi aktiv kapitalning manbaini kqrsatuvchi passiv kapital.



1-chizma. Mablag'lar tarkibi.

Har bir korxonaga tashkil qilinish daqiqasida qz faoliyatining hajmi va harakteriga qarab mablag'larini shakillantiradi. Agar ularda qqshimcha mablag'ga vaqtinchalik ehtiyoj tug'ilib qolsa, unda mablag'larni muayyan manbalardan olishlari mumkin. Ishlab chiqarish natijasida olingan foydaning bir qismi yoki maxsus maqsadlarda jamg'arilgan fondlardan, davlat grantlari va subsidiyalaridan foydalanadi. Shunday qilib, korxonaga mablag'larini hosil qilish rejali xarakterga egadir. Korxonaga tomonidan har qanday manbadan olinadigan mablag'lar ma'lum maqsadlar uchun mqljallangan bqladi.

Korxonaga mablag'larini tashkil topish manbalari va qanday maqsadlarga mqljallanganligi ularni ushbu korxonaga kelib tushish darajasiga qarab amalga oshiriladi. Mablag'lar manbalarining tusi (xarakteri) mulkchilikning shaklini aks ettiradi. Korxonalar eng avvalo qzining butun yashash davri uchun umumdavlat fondidan (davlat korxonalarini) yoki qzlarining muassislaridan, banklardan, boshqa korxonaga, tashkilotlardan vaqtinchalik foydalanish uchun mablag'lar oladi.

Shunday qilib, korxonaga mablag'larining tashkil topish manbalari va qanday maqsadlarga yqnaltirilganligiga qarab quyidagi guruhlariga bqlinadi: qz mablag'lari, qarzga olingan (jalb qilingan) mablag'lar.

Qz mablag'lari davlat korxonalarida, foliyatining hamma davrida beriladi va unga biriktirib kqyiladi.

Davlat korxonalarining mablag'laridan farqli qlaroq, boshqa mulkchilik shaklidagi korxonalarining qz mablag'lari ayrim yuridik va jismoniy shaxslarining qqshma yoki individual mulkidan iborat bqladi.

Davlat korxonalarining qz mablag'lari byudjetdan moliyalash, zahiralar, taqsimlanmagan foyda va boshqa qz mablag'lardan iborat.

Kapital (fond)lar - bozor iqtisodiyoti sharoitlaridan kelib chiqqan holda korxonaning ixtiyori bilan shakllantiriladigan ustav kapitali (fondi) va zahira (rezerv) kapitalidan tashkil topadi.

Ustav fondi, korxonaga uni tashkil qilish paytida umumdavlat fondidan (davlat korxonalarining kapitali) kelib tushgan mablag'larni ifodalab, u davlat korxonalari miqyosida foydalaniladigan buxgalteriya atamasidir. Ustav kapital esa aksincha, muassislardan (mulkchilikning boshqa shakllarida) kelib tushgan mablag'lardan iborat bo'lib, u nodavlat sektoridagi korxonalarining buxgalteriya hisobida foydalaniladigan iqtisodiy atamadir. Korxonalariga ishlab chiqarish vositalari, muomala sohasining ba'zi bir mablag'lar turlari (muomalaga xizmat qiluvchi mablag'lar va yql mablag'lari) va ishlab chiqarish sohasining mablag'lari (turarjoy xqjaligi, madaniy-maishiy maqsadlarga mo'ljallangan va sog'liqni saqlash) beriladi. Korxonalar tashkil qilinayotgan paytda hosil qilingan barcha qz mablag'larining puldagi ifodasi ustav fondi (kapitali)ning hajmini ifodalaydi. Ustav fondi (kapitali)ning hajmi korxonaning nizomida kqrsatiladi. Xqjallik faoliyati jarayonida ustav fondi (kapitali)ning hajmi qzadi yoki kamayadi va bunda tegishli qzgarishlar zahira fondi (kapitali)da aks ettiriladi.

Ilgari, foyda hisobidan amalga oshiriladigan ishlab chiqarishni rivojlantirish xarajatlari, ya'ni yangi texnikani joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, asosiy fonlarni yangilash, ishlab chiqarishni texnikaviy takomillashtirish va shu kabilar moddiy rag'batlantirish - xodimlarni mukofotlash, ularni alohida muhim topshiriqlarni bajarganliklari uchun rag'batlantirish, ularga yakka tartibdagi yordam kqrsatish; ijtimoi-madaniy tadbirlar va turarjoy - qurish, turarjoylarni va madaniy-maishiy muassasalarni qurish, ularni kapital tuzatish hamda xizmatchilarga madaniy-maishiy xizmatlarni yaxshilashga qilingan sarflar hisobot davrida sodir bo'lgan xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Byudjetdan moliyalash - bu davlat korxonasi tomonidan qz faoliyatini kengaytirish uchun qqshimcha ravishda oladigan mablag'lar manbaidir. Byudjetdan moliyalash tartibidagi mablag'lar davlat korxonalariga yangi mehnat vositalarini sotib olish (kapital qo'yilmalarni moliyashlash) yoki moddiy boyliklar zahirasi va pul mablag'larini oshirish) aylanma mablag'larning qzishi va tqldirilishini moliyashlar hamda boshqa ehtiyojlarga - bolalar va madaniy - maorif muassasalarini saqlash, ilmiy - tadqiqot ishlarini bajarish, kadrlar tayyorlash va boshqalar (maqsadli moliyalash) uchun beriladi.

Qarzga olingan (jalb qilingan) mablag'lar korxonaga vaqtinchalik foydalanish uchun ma'lum bir vaqtga, ma'lum shartlar asosida beriladi va uning muddati tugagandan keyin ular qz egalariga qaytarilishi lozim. Ularning manbai uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablag'lar, qisqa muddatli kreditorlik qarz va taqsimotga doir majburiyatlar hisoblanadi.

Kreditlar va jalb qilingan mablag'larga banklarning qisqa muddali va uzoq muddatlari hamda yuridik, jismoniy shaxslardan qarzga olingan mablag'lari kiradi. Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzga olingan mablag'lar korxonaning vaqtinchalik ehtiyojlari uchun qqshimcha mablag'larning asosiy manbai hisoblanadi. Bu tovar - moddiy boyliklar, yqldagi hisob-kitob hujjatlar va boshqalar yuzasidan olingan kreditlardir. Ular qisqa muddatli kreditlash tartibida, ya'ni uncha uzoq

bqlmagan muddatga (bir yilgacha), shu muddatning o'tishi bilan ularni bankka albatta qaytarish sharti bilan beriladi.

Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari korxonaga vaqtinchalik iste'moli uzoq muddatli mablag'lari (asosiy vositalar va h.k.)ga uchun, lekin uzoqroq bqlgan muddatga olinadigan qqshimcha mablag'lar manbaini kqrsatadi. Bunday kreditlar, yangi texnikani joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va ishlab chiqarish texnologiyasini yaxshilash; yangi mahsulotni ishlab chiqarishni tashkil etish tadbirlariga, buyumlarning sifatini, ishonchliligini va chidamliligini kqtarish; qz mablag'lari hisobidan moliyalash qrniga kapital sarflarga va boshqa ehtiyojlarga xarajatlar qilish uchun beriladi.

Uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablag'lar ham muddatli va qaytariladigan xususiyatlarga ega bqlib, bir necha yilga beriladi.

Shunday qilib, qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlar hamda qarzga olingan mablag'lar uchun umumiylik - ularning muddati va qaytarilishi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotida bank kreditlari va qarzga olingan mablag'lar korxonalar tomonidan boshqa tashkilotlardan vaqtinchalik ehtiyojlari uchun qqshimcha mablag'lar olishning muhim manbaidir.

Kreditorlik qarzlarning guruhi - mol etkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga bqlgan qarzlarni qz ichiga oladi.

Mol etkazib beruvchilar deb, korxonaga moddiy boyliklarni sotadigan tashkilotlarga aytiladi. Moddiy boyliklar bqyicha qilinadigan hisob - kitob tizimiga binoan, boyliklarni olish vaqti bilan ularga haq tqlanishi qrtasida birqancha vaqt qtadi. Shu davr davomida mazkur korxonalar qzlarining mol etkazib beruvchilari oldida qarzdor bqlib qoladilar. Natijada mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarz ushbu korxonalar mablag'lari uchun vaqtinchalik qqshimcha manbaga aylanadi.

Boshqa kreditorlar - korxonalar boshqa (tovarsiz) muomalalar bqyicha qarzdor bqlgan tashkilotlar (yoki shaxslar) kiradi. Ularga ijtimoiy sug'urta organlariga, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalariga va hokazolarga qarzlalar, boshqa hisob-kitoblar kiradi. Bular - ishchi va xizmatchilarga ularning qz (individual) ehtiyojlari uchun berilgan ssudalar bqyicha, sud organlarining qarori asosida ishchi va xizmatchilarning ish xaqalaridan har xil tashkilot va ayrim shaxslar foydasiga ushlab qolingan summalar bqyicha, ishchi va xizmatchilar tomonidan qz vaqtida talab qilib olinmagan ish haqlari bqyicha korxonaning qarzlardir.

Mol etkazib beruvchilarga va boshqa kreditorlarga bqlgan qarzlarning xususiyati shundan iboratki, olinadigan mablag'lar korxonaning biznes-rejasida nazarda tutilmaydi va korxonalar ularni juda cheklangan muddatga oladi.

Taqsimotga doir majburiyatlar guruhiga ishchi va xizmatchilarga ish haqi bqyicha, kasaba uyushmasi tashkilotlariga ijtimoiy sug'urta ajratmalari bqyicha, pensiya, ish bilan ta'minlash fondi va moliya organlariga - byudjetga tqlovlar bqyicha majburiyatlar kiradi. Jalb qilingan mablag'larning bu guruhi milliy daromadni taqsimlashning ba'zi shakllarini aks ettiradi.

Jumladan, ishchi va xizmatchilar oldidagi majburiyatlar korxonada yaratilgan zaruriy mahsulotni taqsimlashning shaklini anglatadi. Gap shundaki, qabul qilingan qoidaga kqra ishchi va xizmatchilarga ish haqi ularning korxonada ishlagan davri tugab, bir necha kun qtgandan keyin beriladi. Masalan bu davr bizda - bir oy, AQSh

da esa - bir hafta. Shunday qilib, korxonaning ixtiyorida ma'lum muddat davomida hisoblab qqyilgan, lekin hali berilmagan ish haqiga tqg'ri keladigan mablag'lar saqlanib qoladi. Shu munosabat bilan, uning doimo ishchi va xizmatchilar oldida ish haqini berishda uziladigan majburiyatlari yuzaga kelib turadi.

Ijtimoiy sug'urta, pensiya fondi va ish bilan ta'minlash fondi bqyicha majburiyatlar qqshimcha mahsulotning taqsimlanishini aks ettiradi. Korxonalar har oyda ijtimoi sug'urtaga, pensiya, ish bilan ta'minlash fondiga ajratmalar qiladi va hisoblangan summalarni tegishli byudjetdan tashqari fondlarga qtkazadi. Bu mablag'lar qtkazilishiga qadar ular korxonaga ixtiyorida bqladi. Shu munosabat bilan uning yana tegishli summalarni qtkazish bqyicha doimo majburiyatlari paydo bqlib turadi.

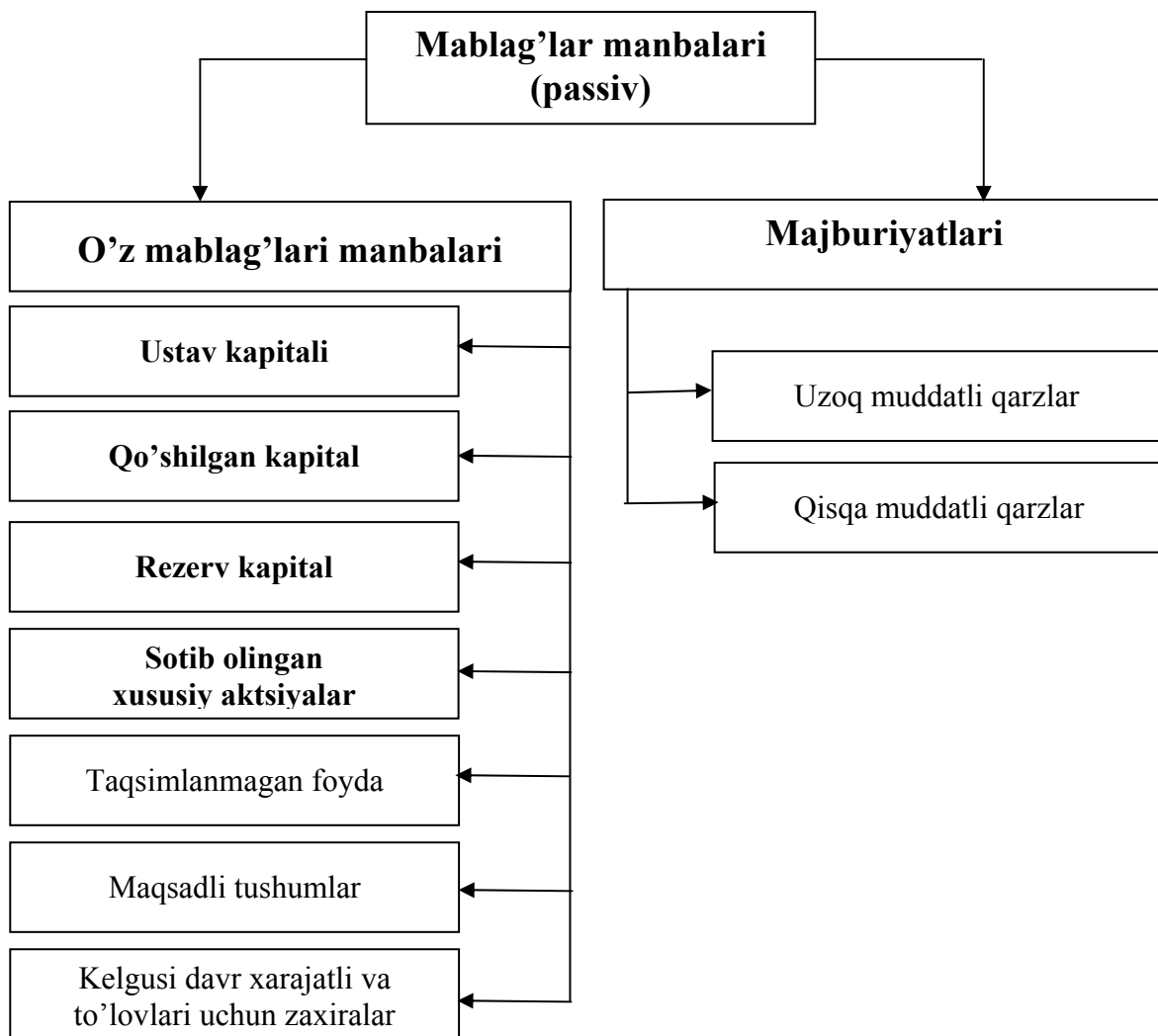
Moliya tashkilotlari oldidagi majburiyatlar ham qqshimcha mahsulotni taqsimlashni tavsiflaydi. Korxonalar vaqti-vaqti bilan belgilangan tqlovlarni davlat daromadiga topshirib turadi (qqshilgan qiymat solig'i, foydadan ajratmalar). Demak ularda ma'lum muddatlarda moliya organlari oldida shu tqlovlarni qtkazishga doir majburiyatlari paydo bqlib turadi. Shu tqlovlar bqyicha summalarni hisoblash daqiqasidan, tqlash davrigacha ular korxonaga ixtiyorida bqladi.

Taqsimot bqyicha majburiyatlarning umumiyliigi shundan iboratki, bu manbalardan mablag'lar chetdan olish yqli bilan emas, balki hisoblash yqli bilan hosil qilinadi.

Yalpi (marjinal) daromad - bu korxonada olingan sof daromadning bir qismidir. Ma'lumki, yalpi foyda amalda sotilgan mahsulot qiymati va ishlab chiqarishga ketgan harajatlar qrtasidagi farq sifatida namoyon bqladi. U markazlashtirilgan davlat sof daromadi va korxonaga sof daromadiga bqlinadi. Markazlashtirilgan davlat sof daromadi qqshilgan qiymat solig'i, aktsiz solig'i va foydadan ajratmalardan hosil bqladi. Qqshilgan qiymat solig'i va aktsiz solig'i korxonaga mahsulotining realizatsiyasi jarayonida qat'iy me'yorlar bqyicha undiriladi, foydadan ajratmalar korxonaga tomonidan uni taqsimlash paytida davlat byudjetiga kiritiladi. Foydaning boshqa qismi korxonaning ixtiyorida qoldiriladi va davr harajatlari, moliyaviy faoliyatdan talofotlar, dividendlarni tqlash va boshqa ehtiyojlar harajatlari qoplash uchun ishlatiladi. Shunday qilib, korxonaga tomonidan olingan yalpi foyda ikki tomonlama yqnalishga ega: uning bir qismi davlat daromadiga ajratiladi, boshqa qismi esa korxonaga ixtiyorida qoldiriladi. Shuning uchun uni taqsimlanishiga qadar qz mablag'lari yoki jalb qilingan mablag'lar manbaiga kiritish mumkin emas va shu sababdan u alohida guruhga ajratiladi.

Korxonaga foyda (daromad) yoki zararni yaratilgan mahsulot (bajarilgan ish, kqrsatilgan xizmatlar) realizatsiyasidan, ortiqcha moddiy boyliklarni sotishdan, moliyaviy faoliyatdan, jarimalar va peniyalar kqrinishida, valyuta operatsiyalari va qimmatli qog'ozlar bqyicha muomalalar bqyicha va boshqalardan oladi.

Buxgalteriya hisobi mazkur korxonaga va uning xqjalik bqlinmalari ega bqlgan mablag'lari va ulardan foydalanishning samaradorliigi kerakli axborot bilan ta'minlangan holda, ularning samarasini oshirishga yordam berishi kerak.



2-chizma. Mablag'lar manbalari tarkibi.

1.3. Buxgalteriya hisobinin usuli va uning elementlari

Buxgalteriya hisobidai o'z usuli bilan ta'riflanadi. Hisob yuritish tartibini belgilab beruvchi tarkibiy qism sifatida buxgalteriya hisobiga xos bo'lgan quyidagi usullar ma'lum:

1. Hujjatlashtirish;
2. Investitsiya;
3. Baholash;
4. Kalkulyatsiya;
5. Buxgalteriya hisobi schetlari;
6. Ikkiyoqlama yozuv;
7. Buxgalteriya balansi;
8. Hisobot.

Bu tushunchalar buxgalteriya hisobi usul elementlari deyiladi.

Buxgalteriya hisobida sodir bo'ladigan barcha xqjalik jarayonlari, uning ixtiyoridagi barcha mablag'larni aks ettiruvchi axborotlar shakllanadi. Har xil jarayonlarda sodir bo'ladigan muomalalar soni hamda korxonada joylashgan mablag'lar turi va manbalari juda ko'pdir. Har bir xqjalik muomalasi va mablag'lar hamda manbalar turi ustidan zaruriy boshqaruv axborotini umulashtirish, shakllantirishni hujjatlashtirish yordamida kuzatib boriladi.

Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining ob'ektlari (uning predmetining tarkibiy unsurlari) ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatishni amalga oshirish imkonini beradigan dastlabki aks ettirish usulidir. Buning uchun har bir alohida muomala uchun yoki ularning bir turdagi guruhi uchun dastlabki hisob axborotini muayyan moddiy tashuvchisi tuziladi. Unda amalga oshirilgan muomalaning mazmuni qayd etiladi.

Hujjatlashtirish yordamida sodir bo'layotgan xqjalik muomalalari haqida mukammal ma'lumotlar olinadi. Bu ma'lumotlar ularni keyinchalik iqtisodiy jihatdan guruhlash va umumlashtirish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Yuridik talablarga rioya qilingan holda hujjatlardan foydalanish buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga isbotlovchi kuch bag'ishlaydi.

Lekin, xqjalik jarayonida bo'lib qotayotgan barcha hodisalarni ham hujjatlashtirish yordamida qayd qilib bo'lmaydi. Jumladan, tabiiy yqqolish, mablag'larni qabul qilish va topshirish paytidagi noaniqliklar, hisobdagi xatolar va qolaversa qg'irliklar tegishli qiymatliklarning haqiqiy miqdorini dastlabki axborotni tashuvchilar va hisobda aks ettirilganlaridan chetga og'ishiga olib keladi. Bunday hodisalarning rasmiylashtirish, ular sodir bo'layotganda emas, balki ma'lum bo'lgandagina mumkin bo'ladi. Dastlabki axborot tashuvchilar tomonidan qayd qilinmay qolgan hodisalar, hujjatlashtirishga zaruriy qqshimchalar qayta rqqyxatga olish (inventarizatsiya) yordamida aniqlanadi. Uning ma'lumotlari yuqorida keltirilgan u yoki boshqa sabablarga kqra qz vaqtida hisobga olinmay qolgan hisob kqrstatkichlarini haqiqatdagiga muvofiqlashtirish uchun xizmat qiladi.

Shunday qilib, hujjatlashtirish va rqqyxatga olish buxgalteriya hisobining ob'ektlarini dastlabki kuzatish amalga oshirish uchun qqlaniladi. Ulardan foydalanish - mulkning but saqlanishi ustidan nazorat qilish imkonini beradi.

Hujjatlashtirish va rqyxatga olishning ma'lumotlari moddiy-javobgar shaxslarning hatti-harakatlari, amalga oshirilayotgan muomalalarning qonuniyligi, mablag'larning tqg'ri saqlanishi, ulardan maqsadga muvofiq ravishda foydalanish va shu kabilar ustidan kuzatish imkonini beradi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, xqjalik muomalalari va mablag'lar juda turli-tumandir. Lekin, buxgalteriya hisobi ular haqida yig'ma (umumlashtirilgan) kqrsatkichlarni berishi kerak. Bu, yig'iladigan ma'lumotlar qlchagichlarida ifodalaniadi. Buning uchun buxgalteriya hisobida baholash usuli qllaniladi. **Baholash** yordamida natura va mehnat kqrsatkichlarini pul kqrsatkichlariga aylantiriladi.

Xqjalik jarayonini boshqarish uchun uni amalga oshirish bilan bog'liq bqlgan barcha chiqimlarni hisoblab chiqish, har bir jarayonda ishlatilgan ham jonli, ham moddiylashtirilgan mehnatni hisoblab chiqish kerak. Bunda har bir chiqim turining miqdorinigina emas, balki aniq bqlgan, ularning ob'ektiga tegishli bqlgan umumiy summasini topish, ya'ni hisobga olinayotgan mahsulotlarning tannarxini aniqlab topish lozim bqladi. Mahsulot tannarxi - ishlab chiqarish harajatlarining miqdori ustidan nazorat qilish uchun qllaniladigan kalkulyatsiya yordamida hisoblab topiladi. U ob'ektlarning haqiqiy tannarxini aniqlash imkonini beradi.

Shunday qilib, **kalkulyatsiya** buxgalteriya hisobi ob'ektlarini qiymatli qlchash uchun xizmat qiladi. Ularning qllanilishi tijorat hisob-kitobini mustahkamlash uchun katta ahamiyat kasb etadi. Ma'lumki, tijorat hisob-kitobiga rioya qilish korxonalar harajatlari bilan uning faoliyat natijalari qrtasidagi muvofiqlikni talab qiladi. Harajatlalar bilan natijalarni solishtirish haqiqiy tannarxi kalkulyatsiyasi ma'lumotlariga asoslanadigan puldagi ifodalash yqli bilan erishiladi.

Buxgalteriya hisobining ob'ektlari tarkibidagi va funktsiyalaridagi farqlanishlar ularning ustidan alohida guruhlar bqyicha, masalan, mehnat vositalari, mehnat buyumlari, pul mablag'lari va hokazolarni kuzatish zarurligini taqazo etadi. Undan tashqari, ushbu guruhlarning ichida mablag'larning alohida turlari va ularning joylashgan joylari bqyicha tashkil qilish kerak bqladi. Demak, hisob bilan alohida ajratilgan har bir mehnat vositasining turi - binolar, mashinalar, uskunalar va hokazo; mehnat buyumlari - asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, yarim tayyor mahsulot va boshqalar; pul mablag'lari ularning joylashgan joylari bqyicha hisob-kitob, valyuta va bankdagi boshqa schyotlar, korxonaning kassasida va shu kabilar qamrab olingan bqlishi kerak. Shu bilan birga bunday guruhlash kqpincha kamlik qilib qoladi. Masalan, mehnat buyumlarining har xil turlari ustidan, aytaylik asosiy materiallar ustidan, kuzatish ularning har bir turi, sorti, katta-kichikligi va hokazolar tqg'risida ma'lumotlar olishni talab qiladi. Shunga qxshash guruhlash buxgalteriya hisobida mablag'lar manbalari va xqjalik jarayonlari bqyicha ham amalga oshiriladi.

Xqjalik mablag'lari va xqjalik muomalalarini aks ettirishda, ularni boshqarish uchun zarur bqlgan ma'lumotlarni olishda, buxgalteriya hisobi ob'ektlarini iqtisodiy jihatdan guruhlashda schyotlardan foydalaniladi.

Axborotni dastlabki tashuvchilardagi ma'lumotlar hisob ob'ektlariga faqat tarqoq bqlgan tavsif beradi, shu sababli schyotlarga ehtiyoj tug'iladi. Bu ma'lumotlarni umumlashtirgan holda guruhlash va summalashtirish lozim bqladi. Bunday funktsiyani buxgalteriya hisobida schyotlar bajaradi.

Xqjalik muomalalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirish ikkiyoqlama yozuv vositasida amalga oshiriladi. **Ikkiyoqlama yozuvning** mohiyati har bir xqjalik muomalasi natijasida yuzaga keladigan ikki hodisani qzaro bog'langan xolda aks ettirishdan iborat. Masalan, materiallarni xarid qilish muomalasini qayd etaturib, sotib olingan qiymatliklarning kelishi (tayyorlanishi) va mol etkazib beruvchilarga tqlangan pul mablag'larining sarflanishi (qarzning yuzaga kelishi) kqrsatkichlari qzaro bog'lanadi yoki mahsulot tayyorlashga meteriallar sarflashni aks ettiraturib, qzaro bog'liqlikda ishlab chiqarish chiqimlarining oshishi va korxonada omboridagi materiallarning kamayishi kqrsatiladi. Muomalalarni bunday usul bilan yozish ularning iqtisodiy mazmunini ochib beradi va xqjalik faoliyatini chuqurroq qrganishga yordam beradi.

Shunday qilib, schyotlar va ikkiyoqlama yozuv buxgalteriya hisobi ob'ektlari tqg'risidagi ma'lumotlarni joriy guruhlash maqsadida qllaniladi. Ular yordamida korxonani tezkor boshqarish, moddiy javobgar shaxslar mulklarining but saqlanishi ustidan nazorat amalga oshiriladi. Ular xqjalik faoliyatining yig'ma kqrsatkichlarini hisoblab chiqish uchun zarur bqlgan ma'lumotlarni asta-sekin jamg'arish va tartibga solish (sistemalash) imkonini beradi.

Buxgalteriya hisobi, aniq ob'ektlarning keng bqlgan tarkibi korxonada xqjalik mablag'larini doimiy kqzdan kechirish zarurligini taqozo etadi. Buning uchun xqjalik mablag'larini ikki xilga, ya'ni ularning turlari va joylashishi hamda tashkil topish manbalari va qanday maqsadga mqljallanganligiga qarab, kqrsatadigan buxgalteriya balansi xizmat qiladi. Xqjalik mablag'larini aks ettirishning bunday tartibi ularning barcha yig'indisini qzaro bog'langan holda kqrish imkonini beradi va korxonaning ular bilan ta'minlanganligini tahlil qilishni engillashtiradi.

Xqjalik jarayonlarini vaqti-vaqti bilan kqzdan kechirish buxgalteriya hisobida ularni tavsiflovchi kqrsatkichlar ustidan kuzatish yqli bilan amalga oshiriladi. Bunday kqrsatkichlar xqjalik faoliyatining barcha asosiy uchastkalari bqyicha belgilanadi. Bu - ishlab chiqarish va sotish hajmi, foyda va rentabellik, tannarx va boshqalardir. Bularning hammasi hisob ma'lumotlari asosida byudjetning bajarilishining yig'ma tizimini ifodalovchi hisobotda aks ettiriladi. Hisobot - hisob-kitoblarning ilmiy asoslangan tizimi yordamida tuziladi. U hisoblab chiqariladigan kqrsatkichlarning tqg'riligini va ularning qtgan davrdagi huddi shunday kqrsatkichlari bilan hamda korxonaning moliyaviy ahvolini baholash maqsadida boshqa korxonalarining huddi shunday kqrsatkichlari bilan solishtirish mumkinligini ta'minlaydi.

Yuqorida aytilganlardan kelib chiqib, balans va hisobot buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini yakunlovchi umumlashtirish usuli hisoblanadi desak bqladi. Bu usullardan foydalanish buxgalteriya hisobining muhim vazifalari hisoblangan korxonada va uning tarkibiy bqlinmalarini boshqarish, korxonaning moliyaviy ahvolini baholash kabi muhim bqlgan vazifalarni echishni ta'minlaydi. Korxonada tezkor boshqarish hujjatlar va schyotlar ma'lumotlari bqyicha har kuni amalga oshiriladi, lekin u uzoqroq bqlgan muddatdagi korxonalar ishini chuqur tahlil qilish imkonini bermaydi. Xqjalik faoliyati natijalarini uzoq bqlgan vaqtlar uchun har tomonlana va mukammal tahlil qilishni faqat balans va hisobot yordamigina amalga oshirish mumkin.

Shu bilan buxgalteriya hisobida qullaniladigan usullar mohiyatini kqrib chiqishga yakun yasaymiz. Shunday qilib, buxgalteriya hisobining usuli (metodi) quyidagi usul(element)lardan iborat ekan: hujjatlashtirish va yqqlama qilish (inventarizatsiya), baholash va kalkulyatsiya, schyotlar va ikkiyoqlama yozuv, balans va hisobot.

Bu usullardan ba'zi birlari xqjalik hisobining boshqa turlarida ham keng qullaniladi. Bularda keng miqyosda hujjatlashtirish, baholash, kalkulyatsiya, hisobot va ma'lum darajada balans (balansli usul) qullaniladi. Masalan, statistikada balansli usuldan - mehnat balansini, turli moddiy resurslarning balansini tuzish uchun foydalaniladi va hokazo.

Buxgalteriya hisobining amaliyotida barcha usullar ajralgan holda emas, balki yagona butunlikning bir qismi sifatida quyidagi ketma - ketlikda qullaniladi. Hujjatlashtirishdan - xqjalik muomalalari haqida dastlabki ma'lumotlarni olish uchun foydalaniladi. Ma'lumotlarni hujjatlashtirish asosida xqjalik faoliyatini buxgalteriya hisobida navbatdagi aks ettirish amalga oshiriladi. Hujjatlardan ma'lumotlar albatta umumlashtirilgan pul qlchagichida ifodalanadi. Buning uchun natura va mehnat kqrsatkichlaridan pul kqrsatkichlariga qtkazish imkonini beradigan baholash xizmat qiladi.

Hujjatlarda qayd etilgan buxgalteriya hisobi ob'ektlari tqg'risidagi ma'lumotlar iqtisodiy jihatdan guruhlanadi va summalashtiriladi, buning uchun esa schyotlar va ikkiyoqlama yozuvdan foydalaniladi. Schyotlarda olinadigan kqrsatkichlar ikkiyoqlama yozuv yordamida qzaro bog'lanadi. Schyotlarda keltirilgan ma'lumotlar yqqlama qilish jarayonida tekshiriladi va aniqlanadi. Tekshirilgan ma'lumotlar asosida u yoki boshqa ob'ektga tegishli bqlgan chiqimlar hisoblab chiqiladi, ya'ni ularning tannaxri hisoblab chiqiladi - kalkulyatsiya tuziladi.

Shunda tezda joriy buxgalteriya hisobi yuritiladi hamda korxon va uning tarkibiy bqlinmalarining faoliyati boshqariladi. Buxgalteriya hisobi ob'ektlarini joriy aks ettirish mablag'larning turlari va ularning manbalari sinov (probniy) balansida solishtirish bilan nazorat qilinadi va ichki hisobot yordamida joriy ma'lumotlarni vaqti-vaqti bilan yig'ib yakunlanadi.

Buxgalteriya hisobi usulining turli unsurlari bilan birga olib borish va ulardan amaliy foydalanish mana shulardan iborat. Usulning unsurlari bir birovlar bilan chambaras bog'liq bqlib, ularning har biri oldingilaridan foydalanadi yoki qzlari keyingilariga ma'lumotlar beradi. Shunday qilib, buxgalteriya hisobining usuli - bu xqjalik mablag'lari va jarayonlarini boshqarish uchun axborotni shakllantirish usullarining yig'indisidir.

Buxgalteriya hisobining usuli qator usullardan keng foydalanish bilan tavsiflanadi va ularning har biri ma'lum maqsadlarga xizmat qilib, birgalikda yagona tizimni hosil qiladi. Buxgalteriya ob'ektlari unda yoppasiga va uzluksiz qz aksini topadi. Buxgalteriya hisobining usuli hisobga olinayotgan ob'ektlarni qzaro bog'langan holda aks ettirish imkonini beradi va shu bilan ayrim hodisalar qrtasidagi sababli bog'liqlikni yuzaga chiqaradi. Xqjalik hodisalari buxgalteriya hisobida real ma'lumotlar asosida kqrsatiladi va shu bilan uning ob'ektivligi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining usuli xqjalik hayotining barcha hodisalari, xqjalik faoliyati jarayonida sodir bqlayotgan barcha kqp sonli muomalalarni kuzatish

imkonini beribgina qolmay, undan tashqari, ilmiy asoslangan boshqaruv echimlarini ishlab chiqish uchun katta ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarni iqtisodiy jihatdan umumlashtirish imkoniyatini ham yaratadi.

Buxgalteriya hisobi usulidan foydalanishning bosh maqsadi xqjalik faoliyatini boshqarishni amalga oshirish uchun talab qilinadigan kqrsatkichlarni hisoblab chiqishdan iborat.

Yuqorida yozilganlarga asoslanib buxgalteriya hisobi usulining mohiyatini quyidagicha ta'riflash mumkin.

Buxgalteriya hisobining usuli - buxgalteriya hisobi ob'ektlarini xqjalik faoliyatini boshqarishni amalga oshirish maqsadida yoppasiga, uzluksiz, qzaro bog'langan va ob'ektiv aks ettirishni ta'minlaydigan usullar tizimidan iborat.

O'z o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Buxgalteriya hisobi predmeti deganda nimani tushunasiz?
2. Buxgalteriya hisobi predmeti mazmuni nima bilan belilanadi?
3. Buxgalteriya hisobining ob'ektlari deganda nimani tushunasiz?
4. Xqjalik jarayonlari qz ichiga qaysi bosqichlarni qamrab oladi?
5. Ta'minot doirasi (sferasi) deb nimni tushunasiz?
6. Ishlab chiqarish jarayoni bilan sotish jarayonini farqi nimada?
7. Buxgalteriya hisobida qllaniladigan usullarni sanab chiqing?
8. Buxgalteriya hisobining usuli bilan uslubi (metodologiyasi)ni vazifalari nimadan iborat?
9. Hujjatlashtirish nima uchun zarur?
10. Inventarizatsiyaning mohiyati nimada?
11. Buxgalteriya hisobida baholash nima uchun zarur?
12. Buxgalteriya hisobini schyotlarsiz yuritsa bqladimi?
13. Ikki yoqlama yozuvning mohiyati nimada?
14. Balans va hiobot tuzmasa bo'ladimi?

Tayanch so'z va Iboralar:

2-BOB. BUXGALTERIYA BALANSI VA UNING TUZILISHI

2.1 Balans to'g'risida tushuncha

Xo'jalik sub'ektlarini boshqarish uchun eng avvalo ulardagi mablag'lar haqidagi ma'lumotlarga ega bo'lish kerak. Shu bilan birga ular, mablag'larning qanday turlariga ega va bu mablag'lar qanday manbaalardan tashkil topganligini bilish kerak bo'ladi. Bunday ma'lumotlar umumlashtirilgan holda pul kqrsatkichlarida ma'lum bir sanaga berilishi kerak. Mablag'lar tarkibi va qanday maqsadlarga mqljallanganligini qrganish uchun ularni iqtisodiy jihatdan guruhlash zarur. Mana shu ma'lumotlar buxgalteriya balansi yordamida olinadi.

Buxgalteriya balansi xqjalik mablag'larini ularning turlari va tashkil topish manbaalari bqyicha muayyan bir davrga pulda ifodalanib umumlashtirib aks ettirish, iqtisodiy guruhlash usulidir.

Mablag'lar turlari va ularning manbaalarini ajratib kqrsatish maqsadida Qzbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 7 fevralda 30-sonli buyrug'i bilan qabul qilingan balans ikki qismdan iborat bo'lgan jadval shaklida tuzilgan. Uning chap tomonida mablag'lar turlari va ularning joylanishi keltiriladi va u aktiv qism deb nomlanadi, passiv qism deb nomlanadigan qng tomonida mablag'lar manbalari va ularning qanday maqsadlarga atalganligi kqrsatiladi.

«Aktiv» atamasi lotincha - faoliyatli, amal qilish, mavjud bo'lish degan sqzlardan kelib chiqqan. Shundan kelib chiqib, aktiv deganda mablag'lar qanday amal qilayotganligini, ishlayotganligini kqrsatuvchi mablag'lar guruhlanishini tushunish kerak.

Aktivlar – bu oldingi amalga oshirilgan muammolarni yoki oldin sodir bo'lgan voqealar natijasida korxonaga kelib tushgan, va ulardan foydalanish kelajakda foyda keltiradigan iqtisodiy resurslardir.

Aktivlar uch xil xususiyatga ega bo'lishi kerak:

- a) kelajakdagi iqtisodiy nafni qzida mujassamlanishi, bevosita yoki bilvosita pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarini kqpaytirish imkoniyati;
- b) bu iqtisodiy naflarni nazorat qilish qobiliyatini mujassamlash;
- v) oldingi bitimlar yoki boshqa voqealarning natijasi bo'lishi.

«Passiv» atamasining ildizi ham lotincha - faolsiz, xolis (betaraf) turmoq, tushuntirish kabi sqzlarning ildizidan olingan. Tarixan bu atama dastlab faqat qarzga olingan mablag'larga nisbatan, ya'ni uchinchi shaxslar oldidagi majburiyatlarga nisbatan qqlanar edi. Bu bilan mulk egasi qarzga olingan mablag'larga bo'lgan munosabatda qzboshimchalik (bemalollik)dan qzini tutishi kerakligi ta'kidlangan edi. Keyinchalik «passiv» atamasi manbaalarning boshqa moddalariga ham tarqatilgan bo'lib, faqat korxonaga majburiyatlarini tavsiflabgina emas, mablag'lar turlarini qanday maqsadlarga mqljallanganligini ham tavsiflash uchun ishlatiladigan bo'ldi.

Manbaalarning tarkibiy qismini majburiyatlar tashkil etadi. Sub'ektning majburiyatlari – bu oldingi amalga oshirilgan muammolarni natijasi yoki kelajakda qzida mujassamlangan iqtisodiy nafni chiqib ketishi yoki yangi majburiyatlarni vujudga kelishi bilan yakunlanadi.

Majburiyatlarni uch xil xususiyatga ega bo'lishi kerak:

- a) aktivlarni chiqib ketishi yoki xizmat kqrsatish yqli bilan tqlashni vujudga keltiradigan mavjud doimiy majburiyatni qzida majassamlashtirishi;
- b) sub'ekt uchun majburiyatni bajarilishi majburiyligi va qariyib muqarrarligi;
- v) oldingi bitim yoki oldingi voqealar natijasi bqlishi.

Uning aktivida ham passivida ham balans moddalari ikki bqlib kqrsatiladi:

Aktivda: I bqlim. Uzoq muddatli aktivlar, asosiy vositalar.

II bqlim. Aylanma aktivlar.

Passivda: I bqlim. Qz mablag'lari.

II bqlim. Majburiyatlar.

Balans kqrsatkichlaridan quyidagi iqtisodiy kqrsatkichlarni aniqlab olish mumkin.

Aktivlar aylanma mablag' bilan qz kapitali yig'indisiga teng.

Xqjalik yurituvchi sub'ektning qz mablag'lari aktivlaridan majburiyatlarini ayirganiga teng.

Aktiv va passivning har bir unsuri (elementi) mablag'lar turi yoki ularning manbai balans moddasi deb ataladi. Aktivda, masalan, quyidagi moddalar keltiriladi: «Asosiy vositalar», «Tugallanmagan ishlab chiqarish», «Tayyor mahsulot», «Hisob-kitob schyoti» va boshqalar; passivda - «Ustav kapitali (fondi)», «Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)», «Bank kreditlari», «Mol etkazib beruvchilardan qarzarlar» va boshqa moddalar.

Buxgalteriya balansining xususiyati aktiv va passivlar pullik yakunlarining tengligidan iborat. Bu talab har qanday korxonada balans uchun majburiydir. Bu talab aktivda ham, passivda ham mablag'larning bir xil hajmda, faqat har xil guruhlanishda kqrsatiladi: aktivda - turlari bqyicha, passivda - manbalari bqyicha. Balansning nomi ham shunga asoslangan, chunki «balans» sqzi tenglik, barobarlikni anglatadi. Shuning uchun ham, balans aktivi va passivi «balans» sqzi bilan belgilanadi.

Balans korxonaning xqjalik mablag'larini u yoki boshqa sanalarga tavsiflab, uning qtgan davrdagi barcha faoliyat natijasini qanday holatga olib kelganligini kqrsatadi. Shunday qilib, balans korxonada mablag'larining turlari va ularning manbalari haqidagi muhim axborotga ega bqlgan xqjalik yuritish sub'ektlari ishining yakunlari tqg'risidagi hisobotdir desak bqladi.

2.2. Balans tuzilishi va uning tarkibi

Balans aktivida mazkur korxonada ixtiyoridagi mablag'lar turi va ularning ma'lum davrda aylanishidagi joylanishi keltiriladi.

«Asosiy vositalar» dastlabki qiymat moddasida korxonada ixtiyoridagi mehnat vositalarining qiymatini kqrsatadi. Shuningdek, qayta tiklash qiymati - eskirish va asosiy vositalarning qoldiq qiymati va hokazolarni aks ettiradi. «Nomoddiy aktivlar» korxonada ixtiyoridagi sezilarsiz aktivlarning qiymatini tavsiflaydi. Navbatdagi «Amortizatsiya» moddasi nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati qanchaga kamayganini kqrsatadi. «Qoldiq qiymat» moddasi nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasini ayirib tashlangandan keyingi qolgan qiymatini aks ettiradi.

«Ishlab chiqarish zahiralari» moddasi korxonada ixtiyoridagi «Xom ashyo va materiallar», «g'rdamchi materiallar», «g'qilg'i» va ombordagi boshqa ishlab chiqarish zahiralarning qiymatini umumiy summada aks ettiradi. «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasi korxonaning har xil tsexlarida tayyorlanishi hali oxirigacha etkazilmagan buyumlarga qilingan sarflar summalarini aks ettiradi. «Tayyor mahsulot» - bu mazkur korxonada tayyorlangan va sotish uchun mqljallangan buyumlardir. «Kassa» va «Hisob-kitob scheti» moddalarida muayyan daqiqada korxonada ixtiyoridagi pul mablag'lari summasini kqrsatiladi. «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bqnaklar» va «Boshqa debitorlar bilan» va hokazo moddalarda esa boshqa korxonalarining ushbu korxonaga undan sotib olingan mahsulot uchun («Xaridorlar») va boshqa operatsiyalar bqyicha («Boshqa debitorlar») qarzidir.

Kqrinib turibdiki, aktiv moddalari juda aniq bqlib, ularning mazmuni kqp tushuntirishlarni talab qilmaydi. Passiv moddalari esa boshqachadir. Bu moddalardan ba'zilarining mohiyatini ularning qanday maqsadga tayinlinishiga qarab aniqlab olish har doim oson bqlavermaydi. Passivdagi har bir moddaning mazmunini aniq kqz oldiga keltirish uchun passiv umuman nimani aks ettirishini yaxshi bilib olish lozim. Yuqorida aytilganidek, passiv aktivda kqrsatilgan mablag'larning korxonada mablag'larning manbaini aks ettiradi.

Passivning birinchi moddasi «Ustav kapitali (fondi)»dir. Uning summasi korxonaning yaratilish paytida shakllantirilgan mablag'lar miqdoridan iborat. Bunda korxonaning qz mablag'larini umumiy summasi kqrsatiladi va bu manbaadan berilgan mablag'larning qzi balans aktivining moddalarida aniq gavdalanitirilgan bqladi.

«Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» moddasida (kredit saldosi) korxonaning faoliyat kqrsatishining boshidan boshlab hisobot davrigacha bqlgan vaqt ichida jamg'arilgan (kapitallashtirilgan) foyda summasi aks ettiradi.

«Uzoq muddatli kreditlar» moddasida korxonaning bankka bqlgan qarzi aks ettiriladi. Bu moddada kqrsatilgan summa korxonada tomonidan olingan uzoq muddatli bank kreditini aks ettirib, belgilangan davrda qaytarilishi kerak. Mazkur modda korxonada ixtiyorida hozircha bqlgan (korxonada tomonidan bankdan olingan) pul mablag'larining miqdorini kqrsatadi deb qylash notqg'ri bqladi, chunki bank tomonidan kredit kqrinishida beriladigan pul mablag'lari odatda korxonaning hisob-

kitob schyotiga yozib qqyiladi yoki mol etkazib beruvchilardan bqlgan qarzni uzish uchun qtkaziladi. Demak, bu mablag' balansning boshqa moddalarida aks ettiriladi.

«Kreditorlar» moddasining «Mol etkazib beruvchilar va muddatchilar» qatorida keltirilgan summa korxonaning mol etkazib beruvchilardan sotib olingan har xil moddiy boyliklari uchun bqlgan qarzini kqrsatadi.

«Mehnatga haq tqlash bqyicha qarzlar» moddasida korxonaning ishchilar va xizmatchilariga hisoblangan ish haqiga doir majburiyatlari aks ettiriladi. Boshqacha qilib aytganda, bu modda korxonadan ishchi va xizmatchilarning bajargan ishlari uchun tqlanishi kerak bqlgan ish haqi summasi qancha ekanligini kqrsatadi.

«Byudjetga tqlovlar bqyicha qarz» moddasi korxonaning byudjet oldidagi undan undiriladigan har xil soliqlar va ajratmalarni tqlash bqyicha majburiyatlarining summasini, ya'ni moliya organlariga bqlgan qarzning miqdorini aks ettiradi. Tqlanishi lozim bqlgan summa aniqlanganidan keyin, korxonadan qz balansining passivida shu modda bqyicha uning summasini kqrsatadi.

Buxgalteriya balansi quyidagi belgilariga qarab tasnilanadi:

1. Tuzish vaqtiga qarab:

- a) kirish balansi;
- b) joriy (davriy) balans;
- v) tugatish balansi;
- g) ajralish balansi;
- d) qqshilish balansi;
- j) sanatsiya balansi.

2. Tuzish manbalariga qarab:

a) inventar balanslari. Faqat inventar (rqyxati) vositalari asosida tuziladi; ular qisqartirilgan varianti bqlib hisoblanadi. Banday balanslar mavjud mulk asosida yangi korxonalar vujudga kelganda yoki xqjalik qz shaklini qzgartirganda (davlat korxonalari aktsioner jamiyatlariga aylantirilganda) talab qilinadi.

b) daftar balansi – inventarizatsiya qtkazish yqli bilan oldindan tekshirilmasdan faqat daftarlardagi yozuvlar asosida tuziladi;

v) bosh (generalniy) balans - hisob va invetarizatsiya ma'lumotlariga asosan tuziladi.

3. Axborot hajmi bqyicha:

- a) yakka balans – faqat bir korxonadan axborotini aks ettiradi;
- b) yig'ma balans – barcha korxonalar mablag'larini umumiy holatini aks ettiruvchi summalarni mexanik qqshish yqli bilan tuziladi;
- v) konsolidallashgan balans.

4. Faoliyat xarakteri bqyicha:

a) asosiy balans – korxonaning asosiy faoliyat turi va ustaviga tqg'ri keladigan balans;

b) asosiy bqlmagan balans – korxonaning boshqa faoliyat turlari (yordamchi xqjaliklari, transport, turar joy-kommunal xqjalik va sh.k.) bqyicha tuziladigan balans.

5. Mulk shakli bqyicha:

- a) davlat korxonalari balansi;
- b) aktsioner jamiyatlari balansi;

- v) munitsipal (shahar boshqarmasiga qarashli) balansi;
- g) qqshma korxonalar, kichik va xususiy korxonalar balansi.

6. Aks ettirish ob'ekti bqyicha:

- a) yuridik shaxs bqlgan korxonaning mustaqil balansi;
- b) alohida balans (filiallar, tsexlar, bqlinmalar balansi).

7. Tozalanish usuli bqyicha:

a) brutto-balansi – bu barcha tartibga soluvchi moddalarni qz ichiga oluvchi balans;

b) netto-balans – bu barcha tartibga soluvchi moddalarni chiqarib tashlab tuzilgan balans;

Bizning respublikamizda netto-balansi qllaniladi.

2.3. Xo'jalik muomalalarining balansga ta'siri

Har bir xqjalik yurituvchi sub'ektda qz faoliyatini amalga oshirish jarayonida kqplab xqjalik muomalalari sodir bqladi. Barcha xilma-xil xqjalik muomalalarining soni ikki mingga yaqin bqlishi mumkin. 1972 yili professor A.S. Sotivoldiev tomonidan qzbek tilida chop etilgan (Toshkent - 1972) "Kolxoz va sovxozlarda asosiy ishlab chiqarish-moliyaviy muomalalari bqyicha buxgalteriya balansidagi schyotlar korrespondentsiyasi"da 1401 xqjalik muomalalari keltirilgan. Agar hozirgi vaqtda hisobning yangi ob'ektlari (lizing, nomoddiy aktivlar, investitsiya, veksel va sh.k.) vujudga kelganini inobatga olsak, mavjud xqjalik muomalalari ikki mingdan ham kqp bqlishi mumkin.

Bu xqjalik muomalalarining har biri sodir bqlganda balansga ta'sir qilib, balans moddalari summalarini qzgartirib yuboradi. Lekin bu xqjalik muomalalari balansga faqat tqrt yql bilan ta'sir etadi.

Shunday xqjalik muomalalari borki, ular balansning faqat aktivigat ta'sir etadi. Bunda balansning aktivida bir modda summasi kqpayib, ikkinchi modda summasi ayni shu summaga kamayadi, lekin balansning umumiy summasi qzgarmaydi. Buni birinchi tip qzgarish deymiz.

1. Shunday xqjalik muomalalari sodir bqladiki, ular balansning faqat passiviga ta'sir qilib, passivda bir modda summasi kqpayib, ikkinchi modda summasi ayni shu summaga kamayadi. Bunda ham balansning umumiy summasi qzgarmaydi. Buni ikkinchi tip qzgarish deymiz.

2. Shunday xqjalik muomalalari sodir bqladiki, ular balansning faqat passiviga ta'sir qilib, passivda bir modda summasi kqpayib, ikkinchi modda summasi ayni shu summaga kamayadi. Bunda ham balansning umumiy summasi qzgarmaydi.

3. Shunday xqjalik muomalalari sodir bqladiki, ular balansning aktiviga ham passiviga ham ta'sir etib, ular summasini kqpaytirib yuboradi.

4. Va nihoyat, shunday xqjalik muomalalari sodir bqladiki, ular balansning aktiviga ham passiviga ham ta'sir etib, ular summasini kamaytirib yuboradi. Buni tqrtinchi tur qzgarish deymiz.

Balansga ta'sir qiladigan bunday qzgarishlarni misollarda keltiramiz.

Buxgalteriya balansi hisobot davrining I - kuniga tuziladi. Xqjalik faoliyatini amalga oshirishda xqjalik mablag'lari tarkibi va hajmi sodir bqlayotgan operatsiyalar ta'sirida uzluksiz qzgarib turadi.

Bu qzgarishlar balansga albatta ta'sir etadi.

Faraz qilaylik, hisobot davrining boshiga korxonada balansi quyidagicha bqlgan:

BALANS

Aktiv		Passiv	
Mablag'lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag'lar manbai va ularning taynlanishi	Summa
Asosiy vositalar	350000	Ustav fondi	400000
Xom ashyo va materiallar	100000	Foyda	30000
Kassa	100	Bank kreditlari	20000
Hisob-kitob schyoti	49900	Mol etkazib beruvchi	50000
JAMI	500000	JAMI	500000

Misolni qcrib chiqayotganda korxonada mablag'larining xqjalik operatsiyalarida qatnashayotganda, qzgarishdan qolmasligiga e'tibor beramiz: ular yangi xususiyatga ega bo'ladilar yoki bir shakldan ikkinchi shaklga qadilar. Shuning uchun davr boshiga qrsatilgan dastlabki holati katta qzgarishlarga duch keladi. Lekin bunda mablag'lar turining umumiy summasi bilan ularning manbalarining umumiy summasi qrtasidagi tenglik hech qachon buzilmaydi.

Birinchi muomala. Kassadan korxonada xodimlariga hisobdorlik shartlari bilan 60 sqm berildi. Pul berilgandan keyin «Kassa» moddasidagi summa 60 sqmga kamayadi va 40 (100-60) sqmni tashkil qiladi. Shu bilan bir vaqtda pullarning hisobdorlik shartlari bilan berilishi hisobdor shaxsning ushbu korxonaga qarzining paydo bo'lishiga olib keladi.

Demak, balans aktivida hisobdor shaxsning korxonaga bo'lgan 60 sqmlik qarzi aks ettiriladigan «Debitorlar» moddasi paydo bo'ladi. Bunda ushbu operatsiya ta'sir etgan har ikkala balans moddasi ham aktivdir. Mazkur hodisadan mablag'lar aktivining bir moddasidan ikkinchisiga qitishigina sodir bo'ladi. Aktivning jami qzgarilmaydi va aktiv hamda passiv summalar qrtasidagi tenglik saqlanib qoladi.

Birinchi muomaladan keyin balans quyidagi kurinishga ega bo'ladi:

BALANS

(birinchi muomaladan keyin)

Aktiv		Passiv	
Mablag'lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag'lar manbai va ular qanday maqsadga atalganligi	Summa
Asosiy vositalar	350000	Ustav fondi	400000
Xom ashyo va materiallar	100000	Foyda	30000
Kassa	40	Bank kreditlari	20000
Hisob-kitob schyoti	49900	Mol etkazib beruvchi	50000
Debitorlar (60)	60	-	-
JAMI	500000	JAMI	500000

Ikkinchi muomala. Shunga qxshagan faqat balansning aktiviga ta'sir qiladigan muomalalar amalda ko'plab uchraydi. Sof foydaning bir qismi (10000 sqm) hisobidan korxonada ishining natijalarini yakunlashda qabul qilingan qarorga binoan dargumon qarzlari bo'yicha zahira yaratilgan.

Mazkur muomala korxonaning taqsimlanmagan foydasini 10000 sqmga kamaytiradi, lekin balansda qng modda paydo bqladi: xuddi shu summaga dargumon qarzlari bqiya zaxira. Demak, endi foyda miqdori 20000 (30000-10000) sqmni zahira fondi esa - 10000 sqmni tashkil qiladi.

Ikkinchi muomala natijasida faqat mablag'lar manbai qzgaradi. Bir manba (foyda)ning kamayishi hisobiga boshqa (zahira fondi) paydo bqladi. Bu operatsiya faqat passiv va kontraktiv moddalarga tegishlidir. Bunda passivning jami summasi qzgarmaydi. Demak, aktiv va passiv summalaridagi tenglik ham buzilmaydi.

Ikkinchi muomaladan keyingi balansni tuzamiz:

BALANS

(ikkinchi muomaladan keyin)

Aktiv		Passiv	
Mablag'lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag'lar manbai va ular qanday maqsadga atalganligi	Summa
Asosiy vositalar	350000	Ustav fondi	400000
Xom ashyo va materiallar	100000	Zahira fondi	10000
Kassa	40	Foyda	20000
Hisob-kitob schyoti	49900	Bank kreditlari	20000
Debitorlar	60	Mol etkazib beruvchi	50000
JAMI	500000	JAMI	500000

Uchinchi muomala. Bunga qxshagan muomalalar ham amalda kqplab uchraydi. Mol etkazib beruvchilardan sotib olingan 25000 sqmlik materiallar korxonaga kelib tushdi, lekin puli tqlanmadi.

Mazkur muomala, birinchidan, materiallarning miqdorini kqpayishiga olib keladi. Demak, balansning «Xom ashyo va materiallar» moddasi 25000 sqmga oshadi. Ikkinchidan, materiallar mol etkazib beruvchilardan sotib olinib, puli hali tqlanmagani uchun, korxonaning mol etkazib beruvchilar oldida qarzi paydo bqladi. Balansda bu «Mol etkazib beruvchilar» moddasi bqiya aks ettirilib, uning summasi ham 25000 sqmga oshadi va 75000 sqmga teng bqladi.

Balansda aks etirilish tavsifi bqiya ushbu muomala oldingisidan farq qiladi. U bir vaqtning qzida aktivga ham, passivga ham tegishlidir. Lekin uning aktivda ham, passivda ham yuzaga keltirgan qzgarishlari bir xil summada ifodalanadi va bir tomonga yqnaltilgandir. Demak, aktiv va passivning jami summalari bir xilda qzgaradi va ularning qrtasidagi tenglik saqlanib qoladi.

Uchinchi muomaladan keyin balans quyidagicha bqladi:

BALANS

(uchinchi muomaladan keyin)

Aktiv		Passiv	
Mablag'lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag'lar manbai va ular qanday maqsadga atalganligi	Summa
Asosiy vositalar	350000	Ustav fondi	400000
Xom ashyo va materiallar	125000	Zahira fondi	10000
Kassa	40	Foyda	20000
Hisob-kitob schyoti	49900	Bank kreditlari	20000
Debitorlar	60	Mol etkazib beruvchi	75000
JAMI	525000	JAMI	525000

Tqrtinchi muomala. Bunga qxshagan muomalalar amaliyotda kqp uchraydi. Hisob-kitob schyotidan bankka kredit bqyicha qarzni uzish uchun 20000 sqm qtkazilgan.

Bu muomala hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining kamayishiga olib keladi va bir vaqtning qzida korxonaning kreditlar bqyicha qarzining qisqarishiga olib keladi. Demak, balansda «hisob-kitob schyoti» aktiv moddasi bqyicha summasi 29900 (49900 – 20000) sqmgacha kamayadi va «Bank kreditlari» passiv moddasi bqyicha 0 (20000 – 20000) gacha kamayadi, ya'ni bu modda passiv moddasidan chiqarib tashlanadi.

Tqrtinchi muomala balans yakunlarini bir miqdordagi summaga kamayishiga olib keladi. Shuning uchun balans aktivi va passivi yakuniy summalari qrtasidagi tenglik bu muomaladan keyin ham saqlanib qoladi.

Tqrtinchi muomaladan keyin balans quyidagi kqrinishga ega bqladi:

BALANS

(tqrtinchi muomaladan keyin)

Aktiv		Passiv	
Mablag'lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag'lar manbai va ular qanday maqsadga atalganligi	Summa
Asosiy vositalar	350000	Ustav fondi	400000
Xom ashyo va materiallar	125000	Zahira fondi	10000
Kassa	40	Foyda	20000
Hisob-kitob schyoti	29900	Bank kreditlari	-
Debitorlar	60	Mol etkazib beruvchi	75000
JAMI	505000	JAMI	505000

Keltirilgan tqrtta muomalalar ularni balansda aks ettirishning sodir bqlishi mumkin bqlgan hodisalarni qz ichiga oladi (balans qzgarishlarining tiplari).

Boshida balansning faqat aktiviga yoki passiviga ta'sir qiladigan voqealar (birinchi va ikkinchi muomalalar) kqrsatilgan edi. Bunda balansda uning aktivi va passivini qzgartirmaydigan summalarning faqat qayta guruhlantirilishi bqlib qtgan edi. Bu balans qzgarishlarining birinchi va ikkinchi tiplaridir. Boshqa operatsiyalar

balansning aktiviga ham passiviga ham ta'sir etadi. Bunda har ikkala ta'sir qilinadigan moddalar ularning yoki ko'payishi (uchinchi muomala) yoki kamayishini (to'rtinchi muomala) yuzaga keltiradi.

Balans yakunlari tegishli tartibda ko'payadi yoki kamayadi. Bu balans o'zgarishlarining uchinchi va to'rtinchi turlaridir.

Balansli o'zgarishlar turlarining mohiyatini aniqlash balans xususiyatlarini, ya'ni har qanday muomala uning albatta ikki moddasiga ta'sir etishini va hech qachon aktiv bilan passiv qo'shasidagi tenglikni buzmasligini tushunib olish uchun zarurdir. Muomalalarning iqtisodiy mazmunini aniqlashga ushbu guruhlash hech qanday aloqasi yo'q.

2.4. O'zbekistondagi va xorijdagi korxonalarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi farqlar

O'zbekiston Respublikasi bilan chet el mamlakatlari balanslari bir birovlaridan farq qiladi. Garchi umumiy tashqi kqrinishidagi qxshashlik (ularning ikki tomonlamaligi, qismlarining bir xil nomlanishi va hokazo) bqlgan bqlsa ham, bu farqlar dastlab oldingi tuzumni ijtimoiy-iqtisodiy xususiyatlari bilan shartlangandir. Ularning qrtasidagi bu farqlarni yaxshi tushunib olish uchun AQShning yirik kompaniyalaridan birining balansini keltirib, uni yuqorida keltirilgan balans bilan solishtirib, ularning xususiyatlarini aniqlash mumkin.

KOMPANIYA BALANSI

20__ y. 31 dekabrga

Aktiv	\$
Joriy aktivlar (aylanma mablag'lar)	10360
Kassa	2000
<u>Qisqa muddatli investitsiyalar</u>	8000
Olinadigan veksellar	35300
Tovarlar	60400
Bqnak bilan tqlangan sug'urta	6600
Magazin uchun asbob-uskuna	1060
Ofis uchun asbob-uskuna	636
Aylanma aktivlar jami	124356
<u>Investitsiyalar</u>	
Kelgusida ishlatiladigan er	5000
<u>Kqchmas mulk, imoratlar va asbob-uskunalar</u>	
Er	4500
Imoratlar	20650
Minus: hisoblangan eskirish	<u>8640</u> 12010
Ishlab chiqarish asbob-uskunalari	18400
Minus: hisoblangan eskirish	<u>9450</u>
Ofis uchun asbob-uskuna	9600
Minus: hisoblangan eskirish	<u>5000</u> 4600
Kqchmas mulk, imoratlar va asbob-uskunalar jami	29600
<u>Nomoddiy aktivlar</u>	
Savdo markalari	500
Aktivlar jami	<u>158916</u>
Passiv	
<u>Qisqa muddatli kreditorlik qarz</u>	
Tqlanadigan schyotlar	25683
Berilgan veksellar	15000
Ish xaqi bqyicha qarz	2000
Qisqa muddatli qarzlilar bqyicha jami	42683
<u>Uzoq muddatli kreditorlik qarzlilar</u>	
Berilgan garov xatlar	<u>17800</u>
Passivlar jami	<u>60483</u>

Kapital

Fred Shaferning kapitali	<u>98433</u>
Passivlar va kapital jami	<u>158916</u>

Birinchi navbatda shuni ta'kidlash lozimki, ularda qzlarining mazmunlari bilan farq qiladigan qator moddalar mavjud. Masalan, vatanimiz balansi aktiv moddalari guruhlanishining tuzilishi resurslarning nolikvidligiga asoslangan, shuning uchun avval nomoddiy aktivlar va ularning amortizatsiyasi, asosiy vositalar va ularning eskirishi, sqngra ishlab chiqarish zahiralari va chiqimlar va faqat ulardan keyin pul mablag'lari keltirilgan. Chet el mamlakatlarining balansida esa dastlab pul mablag'lari, keyin ishchi kapital va sqngida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar aks ettiriladi. Mablag'lar manbaining muhim moddasi hisoblangan «Ustav kapitali» shu korxonalar mablag'larining asosiy qismi firmaning xususiy kapitali va mulk egalari tomonidan korxonaga qqyilgan mablag'larning hajmini tavsiflovchi foyda hisobidan tashkil topar ekanligini kqrsatadi. Keltirilgan balansda bundaylar korxonaning aktsiyadorlik kapitali, aktsiyalarni sotishdan olingan emissiya daromadida keltirilgan moddalar hamda bizning balansda bitta modda bilan aks ettiriladigan taqsimlanmagan foydadan iborat. Undan tashqari, bizning balansda «Byudjetdan moliyalash» moddasi kqzda tutilgan. Chet el korxonalaridagi korxonalar balansida davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larni aks ettiruvchi moddalar juda kam uchraydi, chunki u erda davlat faqat uning buyurtmalarini bajaradigan xususiy korxonalargagina mablag' ajratadi. Chet el korxonalarining balansida shuningdek bizning balanslarimizda kqzda tutilmagan moddalar mavjud. Ularga, masalan, debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitob muomalalarining alohida shaklini anglatuvchi «Olinadigan schyotlar va veksellar» va «Tqlanadigan schyotlar va veksellar» moddalari kiradi.

Bizning korxonalar balanslari chet el korxonalar balanslaridan shuningdek bir turdagi moddalarning har xil salmoqqa ega ekanliklari bilan ham farq qiladilar. Masalan, korxonalar kassasida belgilangan limitdan ortiq summani, ish xaqi berish kunlaridan tashqari, uzoq muddatda saqlab turish ma'n etilgan, kqp summalaridagi debitorlik va kreditorlik qarzlari odatda kam uchraydi. Chet el korxonalar balansida bu moddalarning salmog'i boshqachadir. Bu korxonalar balansida «Naqd pullar» moddasining salmog'i ancha kattadir. Bu esa aktsiyadorlar va kreditorlarning korxonaning moliyaviy mustahkamligiga bqlgan ishonchini saqlab turish imkonini beradi. Lekin bu korxonalar balansidagi debitorlik va kreditorlik qarzlari moddasi bqyicha qoldiqlar bizning balansimizdagiga qaraganda juda yuqoridir, chunki u erda tijoratli kreditlash, ya'ni xqjalik tashkilotlari tomonidan tovarlarni sotish va xarid qilishda ular uchun tqlovlar muddatlarini chqzish yqlida foydalanish keng tarqalgan.

Qzlarining hajmlariga kqra boshqa korxonalarga turli tuman qqyilmalarni aks ettiradigan moddalar (aktivning 6 moddasi) kqpdir. «Qimmatli qog'ozlar» moddasi (aktiv moddasi) bilan birgalikda ular ushbu korxonadagi bqsh kapitalning yqnalishini kqrsatadi. Qzlarining kapitallarini boshqa korxonalarga, shu jumladan chet eldagi korxonalarga, qqyish bilan zamonaviy yirik korxonalar qzlarining mablag'larini qqyish ob'ektlarini kengaytirishga va mahsulotni sotishning yangi bozorlarini tortib olishga erishadilar.

Bizning va chet el korxonalarining balanslari shuningdek mablag'lar va ularning manbalari turlarining har xil batafsilligi bilan ham farq qiladi. Masalan, chet el korxonalarida balansida ish haqi bqyicha majburiyatlar, uncha katta bqlmagan summalarni birlashtirish maqsadida soliqlar bqyicha tqlovlar va boshqa muddatli majburiyatlar bilan (passivning 3 moddasi) birgalikda kqrsatiladi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Balans tushunchasini qanday ifodalaysiz?
2. Aktivlar deganda nimani tushunasiz?
3. Passivlar deganda nimani tushunasiz va ularning qanday xususiyatlari bor?
4. Balansning aktiv va passivlarida qanday bqlimlar mavjud?
5. Tuziladigan balansning qanday turlarini bilasiz?
6. Xqjalik muomalalari ta'sirida balansning birinchi tur qzgarishlariga uchta misol keltiring.
7. Xqjalik muomalalari ta'sirida balansning ikkinchi tur qzgarishlariga ikkita misol keltiring.
8. Xqjalik muomalalari ta'sirida balansning uchinchi tur qzgarishlariga uchta misol keltiring.
9. Xqjalik muomalalari ta'sirida balansning tqrtinchi tur qzgarishlariga uchta misol keltiring.

Tayanch so'z va Iboralar:

3-BOB SCHYOT TIZIMI VA IKKIYOQLAMA YOZUV

3.1. Schyotlar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi

Korxonaning xo'jalik muomalalari tegishli axborot tashuvchilar asosida schyotlarda aks ettiriladi hamda shu muomalalar ta'sir qiladigan mablag'lar mavjudligi qayd etiladi. Shunday qilib, schyotlar yordamida xqjalik mablag'lari va xqjalik muomalalarining joriy ettirilishi va shu bilan bir vaqtda yig'ma kqrsatkichlarni olishni ta'minlovchi hisobning bir turdagi ob'ektlarini iqtisodiy guruhlash amalga oshiriladi. Undan tashqari, schyotlar xqjalik faoliyatining borishi ustidan tezkor nazoratni yuritish imkonini beradi.

Demak, schyotlar - bu xqjalik mablag'lari va xqjalik muomalalarini joriy aks ettirish, iqtisodiy guruhlash va tezkor nazorat qilish usuli deb ta'riflasak bqladi. Schyotlarning kqrinishi hisob yozuvlar qilinadigan jadvalga qxshaydi.

Schyotlardagi yozuvlar, hisobga olinayotgan ob'ektlarning xususiyatiga qarab har xil qlchagichlarda - natura, mehnat va pul qlchagichlarida olib boriladi. Lekin ma'lumotlarni natura va mehnat qlchagichlarida ifodalash bilan birga schyotlardagi barcha ma'lumotlar albatta pul qlchagichda ham kqrsatiladi. Bu umumlashtirilgan, yakuniy kqrsatkichlarni olish uchun zarurdir.

Xqjalik mablag'larini harakati tegishli balans moddalarini kqpayishiga yoki kamayishiga olib keladi. Masalan, kassadagi naqd pullarni harakati ularning g'aznaga kelib tushishi («Kassa» moddasining kqpayishi) yoki undan berilishi («Kassa» moddasining kamayishi) bilan tavsiflanadi; mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarning harakati - bu korxonaning mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarzning kqpayishi («Mol etkazib beruvchilar» moddasining qsishi) yoki uning uzilishi «Mol etkazib beruvchilar» moddasining kamayishiga olib keladi.

Schyotdagi umumiy summani hisoblab chiqishni osonlashtirish uchun mablag'larni kqpayishini, ularning kamayishidan alohida ajratib kqrsatish qulayroq, shuning uchun schyot ikki qismga bqlinadi: chap va qng tomonga. Uning biri (chap tomoni) **debet**, boshqasi (qng tomoni) **kredit** deb nomlanadi.

Hisobning har bir ob'ekti hamda, mablag'lar va manbalarning har bir turi uchun alohida schyotlar ochiladi. Debet va kredit bqyicha yozilgan muomalalar summalarining jami aylanma (oborot) deb nomlanadi. Schyotning bir tomonida qayd etilgan summalar bilan uning boshqa tomonida ko'satilgan summalar qrtasidagi farq **qoldiq** yoki **saldo** deb nomlanadi. Qoldiqlar debeti kreditidan ortiqmi yoki aksinchami ekanligiga qarab, debetli yoki kreditli bqlishi mumkin. Yangi qoldiqni aniqlash uchun avval mablag'larni ko'payganligini kqrsatuvchi aylanma summani boshlang'ich qoldiqqa qqshiladi, sqngra uning kamayishini aks ettiruvchi aylanma summasi ayirib tashlanadi. Agar qoldiq bqlmasa, schyot yopilgan hisoblanadi.

Aktiv va passiv schyotlarning ta'rifini keltiramiz.

Aktiv schyotning ta'rif

D-t	K-t
Sb	
+	-
Ay.	Ay.
So	

D-t	K-t
Sb	
+	-
Ay.	Ay.
So	

D-t	K-t
Sb	
+	-
Ay.	Ay.
So	

Sb - boshlang'ich saldo

Ay. - davrdagi aylanma

So - oxirgi qoldiq

$So = Sb + Ay.d - Ay.k$

Ay. d - debetlik aylanma

Ay.k - kreditli aylanma

Passiv schetning ta'rif

D-t	70	K-t
		Sb
-		+
Ay		Ay
		So

D-t	68	K-t
		Sb
-		+
Ay		Ay
		So

D-t	69	K-t
		Sb
-		+
Ay		Ay
		So

$$So = Sb + Ay.k - Ay.d$$

Mablag'lar va ularning manbalari qoldiqlarining qzgarishlarini schyotlarda aks ettirilishini (tarxiy shaklda) misollarda kqrib chiqamiz.

1 - misol. «Kassa» moddasi korxonaning naqd pullarini aks ettiradi. Faraz qilaylik kassada 200 sqm bor. Xqjalik mablag'lari balansning aktivida kqrsatilganligi bois, schyotlarda ularning qoldiqlarini debetga yozish tartibi qabul qilingan. Demak, 200 sqm qoldiqni «Kassa» schyotining debetiga yozish kerak.

Faraz qilaylik, korxonada shunday muomalalar sodir bqlganki, ularning natijasida kassaga birinchi jarayon bqyicha 500 sqm, uchinchi muomala bqyicha 3000 sqm kelib tushgan; kassada ikkinchi muomala bqyicha 600 sqm, va tqrtinchi jarayon yuzasidan 2800 sqm chiqib ketgan (sarflangan). Pullarning kelib tushishi (kqpayishi)ni «Kassa» schyotining debetiga, ularning chiqib ketishi (kamayishi)ni uning qarama-qarshi tomoniga - kreditiga yozish kerak. Bu, kassadagi mablag'lar

harakatining yakunlarini hisoblab chiqishda naqd pullarni kelib tushishini qoldiqqa qqshish, chiqib ketishini esa ayrish uchun kerak.

Shunday qilib, 500 va 3000 sqm «Kassa» schyotining debetiga, 600 va 2800 sqm uning kreditiga yoziladi.

Naqd pullar harakatini debeti va krediti bqyicha aylanmalar summasi hisoblab chiqarilgandan keyin qoldiqni aniqlaymiz. U 300 sqmga teng bqladi (200+3500-3400).

Tqrtta muomala yozilgandan keyin «Kassa» schyoti quyidagi kqrinishga ega bqladi:

D-t		K-t	
Kassadagi naqd pullarning Boshlang'ich qoldig'i	200		
1) Kassaga naqd pul kelib tushdi	500	2) Kassadan naqd pul sarflandi	600
3) Kassaga naqd pul kelib tushdi	3000	3) Kassadan naqd pul sarflandi	2800
Kelib tushgan - jami (aylanma)	3500	Jami sarflangan (aylanma)	3400
Kassadagi naqd pulning oxirgi qoldig'i	300		

Bu schyotdagi oxirgi qoldiq faqat debetida bqlishi mumkin, chunki mavjud bqlgan naqd puldan ortiqcha sarflash mumkin emas.

2 - misol «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar»

moddasi korxonada mablag'lar manbaini aks ettiradi. Balansda unga yozilgan summa - korxonaning mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarzi miqdorini kqrsatadi. Bu modda bqyicha qoldiq 10000 sqmga teng deylik.

«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» moddasining qzgarishini anglatuvchi muomalalar korxonaning qarzining oshishini kamayishini kqrsatishi mumkin. Faraz qilaylik, uchta muomalalar sodir bqlgan: birinchisi - korxonada mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarzining 15000 sqmga uzgan, ikkinchisi - korxonaning mol etkazib beruvchilariga qarzi 20000 sqmga oshgan, uchinchisi - mol etkazib beruvchilarga bqlgan korxonada qarzni 35000 sqmga uzgan.

Mol etkazib beruvchilarga doir muomalalarni hisobga olish uchun 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti yuritiladi. Bu schyot mablag'lar manbaini aks ettiradi, shuning uchun undagi yozuvlar, mablag'lar turlarini hisobga oladigan «Kassa» schyotiga qaraganda boshqa aks ettiriladi. Unda qoldiq, mablag'lar manbaining kreditiga yoziladi. Mazkur schyotda kqpayishni anglatuvchi muomalalar - kreditida, kamayishni anglatuvchi muomalalar - debetida aks ettiriladi. Demak, 15000 va 35000 sqm shu schyotning debetiga, 20000 sqmni esa kreditga yozish kerak.

Boshlang'ich qoldiq va muomalalar yozilgandan keyin, debet va kredit bqyicha aylanmalar yakunini hisoblab chiqamiz va yangi qoldiq (saldo)ni topamiz. U quyidagicha bqladi:

$$(40000+20000-50000=10000).$$

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti unga muomalalar yozilganidan keyin, quyidagi kqrinishga ega bqladi:

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti

D-t	K-t
1) Mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarz uzilgan 15000	Korxonona mol etkazib beruvchilarga qarzining boshlang'ich qoldig'i 40000
3) Mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarz uzilgan 35000	2) Mol etkazib beruvchilarga hisoblangan 20000
Uzilgan - hammasi (aylanma) 50000	hisoblangan hammasi(aylanma) 20000 Korxonaning mol etkazib beruvchilarga qarzining oxirgi qoldig'i 10000

Bu schyotning oxirgi qoldig'i faqat kreditli bqlishi mumkin, chunki korxonona mol etkazib beruvchilarga bqlgan qarzini uzishda, mavjud majburiyatdan ortiq summani tqlamaydi.

Schyotlarning qoldiqlari, hisobga olinadigan ob'ektlarning kqpayishi va kamayishiga qarab, ularning har xil tomonlariga yoziladi. Schyotlarning bunday tuzilishi tasodifiy emas. Qzining tabiatiga kqra xqjalik mablag'larini turlari bqyicha ajratish ularning manbalari bqyicha guruhlashga qarama qarshidir.

Shunday qilib, xqjalik mablag'larining turlarini aks ettiruvchi schyotlarda hisobga olinadigan ob'ektlar qoldiqlarini va kqpayishi debetiga, kamayishi esa kreditiga yoziladi. Mablag'lar manbalarini hisobga olish uchun xizmat qiladigan schyotlarda qoldiqlar va kqpayishlar kreditida, kamayishlar esa - debetda kqrsatiladi.

Mablag'lar turini yoki ularning manbalarini hisobga olishga qarab, schyotlar aktiv va passivga bqlinadi.

Mablag'lar turlarini hisobga oluvchi schyotlar **aktiv**, ularning manbalarini aks ettiruvchi schyotlar esa - **passiv schyotlar** deb ataladi.

Barcha schyotlarda ham qoldiqlar va muomalalar yuqorida keltirilgandek aks ettiriladi. Lekin buxgalteriya hisobida qator murakkab schyotlar borki, ular qzlarining tuzilishlariga kqra bunday oddiy tarzdan farq qiladi.

Bundaylarga xqjalik jarayonlari, xqjalik faoliyatining moliyaviy natijalari, topshiriqlarning bajarilishi hisobga oladigan schyotlar kiradi. Bu schyotlar hisobga oladigan ob'ektlarning xususiyatlarini aks ettiradi. Lekin ular ham aktiv va passiv schyotlarga mansubdir.

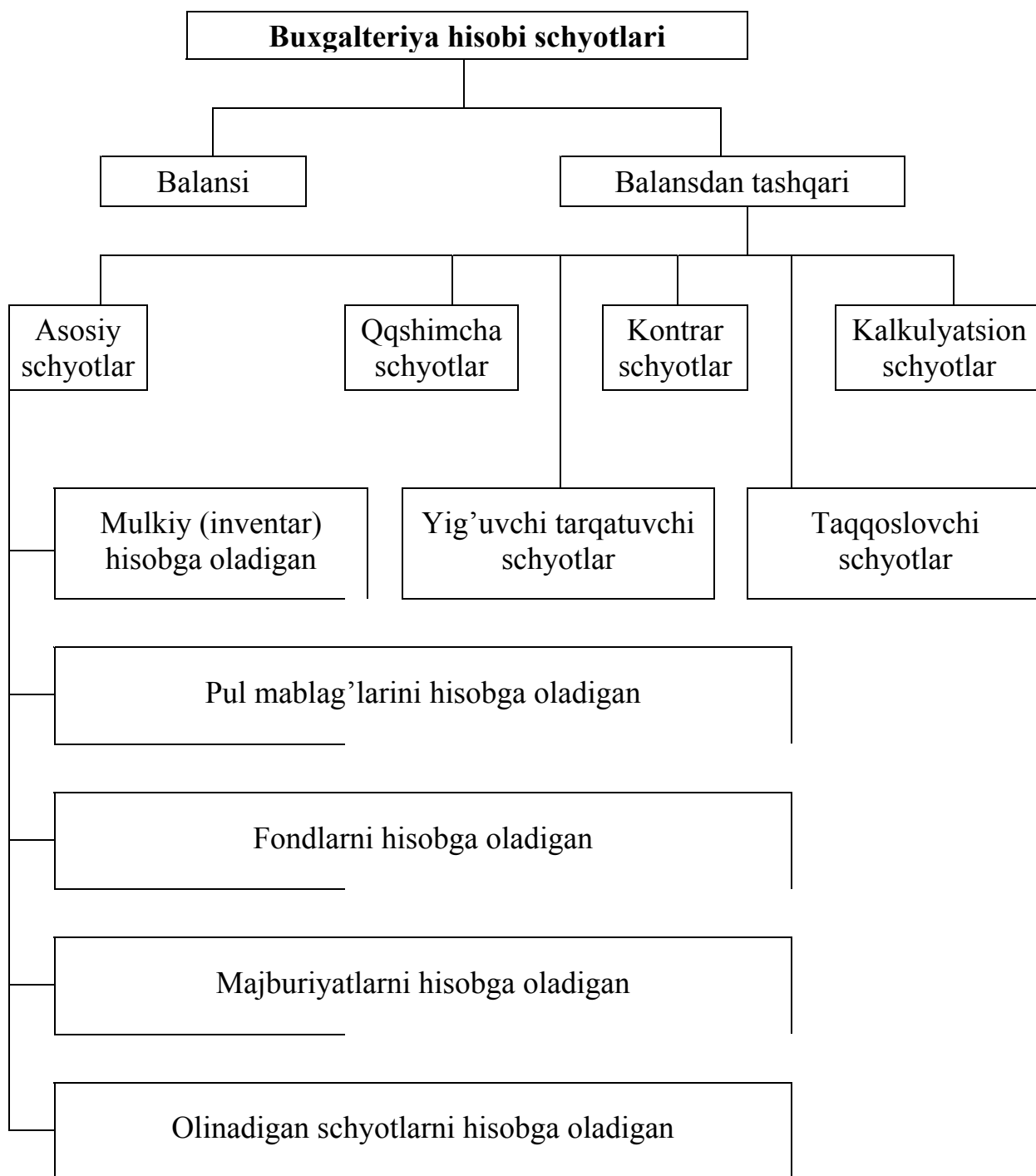
Schyotlardan tqg'ri foydalanish uchun - u yoki bu schyot yordamida qanday kqrsatkichlarni olish mumkinligi va unda qanday ob'ektlar hisobga olinishi zarurligini bilish maqsadida schyotlar tasniflanadi.

Schyotlarning har xil turlari xususiyatlarini bilish hisobini tashkil qilish uchun schyotlarni turkumlash zarur. Bunday schyotlarni turkumlash ikki belgi asosida tuziladi: qanday maqsadga atalganligi va tuzilishi hamda iqtisodiy mazmuniga qarab.

Schyotlarning qanday maqsadlarga tayinlanishi va tuzilishi bqyicha turkumlanishi, u yoki bu schyotlar, nima uchun, qanday kqrsatkichlarni olish uchun mqljallangan va ularning tuzilishi qanday, ya'ni ularning debeti kreditining mazmuni qanday, hamda ulardagi saldo qanday xususiyatga ega ekanligini kqrsatadi. Ular buxgalteriya hisobida qqlaniladigan schyotlarning xususiyatlarini qrganish uchun xizmat qiladi va ularning ayrim turlari qanday xususiyatlarga ega ekanligini aniqlash imkonini beradi.

Schyotlarni iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlanishi (iqtisodiy turkumlash), schyotlarda nima hisobga olinadi, ya'ni unda qanday aniq iqtisodiy ob'ekt aks ettirilishini kqrsatadi va mazkur ob'ektga har tomonlama tavsif berish uchun qanday schyotlardan foydalanish kerakligini aniqlab olish imkonini beradi. Iqtisodiy turkumlash mazkur korxonada, uning xususiyatlarini hisobga olgan xolda, foydalanishi kerak bqlgan schyotlar rqyxatini belgilab olish uchun mqljallangan.

Har ikkala turkumlash ham chambarchas bog'langan qzaro bir-birovlarini tqldiradi. Schyotlarning xususiyatlarini bilish va ulardan amaliyotda tqg'ri foydalanish uchun schyotlarning qanday maqsadga tayinlanganligi, tuzilishi va iqtisodiy mazmunini qrganish kerak. Schyotlarning turkumlanishi mavjud ma'lumotlardan xqjalik faoliyatini boshqarishda zarur bqlgan kqrsatkichlarning xususiyatlarini (tarkibiy tuzilish turkumlanishi) va unda hisobga olinadigan ob'ektlarning iqtisodiy mazmunini (iqtisodiy turkumlanishi) aniqlab olingandan keyingina ulardan boshqaruv ishlarida tqg'ri foydalanish mumkin. Schyotlarni qanday maqsadlarga mqljallanganligi va tuzilishi hamda iqtisodiy mazmuni bqyicha turkumlanishini kqrib chiqamiz.



5-chizma. Buxgalteriya hisobi schyotlarini tuzilishi va tayinlanishi bqyicha tasnifi

Schyotlarning turkumlanishi:

1. Asosiy schyotlar-Asosiy schyotlar mablag'lar turlari (aktiv) mavjudligi va harakati ustidan va ularning manbalarining (passiv) nazorat qilish uchun ishlatiladi. Barcha asosiy schyotlarga ularda korxonada mulkining hisobga olinishi xosdir. Asosiy schyotlarning xususiyati shundan iboratki, agar ularda qoldiq mavjud bo'lsa, ularning hammasi balans tarkibiga kiritiladi.

2. Tartibga soluvchi schyotlar-Tartibga soluvchi schyotlar mablag'lar turlarining baholanishi yoki mablag'lar manbalarining summalarini tuzatish (korrektivlash) uchun mo'ljallangan. Bu erda tuzatish joriy buxgalteriya hisobi tizimidagi asosiy schyotlardan tashqari u bilan bog'langan alohida schyot kiritish va uning summasini mazkur ob'ektning katta-kichikligini topish maqsadida asosiy schyotning summasidan yoki undan ayirish yqli bilan amalga oshiriladi.

3. Taqsimlovchi schyotlar-Taqsimlovchi schyotlar korxonaning ba'zi harajatlari ustidan nazorat qilish va ularning tqg'ri taqsimlanishini ta'minlash (shu jumladan ayrim faoliyat tannarxini ham aniqlash) uchun tayinlangan. Yig'ib-taqsimlovchi schyotlar u yoki bu xqjalik jarayonlari bqyicha xarajatlarni, ularni keyinchalik taqsimlash maqsadida, yig'ish uchun qullaniladi. Ular aktiv schyotlardir, chunki ularda mablag'lar (xarajatlar) harakati hisobga olinadi. Bu schyotlarda yig'iladigan summalar mazkur ob'ekt bqyicha barcha xarajatlar hisobga olinadigan schyotlarga qtkaziladi (hisobdan chiqariladi).

4. Kalkulyatsiya schyotlari-Kalkulyatsiya schyotlari xqjalik mablag'lari - kelib tushgan materiallar, bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxini aniqlash uchun xizmat qiladi. Tannarxni hisoblab chiqishga yordam beradigan hisob-kitob kalkulyatsiya deb nomlanadi. Shundan kelib chiqib, kalkulyatsiyani tuzish uchun kerakli ma'lumotlarga ega bo'lgan schyotlar kalkulyatsiya schyotlari deb ataladi.

5. Taqqoslanuvchi schyotlar- Solishtiruvchi schyotlar xqjalik jarayonida olingan moliyaviy natijalarni aniqlash uchun mo'ljallangan. Bu natijalar ushbu jarayonni tavsiflovchi ikki har xil aylanma (oborot)larni solishtirish yqli bilan topiladi. Shundan kelib chiqqan holda, xqjalik jarayonlarining moliyaviy natijalarini aniqlash uchun qullaniladigan schyotlar solishtiruvchi schyotlar deb nomlanadi. Bu schyotlardagi aylanmalarni solishtirish, ularning birini - debetda, boshqasini esa - kreditda aks ettirish yqli bilan amalga oshiriladi. Debet bilan kredit qrtasidagi farq qidirilayotgan natijani anglatadi, bunda, aks ettirilayotgan muomalalarning xususiyatiga qarab, farq debetli yoki kreditda bo'lishi mumkin.

6. Balansdan tashqari schyotlar-Buxgalteriya hisobida qullaniladigan schyotlar balansda har xil tarzda aks ettiriladi. Qoldiqqa ega bo'lgan schyotlarning balans jadvaliga uning moddalari sifatida aks ettirilib, ularning summalari balans yakuniga kiritiladida, ba'zi bir schyotlar esa, garchi ularda qoldiq bo'lsa ham, uning (balansning) yakuni tegida, balansdan tashqaridagi moddalar sifatida kqrsatiladi va ularning summalari balans yakuniga qqshilmaydi. Bunday tartib u yoki bu schyotlarda hisobga olinadigan mablag'larning kimga tegishliligiga bog'liq. Balansda faqat ushbu korxonaga tegishli bo'lgan, ya'ni uning tqila ixtiyorida bo'lgan va korxonah rahbariyati ixtiyori bilan foydalanish mumkin bo'lgan mablag'larni aks ettiriladi. Ushbu korxonaniki bo'lmagan, lekin uning cheklangan foydalanishda yoki ixtiyorida bo'lgan mablag'lar, balans yakunining tashqarisida kqrsatilishi kerak.

3.2. Buxgalteriya hisobi schyotlarida ikkiyoqlama yozuv

Ikkiyoqlama yozuv-ikki o'zaro bog'liq bo'lgan xqjalik hodisalarini aks ettiruvchi sifatida manbiiy toifa (kategoriya)dir. Ular xqjalik muomalalarining o'z mohiyatidan kelib chiqadi va shuning uchun u barcha mamlakatlar amaliyotida mavjuddir.

Ikkiyoqlama yozuv har bir xqjalik muomalasining qzaro bog'liq bo'lgan schyotlarda qayd etish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bu bilan muomalalar ta'sir etadigan hisob ob'ektlari qrtasida qzaro aloqa qrnatiladi va bu qz navbatida, korxonada xqjalik faoliyati ustidan nazorat qilish va sodir bo'layotgan jarayonlarni qrganishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Xqjalik muomalalarini ikki marta aks ettirish (ikkiyoqlama yozuv) xqjalik mablag'larining davr aylanish jarayonida qiymat shakllarini almashinishining iqtisodiy tabiati bilan bog'liqdir. Bu jarayonda har bir muomala qiymatning bir shaklidan boshqa shakliga olib keladi. Qiymatning boshlang'ich va oxirgi shakli ta'minot, ishlab chiqarish muomalalarida har doim har xil bo'ladi. Masalan, ta'minot muomalalarida qiymatning dastlabki puldagi shakli ishlab chiqarish zahiralari shakli bilan almashinadi; ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish zahiralari qz shakllarini mahsulotlar shakliga qzgartiradi; sotish uchun tayinlangan xizmatlarni sotish muomalalarida, ular qz shakllarini yana pul shakliga almashadi. Qiymat shaklining bunday almashinishi har bir jarayonning boshqa muomalalariga ham xosdir. Shundan kelib chiqib, mazkur muomalada qatnashuvchi qiymatning har bir shaklini, ya'ni muomalaning boshlanishidagi kqrinishida shaklini ham, uning oxirida namoyon bo'lgan shaklida ham hisobga olish zaruriyati yuzaga keladi.

Xqjalik muomalalarning ikki marta aks ettirilishining (ikkiyoqlama yozuvning) zaruriyligi balans qzgarishlar turlarini kqrib chiqish paytida aniqlab olingan edi. Har bir xqjalik muomala ikki iqtisodiy hodisaga olib keladi va albatta balansning ikki moddasiga ta'sir etadi. Shuning uchun, muomalalarni ikkiyoqlamali yozuv usuli bilan aks ettirilayotganda, yuzaga keltirilayotgan ikki hodisa qayd etiladi, ya'ni balansning ikki moddasiga ta'sir etadigan ikki schyotga yoziladi. Shu bilan bir vaqtda bunda shu schyotlar qrtasida yuzaga keladigan qzaro aloqa belgilanadi. Bu bilan sodir bo'layotgan muomalalar ustidan nazorat qilish osonlashtiriladi.

Shunday qilib, ikkiyoqlamali yozuv xqjalik muomalalari bilan yuzaga keltiriladigan ikki hodisalarni ikki schyotda qzaro bog'liq holda bir xil summada (debitda va kreditda) kqrsatish imkonini beradigan muomalalarni aks ettirish usulidan iboratdir.

Masalan, hisob-kitob schyotidan korxonada kassasiga 1500 sqm olindi, deb faraz qilaylik. Bu muomala natijasida mablag'larning ikki turiga - kassadagi naqd pullar va bankdagi hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lariga ta'sir etildi. Kassadagi pullar 1500 sqmga kqpaydi va, aksincha, hisob-kitob schyotidagi pullar shu summaga kamaydi. Bu mazkur muomalaning ikki hodisasidir.

Bu muomalani buxgalteriya schyotlarida aks ettirayotganda, uning summasini, birinchidan, «Kassa» schyotining debetiga yozish kerak, chunki bu schyot aktivdir va

kqpayish aktiv schyotlarning debetida aks ettiriladi, ikkinchidan, «Hisob-kitob schyoti» schyotining kreditiga yoziladi, chunki bu schyot ham aktivdir va aktiv schyotlarning kamayishi kreditga yoziladi.

Bu muomalaning schyotlarda yozilishi quyidagicha bqladi:

t «Kassa» schyoti	- 1500
t «Hisob kitob» schyoti	- 1500

Xqjalik muomalasi va uning summasini aks ettiradigan debetlanuvchi va kreditlanuvchi schyotlarni belgilash (kqrsatish) buxgalteriya yozuvi yoki qtkazma (provodka)si deb ataladi.

Yuqorida kqrib chiqilgan muomala schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Hisob-kitob schyoti» schyoti		«Kassa» schyoti	
D-t	K-t	D-t	K-t
Qoldiq	1) 1500	1) 1500	

Kqrinib turibdiki, schyotlar bir-birovlari bilan qzaro bog'langan. Ulardagi yozuvlar amalga oshirilgan xqjalik muomalalari natijasida yuzaga kelgan ikkita qzgarishni: kassaga pullarning kelib tushishi va ularning hisob-kitob schyotidan chiqib ketishini kqrsatmoqda.

Xqjalik muomalalarini ikkiyoqlamali yozish schyotlarining qzaro bog'lanishiga olib keladi. Bunday bog'lanish schyotlar korrespondentsiyasi bog'lanishi deb ataladi.

Schyotlar korrespondentsiyasi - xqjalik muomalasi bilan yuzaga keltiriladigan ikki hodisaning schyotlarda aks ettirish paytida paydo bqladi va u schyotlarning qzaro aloqasini namoyon bqlishlik shaklidir.

Yana bir misolni kqrib chiqamiz. Faraz qilaylik, korxonaga mol etkazib beruvchilardan 7000 sqmlik materiallar va 5000 sqmlik yoqilg'i, hammasi bqlib, 12000 sqmlik qiymatliklar kelib tushdi.

Bu muomala korxonaga omboridagi materiallar va yoqilg'i zahiralarining kqpayishiga olib keladi. Bu qiymatliklarni hisobga olinadigan «Materiallar» schyotining «Xom-ashyo va materiallar», «g'qilg'i» schyotlari aktiv hisoblanadi, shuning uchun 7000 va 5000 sqm summalari bu schyotlarning debetiga yoziladi. Keyin xuddi shu muomala korxonaning mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarida ham aks ettiriladi. Korxonaning mol etkazib beruvchilarga umumiy summadagi 12000 sqmlik qarzi paydo bqladi (yoki oshadi). «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti passivdir, passiv schyotlarda esa kqpayish kreditda aks ettiriladi. Shunday qilib «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti mazkur muomala bqyicha 12000 sqmga kreditlashadi.

Mazkur muomalaning buxgalteriya yozuvi quyidagicha bqladi:

D t «Xom ashyo va materiallar» schyoti	- 7000
	sqm
D t «g'qilg'i» schyoti	- 5000
	sqm
K t «Mol etkazib beruvchilar va pudratchi larga tqlanadigan schyotlar» schyoti	- 12000
	sqm

Bu muomala schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti		«Xom-ashyo va materiallar» schyoti	
D-t	K-t	D-t	K-t
2) 12000		2) 7000	
Korxonaning mol etkazib beruvchilardan materiallar va yoqilg'i olishi natijasida qarzining kqpayishi		Materiallarning kelishi D-t «g'qilg'i» schyoti K-t	
		2) 5000	
		g'qilg'ining kelishi	

Bundan kqrinib turibdiki, birinchi muomala bqyicha tuzilgan yozuv bqyicha ikki schyotni, ikkinchisi bqyicha esa uchta schyotni qz ichiga oladi.

Ikki schyotga ta'sir etadigan yozuv (qtkazma)lar oddiy, uch va undan kqproq schyotlarga ta'sir etadiganlari esa murakkab qtkazmalar deb nomlanadi.

Shuni ham nazarda tutish kerakki, har qanday buxgalteriya yozuvi bir nechta oddiy yozuvlardan iborat bqladi. Haqiqatda, ikkinchi muomala bqyicha yozuvni ikki oddiy qtkazmaga ajratish mumkin:

I. D t «Xom ashyo va materiallar» schyoti	
K t «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti	- 7000
II. D t «g'qilg'i» schyoti	
K t «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti	- 5000

Murakkab yozuvlarning oddiylarga ajratilishi mumkinligini bir schyotning qziga ta'sir etadigan bir necha muomalalar birga birlashtirilishi bilan tushuntiriladi (bizning misolda «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» - passiv).

Murakkab yozuvlarni tuzish ularning sonini kamaytiradi va shu bilan hisob xodimlarining mehnatini engillashtiradi.

Lekin har qanday murakkab yozuvlarga ham yql qqyish mumkin bqlavermaydi. Ulardan tqg'ri tuzilganlariga faqat bir schyot debetlanib, bir necha schyotlar kreditlanganlari kiradi. Bir vaqtning qzida bir nechta schyotlar debetlanadigan va bir nechta schyotlar kreditlanadigan yozuvlar notqg'ri hisoblanadi. Ularda ayrim xqjalik muomalalari qrtasidagi qzaro aloqasi kqrinmaydi va bunday yozuvlar bqyicha schyotlar korrespondentsiyasini aniq belgilab olish mumkin emas. Bu aks ettirilayotgan muomalalarning mazmunini qiyinlashtiradi va buxgalteriya hisobidan xqjalik faoliyatini nazorat qilish uchun foydalanish imkoniyatlarini kamaytiradi. Shu sababdan vatanimiz buxgalteriya hisobining amaliyotida bunday yozuvlar ruxsat etilmaydi.

Chet el hisobida korrespondentsiyali murakkab yozuvlar kqp uchrab turadi. U erda ulardan, hisob jarayonini kengroq kompyuterlash sharoitlariga moslashish maqsadida, ataylab foydalanishadi.

Shunday qilib, xqjalik muomalalarini ikkiyoqlama yozuv usuli bilan aks ettirish albatta ikki schyotga ta'sir etadi. Bunda bir schyot debetlanadi, ikkinchisi esa kreditlanadi. Qzaro korrespondentsiyalanuvchi schyotlarning debeti va kreditiga har bir muomala bqyicha bir xildagi summalar yoziladi. Murakkab yozuv qilinayotganda, bir schyot bilan bog'liq bqlgan bir nechta schyotlar bqyicha kqrsatilgan summalarning jami shu schyotda hisobga olingan umumiy summaga teng bqlishi kerak.

Ikkiyoqlama yozuv usulidan foydalanganda har bir muomalaning summasini ikki marta yozish shart emas. Ikkiyoqlama yozuv (u tomondan yuzaga keltiriladigan ikki hodisalarni aks ettiruvchi) har bir xqjalik muomalasi bqyicha ikki qzaro bog'liq bqlgan kqrsatkichlarni olishni ta'minlashi kerak. Shuning uchun, zamonaviy texnika sharoitida shaxmat tamoyilida foydalangan holda, har bir muomalaning summasini faqat bir marta yozishadi, lekin shu bilan bir vaqtda talab qilinadigan ikkala kqrsatkichlarni qzaro bog'liq holda olishga harakat qilinadi. Buxgalteriya hisobida AEHMdan foydalanganda xqjalik muomalalari kodlashtiriladi, ya'ni bir turdagi muomalalarning har bir guruhiga shartli raqam belgilar beriladi. Guruhlash natijasida har bir muomala bqyicha, uni faqat bir marta aks ettirgan holda, ikkita ma'lumot olishadi.

Buxgalteriya hisobida ba'zida ikkiyoqlama yozuv yordamida muomalalarni schyotlarda aks ettirishning boshqa tartiblari ham qqlaniladi. Bu yozuvning stornoli usulidir. U manfiy sonlardan foydalanishga asoslanadi. Bu usulda schyotning mazkur qismiga qilingan yozuvlardan chegirib tashlanadigan summalar uning qarama-qarshi qismida emas, balki qsha qismining qzida, lekin qizil siyoh bilan aks ettiriladi. g'zuvning bunday tartibi schyotlardagi aylanmalarning iqtisodiy jihatdan tqg'riligini saqlash uchun juda katta ahamiyatga egadir. Bu aylanmalar xqjalik faoliyatining ma'lum kqrsatkichlarini ifodalaydi va ularning har qanday buzib kqrsatilishi korxonani ishini notqg'ri tavsiflashga olib kelgan bqlar edi.

3.3. Schyotlar bilan balans o'rtasidagi bog'liqlik

Buxgalteriya hisobi schyotlari-buxgalteriya balansi bilan chambarchas bog'liqdir.

Balansning aktivida mablag'lar turlari kqrsatiladi va ularni joriy hisobga olish uchun har bir balans moddasi bqyicha aktiv schyotlar ochiladi. Balans passivida mablag'lar manbalari aks ettiriladi va ular bqyicha joriy hisob har bir moddaga ochiladigan passiv schyotlarda amalga oshiriladi. Mablag'lar turlari va ularning manbalari tqg'risidagi schyotlar ma'lumotlari balansni tuzish paytida aktiv va passiv moddalar bqyicha qqyib chiqiladi.

Faraz qilaylik, oy boshiga korxonada balansi quyidagicha bqlgan:

2006 yil 1-fevraliga bqlgan balans

Aktiv		Passiv	
1. Asosiy vositalar	200000	1. Ustav fondi	230000
2. Materiallar	40000	2. Foyda	6000
3. Hisob-kitob schyoti	10000	3. Mol etkazib beruvchilar	14000
Jami	250000	Jami	250000

«Materiallar» va «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqqlanadigan schyotlar» schyotlari bqyicha qqshimcha ma'lumotlar:

Material turlari:

A 3000 t. 1 tonnasi narxi 10 sqm - 30000

B 5000 kg, 1 kg. narxi 2 sqm - 10000

Jami - 40000

Korxonaning mol etkazib beruvchilarga qarzi:

«Tashselmash» zavodiga - 5000

6 sonli birlashmaga - 9000

Jami -14000

Qisqartirish maqsadida tahliliy hisob uchun faqat ikki modda bqyicha ma'lumotlaridan foydalanish bilan kifoyalanamiz.

Korxonaning fevral oydagi muomalalarini kqrib chiqamiz.

Birinchi muomala. «Tashselmash» zavodidan quyidagi materiallar olingan:

A 1500t., 1t. narxi 10 sqm - 15000 sqm

B 1000 dona, 1 donasi 5 sqmdan - 5000 sqm

Jami - 20000 sqm

Kelib tushgan materiallar uchun hali hisob-kitob qilinmagan.

Ikkinchi muomala. Foliyatni amalga oshirish uchun materiallar sarflangan:

A 2000 t., 1 t. 10 sqmdan - 20000 sqm

B 3000 kg., 1 kg. 2 sqmdan	- 6000 sqm
Jami	- 26000 sqm
<u>Uchinchi muomala.</u> Korxonada xodimlariga ish haqi hisoblangan 35000 sqm.	
<u>Tqrtinchi muomala.</u> Maqsadli moliyalash uchun bosh korxonadan mablag'lar olingan 950000 sqm (25000 x 38 sqm)	
<u>Beshinchi muomala.</u> Valyuta Qz.Resp. ning Markaziy banki kursi bqyicha sqmga konvertatsiya qilinib va hisob - kitob schyotiga yozilgan 950000 sqm.	
<u>Oltinchi muomala.</u> Mol etkazib beruvchilarga qarzni uzish uchun hisob-kitob schyotidan qtkazilgan.	
a) «Tashselmash» zavodiga	- 15000 sqm
b) 6-sonli birlashmaga	- 9000 sqm
Jami	- 24000 sqm
<u>Ettinchi muomala.</u> Asosiy vosita xarid qilingan.	17000 sqm
<u>Sakizinchi muomala.</u> Dalolatnoma bqyicha asosiy vosita foydalanishga topshirilgan	- 17000 sqm
<u>Tqqqizinchi muomala.</u> Kreditorlardan kqrsatgan xizmatlari uchun pul tqlash hisoblangan	- 750 sqm
<u>Qninchchi muomala.</u> Har xil kreditorlarga hisob - kitob schyotidan qtkazilgan	- 750 sqm
<u>Qn birinchi muomala.</u> Maqsadli moliyalash hisobidan bajarilgan ishlar aks ettirilgan	- 61750 sqm
Keltirilgan muomalalarni hisobda aks ettirish uchun eng avval buxgalteriya yozuvlari (qtkazmalar)ni tuzib chiqamiz.	

2006 yil fevraldagi yozuvlar

1.	D-t «Xom ashyo va materiallar» schyoti	- 20000
	K-t «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar	
2.	D-t «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	- 20000
	K-t «Xom ashyo va materiallar» schyoti	- 26000
3.	D-t «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	
	K-t «Mehnatga haq tqlash bqyicha xodimlar bilan hisob -kitoblar» schyoti	- 35000
4.	D-t «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»	- 950000
	K-t «Boshqa maqsadli tushumlar» schyoti	- 950000
5.	D-t «Hisob-kitob schyoti» schyoti	- 950000
	K-t «Mamlakat ichidagi valyuta schetlari» schyoti	- 950000
6.	D-t «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar» schyoti	- 24000
	K-t «Hisob-kitob» schyoti	- 24000
7.	D-t «Kapital quyilmalar» schyoti	- 17000
	K-t «Hisob-kitob» schyoti	- 17000
8.	D-t «Asosiy vositalar» schyoti	- 17000
	K-t «Kapital quyilmalar» schyoti	- 17000
9.	D-t «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	- 750
	K-t «Turli kreditorlardan qarzar» schyoti	- 750
10	D-t «Turli kreditorlardan qarzar» schyoti	- 750
	K-t «Hisob-kitob schyoti» schyoti	- 750
11	D-t «Boshqa maqsadli tushumlar» schyoti	- 61750
	K-t «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	- 61750

Jami

2082250

Yuqoridagi yozuvlarni sintetik schyotlarda aks ettirish quyidagicha amalga oshiriladi:

«Asosiy ishlab chiqarish» sch.		«Ustav kapitali» sch.	
D-t	K-t	D-t	K-t
Boshlang'ich qoldiq			Boshlang'ich qoldiq
200000			230000
9) 17000			
Aylanma 17000	Aylanma	Aylanma -	Aylanma -
Oxirgi qoldiq			Oxirgi qoldiq
217000			230000

«Xom ashyo va materiallar» sch.

D-t	K-t	
Boshlang'ich qoldiq 40000		
1) 20000	2) 26000	
Aylanma 20000	Aylanma 26000	
Oxirgi qoldiq 34000		

«Hisob-kitob schyoti» sch.

D-t	K-t	
Boshlang'ich qoldiq 10000		
5) 950000	6) 24000	
	7) 17000	
	10) 750	
Aylanma 950000	Aylanma 41750	
Oxirgi qoldiq 918250		

«Asosiy ishlab chiqarish» sch.

D-t	K-t	
Boshlang'ich qoldiq		
2) 26000	11) 61750	
3) 35000		
9) 750		
Aylanma 61750	Aylanma 61750	
Oxirgi qoldiq		

«Boshqa maqsadli tushumlar» sch.

D-t	K-t	
	Boshlang'ich qoldiq 6000	
1) 61750	4) 950000	
Aylanma 61750	Aylanma 950000	
	Oxirgi qoldiq 894250	

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schetlar» sch.

D-t	K-t	
	Boshlang'ich qoldiq 14000	
6) 24000	1) 20000	
Aylanma 24000	Aylanma 20000	
	Oxirgi qoldiq 10000	

«Mehnatga xaq tqlash bqyicha xodimlar bilan hisob-kitoblar» sch.

D-t	K-t	
	Boshlang'ich qoldiq	
	3) 35000	
Aylanma	Aylanma 35000	
	Oxirgi qoldiq 35000	

«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» schyoti		«Turli kreditorlardan qarzlar» sch.	
D-t	K-t	D-t	K-t
Boshlang'ich qoldiq			Boshlang'ich qoldiq
4) 950000	5) 950000	10) 750	9) 750
Aylanma 950000	Aylanma 950000	Aylanma 750	Aylanma 750
Oxirgi qoldiq			Oxirgi qoldiq

«Kapital quyilmalar» sch.

D-t	K-t
7) 7000	8) 7000
Aylanma 7000	Aylanma 7000
Oxirgi qoldiq -	

Sintetik va tahliliy schyotlarga muomalalarning yozuvlarini har bir sintetik schyotning jami tahliliy schyotlarning jami summalariga tqg'ri kelishligi nuqtai - nazaridan tekshirib chiqish lozim bqladi. Bunday tekshirish tegishli aylanma va qoldiqlar summalarini solishtirish yqli bilan amalga oshiriladi. U hisobning tqg'riligini ta'minlash uchun zarur bqlib, hisobning ishonchliligini ta'minlash uchun albatta qtkazilishi kerak.

Tahliliy schyotlarga ega bqlgan «Xom ashyo va materiallar» va «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schetlar»dagi yozuvlarni tekshirib chiqamiz.

«Xom ashyo va materiallar» sintetik schyoti bqyicha boshlang'ich qoldiq uning tahliliy schyotlaridagi boshlang'ich qoldiqlar summasiga teng ($40000=30000+10000$). Tegishli tartibda debet va kredit bqyicha aylanma summaları ham ($20000=15000+5000$; $26000=20000+6000$) va oxirgi qoldiqlar ham ($34000=25000+4000+5000$) tengdir.

Materiallar tahliliy schyotlari
A materiallari

D-t (kirim)				Kredit (chiqim)			
Muomala raqami	Hajmi, kg	Narxi, sqm	Summa, sqm	Muomala raqami	Hajmi, kg	Narxi, sqm	Summa, sqm
Boshlan. qoldiq	3000	10-00	30000	2)Berilgan	2000	10-00	20000
Kelgan	1500	10-00	15000				
Aylanma	1500	10-00	15000	Aylanma	2000	10-00	20000
Oxirgi qoldiq	2500	10-00	25000				

B materiallari

D-t (kirim)				Kredit (chiqim)			
Muomala raqami	Hajmi, kg	Narxi, sqm	Summa, sqm	Muomala raqami	Hajmi, kg	Narxi, sqm	Summa, sqm
Boshlan. qoldiq	5000	2-00	10000	2)Berilgan	3000	2-00	6000
Kelgan	2500	2-00					
Aylanma				Aylanma	3000	2-00	6000
Oxirgi qoldiq	3000	2-00	4000				

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob -kitoblarning tahliliy hisobi.

«Tashselmash» zavodi		6-sonli birlashma	
D-t	K-t	D-t	K-t
	Boshlang'ich qoldiq 5000		Boshlang'ich qoldiq 9000
7b)Tqlangan 15000	1)Materiallar uchun 20000	7b)Tqlangan 9000	
Aylanma 15000	Aylanma 20000	Aylanma 9000	Aylanma -
	Oxirgi qoldiq 10000		Oxirgi qoldiq -

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan» sintetik schyoti bqyicha ma'lumotlar ham tahliliy schyotlardagi jami summalarga tqg'ri keladi. Bu schyot bqyicha boshlang'ich qoldiq - 14000 sqm (5000 + 9000), kredit bqyicha aylanma - 20000 sqm, debet bqyicha -240000 sqm (15000 + 9000); oxirgi qoldiq - 10000 sqm, hisob - kitobi hali tamomlanmagan «Tashselmash» zavodining tahliliy schyoti bqyicha oxirgi qoldig'iga tqg'ri keladi.

Demak sintetik va tahliliy schyotlar bqyicha yozuvlar tqg'ri qilingan ekan. Sintetik schyotlar asosida korxonaning yangi balansini tuzamiz.

B A L A N S
2003 yil 1 martga

Aktiv	Summa	Passiv	Summa
1. Asosiy vositalar	217000	1. Ustav kapitali (fondi)	23000
2. Xom ashyo va materiallar	34000	2. Boshqa maqsadli tushumlar	894250
3. Hisob-kitob schyoti	918350	3. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schyotlar	10000
		4. Mehnatga haq tqlash xodimlar bilan hisob-kitoblar	35000
Jami	1169250	Jami	1169250

Kqrib chiqilgan misol schyotlar bilan balans qrtasidagi qz bog'liqlik mavjudligini kqrsatib turibdi. Yuzaki qaraganda bu qzaro bog'liqlik quyidagida namoyon bqlmoqda.

Hisobot davrining boshida balans ma'lumotlariga binoan schyotlar ochiladi. Mustaqil hisobga olinishi talab etiladigan har bir mablag' yoki manba turiga sintetik schyot ochiladi va ularga qoldiq aktiv schyotlar bqyicha - debetiga, passiv schyotlar bqyicha kreditiga yozib qqyiladi.

Hisobot davri mobaynida schyotlarda (sintetik va tahliliy) korxonada sodir bqlayotgan muomalalar sintetik schyotlarning raqamlarini kqrsatgan xolda aks ettiriladi va, undan tashqari, korrespondentsiyalanuvchi schyotlar ham kqrsatiladi. Tahliliy schyotlarda tushuntirish matni yoki shu muomalani rasmiylashtiruvchi hujjatga ilova qilinadi. Hisobot davridagi yozuvlar tugagandan keyin aylanmalar yakunlari hisoblab chiqiladi va yangi qoldiqlar topiladi.

Agar hisobot davri mobaynida davr boshiga qoldig'i bqlmagan schyotga muomalani aks ettirish zaruriyati tug'ilsa, unda bunday schyotni ushbu muomalaning summasini yozish yqli bilan ochiladi.

Sintetik schyotlarning yakunlari asosida (ularning rivojiga ochilgan tahliliy schyotlarning ma'lumotlari bilan tekshirilgach) navbatdagi hisobot sanasiga korxonalar balansi tuziladi. Shuning uchun schyotlardagi qoldiqlar balansning tegishli moddalari bqyicha kqrsatiladi.

3.4. Buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi

Schyotlar rejasi-buxgalteriya hisobi tizimidagi axborotning umumiy tuzilishini, uning xqjalik mexanizmiga muvofiq holda iqtisodiy tavsifini aniqlab beradi.

Bozor munosabatlarini, mulkchilikning har xil shakllarini, korxonalar mustaqilligini rivojlantirishga mqljallangan xqjalik mexanizmi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining mazmuniga va tuzilish tarkibiga yangicha qarashni talab etadi. Yangi hisob ob'ektlarining yuzaga kelishi munosabati bilan endi amaldagi schyotlar rejasiga kichik qzgartirishlar kiritish va modifikatsiyalash bilan cheklanib bqlmaydi.

Bozor iqtisodiyotiga qtish, ishlab chiqarishni boshqarishda buxgalteriya hisobi rolining oshishi, buxgalteriya hisobining umumiy va boshqaruv turlariga bqlishini buxgalteriya hisobi axborotining hajmiga va tegishli tartibda schyotlar rejasining mazmuniga yangi talablar qqyadi.

Demak, halq xqjaligini bozor iqtisodiyotiga qtishi, har xil mulkchilik shaklidagi korxonalarining rivojlanishi xalqaro standartlarga mos bqlgan hisob tizimi va schyotlar rejasini ishlab chiqishni talab qildi.

Shu munosabat bilan Qzбекiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 9 sentyabrdagi 103 - sonli buyrug'i bilan Qzбекiston Respublikasi buxgalteriya hisobining Milliy standarti (21-BHMS) «Xqjalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy - xqjalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qqlash bqyicha yqriqnoma»ni tasdiqladi va u Qzбекiston Respublikasi adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan qayd qilindi.

Ushbu andoza, byudjet muassasalari va banklardan tashqari, mulk shakllaridan qat'iy nazar barcha xqjalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan 2004 yil 1-yanvardan boshlab ijro etilishi shart.

Ushbu schyotlar rejasini tizimga keltirilgan schyotlar rqyxati deb ta'riflash mumkin.

Yangi schyotlar rejasi jami bqlib 249 ta balansli va 14 ta balansdan tashqari schyotlardan iborat bqlib, u moliyaviy hisobotlarni tuzishga moslashtirilgan.

Barcha schyotlar oltita qism bqyicha tizimga keltirilgan:

- I. Uzoq muddatli aktivlar;
- II. Joriy aktivlar;
- III. Majburiyatlar;
- IV. Joriy kapital;
- V. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi;
- VI. Balansdan tashqari schyotlar.

Birinchi tqrt qism schyotlarining majburiyatlariga asosan moliyaviy hisobotning I – shakliga balans tuziladi. Beshinchi qism «Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi» schyotlarning ma'lumotlariga asosan moliyaviy natijalar tqg'risidagi hisobot (2 – shakl) tuziladi.

Schyotlar rejasida barcha schyotlar 9 bqlimda quyidagi tizimda keltirilib kqrsatilgan:

- 1-bqlim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar;

- 2-bqlim. Tovar-moddiy zahiralari;
- 3-bqlim. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlar - joriy qismi;
- 4-bqlim. Olinadigan schyotlar-joriy qismi;
- 5-bqlim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar;
- 6-bqlim. Joriy majburiyatlar;
- 7-bqlim. Uzoq muddatli majburiyatlar;
- 8-bqlim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar;
- 9-bqlim. Daromadlar va xarajatlar.

Birinchidan sakkizinchi bqlimgacha bqlgan schyotlar balans tuzilishiga mos kelsa, 9-bqlim schyotlari moliyaviy natijalar tqg'risidagi hisobot tuzilishiga mos keladi.

Schyotlar rejasining birinchi qismi bir bqlim (1- bqlim) dan iborat bqlsa, ikkinchi qismi tqrt bqlim (2, 3, 4, va 5)lardan, uchinchi qismi ikki (6 va 7) bqlimlardan, tqrtinchi qism bir (8 bqlim) bqlimdan va beshinchi qism bir (9- bqlim) bqlimdan iborat (*Ilovaga qarang*).

Yangi schyotlar rejasida schyotlar besh guruhga bqlib kqrsatilgan.

1. **Aktiv schyotlar (A)** - xqjalik aktivlarini aks ettiradigan va iqtisodiy resurslarning hisobot davridagi kqpayishini debet tomonida va shu davrdagi kamayishini kredit tomonida aks ettiradigan schyotlar

2. **Passiv schyotlar (P)** - xqjalikning majburiyatlari va kapitalini aks ettirish uchun tayinlangan, hisobot davri boshidagi qoldiqni, hisobot davri mobaynidagi majburiyatlarni va kapitalni qsishini kredit tomonida va shu davrdagi majburiyatlar va kapitalning kamayishini debet tomonida aks ettiradigan schyotlardir.

3. **Kontr - aktiv schyot (KA)** - bu shunday schyotki, moliyaviy hisobotda aktivning sof qiymatini aks ettirish uchun uning qoldig'i u bilan bog'liq bqlgan aktiv schyotning qoldig'idan chegirib tashlanadi. Bunday schyot passiv schyotlarga mansub bqlib kqpayishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi.

4. **Kontr - passiv schyot (KP)** - bu shunday schyotki, moliyaviy hisobotda majburiyat yoki sof qiymatini aks ettirish uchun uning qoldig'i u bilan bog'liq bqlgan passiv schyotning qoldig'idan chegirib tashlanadi. Bunday schyot aktiv schyotlarga mansub bqlib kqpayishi debetida, kamayishi kreditida aks ettiriladi.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning barchasi doimiy schyotlar hisoblanib, ular hisobot davrining oxirida qoldiqqa ega bqlgan va buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, majburiyatlar va kapital schyotlaridir.

5. **Tranzit (qtkazuvchi) schyotlar (T)** - hisobot davrida foydalaniladigan, lekin yopilib ketadigan va hisobot davri oxiriga qoldig'i bqlmaydigan daromad va xarajatlarning vaqtinchalik schyotlaridir. Bu schyotlarning ma'lumotlari moliyaviy natijalar tqg'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Xarajatlarni hisobga oladigan tranzit schyotlar aktiv schyotlarga mansub bqlib kqpayishi debetida, kamayishi esa kreditida aks ettiriladi.

Daromadlarni hisobga oladigan schyotlar passiv schyotlarga mansub bqlib, daromadning kqpayishi kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi.

Schyotlarning yuqorida guruhlanishidan kqrinib turibdiki yangi schyotlar rejasida aktiv - passiv schyotlar yqq. Schyotlarning barchasi yoki aktiv - kqpayishi debetida, kamayishi kreditida aks ettiriladi, yoki passiv - kqpayishi kreditida,

kamayishi debetida aks ettiriladi (majburiyatlarning vujudga kelish va ularni tqlash vaqtlari bir hisob registrida chiziqli yozuv usulida birlashtirilmaydi).

Eski schyotlar rejasidagi aktiv - passiv schyotlar: boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob - kitoblar, hisobdor shaxslar bilan hisob - kitoblar, mahsulot sotish va shunga qxshagan qator schyotlar yangi schyotlar rejasida bekor qilingan.

Turli debitor va kreditorlar bilan olib boriladigan hisob - kitoblar har bir debitor va kreditor qarzlari bqyicha alohida aktiv yoki passiv schyotlarda hisobga olinadi:

a) Yangi schyotlar rejasining 4 - «Olinadigan schyotlar – joriy qismi» bqlimi (4000 – 4900 schyotlar) da mahsulot sotish va boshqa muomalalar natijasida vujudga keladigan debitorlar hisobga olinadi.

b) Yangi schyotlar rejasining 5 - «Joriy majburiyatlar» bqlimi (6000 – 6900 schyotlar) da mol sotib olish va boshqa muomalalar natijasida vujudga keladigan kreditorlar hisobga olinadi.

Misol uchun safar xarajatlari bqyicha hisobdor shaxslar bilan bqladigan hisob - kitoblarni olaylik. Xizmat safari uchun xqjalik xodimlaridan biriga naqd pul berilsa, 4220 «Xizmat safarlari uchun berilgan bqnaklar» aktiv schyoti debetlanib 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanadi. Hisobdor shaxslar oldindan olingan bqnak summasidan ortiqcha xarajat qilgan bqlsa, hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan ortiqcha qilingan xarajatlar summasiga 4220 - schyoti kreditlanmaydi, chunki u aktiv schyot, balki 6970 – «Hisobdor shaxslardan qarz» passiv schyoti kreditlanadi. Ortiqcha qilingan safar xarajatlari summasi kassadan tqlanganda 6970 schyoti debetlanib 5010 schyoti kreditlanadi. Mahsulot sotish schyoti (eski 46 - «Mahsulot sotish» aktiv - passiv schyoti) ham shunday. Eski schyotlar rejasi bqyicha mahsulot sotishdan tushgan tushum 46-schyoti kreditida, sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi shu schyotning debetida hisobga olingan bqlsa, yangi schyotlar rejasi bqyicha mahsulot sotishdan tushgan tushum 9010 «Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» passiv schyotlarga mansub bqlgan schyotning kreditida hisobga olinsa, sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi 9110 «Sotilgan mahsulot tannarxi» aktiv schyotlarga mansub bqlgan schyotning debetida hisobga olinadi.

Schyotlar korrespondentsiyasi faqat tizimli hisob mohiyatini ochib beradigan narsa. Kqplab schyotlar balansli schyotlar bqlib ular tizimlidir. Balansli schyotlar korrespondentsiyalanadi. Lekin balansdan tashqari deb nomlanadigan tizimsiz, korrespondentsiyalanmaydigan schyotlar ham mavjud. Balansdan tashqari schyotlar bqyicha yozuvlar ikkinchi korrespondentsiyalanadigan schyotlarsiz amalga oshiriladi.

Shunday qilib, korrespondentsiyalanishiga qarab schyotlar balansli va balansdan tashqari bqlishi mumkin.

Balansdan tashqari schyotlar (BT) - korxonaga tegishli bqlmagan, lekin vaqtinchalik uning foydalanishida turgan mavjud aktivlar, shartli huquq va majburiyatlar tqg'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan schyotlardir.

Balansdan tashqari schyotlarning asosiy xususiyati shundaki, ular tizimsiz, oz miqdorda va keng tarqalmagan. Diqqatga sazovor joyi shundaki, ular aktivlar bqlib hisoblanadi, lekin balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadigan ob'ektlarni aktiv

va passivga bqlish ma'lum bir ma'noga ega emas. Balansdan tashqari schyotlarning kqpayishi kirimiga, kamayishi chiqimiga yozib boriladi.

Schyotlarni buxgalterlar tomonidan eslab qolishni osonlashtirish va axborotlarni avtomatlashtirish zaruriyati schyotlarga nomerlar berkitishni taqoza etadi.

Eski schyotlar rejasida balansli schyotlar ikki raqamli, subschyotlar bir raqamli va balansdan tashqari schyotlar uch raqamli nomerlar bilan belgilangan bqlsa, yangi schyotlar rejasida subschyotlar kqrsatilmagan va har bir balansli schyot tqrta raqamli nomerlar bilan belgilangan. Schyotlar uchun belgilangan nomerlar schyotlarning kodi deyiladi.

Schyotlar rejasidagi schyotlar kodlaridan tashqari nomiga ham ega. Schyotning nomi - bu tub ma'noda schyotning qzidir. Chunonchi, har bir shaxsning familiyasi uning qzini ramzi bqlganidek schyotning nomi qzini anglatadi. Schyotlar bilan ish olib borganda asosan ularning tayinlanishi va foydalanish tamoyillarini bilish zarur.

Hisob sub'ektlari tomonidan qqlaniladigan schyotlarning tqliq rquxati schyotlar rejasidir. Ayrim sub'ektlar tomonidan qqlaniladigan schyotlar rquxatida farqlarning mavjudligi ikki xil schyotlar rejasini taqoza etadi: birinchisi – namunali, qonunchilik bilan belgilangan schyotlar rejasi, ikkinchisi – buxgalteriya hisobining ish (rabochiy) schyotlar rejasi. Har bir korxonada umumiy qonunchilik bilan belgilangan schyotlar rejasiga asosan qz ish schyotlar rejasini tuzib olishlari kerak. Ish schyotlar rejasida tanlab olingan schyotlar miqdori xqjalik faoliyati turiga qarab barcha qqlaniladigan xqjalik muomalalari hisobini ta'minlashi kerak.

Hisobning barcha sub'ektlari namunali schyotlar rejasidan foydalanishga majbur. Schyotlar rejasida kqrsatilmagan schyotlarni qqlash faqat O'zbekiston Respublikasi moliya Vazirligi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Schyotlarga k;anday ta'rif berasiz?
2. Aktiv schyotlarning qoldiqlari qanday aniqlanadi?
3. Passiv schyotlarning qoldiqlari qanday aniqlanadi?
4. Schyotlar nima uchun tasniflanadi?
5. Schyotlar tasniflanganda qanday schyotlarga bqlinadi?
6. Balansli schyotlarda nimalar hisobga olinadi?
7. Balansdan tashqari schyotlarda nimalar hisobga olinadi?

Tayanch so'z va Iboralar:

4-BOB BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH

4.1. Buxgalteriya hisobini tashkil etish tamoyillari

Buxgalteriya hisobi shunday tashkil etish kerakki, u tejamli bo'lib, kam mablag' sarflangan holda ichki va tashqi foydalanuvchilarni kqproq axborotlar bilan ta'minlansin.

Bozor munosabatlariga q'tish va davlat mulkini xususiylashtirish xqjalik yuritishning mazmuni, tuzulishi va psixologiyasida jiddiy qzgarishlarga olib keladi. Bu qz navbatida, buxgalteriya hisobida tub qzgarishlarni talab qiladi.

Buxgalteriya hisobi xalqaro biznes tili sifatida davlat qonunlarini bajarilishini kafolatlashi, tadbirkorlikni rivojlantirishiga mulkni saqlash va kqpayishiga xizmat qilishi, manfaatdor (investorlar, aktsiyadorlar, banklar, fondlar, mol yuboruvchilar, mol oluvchilar, rasmiy organlar va sh.k.) lar tomonidan muhim iqtisodiy qarorlarni qabul qilishda (kapitalni investitsiya qilish, bozorga chiqish, xodimlarni yollash, soliq siyosati, moliyalash manbalarini qidirib topish, hisoblashishlar va sh.k.) zarur bqladigan tqliq va ishonarli axborotlarni qz vaqtida etkazib berish kerak.

Buxgalteriya hisobini hozirgi zamon talabi darajasida tashkil etish quyidagi kompleks tadbirlar bilan ta'minlanadi:

1. Buxgalteriya hisobini qonuniy tartibga solish va uning me'yoriy bazasini shakllantirish;
2. Uslubiy ta'minot (yqriqnomalar uslubiy kqrsatmalar, sharxlar) bilan;
3. Kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash bilan;
4. Xalqaro professional tashkilotlar bilan hamkorlik qilish yqli bilan;
5. Hisobni boshqarish tizimini qaytadan tashkil etish yqli bilan.

Jahon amaliyotiga mos keladigan zamonaviy «Buxgalteriya hisobi tqg'risida»gi qonunsiz buxgalteriya hisobini etarli darajada qayta qurish mumkin emas. Jahon talablariga javob beradigan, xalqaro tamoyillari va qoidalariga mos keladigan, Qzbekistonda buxgalteriya hisobini rivojlanishini huquqiy asoslarini ta'minlovchi qonun zarur edi.

Qonun buxgalteriya hisobini tashkil etish, buxgalteriya hujjatlari va registrlari, aktiv va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish va baholashning asosiy tamoyillari va qoidalari, qz va qarzga olingan kapitalni hisobi, moliyaviy hisobotlar oldiga qqyilgan negiz vazifalar, maqsad va talablarni belgilab berishi kerak.

Bunday muhim hujjat 1996 yilning 30 avgustida qabul qilinib «Buxgalteriya hisobi tqg'risidagi Qzbekiston Respublikasining Qonuni» nomini oldi. Qzbek ekspertlarining ta'rifi bqyicha bu qonun: buxgalteriya hisobini yuritishning xalqoro standartlari talablariga javob beradi; Qzbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi tizimini tuzulish kontseptual asoslarini nazarda tutadi; turli mulk shakllariga asoslangan barcha korxonalar, muassasa va tashkilotlarda hisob yuritishning yagona davlat tomonidan tartibga solishni ta'minlaydi; buxgalteriya hisobini yuritish andazalari oldiga qqyiladigan talablarni belgilaydi. Bundan tashqari, u buxgalteriya hisobini yuritishda xqjalik yurituvchi sub'ektning huquqi, burchi va mas'uliyatlarini, shuningdek moliyaviy hisobotni topshirish va chop etish bqyicha qqyilgan talablarni belgilab beradi.

«Buxgalteriya hisobi tqg'risida»gi Qonunda xalqaro talablarga binoan buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning quyidagi asosiy tamoyillari keltirilgan:

- buxgalteriya hisobini ikki yoqlamali yozuv usulida yuritish;
- buxgalteriya hisobini uzluksizligi;
- aktiv va passiv muomalalarini pulda baholash;
- axborotlarni ishonchliligi;
- hisoblash;
- ehtiyotkorlik;
- shakldan iqtisodiy mazmunining ustivorligi;
- korxonada faoliyatining davomiylik tamoyili;
- hisobot kqrsatkichlarini taqqoslab bqladiganligi;
- moliyaviy hisobotni xolisligi (betarafligi);
- qrinlilik (joyidaligi);
- hisobot davr daromad va xarajatlarini muvofiqligi;
- aktiv va majburiyatlarni haqiqiy baholash.

Qonun korxonaning ichki buxgalteriya hisobi oldiga quyidagi asosiy talablarni qyyadi: - rahbarning qonunchilikka itoat qilishi; hisobotda keltirilgan axborotlarga tashqi foydalanuvchilar tomonidan ishonch hosil qilish maqsadida keltirilgan ma'lumotlarni ishonchliligini auditor tomonidan tasdiqlangandan sqng hisobot yilidan keyingi yilning 1 mayigacha chop etish.

Buxgalteriya hisobi yuritishning tamoyillaridan biri maxfiylik (oshkor qilmaslik)ni saqlash bqlib hisoblanadi. Bundan buxgalteriya hisobi registrlari mazmuni bilan tanishish ma'muriyat ruxsati yoki qonunchilik bilan tutilgan hollarda ruxsat etiladi. Buxgalteriya hisobi registrlari bilan tanishishga ruxsat etilgan shaxslar maxfiylikni saqlashi kerak.

Buxgalteriya va uning boshqa bo'limlar bilan aloqasasi

Buxgalteriya hisobi va hisobotini korxonada, muassasa va tashkilt rahbari tashkil etadi va u quyidagi huquqlarga ega:

- bosh buxgalter rahbarligida buxgalteriya hisobi xizmati tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalterlar xizmatidan foydalanish;
- buxgalteriya hisobini yuritishda shartnoma aosisida ixtisoslashgan buxgalteriya firmalariga yoki tarkibidagi buxgalteriya hisobi sub'ekti kiradigan markazlashgan xqjalik birlashmalari hisobi bqlimiga topshirish;
- buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Korxonada, muassasa va tashkilot rahbarlariga qyyiladigan ta'minlash ma'suliyati yuklatilgan:

- hisob siyosatini ishlab chiqish va tasdiqlash;
- ichki hisob va hisobot tizimini ishlab chiqish;
- xqjalik muomalalarini nazorat qilish tartibi;
- tqliq va ishonchli buxgalteriya hisobini yuritish;
- hisob hujjatlarini saqlash;
- tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlash;

- soliq hisobotlari va boshqa moliyaviy hujjatlarni tayyorlash;
- hisob – kitoblarni qz vaqtida yuritish.

Buxgalteriya hisobini yuritishda aloqador boʻlgan rahbarlar, buxgalterlar va boshqa shaxslar buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishda buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillariga rioya qilishlari kerak.

Buxgalteriya apparati hujjatlarni ishlab chiqishi, buxgalteriya registrlarida hisob yozuvlarini oqilona olib borishi va ular asosida boshqaruv va moliyaviy hisobotlarni tuzishni ta'minlashi zarur.

Buxgalteriya apparati, quyidagi bqlimlardan tashkil topgan:

- material bqlimi, bu erda sotib olingan material qiymatliklarni, material yuboruvchilar bilan hisob - kitoblarni, materiallarni saqlash va foydalanish joylari bqyicha kirimi va sarflanishini hisobi yuritiladi. Kqepam katta bqlmagan korxonalarining bu bqlimida asosiy vositalar, arzon va tez eskiruvchi buyumlar va tayyor mahsulotlar hisobi ham yuritiladi. Yirik korxonalarda bu uchastkaning ma'lumotlarini ishlab chiqish uchun maxsus bqlim tashkil etiladi;

- hisoblashish bqlimi, bu erda dastlabki hujjatlarga asosan ish haqi hisoblash va undan ushlanmalar bqyicha barcha hisoblashishlar olib boriladi, mehnat haqi fondi va iste'mol fondidan foydalanish bqyicha nazorat amalga oshiriladi, ijtimoiy sug'urta va ta'minotga ajratmalar bqyicha, pensiya fondiga bandlik fondi va boshqalar bqyicha hisoblashish hisobini olib boradi;

- ishlab chiqarish - kalkulyatsiya bqlimi, bu bqlimda barcha turdagi ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar hisobi yuritiladi, ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanadi va hisobot tuziladi, tugallanmagan ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar tarkibi aniqlanadi.

- umumiy bqlim, bu bqlimda yuqorida sanab qtilgan bqlimlarda hisobga olinmaydigan muomalalar hisobi yuritiladi, Bosh daftar yuritiladi va buxgalteriya hisobi tuziladi. Yirik korxonalarda moliyaviy bqlim ajratilib, unda pul mablag'lari, korxonalar va ayrim shaxslar bilan hisob - kitoblar hisobi yuritiladi.

Buxgalteriya korxonaning barcha ishlab chiqarish bqlinma (tsex, bqlim)lari bilan bevosita munosabatda bo'ladi. U ulardan buxgalteriya hisobini yuritish uchun tegishli ma'lumotlar oladi, chunonchi:

- kadrlar bqlimidan – ishga qabul qilinganligi, ishdan boqshatilganligi, ta'tilga chiqqanligi, korxonalar ichida bir joydan ikkinchi joyga qtkazilganligi tqq'risida shaxslar rqqyxati (buyruq)ni oladi;

- omborlardan – tovar – material qiymatliklarini harakati (kirim, chiqim, bir joydan ikkinchi joyga qtkazilishi) tqq'risida hujjatlar oladi;

- tsexlardan – ayrim xqjalik muomalalari (mahsulotni ishlab chiqarish va sh.k.) bqyicha hujjatlar, xarajatlar bqyicha ishlab chiqarish hisoboti va boshqalarni oladi.

- Bosh mexanikdan – asbob - uskunalarni harakati va ularni ta'miri tqq'risida, avtotransportni ishlari va boshqalar tqq'risida hujjatlar oladi;

- Reja bqlimidan – korxonaning barcha faolichti bqyicha tasdiqlangan reja kqrsatkichlari (daromad va xarajatlar smetasi) ni oladi;

- Mehnat va ish haqi bqlimidan – alohida kategoriya ishlovchilariga haq tqlash va mukofatlash, stavkalar, okladlar, shtatlarni qzgarishi tqg'risida nizomi.

4.2. Buxgalteriya hisobini me'yoriy tartibga solish

Korxonadagi hisob axborotlarini bozor iqtisodiyoti talablariga javob berishiga, ob'ektiv, hammaga tushunarli riqi – rost va boshqaruv faoliyati, shuningdek tashqi foydalanuvchilar uchun hujjatlarni qzlashtirganda erishish mumkin.

O'zbekiston hududida buxgalteriya hisobi va hisobotining tashkiliy – uslubiy asosini 1996 yil 30 - avgustida qabul qilingan «Buxgalteriya hisobi tqg'risida»gi Qonun, Qzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining raisi tomonidan 1999 yil 5 - fevralda tasdiqlangan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi tqg'risida»gi Nizom tashkil etadi. Shuningdek, 21 - sonli buxgalteriya hisobi milliy standarti «Xqjalik yurituvchi sub'ektlar moliviy - xqjalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qqlash bqyicha yqriqnoma» ham me'yoriy hujjatlar jumlasiga kiradi. 21 - buxgalteriya hisobi milliy standarti 2004 yilning 1 - yanvarida amalga tadbiiq etilishi mqljallangan.

Bu me'yoriy hujjatlar buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning umumiy qoidalarini belgilaydi va kimning qaramog'ida bqlishi, mulk shakllari va faoliyat turlaridan, qat'iy nazar barcha korxonalar va tashkilotlarga tegishlidir.

Shu bilan birga korxonalar bu me'yoriy hujjatlarga asosanib xqjalik yuritishning tashkiliy – huquqiy shakllari, tarmoq xususiyatlari va faoliyat xarakterlari, xodimlar malakasi va boshqa vazifalarni inobatga olgan holda buxgalteriya hisobi va nazoratni tashkil etish usullarini qzlari mustaqil belgilash huquqiga ega.

«Buxgalteriya hisobi tqg'risida»gi qonun Qzbekiston Respublikasi hududida ham undan tashqarida joylashgan barcha Qzbekiston hududida ham undan tashqarida joylashgan barcha Respublikasi rquyatdan qtgan davlat tashkilotlari va korxonalari, yuridik shaxslar, ularning shq'ba korxonalari, filallari, vakilliklari va boshqa tashkiliy bqlinmalari buxgalteriya hisobining sub'ektlari ekanligini belgilaydi.

Buxgalteriya hisobining maqsadi foydalanuvchilarni tqliq ishonarli, qz vaqtida tuzilgan moliyaviy va buxgalteriya hisobining boshqa axborotlari bilan ta'minlash bqlib hisoblanadi.

Bu maqsadga muvaffaqiyatli erishish uchun buxgalteriya hisobi quyidagi vazifalarni hal etishi kerak:

- buxgalteriya hisobi schyotlarida aktivlar holati va harakati, mulkiy huquq va majburiyatlar holati tqg'risida tqliq va ishonarli ma'lumotlarin shakllantirish;
- samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumolarini umumlashtirish;
- moliyaviy, soliq va boshqa hisobotlarni tuzish.

Hisob siyosati

Xqjalik yurituvchi sub'ektlarda buxgalteriya hisobi ma'lum qoidalar va tamoyillar bqiycha yuritiladi.

Tamoyil va qoidalarning shunday majmuini qrnatish kerakki, uni amalda qqlash hisob yuritishining maksimal samarasini ta'minlasin. Bunda samara deb moliyaviy va boshqaruv axborotlarni qz vaqtida shakllantirish keng doiradagi foydalanuvchilar uchun ishonchliligi, ravonligi va foydaliligini ta'minlash tushuniladi.

Nazariy jihatdan korxonalarda buxgalteriya hisobi yuritish qoidalarini qrnatishga uch xil yondashish mavjud:

1. Markazlashtirilgan – bunda buxgalteriya hisobini yuritish yagona markazdan boshqariladi;

2. Markazlashtirilmagan - har bir xqjalik sub'ekti uchun buxgalteriya hisobi qoidalarini individuallashtirish. Bu xil yondashish hisob ishlarini faoliyat xarakteriga aynan mos kelishini ta'minlagani bilan bu bozor iqtisodiyoti sharoitida tqg'ri kelmaydi.

3. Aralash – bu birinchi va ikkinchi yondashishni oqilona birlashtirishdir.

Jahon amaliyoti shuni kqrsatmoqdaki, aralash usulda markazlashtirilgan tartibda quyidagilar belgilanadi.

Moliyaviy axborotlarni ishonchliligi, taqqoslanuvchanligi va foydaliligini ta'minlaydigan hisob yuritishning asosiy qoida va tamoyillarini belgilash.

Hisob yuritishning umumiy qoidalari va tamoyillari har bir korxonaning faoliyat kqrsatish sharoitlari, xodimlar kvalifikatsiyasi, mavjud boshqaruv texnik bazasidan kelib chiqqan holda konkretlashtiriladi. Boshqacha qilib aytganda korxonaga qzining hisob siyosatini ishlab chiqadi va amalga oshiradi.

BHMSga asosan xqjalik yurituvchi sub'ekt har bir xqjalik yili uchun qz hisob siyosatini ishlab chiqishi kerak.

Hisob siyosati deganda buxgalteriya hisobi tamoyillari va asoslariga binoan hisob yuritish uchun xqjalik yurituvchi sub'ekt rahbari tamonidan qabul qilinadi.

Buxgalteriya hisobini yuritish usullariga xqjalik faoliyati faktlarini guruhlash va baholash, aktivlar qiymatini hisobdan chiqarish, hujjat aylanish va inventarizatsiyani tashkil etish usullari, buxgalteriya hisobi schyotlarini qqlash usullari, hisob tizimi, axborotlarni ishlab chiqish va boshqa tegishli usullar kiradi.

Bu hisob siyosatida moddiy qiymatliklarni tayyorlash, sotib olish va baholash qoidalari va tartibi, buyumlarni asosiy vositalar va arzon va tez eskiruvchi buyumlarga kiritish mezoni, ularning eskirishi, tayyor mahsulotlarni baholash va

otish tartibi, buxgalteriya hisobini ish schyotlar rejasini ishlab chiqish va boshqalar belgilanadi. Navbatdagi hisobot yili uchun ishlab chiqilgan hisob sihsati korxonahbari tomonidan tasdiqlangandan sqng yuridik hujjat statusiga ega bqladi.

Xqjalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosati xqjalik rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Hisob siyosatining shakllantirishda sub'ekt tomonidan qabul qilingan buxgalteriya hisobini yuritish usullari buyruq chiqqan yildan keyingi yilning 1 - yanvaridan qllaniladi. Bunda xqjalik sub'ekti bqlinmalarining joylashgan joylaridan qat'iy nazar, barcha strukturaviy bqlinmalari (alohida balansga ajratilagnalari ham qqshilgan holda) tomonidan qllaniladi.

Yangi tashkil etilgan xqjalik sub'ektlari qabul qilagan hisob siyosatini moliyaviy hisobotini matbuotda birinchi nashr etilishigacha, lekin davlat rquyxatidan qtgan sanadan 90 kundan kechikmasdan rasmiylashtirishi kerak.

Kalendar yili ichida hisob siyosati qzgarmaydi.

Faqat quyidagi hollarda hqjalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosati qzgarishi mumkin:

1. Sub'ekt qaytadan tashkil etilsa (birlashish, ajralish);
2. Mulkdorlarning almashishi natijasida;
3. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi qzgarsa yoki Qzbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi normativ tizimida qzgarish bqlsa;
4. Buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilsa.
Hisob siyosati oldiga quyidagi asosiy talablar qqyiladi:
 - Tqliqlilik (barcha faktlarni hisobda tqliq aks ettirshini ta'minlash);
 - Ehtiyotkorlik - nobudgarchiliklarni aks ettirishga tayyor bqlish;
 - Mazmunning shakldan ustunligi (muomalalarni iqtisodiy mazmuniga qarab aks ettirilishi);
 - Qarama - qarshisizlik (sintetik va analitik hisoblar ma'lumotlarini tengligi);
 - Oqilona (hisobni tejamkorlik bilan yuritish).

Takrorlash uchun savollar:

1. Buxgalteriya hisobi tqg'risidagi Qonunda buxgalteriya hisobining qanday tamoyillari keltirilgan?
2. Buxgalteriya hisobini tashkil etish bqyicha korxonahbari qanday huquqqa ega?
3. Buxgalteriya apparati qanday bqlimlarga ega?
4. Buxgalteriya apparati korxonaning qanday bqlimlari bilan bevosita munosabatda bqladi?
5. Buxgalteriya hisobi qanday me'yoriy hujjat asosida yuritiladi?
6. 21 – BHMS mazmuni asosan nimadan iborat?
7. Harajatlar tarkibi tqg'risidagi Nizomning asosiy mazmuni nimadan iborat?
8. Hisob siyosati deb nimaga tushinasiz?
9. Qaysi vaqlarda hisob siyosati yil davomida qzgarishi mumkin?

5-BOB. PUL MABLAG'LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBI.

5.1. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobini tashkil etish

Mavzuni o'rganishga oid asosiy-me'yoriy xujjatlar:

1. *O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. 1996 yil 30 avgust.*
2. *«Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomilalarini yuritish qoidasi» O'zbekiston Markaziy banki (1998 yil 24 yanvar, 46-son).*
3. *O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (Pul oqimlari to'g'risidagi 9-son BHMS)¹.*

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda pul mablag'lari hisobini xalqaro miqyosda qabul qilingan andozalar darajasida bo'lishini taqozo qiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda pul mablag'lari hisobini to'g'ri va aniq tashkil qilinishi, hamda uni takomillashtirish hozirgi kunning dolzarb vazifasidan biri hisoblanadi. Bundan tashqari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda pul mablag'lari harakati jarayonlarini takomillashtirish masalasi ustida izlanishlar olib borilish lozim. Chunki respublikamizda bu jarayonlarda ayrim muammolar mavjud.

O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotida bozor munosabatlarining rivojlanishi shartnomaviy munosabatlar asoslarda mehnat vositalari va kreditlarini xarid qilish, mahsulot (*ishlar, xizmatlar*) ni sotish-sotib olish bitimlar tuzilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasida kengayib bormoqda. Bundan tashqari, byudjet, banklar, sug'urta organlari, turli jamoat tashkilotlari, xayriya fondlari, bevosita xodimlar va hokazolar bilan to'lov muomalalari amalga oshirilmoqda. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, fuqarolarning g'oyatda keng va xilma-xil doirasi bilan amaliy aloqalari xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining muntazam va ob'ektiv jihatdan muqarrar shartiga aylanmoqda. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasidagi har xil to'lovlar va o'zaro hisob-kitoblar natijasida pul qarzi tusini olgan mulkiy majburiyat ko'rinishida namoyon bo'ladi.

Mulkchilik shaklidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning pul mablag'lari, xoh u xususiy bo'lsin, xoh qarzga olingan bo'lsin, kassadan o'tuvchi pul qoldiqlari va aylanishdan foydalaniladigan tushumning bir qismidan tashqari, uning bankdagi hisob-kitob schyotida saqlanishi lozim. Bank xo'jalik yurituvchi sub'ektning schyotlardan pulni o'tkazish va berish to'g'risidagi hamda bank qoidalari va bank bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'rtasidagi shartnomada ko'zda tutilgan boshqa muomalalarni o'tkazish haqidagi farmoyishlarini bajaradi.

Hisob-kitoblar ushbu ikki shaklda: *naqd pulsiz o'tkazishlar yo'li bilan va naqd pulli to'lovlar tarzida amalga oshirilishi mumkin*. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar hisob-kitob schyotini ochish uchun bankka ariza, notarius tomonidan tasdiqlangan ta'sis shartnomasi va ustavini taqdim etadi. Ushbu hujjatlar asosida bank vaqtinchalik hisob-kitob schyotini ochadi va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning kapital badallari summasini qabul qiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tuman xokimligida, adliya

¹ Ushbu mavzuga oid iqtisodiy adabiyotlar ro'yhati o'quv qo'llanmaning oxirida keltirilgan.

boshqarmalarida, auditorlik firmalari va xorijiy kompaniyalar Adliya vazirligi va soliq inspeksiyasida ro'yhatga olinganidan so'ng bankka ma'lumotnoma taqdim qiladi so'ng xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari hamda bosh buxgalterning notarius tasdiqlagan imzolari namunalari bo'lgan varaqa doimiy hisob-kitob schyotini ochish uchun taqdim etiladi. Bank muassasasi bosh buxgalteri xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustavining asl nusxasida hisob raqamini ko'rsatgan holda schyot ochilgani to'g'risida belgi qo'yadi va ushbu fakti gerbli muhr bilan tasdiqlaydi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zining hisob-kitob schyotida bo'lgan barcha mablag'larini unga amaldagi qoidalariga muvofiq berilgan huquqlar doirasida erkin tasarruf etadi.

Barcha hujjatlar taqdim etilgandan so'ng bank xizmat ko'rsatishi haqida shartnoma imzolanadi va bank rahbari tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektga ma'lum bir hisob-kitob schyoti nomeri beriladi hamda bank buxgalteriya apparati xodimi tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning pul mablag'lari harakati hisobini olib borish uchun joriy schyot ochiladi.

Hisob-kitob varag'idan to'lovlar mol etkazib beruvchilardan olingan TMZ va asosiy vositalar, byudjet va sug'o'rta bo'lgan qarzlarni to'lash uchun, ish haqi berish uchun kassaga naqd pul mablag'lari olinadi va boshqa maqsadlar uchun amalga oshiriladi. Har bir to'lov xo'jalik yurituvchi sub'ekt bilan, ya'ni hisob-kitob varag'i egasi bilan kelishgan holda amalga oshiriladi, lekin quyidagi hollarda bank xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob-kitob schyotidan mablag'larni boshqa tashkilotlar hujjatlari majburiy asosda echib oladi: moliya organlarining buyruqlari asosida, agar soliqlarning to'lash muddati o'tib ketgan bo'lsa; kreditdan foydalanganlik uchun foiz; bank xizmati uchun va hokazo.

Naqd pulsiz to'lovlarni amalga oshirishda tomonlarning mas'uliyati har bir ishtirokchi uchun belgilanadi. Masalan, mol etkazib beruvchi uchun bu – shartnomaga va yuklab jo'natilgan mahsulotga muvofiq amalga oshirilgan pul ekvivalentini o'z vaqtida olish, xaridor uchun – mol etkazib beruvchi tomonidan shartnoma shartlari bajarilishi.

Shu bilan birga banklar ham mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, mijozlar oldida qabul qilgan majburiyatlar bajarilmagani uchun shartnoma asosida moddiy javobgar bo'ladi; ularning vazifalari – to'lov muomalalarini o'tkazishning belgilangan qoidalariga qat'iy rioya etilishini amalda ta'minlash, xizmat ko'rsatayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarning ishlab chiqish va to'lov muomalalarini tartibini yanada takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritishdir.

Bank orqali naqd pulsiz o'tkazishlar yo'li bilan to'lovlar shakli yordamida nafaqat mol etkazib beruvchilar bilan ulardan sotib olingan moddiy boyliklar uchun yoki xaridorlar bilan ular sotgan mahsulotlar, bajargan ishlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblar, balki shuningdek byudjet bilan soliqlar bo'yicha, turli xil debitor va kreditorlar, bosh (*asosiy*) kompaniya yoki birlashma bilan (*ichki doiraviy, ichki xo'jalik hisob-kitoblar*), kasaba uyushma tashkiloti bilan hisob-kitoblar hamda bir qancha boshqa to'lovlar amalga oshiriladi.

5.2. Pul mablag'lari va tashkilotlar o'rtasida hisoblashishlar hisobining vazifalari.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriyasi, odatda, barcha to'lov va hisob-kitob muomalalarini amalga oshiradi hamda ushbu muomalalarni qonunlarga muvofiq, o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish ustidan nazoratni amalga oshiradi.

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

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

Bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari bilan birgalikda quyidagilarni ta'minlashi kerak: kelib tushayotgan barcha pul mablag'larining to'liq hisobi, shuningdek boshqa xizmatlar (*yuridik, moliyaviy va hokazo*) rahbarlari bilan birgalikda debitorlik qarzlarni undirish va kreditorlik qarzlarni uzish, to'lov intizomiga rioya etish, pul mablag'lari, to'lovlar bo'yicha o'zaro hisob-kitoblar va majburiyatlar holatini belgilangan muddatlarda inventarlash, amaldagi qonunchilikka muvofiq undirish mumkin bo'lmagan, da'vo qo'zg'ash muddati o'tib ketgan qarzlarni buxgalteriya balanslaridan o'chirish.

5.3. Naqd pul, kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt kassasidan naqd pulni olish va xarajatlash bilan bog'liq bo'lgan muomalalar kassa muomalalari deb yuritiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning bu boradagi xatti-harakatlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan "*Kassa muomalalarini olib borish tartibi*" da belgilab berilgan.

Kassa muomalalarining buxgalteriya hisobi **5000-“Kassa”** hisobvarag'ida yuritiladi. Mazkur schyot xo'jalik yurituvchi sub'ekt kassalarida turgan pul mablag'lari va ularning harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar naqd pullarni hisobot topshirish sharti bilan xizmat safarlariga xo'jalik xarajatlari ekspeditsiyalar, geologiya-razvedka guruhlari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarlari ularga kassa xizmatlari ko'rsatuvchi tijorat banki bilan kelishgan holda belgilagan miqdorlarda beradilar.

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

Hisobot topshirish sharti bilan berilgan, lekin xarajatlanmagan naqd pullar shu mablag' berilgan muddat tugaganidan keyin 3 ish kuni mobaynida xo'jalik yurituvchi sub'ekt kassasiga qaytarilishi kerak.

Hisobot topshirish sharti bilan naqd pul olgan shaxslar xarajatlangan summalar to'g'risida xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasiga (avtobus, yo'l pattalari, mehmonxona pattalari, poezd pattalari, samolyot pattalari) hisobot berishlari shart.

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar kassasidan naqd pullar chiqim kassa orderlari asosida yoki tegishli rasmilashtirilgan boshqa hujjatlar (*to'lov vedomostlari, pul berish to'g'risidagi arizalar, to'lovnoma va boshqalar*) ga asosan beriladi. Bu hujjatlarda chiqim kassa orderi rekvizitlari tushirilgan shtamp izi bo'lishi lozim. Naqd pul olish uchun to'ldirilgan hujjatlarda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari va bosh buxgalterning yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzosi bo'lishi kerak.

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

Chiqim kassa orderi yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat bo'yicha alohida shaxsga pul berayotganda kassir pul oluvchidan uning shaxsini tasdiqlovchi hujjat ko'rsatilishini talab qiladi, hujjatning nomi va raqamini, u kim tomonidan va qachon berilganini yozib oladi hamda olinayotgan pulning miqdorini so'z bilan yozdiradi va

pul oluvchiga imzo chektiradi. Agar chiqim kassa orderining o'rnini bosuvchi hujjat bir necha shaxsga pul berish uchun tuzilgan bo'lsa, u holda oluvchilar ham yuqorida aytilgan shaxsni tasdiqlovchi hujjatlarini ko'rsatadilar hamda to'lov hujjatlarining tegishli ustuniga imzo chekadilar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning xodimlari ro'yxatida turmaydigan shaxslarga pul tuzilgan shartnomalar asosida har bir shaxs uchun alohida yoziladigan chiqim kassa orderi bo'yicha beriladi.

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

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

To'lov (*hisob-kitob-to'lov*) vedomostining yuzida pul berishga ruxsat etuvchi ustxat yozilib, xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari va bosh buxgalterining yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzolari, pul berish muddatlari hamda so'z bilan yozilgan summa bo'lishi shart.

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

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

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

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

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

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

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

- hujjatlarda bosh buxgalter imzosi, chiqim kassa orderi yoki uning o'rnini bosuvchi hujjatda esa xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari yoki u vakolat bergan shaxsning ijozat ustxati borligi va haqiqiyliigi;
- hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilgani;
- hujjatlarda qayd etilgan ilovalar mavjudligi.

Yuqoridagi talablardan birortasiga rioya etilmagan bo'lsa, kassir bu hujjatlarni tegishli rasmiashtirish uchun buxgalteriyaga qaytaradi.

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

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

Kassa kirim va chiqim hujjatlarini hisoblash texnikasi yordamida ro'yxatga olib borish mumkin. Bunda tegishli kun uchun tuziladigan "Kassa kirim va chiqim orderlarini ro'yxatga olish daftarining qistirma varag'i" mashinagrammasida pul mablag'lari ko'zlangan maqsadlar bo'yicha harakatlanishining hisobini yuritish uchun kerakli ma'lumotlar yozilishi ham ta'minlanadi.

Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektda bitta kassa daftari to'tiladi. Bu daftar sahifalari raqamlangan, ipcha bilan tikilgan va uning uchi surg'uchli yoki mastikali muhr bilan tamg'alangan bo'lishi lozim. Kassa daftaridagi varaqlar soni mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ekt yoki yuqori tashkilot rahbari va bosh buxgalterning imzolari bilan tasdiqlanadi.

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

Kassa daftaridagi yozuvlar o'chirilishi hamda tasdiqlanmagan o'zgartishlar kiritilishi man etiladi. Kiritilgan tuzatishlar kassir, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ekt bosh buxgalteri yoki uning vazifalarini bajarib turgan shaxs imzolari bilan tasdiqlanadi.

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

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

Kassada inventarizatsiyasi bir oyda bir marta o'tkazilib, uning natijasi akt-taqqoslash vedomostida tuziladi. Inventarizatsiya vaqtida pul kam chiqsa, u moddiy

javobgar shaxsdan undirib olinadi, ortiqcha chiqsa, u holda davlat byudjetiga o'tkaziladi.

Tekshirishni amalga oshirish jarayonida buxgalter quyidagi tartibga rioya qilishi kerak:

- Kassani tekshirish kassir ishtirokida amalga oshiriladi;
- Kassani tekshirish paytida barcha kassa jarayonlari to'xtatiladi. Agar xo'jalik yurituvchi sub'ektda bir nechta kassa mavjud bo'lsa, o'tkazish holda buxgalter barcha kassalarni muhrlaydi. Kassa kaliti kassirda, muhr esa bosh buxgalterda qoladi;
- Kassadagi naqd pullar va qimmatbaho qog'ozlar kassir va bosh buxgalter ishtirokida birma-bir sanab chiqiladi. Pullar qanday holda bo'lishidan qat'iy nazar, to'liq sanab chiqilishi lozim. Bank o'ramidagi pullar ham o'ramidan olib sanaladi. Sanash tugagach, dalolatnoma tuziladi. Dalolatnomada kassadagi pullar belgilari bo'yicha alohida ko'rsatiladi va ularning to'liq summasi yoziladi. Dalolatnomaga taftish hay'ati, bosh buxgalter va kassir imzo chekadi. Kassa xarajat orderi bilan rasmiylashtirilmagan turli xildagi tilxatlar, vedomostlar va schyotlar tekshirish jarayonida hisobga olinmaydi;
- Kassadagi sanalgan pullarning va qimmatbaho qog'ozlarning hammasi shu xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli hisoblanadi, chunki boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va shaxslarning pullari va qimmatbaho qog'ozlarini xo'jalik yurituvchi sub'ekt kassasida saqlash taqiqlanadi;
- Kassadagi kamomad yoki ortiqcha pul mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotni auditor dalolatnomada yoritadi, pul mablag'larining ko'pul mablag' yoki kam chiqishi sabablari to'g'risida kassirdan tushuntirish xati oladi. Kamomad summasi yoki suiiste'mol qilingan pul miqdori haddan ziyod bo'lsa, buxgalter haqda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga xabar beradi;
- To'g'ri rasmiylashtirilgan kassa hujjatlarini auditor kassirga tekshirish vaqtiga qoldiq chiqarish uchun beradi. Agar tekshirish ish haqi berish davriga to'g'ri kelgan, vedomostdagi pul qisman to'langan bo'lsa bu vedomost qoida bo'yicha birlashtiriladi va hisobotga qo'shiladi;
- Kassani tekshirish vaqtida kassadagi qimmatbaho qog'ozlar (aktsiyalar, obligatsiyalar, sertifikatlar), yoqilg'i-moylash TMZlarini olish talonlari, qat'iy hisobot blankalari, dam olish uylari, sihatgohlarga yo'llanmalar va boshqa pul hujjatlari miqdori dalolatnomada ko'rsatiladi.

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

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

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

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

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

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

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

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

Shuning bilan birga, asosiy e'tibor kassa hujjatlarini rasmiylashtirishda: har bir hujjatda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari va bosh buxgalterning barcha xarajat varaqalaridagi pul oluvchilarning imzolari borligiga, kassa hujjatlari yopilganligiga, ulardagi kirim hujjatlarida "olindi", xarajat hujjatlarida "to'landi", degan shtamplarni qo'yilganligiga, aniq vaqtlar ko'rsatilganligiga, o'chirishlar va to'g'rilashlar yo'qligiga qaratiladi.

Amaliyotlar shuni ko'rsatadiki, kassa sohasidagi suiste'mollar asosan ish haqi va hisobdor shaxslarga berilgan pullardan aniqlanadi. Shuningdek, vedomostlarga ishlamaydigan odamlarning qo'shilishi, berilgan summalarning jami ko'paytirib ko'rsatilishi va kassa hisobotlariga xarajat hujjatlarini qaytadan qo'shish maqsadida ulardagi vaqtlarni o'zgartirish hollari uchrab turadi.

Kassa hujjatlarini tekshirish bir vaqtning o'zida kassa va moliya intizomiga rioya qilishni tekshirish hisoblanadi.

5.4. Bank muassasalaridagi pul mablag'lari bo'yicha hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarning hisobini tashkil qilish

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining bo'sh (vaqtincha ishlatilmayotgan) pul mablag'larini bankda saqlashlari shart. Xo'jalik hisobidagi o'zining oborot mablag'lariga va mustaqil balansiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun bank hisob-kitob schyoti ochadi. Ushbu hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini boshqa hisob-kitob schyotiga o'tkazib qo'yish yo'li bilan naqd pulsiz hisob-kitob ishlari amalga oshiriladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining xarajatlanishi yoki o'tkazilishi xo'jalik yurituvchi sub'ekt, ya'ni uning egasining ruxsati bilan amalga oshiriladi. Ayrim hollarda hisob-kitob schyotidan pul mablag'i xo'jalik yurituvchi sub'ekt ruxsatisiz xarajatlanishi mumkin; masalan, arbitraj sud buyruqlari asosida, byudjetga soliq va to'lovlarni o'z vaqtida to'lanmagan bo'lsa va hokazo. Bank xo'jalik yurituvchi sub'ekt pul mablag'larining to'g'ri xarajatlanishi, ya'ni belgilangan maqsadga xarajatlanishi ustidan nazorat olib boradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy faoliyat yuzasidan hisob-kitob schyotiga mablag' quyidagi hollarda kelib tushadi:

- 1) xaridorlarga sotilgan mahsulot uchun;
- 2) xaridorlarga sotilgan ortiqcha TMZlar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa tovar moddiy boyliklar uchun;
- 3) ta'sischilar badali sifatida;
- 4) davlat byudjetidan;
- 5) bankdan olingan kreditlar va boshqalar;
- 6) beg'araz yordamlar va xayriya fondlariga hadya qilganda.

Hisob-kitob schyotidan quyidagi hollarda pul to'lanishi mumkin:

- 1) mol etkazib beruvchidan sotib olingan xom ashyo, TMZ va boshqa tovar moddiy boyliklar yuzasidan mol etkazib beruvchilardan bo'lgan qarz qaytarilganda;
- 2) bankdan olingan kreditlar qaytarilganda;
- 3) byudjetga har xil to'lovlar to'langanda;
- 4) kasaba uyushma tashkilotlariga ijtimoiy sug'o'rta ajratmalari o'tkazilganda;
- 5) kassaga ish haqi to'lash uchun naqd pul berilganda.

Bank muassasasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt hisob-kitob schyotida qolgan mablag' chegarasida uning egasining ko'rsatmalarini bajaradi, ya'ni hisob-kitob schyotidan mablag' beradi yoki o'tkazadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'z majburiyatlarini o'z vaqtida to'lashi lozim.

Hisob-kitob schyotidan to'lanadigan mablag' ma'lum tartibda, ya'ni hisob-kitob hujjatlarining bankka kelib tushishi tartibiga qarab navbat bilan to'lanadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt, muassasa va tashkilotlar o'rtasida olib boriladigan hisob-kitobda qo'llaniladigan hujjatlar hamma uchun bir xil bo'lib, ular quyidagilardan iborat:

- 1) To'lov talabnoma;

- 2) To'lov topshirig'i;
- 3) Hisob-kitob cheklari;
- 4) Inkaso topshiriqnomasi;
- 5) Aktsept.

Agar xo'jalik yurituvchi sub'ektning bankdagi hisob-kitob schyotida mablag' bo'lmasa yoki schyotni to'lash uchun mablag' etishmasa, u holda hujjat bankning 2-nomerli maxsus kartotekasida saqlanadi va schyotga mablag' kelib tushishi bilan to'lanadi.

Bank muassasasi ma'lum belgilangan muddatda (schyot egasi bilan kelishilgan muddatda) xo'jalik yurituvchi sub'ektga hisob-kitob schyotidan ko'chirma yuboradi. Ko'chirmaga boshlang'ich hisob-kitob hujjatlari qo'shib topshiriladi. Ko'chirmada operatsiya summasi, schyotdagi boshlang'ich va oxirgi qoldiq ko'rsatiladi. Buxgalteriya xodimlari bankdan olingan ko'chirmadagi yozuvlarning to'g'riligini, ularni ko'chirmaga ilova qilingan hujjatlardagi summalar bilan muvofiqligini diqqat bilan tekshiradilar. Hisob-kitob schyotidagi operatsiyalar hisobini yuritish uchun 5100 - «Hisob-kitob» schyotidan foydalaniladi.

<i>Aktiv schyot</i>	
<i>D-t</i>	<i>K-t</i>
5100-Hisob-kitob schyoti <hr style="border: 0.5px solid black;"/> Bosh. qoldiq. (ko'payishi) + Oxirgi qoldiq	<hr style="border: 0.5px solid black;"/> (kamayishi) -

Hisob-kitob schyotining debeti quyidagi schyotlar krediti bilan korrespondentsiyalanadi:

- 4010 - sotish qilingan mahsulot uchun xaridordan kelib tushgan mablag' yoki bajarilgan xizmat uchun olingan mablag' summasiga;*
- 5010 - kassadan pulning qaytarilishi;*
- 6810 - bankdan kredit olinganda;*
- 4800 - debitorlar qarzi to'langanda;*

Hisob-kitob schyotining krediti quyidagi schyotlar debeti bilan korrespondentsiyalanadi:

- 5010-kassaga ish haqi to'lash va boshqa maqsadlar uchun naqd pul chek bilan berilganida;*
- 6010 - mol etkazib beruvchilardan sotib olingan xom ashyo, TMZlar uchun qarz to'langanda;*
- 6410 - soliqlar byudjetga o'tkazilganda.*

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi hisob-kitob schyotdan ko'chirma va unga ilova qilingan hujjatlarni har tomonlama tekshirgandan so'ng, hujjatlarni qayta ishlash uchun hisoblash mashinalariga beradi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklini qo'llovchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob-kitob schyotining krediti bo'yicha yozuvlar 2-jurnal-orderga, debeti bo'yicha yozuvlar esa 2- vedomostga yozib boriladi. Jurnal-order va vedomostga yozuv bankdan olingan ko'chirma va

unga ilova qilingan hujjatlar asosida yoziladi. Jurnal-order va vedomostning oylik jami summasi «Bosh kitob»ga ko'chiriladi.

Har bir ishlab chiqarish birlashmasi uchun bankda hisob-kitob schyoti ochiladi. Hisob-kitob schyoti bosh xo'jalik yurituvchi sub'ekt joylashgan tumanga xizmat qiluvchi bankda ochiladi. Bosh xo'jalik yurituvchi sub'ektga qarashli filiallar uchun hisob-kitob schyoti subschyotlari yoki joriy (tekushiy) schyotlari ochiladi.

Birlashma hisob-kitob schyotidan birlashma faoliyati bilan bog'liq hamma operatsiyalar amalga oshiriladi. Hisob-kitob schyoti subschyotlari yoki joriy schyotga birlashma hisob-kitob schyotidan mablag' o'tkaziladi. Mablag' ish haqi, mukofot to'lash, mol etkazib beruvchilar schyotlarini to'lash, xo'jalik xarajatlarini qoplash va boshqa maqsadlar uchun o'tkaziladi.

Chet el valyutasi bilan bog'liq muomalalarni hisobga olish:

- 1) chet el valyutasi, ya'ni boshqa davlatlarning banknot, xazinachilik bileti, tanga ko'rinishida pul belgisi bo'lib, muomalada qonuniy to'lov vositasi sifatida qatnashadi. Chet el davlatlarining schyotlardagi mablag'i, ularni pul birligidir yoki xalqaro pul va hisob-kitob birligidir;
- 2) chet el valyutasi - qimmatli qog'ozlar ko'rinishida ham bo'ladi. Bular - to'lov hujjatlari, cheklar, veksellar, akkreditivlar, fond qiymatliklari, aktsiyalar, obligatsiyalar va boshqa chet el valyutasida ifodalangan qarz majburiyatlari;
- 3) qimmatbaho metallar (oltin, kumush va boshqalar).

Chet el valyutasi undan foydalanish nuqtai nazariga ko'ra quyidagilarga bo'linadi:

- 1) Erkin konvertirlanadigan;
- 2) Konvertirlanadigan;
- 3) Yakka holdagi;

Erkin konvertirlanadigan valyuta - bu erkin va cheklanmagan holda boshqa chet el valyutalariga almashtiriladigan valyutadir (AQSh dollari, Angliya funt sterlingi, evro va boshqalar).

Konvertirlanadigan valyuta - bu ishtirokchilar kelishgan o'zaro muqobil mablag' va majburiyatlar asosida naqd pulsiz hisob-kitobdagi valyutadir. U buxgalteriya yozuvi ko'rinishida bank schyotlarida o'z ifodasini topadi.

Yakka holdagi (konvertirlanmaydigan) valyuta - bu milliy valyuta bo'lib, u faqat bitta davlat chegarasida harakatda bo'ladi va boshqa chet el valyutasiga almashtirilmaydi.

Valyuta operatsiyalari - bu valyuta boyliklariga nisbatan O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlariga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda amalga oshirilgan operatsiyalardir.

Chet el valyutasi va chet el valyutasidagi qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar quyidagi turlarga bo'linadi:

- 1) Joriy valyuta operatsiyalari;
- 2) Kapital harakati bilan bog'liq bo'lgan valyuta operatsiyalari.

Joriy valyuta operatsiyalariga quyidagilar kiradi:

- 1) Tovarlar, ish va xizmatlar eksporti va importi bo'yicha to'lovlarni kechiktirmasdan amalga oshirish uchun chet el valyutasini Respublikaga

olib kirish va Respublikadan o'tkazish hamda 180 kundan oshiq bo'lmagan muddatga eksport-import operatsiyalarini kreditlash bilan bog'liq bo'lgan hisob-kitoblarni amalga oshirish;

- 2) 180 kundan oshiq bo'lmagan muddatga moliya kreditlarini olish va berish;
- 3) Respublikaga va Respublikadan foizlar, dividendlar va ulush bo'yicha boshqa daromadlarni, kapital harakati bilan bog'liq investitsiyalar, kreditlar va boshqa operatsiyalarni o'tkazish; savdo xarakteriga ega bo'lmagan mehnatga haq to'lash summalarini, nafaqa, alimentlar, hamda boshqa shunga o'xshash operatsiyalar summalarini o'tkazish.

Kapital harakati bilan bog'liq valyuta operatsiyalariga quyidagilar kiradi:

- 1) to'g'ri investitsiyalar, ya'ni xo'jalik yurituvchi sub'ektni boshqarishda ishtirok etish huquqini olish va daromad undirish maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustav kapitaliga mablag' qo'yish;
- 2) portfel investitsiyalari, ya'ni qimmatli qog'ozlarni sotib olish;
- 3) bino, inshoot va boshqa mulk, er va uning boyliklari qo'shilgan holda respublikaning amaldagi qonunlariga ko'ra, uni joyi, ko'chmas mulkka mulkchilik huquqi to'lovini o'tkazish, hamda ko'chmas mulk bo'yicha boshqa huquqlar, tovarlar, ish, xizmatlar eksporti va importi bo'yicha 180 kundan ortiq bo'lgan muddatga to'lov muddatini keyinga surish va taqdim etish;
- 4) 180 kundan ortiq bo'lmagan muddatga moliya kreditlari taqdim qilish va olish.

Valyuta bazasi bo'lib, O'zbekiston so'mi hisoblanadi. Bu shuni bildiradiki, buxgalteriya hisobida hamma yozuvlar, bu yozuvlar aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarida haqiqatda foydalanilgan valyuta turidan qat'iy nazar so'mlarda olib boriladi.

Valyuta kursi - bu auksionlarda, birjalarda, xalqaro bozorlarda, tijorat banklari va boshqa yuridik shaxs va fuqarolardan valyuta sotib olish - sotishda taklif va talab asosida tarkib topadigan boshqa milliy yoki xalqaro valyuta bahosining so'mdagi ifodasidir.

Kurs farqlari - bu ularni buxgalteriya hisobida ro'yxat qilingan sanasi va haqiqatda amalga oshirilgan hisob-kitob sanasi kursi bo'yicha valyuta aktivi va passivi baholari o'rtasidagi farqdir.

Eksport - bu O'zbekiston Respublikasi bo'xona hududidan qayta olib kirish majburiyatisiz tovarlarni chetga chiqarish va chet ellik shaxslarga pullik xizmat faoliyati natijalaridan huquq tavsifa etishdir.

Reeksport - bu O'zbekiston Respublikasi hududiga tashib keltiriladigan yoki tashib keltirilmaydigan import tovarlarning eksporti bo'yicha operatsiyalaridir.

Chet el valyutasidagi hamma operatsiyalar hisobda, operatsiya yuz bergan sanaga harakatdagi kurs bo'yicha ekvivalent summada aks ettiriladi. Ekvivalent summasi, valyuta kursi asosida chet el valyutasini so'mga qayta hisoblash yo'li bilan aniqlanadi.

Xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish sanasi bilan, operatsiyalardan kelib chiqqan holda har qanday pul pozitsiyalari bo'yicha aniq hisob-kitobni amalga

oshirish sanasi o'rtasidagi davrda valyuta kursidagi o'zgarish kurslar farqini vujudga keltiradi.

Kurs beqarorligiga qarab ijobiy va salbiy kurs farqlari vujudga keladi.

5.5. Bankdagi maxsus, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar hisobi

“Xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning maxsus schyotlaridagi pul muomalalari buxgalteriya hisobi 5500–“Banklardagi maxsus schyotlar” hisobvarag’ida yuritiladi. Mazkur schyot mamlakatimiz hududida va undan tashqarida akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa to’lov hujjatlari ko’rinishida (veksellardan tashqari), joriy, alohida va boshqa maxsus schyotlarda turgan milliy hamda xorijiy valyutadagi pul mablag’lari va ularning harakati to’g’risidagi, shuningdek aniq maqsadlar uchun moliyalash mablag’lari (tushumlari) ning alohida saqlanadigan qismi harakati haqidagi ma’lumotlarni umumlashtirishga mo’ljallangan.

Xo’jalik yurituvchi sub’ektning valyuta mablag’lari banklarning tranzit va joriy valyuta schyotlarida saqlanishi lozim.

Tranzit valyuta schyotida chet el valyutasida kelib tushgan mablag’larni o’tkazish bilan bog’liq operatsiyalar hisobi yuritiladi.

Joriy valyuta schyoti esa chet el valyutasi tushumining bir qismini majburiy sotishdan keyin xo’jalik yurituvchi sub’ekt ixtiyorida qoladigan mablag’ni hisobga olishga mo’ljallangan.

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

5510-“Akkreditivlar”;

5520-“Chek daftarchalari” va boshqalar.

5530-“Boshqa maxsus schetlar”

5510-“Akkreditivlar” ilova hisobvarag’ida akkreditivlarda turgan mablag’lar harakati hisobga olinadi. Akkreditiv shaklida hisob-kitob qilish tartibi Markaziy bank qoidalarida belgilab qo’yilgan.

Akkreditiv bankning shartli pul majburiyatnomasi bo’lib, bank bu hujjatni mijozning topshirig’iga ko’ra shartnoma bo’yicha uning kontragentiga beradi. Bu shartnomaga ko’ra akkreditiv ochgan bank (emitent bank) mahsulot etkazib beruvchiga pul to’lashi yohud shunday to’lovlar o’tkazish uchun boshqa bankka vakolat berishi mumkin. Bunda mijoz akkreditivda ko’zda to’tilgan hujjatlarni taqdim etishi va akkreditivning boshqa talablarini bajarishi shart qilib qo’yiladi.

Akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

- qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (kafolatlangan);
- qaytarib olinadigan yoki qaytarib olinmaydigan.

Agar akkreditiv ochilayotgan vaqtda emitent bank to’lovchining o’z mablag’larini yoki unga berilgan kreditni emitent bank majburiyatlari amal qiladigan butun muddatga “Akkreditivlar” degan alohida balans hisobvarag’iga qo’yish uchun mahsulot etkazib beruvchi banki (ijrochi bank) ixtiyoriga o’tkazsa, bu qoplangan (deponentlangan) akkreditiv hisoblanadi.

Banklar orasida korrespondentlik munosabatlari o’rnatilgan hollarda qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditiv ijrochi bankda unga emitent bankning ijrochi bankdagi hisobvarag’idan butun akkreditiv summasining chiqarib olish huquqini berish yo’li bilan ochilishi mumkin.

Har bir akkreditivda u qaytarib olinadigan yoki qaytarib olinmaydigan shakldaligi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar shunday ko'rsatma bo'lmasa, akkreditiv qaytarib olinadigan, deb hisoblanadi.

Qaytarib olinmaydigan akkreditiv uning asosida pul oladigan mahsulot etkazib beruvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditiv faqat bitta mahsulot etkazib beruvchi bilan hisob-kitob qilish uchun ochilishi mumkin.

Akkreditiv amal qiladigan muddat va hisob-kitob qilish tartibi to'lovchi bilan mahsulot etkazib beruvchi o'rtasidagi shartnomada belgilab qo'yiladi. Shartnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi zarur:

- emitent bank nomi;
- akkreditiv turi va uni ijro etish usuli;
- akkreditiv ochilganligi to'g'risida mahsulot etkazib beruvchiga xabar qilish usuli;
- akkreditiv bo'yicha pul olish uchun mahsulot etkazib beruvchi taqdim etadigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- tovar jo'natilgandan keyin hujjatlarni taqdim etish muddati hamda ularni rasmiylashtirishga doir talablar;
- boshqa zarur hujjatlar va shartlar.

Emitent kafolatlangan akkreditivlarni xaridor bilan kelishuvga ko'ra va boshqa bank bilan o'rnatilgan korrespondentlik munosabatlari shartlariga muvofiq ochadi. Mahsulot etkazib beruvchining banki bunday akkreditivlarni belgilangan tartibda ijro etadi.

Akkreditiv ochmoqchi bo'lgan to'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka (emitent bankka) akkreditiv uchun elektron ariza beradi. Bu arizada to'lovchi quyidagilarni ko'rsatishi shart:

- akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma raqami;
- akkreditiv amal qiladigan muddat (akkreditiv yopiladigan kun va oy);
- mahsulot etkazib beruvchining nomi;
- akkreditivni ijro etuvchi bank nomi;
- akkreditiv ijro etiladigan joy;
- akkreditiv bo'yicha to'lovlar o'tkazilishiga asos bo'ladigan hujjatlarning to'liq va aniq nomi, ularni taqdim etish muddati va rasmiylashtirish tartibi (to'liq batafsil ro'yxat arizaga ilova qilinishi mumkin);
- akkreditiv turi va unga doir zarur ma'lumotlar;
- akkreditiv qanday tovarlar yuklab jo'natish (xizmatlar ko'rsatish) uchun ochilayotgani, tovarlar yuklab jo'natish (xizmatlar ko'rsatish) muddati;
- akkreditiv summasi;
- akkreditivni amalga oshirish usuli.

Elektron to'lov hujjatini to'g'ri rasmiylashtirish uchun to'lovchilar mahsulot etkazib beruvchidan akkreditiv bo'yicha uning nomiga ochilgan schyot raqamini aniqlab olishlari kerak.

Akkreditiv ochish to'g'risidagi ariza akkreditiv shartlarini bajarish uchun to'lovchi bankiga zarur miqdordagi nusxalarda taqdim etiladi.

Bank muassasasiga kelib tushgan akkreditivlar hisobini yuritish uchun to'lovchi bankida "puli to'lanadigan akkreditivlar" degan balansdan tashqari schyot ochiladi.

Ijroga qabul qilingan akkreditiv maxsus shakldagi daftarda ro'yxatga olinadi. Unda sana, tartib raqami, mahsulot etkazib beruvchining nomi, akkreditiv muddati va summa ko'rsatiladi. Akkreditivga o'tkazish daftarda ro'yxatga olingan tartib raqami beriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda pul mablag'lari akkreditivga kiritilishi 5500 – "Banklardagi maxsus schyotlar" schyot debetida hamda 5110 – "Hisob-kitob schyoti", 5210 – "Valyuta hisobvarag'i", 6810 – "Banklarning qisqa muddatli kreditlari" schyotlari va shunga o'xshash boshqa schyotlarning kredit qismida aks ettiriladi.

5500-"Banklardagi maxsus schyotlar" schyoti bo'yicha hisobga olingan akkreditivdagi mablag'lar ulardan foydalanilishiga qarab (bank bergan ko'chirmalarga muvofiq), odatda, 6010 – "Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar" schyot debetiga o'tkazib boriladi. Akkreditivlardagi foydalanilmagan mablag'larni bank ular olingan schyotda tiklagandan keyin bu summalar 5500 – "Banklardagi maxsus schyotlar" schyoti kreditida 5110 – «Hisob-kitob schyoti" yoki 5210 – "Valyuta hisobvarag'i" schyotlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Cheklar bilan hisob-kitob qilish tartibi Markaziy bank chiqargan qoidalarda belgilab qo'yilgan.

Hisob-kitob cheki - schyot egasi (chek beruvchi) ning hisobvarag'idan muayyan summani oluvchi (chek ushlovchi)ning hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risida bankning maxsus blankida tuzilib, bankka yozma ravishda bergan topshiriqdir.

Hisob-kitob cheklari xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bilan jismoniy shaxslar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitob qilishda qo'llaniladi.

Hisob-kitob cheklari quyidagi turlarga bo'linadi:

- bank aktseptlamagan cheklar;
- bank aktseptlagan cheklar;
- egasining nomi yozilgan (hisob-kitob) cheklar – bir martalik;
- limitlangan daftarchalar cheklari.

Chek blanklari Markaziy bank bilan kelishib belgilangan andozada, tijorat banklarining buyurtmalari bo'yicha tayyorlanadi. Chek daftarchalarining blanklari qat'iy hisobda turadigan hujjatlar hisoblanadi.

Limitlangan chek daftarchalaridan berilgan cheklar ularni xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etish uchun 10 kun mobaynida amal qiladi. Bunda ular yozib berilgan kun hisobga kirmaydi.

Cheklar to'lov summasi belgilangan vaqtda yozib boriladi. Chek daftarchalarining egalari ularni mahsulot etkazib beruvchilar (chek bo'yicha pul oluvchilar) ga berishi, shuningdek to'ldirilmagan chek blanklariga imzo chekib qo'yishi taqiqlanadi.

Daftarchadan cheklar berilayotganda mablag'lar deponentga qo'yilishi 5500 – "Banklardagi maxsus schyotlar" schyot debetida hamda 5110 – "Hisob-kitob schyoti", 5210 – "Valyuta hisobvarag'i", 6810-"Banklarning qisqa muddatli kreditlari" schyot va shunga o'xshash boshqa schyotlarning kredit qismida aks

ettiriladi. Bankdan olingan chek daftarchalari bo'yicha summalar xo'jalik yurituvchi sub'ekt bergan cheklar puli to'lanishiga qarab, ya'ni bank o'ziga taqdim etilgan cheklar pulini to'lagan (bank bergan ko'chirmalarga muvofiq) summalarda 5500 – “Banklardagi maxsus schyotlar” schyot kreditidan hisob-kitoblar hisobi yuritiladigan schyotlar debetiga o'tkazib turiladi. Berilgan, lekin bank pulini to'lamagan cheklar bo'yicha summalar 5500 – “Banklardagi maxsus schyotlar” hisobvarag'ida qoladi; 5520 – “Chek daftarchalari” schyotida bo'yicha saldo bank bergan ko'chirmadagi saldogga mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan (foydalanilmagan) cheklar bo'yicha summalar 5500 – “Banklardagi maxsus schyotlar” schyotning kredit qismida 5110 – “Hisob-kitob varag'i” yoki 5210 – “Valyuta hisobvarag'i” schyotlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

5520–“Chek daftarchalari” ilova schyot yuzasidan tahliliy hisob olingan har bir chek daftarchasi bo'yicha yuritiladi.

5500 – “Banklardagi maxsus schyotlar” schyotda ochiladigan alohida analitik schyotlarda aniq maqsadlar uchun moliyalashga ajratilib, bankda alohida saqlanadigan mablag'lar (tushumlar) harakati hisobga olib boriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning alohida balans bilan ajratilgan va joriy xarajatlar qilish uchun mahalliy bank muassasalarida joriy schyotlar ochilgan filiallari, unga kiruvchi tarkibiy bo'linmalar yuqorida aytilgan mablag'lar harakatini 5500–“Banklardagi maxsus schyotlar” schyotning alohida analitik hisobvarag'ida aks ettiradilar.

Xorijiy valyutada pul mablag'lari mavjudligi hamda harakati hisobi 5500–“Banklardagi maxsus schyotlar” schyotida alohida yuritiladi. Mazkur schyotda tahliliy hisob yuritilishi mamlakat hududida va xorijda akkreditivlar, chek daftarchalari va shu kabilardagi pul mablag'lari mavjudligi hamda harakati to'g'risida ma'lumot olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Pul mablag'laridan chet el valyutasining hisobi kassa kitobida 1- va 2-jurnal-orderlarda va shuningdek, 1- va 2-vedomostlarda so'm tengligida yuritiladi.

Valyuta schyotlaridan mablag'larni tegishli schyotga yozish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki belgilagan tartibda olib boriladi.

Adliya vazirligi tomonidan 2001 yil 16 noyabrda 1085- son bilan ro'yxatdan o'tgazilgan “Buxgalteriya hisobi, statistik va boshqa hisobotlarda xorijiy valyutadagi operatsiyalarni aks ettirish tartibi to'g'risida”gi Nizomga, 2003 yil 7 iyunda Adliya vazirligida 1085-2 son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan Moliya vazirligi, DSQ, Iqtisodiyot vazirligi, MB, Davlat Statistika qo'mitasining qarori bilan kiritilgan o'zgartirishlarga muvofiq, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar hisobot oyining so'ngi sanasida O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha balansning valyuta moddalarini qayta baholash natijasida yuzaga kelgan kurs farqini ikki usulda hisobda aks ettirishlari mumkin:

- moliya-xo'jalik faoliyatining natijalariga bevosita kiritish usuli bilan: -musbat moliyaviy faoliyatdan daromadlar hisobga olinadigan schyotalarga; -manfiy-moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar hisobga olinadigan schyotlarda;

- jamg'arish usuli bilan: musbat-muddati kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davrlar daromadi) hisobga olinadigan schyotalarda, manfiy-kelgusi davrlar xarajatlari hisobga olinadigan hisobvaraqlarda

Ilgari jamg'arilgan hamda balansning valyuta moddalarini har oylik qayta baholashdan yuzaga kelgan kursdagi musbat va manfiy farqlarning hisob siyosati qabul qilingan joriy yilining oxiriga qadar har oyda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga (teng baravar) hisobdan chiqariladi.

Misol tariqasida kurs farqlarini turli usullar bilan aks etirilishini keltirib o'tamiz:

2005 yil «Mustaqillik» firmasi o'z ishlab chiqarishidan maxsulotni xorij firmasiga sotdi. Oldi sotdi shartnomasi bo'yicha maxsulotning qiymati 30000, shu jumladan QQS–500 AQSh dollarini tashkil qildi. Xaridor keyingi oyda xo'jalik yurituvchi seb'ekt bilan to'liq hisob-kitob qilib bo'ldi. Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha maxsulot qiymatidan 50 foiz miqdorida oldindan to'lov to'landi. Dollar kursi quyidagicha bo'lgan:

- oldindan to'lov paytida – 1 dollar uchun 795 so'm;
- yuklash paytida – 1 dollar uchun 800 so'm;
- oy oxirida – 1 dollar uchun 805 so'm;
- valyuta hisob varag'iga pul kelib tushgan paytda – 1 dollar uchun 810 so'm.

Oy oxirida valyutadagi debitorlik qarzini qayta baholash chog'ida yuzaga keladigan kurs farqi jamg'arish usuli bo'yicha: 6230- «Boshqa muddati kechiktirilgan daromadlar»

№	Xo'jalik operatsiyasining mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi			
			Jamg'arish usuli bilan		Bevosita kiritish usuli bilan	
1	Oldindan to'lov aks ettirildi (50% \times 4000 \times 795)	1590000	5110	6310	5110	6310
2	Maxsulot sotishsi aks ettirildi (3000 \times 70)	3200000	3190	6310	9620	6310
3	Yuklangan maxsulotga QQS hisoblab yozildi (3000 \times 700 \times 20/120)	533333	3190	6310	9620	6310
4	Olingan bo'nak hisobga kiritildi	1590000	6310	4010	6310	4010
3	Oy oxiriga saldo (320000-1590000=1610000/2000=805)	Oy oxirida qarz qoldig'i MB kursiga mos kelganligi tufayli qayta baholash o'tkazilmaydi.				
5	To'lov olingani aks ettirildi (2000 \times 810)	1620000	5210	4010	5210	4010
6	Kurs farqini moliyaviy natijalarga hisobdan chiqarish aks ettirladi: - jamg'arish usuli bilan (2000 \times (810-805)) -bevosita kiritish usuli bilan	10000	6230	9540	4010	9540

4010- «Xaridor va buyurtmachilardan olishga doir hisobvaraqlar» hisobvarag'i bilan korrespondentsiyada aks ettirilishi yoki bevosita kiritish usuli bo'yicha 9540-«Valyuta kursi farqlaridan daromadlar» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqarilishi mumkin. Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha oy oxiridagi qarz qoldig'i MB kursi bilan mos kelganligi tufayli mazkur misolda qarzni qayta baholash amalga oshirilmaydi.

Xorijiy xaridordan yuklangan tovarlar uchun to'lov jamg'arish usuli bo'yicha kelib tushganda 4010- schyot ular hisobga kiritilgan sanadagi kurs bo'yicha pul mablag'lari hisobga olinadigan schyot bilan kreditlanadi- 3240000 so'm (4000x810). Mazkur sanadagi qarz 10000 so'm (20000x(810-805)) qo'shimcha hisoblangan holda 6230- schyot bilan korrespondentsiyada 4010- schyot debeti bo'yicha qayta baholanadi. Jamg'arilgan va valyutadagi debitorlik qarzlarini har oyda qayta baholash natijasida yuzaga keladigan kursdagi musbat farqlar ularning so'ndirilishiga qarab moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi hamda 6230- schyot kreditiga hisobdan chiqariladi.

Bevosita kiritish usuli bo'yicha kelib tushgan sanadagi O'zR MB kursi bo'yicha aks ettiriladi, kurs farqi esa 9540- schyot kreditiga hisobdan chiqariladi.

Yuridik shahslarning daromadiga (foydasiga) solinadigan soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaning (Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 13 martda 1109-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan) 10 «l»-bandiga muvofiq valyuta schyotlari bo'yicha kursdagi musbat farq foyda solig'ini hisob-kitob qilish chog'ida soliq solinadigan bazaga kiritiladi.

Misol. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt respublika xududidan ro'yxatdan o'tgan va faoliyat yuritayotgan xorijiy kompaniyaga marketing xizmatlarini ko'rsatdi. Haq evaziga xizmat ko'rsatish shartnomasi bo'yicha ishlar qiymati QQSni hisobga olgan holda 3000 AQSh dollarini tashkil qildi. Buyurtmachi tomonidan o'tgan oyda yuz foizlik oldindan to'lov AQSh dollarida amalga oshirilgan. Dollar kursi quyidagini tashkil qilgan:

- pul kelib tushgan paytda -620 so'm;
- oy oxirida -625 so'm;
- bajarilgan ishlar dalolatnomasini imzolash paytida-630 so'm.

Jamg'arish usuli bo'yicha 15000 so'm (3000x(625-620)) miqdorida kursdagi manfiy farq 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» hisob varag'i bilan korrespondentsiyada 3190 «Boshqa oldindan to'langan to'lovlar» hisob varag'i debetiga, bevosita kiritish usuli bo'yicha esa 9620-«Valyuta kursi farqlaridan zararlar» hisob varag'i debetiga kiritiladi. Xorijiy sherikka hisobot oyi oxiridagi kreditorlik qarzi 1860000 so'mni (1845000+15000) tashkil qiladi.

Jamg'arish usuli bo'yicha bajarilgan ishlar dalolatnomasini imzolash chog'ida 1890000 so'mlik (1860000+3000)*(630-625) summadagi qarz qayta baholanishi va hisobda aks ettirilishi lozim. 3190- Hisobvaraqa jamlangan kursdagi manfiy farqlar kreditorlik qarzi so'ndirilishiga qarab moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi hamda 3190-schyot kreditidan 9620-schyot debetiga hisobdan chiqariladi.

Bevosita kiritish usuli bo'yicha kurs farqi 9620- schyot debetida 4010 schyot bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Xorijiy valyutaga oid operatsiyalar bo'yicha kursdagi manfiy farq foyda solig'ini hisob-kitob qilish chog'ida soliq solinadigan bazani kamaytiradi (Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning 3.3- bandi).

Buxgalteriya o'tkazmalari

№	Xo'jalik operatsiyasining mazmuni	Summa, M.s	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi			
			jamg'arish usuli bilan		Bevosita kiritish usuli bilan	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	100%lik oldindan to'lovning olinishi (3000x620)	1860.000	5110	6310	5110	6310
2	Oyning oxirgi sanasiga Kreditorlik qarzini qayta baholash (3000x(625-620))	15.000	3190	6310	9620	6310
3	So'ndirish sanasiga kreditorlik qarzini qayta baholash (5000x(730-725))	15.000	3190	6310	9620	6310
4	Marketing xizmatlari sotishsi aks ettiriladi	1575.000	4010	9030	4010	9030
5	Ko'rsatilgan xizmatlarga QQS hisoblab yozildi	315.000	4010	6410	4010	6410
6	Bo'nak hisobga olindi	1860.000	6310	4010	6310	4010
7.	Kursdagi manfiy tafavut moliyaviy natijalarga hisobdan chiqarildi: -jamg'arish usuli bilan; -bevosita kiritish usuli bilan.	5000 15000	9620	3190	9620	4010

5.6. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar schyoti

Pul ekvivalentlari-bu pul mablag'lariga o'xshaydigan, lekin boshqacha turkumlanadigan aktivlardir. Ular kassa veksel (kassa veksellari – bu muomalaga chiqarilgan, keyin bir yildan kam muddatga qaytariladigan davlatning foizsiz majburiyatlaridir. To'lash qiymati bilan chiqarilish qiymati o'rtasidagi farq xaridorning foiz daromadi bo'ladi. Kassa veksellari bir yil ichida va undan ortiq muddatda to'lanadigan davlat majburiyatlari hisoblanib, agar ular joriy moliyaviy yil davomida to'lanmasa, qisqa muddatli investitsiya sifatida turkumlanmaydi), tijorat veksellari (qisqa muddatli veksel – bu korporatsiyalar tomonidan chiqarilgan o'zining qisqa muddatli pul mablag'lariga bo'lgan ehtiyojlarini moliyalashtiruvchi mablag'lardir) va depozit sertifikatlaridan (tezda talab qilib olish mumkin bo'lmagan depozit sertifikatlari yoki bank depozitlari, muomaladan chiqarish yo'li bilan to'lanishi mumkin) iborat. Ekvivalentlar kassa schyotida hisobga olinadi va ko'pincha pul ekvivalentlarini hisoblashish vositalariga aylantirish ehtiyoji yo'q.

Pul ekvivalentlari hamda yo'ldagi pul mablag'larining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni qayd qilish, umumlashtirish maqsadida 5600-«Pul ekvivalentlari va yo'ldagi pul mablag'lari» schyotlaridan foydalaniladi. Ushbu schyotlar aktiv schyotlar bo'lib pul mablag'lari schyotlarining guruhiga mansubdir. Pul ekvivalentlari 5600 schyotda nominal qiymati hisobida olib boriladi.

Yo'ldagi pul mablag'lari, deganda tovar va mahsulotlarni sotish natijasida kassaga olingan naqd pulning bankdagi pul mablag'lariga o'tkazish uchun inkassatorlarga topshirilgan, ammo bank tomonidan qabul qilinadigan tasdiqlanmagan naqd pul mablag'lari kiradi. Ushbu ma'lumotlarni qayd qilish va umulashtirish quyidagi schyotlar amalga oshiriladi:

- 5610 «Yo'ldagi pul ekvivalentlari(turlari bo'yicha)»
- 5620 «Yo'ldagi pul mablag'lari(turlari bo'yicha)»

Ushbu mablag'lar va muomalalarni tegishli schyotlarda qayd qilish quyidagi hujjatlarga asosan amalga oshiriladi:

- Tushgan naqd pullarni topshirganda - bankning pattalari , aloqa bo'limlarining pattalari, inkassatorlarga topshirilganligini tasdiqlovchi kuzatuv qaydnomasining nusxasi va hokazolar;

Bosh sub'ekt yuborgan mablag'ga – sanasi, topshiriqnoma nomeri, miqdori, bank yoki aloqa bo'limining nomi ko'rsatilgan bildirishnomani olish.

Pul ekvivalentlarining hisobi har bir pul ekvivalenti (pochta markasi, davlat bojxona markasi, veksel va hokazo) bo'yicha alohida- alohida yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda, ayniqsa, xizmat ko'rsatuvchi sohalarda kassaga qabul qilingan naqd pullar mas'ul xodimlar(inkassatorlar) orqali bankdagi pul mablag'lari schyotiga topshirish uchun yuboriladi. Ushbu muomalalarni mahsulotlarni sotishdan olingan naqd pullarni(tushumlarni) topshirishni qayd qilish, ya'ni saqlanish joyidan ketgan (inkassatorlarga topshirilgan) lekin yo'naltirilgan joyiga kelib tushmagan naqd pullarni hisobga olish 5620-«Yo'ldagi pul mablag'lari» schyotida olib boriladi. Ushbu schyot tranzit schyoti hisoblanib, u pul mablag'larining harakati va holati ustidan doimiy nazoratni o'rnatishda bog'lovchi bosqichini bajaradi.

5620 – «Yo’ldagi pul mablag’lari» schyotining debet tomonida kassadan inkassatorlarga topshirilgan naqd pullar aks ettiriladi va shu vaqtda 5010 va 5020 schyotlarining krediti tomonida qayd qilinadi. Ushbu mablag’lar bankdagi tegishli pul mablag’lari schyotlariga qabul qilingandan keyin esa 5620 – «Yo’ldagi pul mablag’lari» schyotining kreditidan pul mablag’larini schyotlarining 5110, 5210 debetiga o’tkaziladi.

Ushbu mablag’lar hisobidan qisqa va uzoq muddatli kreditlar va boshqa shaxslarga bo’lgan qarzlarni to’lansa tegishli 6910-«Bankning qisqa muddatli kreditlari», 7510-«Bankning uzoq muddatli kreditlari», 6940-«Qisqa muddatli qarzlarni» va 7690-«Boshqa uzoq muddatli to’lovlar» schyotlarining debetida qayd qilib boriladi.

Ushbu schyotni bosh sub’ekt o’zining qaramog’idagi mustaqil balansga o’tkazilgan bo’linmalariga pul mablag’larini o’tkazishda ushbu mablag’lar hisobot davrining oxirida tegishli schyotlariga o’tkazilmaganda qo’llaydi.

Shuningdek, mustaqil balansga o’tgan bo’linmalarining pul mablag’lari bosh sub’ektga o’tkazilayotganda shunga o’xshash holatlar vujudga kelsa, schyotni yuqorida keltirilgan tartibda qo’llaydilar.

Yuqoridagi schyotlarda mablag’lardan qayd qilish uchun quyidagi hujjatlar asos bo’lib xizmat qiladi:

- Kirim qilingan naqd pullarni topshirayotganda – bankning va aloqa bo’limining pattasi, bankning inkassatorlariga naqd pullarni topshirayotganda kuzatuvchi qaydnomaning nusxasi va boshqalar;
- Bosh xo’jalik yurituvchi sub’ekt o’zining bo’limlariga berilayotgan summalari bo’yicha o’tkazish uchun pul mablag’lari qabul qilgan bank yoki aloqa bo’limining nomi va summasi va avizo(xabarnoma)ning sanasi, to’lov topshiriqnomasining nomeri ko’rsatiladi.

Pul ekvivalentlari va yo’ldagi pul mablag’larining analitik hisobi ularning har bir turi bo’yicha ayrim olgan holda yuritiladi.

Yo’ldagi pul mablag’larining holati va harakatini schyotlarida aks ettirishning quyidagi chizmasi keltirilgan.

5610 –«Yo’ldagi pul mablag’lari schyoti»

Debet	Kredit
Saldo – N boshlang’ich qoldiq	
5010, Inkassatorlarga kassadagi	Pul mablag’larining xi 5110
5020, naqd pullarning topshirilishi	soblashish schyotiga kelib
▪ mahsulotlarni sotish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko’rsatishdan tushga tushum	tushishi
▪ moliyaviy muomalardan tushgan tushum	Pul mablag’larining 5210
▪ kassadagi limitdan ortiqcha pullar	valyuta sch.tiga kelib tushishi
	Pul mablag’larining 5530
	boshqa maxsus schyotlarga kelib tushishi

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan inkassatsiya qilinayotgan pul o'tkazmalarini amalga oshirayotganda ushbu mablag'larning holati va harakati ustidan nazorat qilish, ya'ni yo'ldagi va o'tkazmalardagi pul mablag'larining tegishli joylarga banklar yoki oluvchilarga borib etguncha nazoratini tashkil qilish uchun alohida 5710-«Yo'ldagi o'tkazmalar» schyoti qo'llaniladi. Bu schyotda milliy va xorijiy valyutalarning o'tkazilishi yuzasidan ya'ni, aloqa bo'limlariga topshirilgan, lekin tegishli manzildagi oluvchilarning schyotlariga borib tushmagan yo'ldagi o'tkazmalarning holati va harakati ustidan nazorat o'rnatiladi. 5710-«Yo'ldagi o'tkazmalar» schyotidagi tegishli summalarni o'zish uchun bank muassalarining pattalari, aloqa bo'limlarining pattalari va boshqa tasdiqlovchi hujjatlar asos bo'lib xizmat qiladi.

Tegishli bankdagi pul mablag'lari schyotlaridan bank ko'chirmalari olingandan keyingina ushbu mablag'lar 5710-«Yo'ldagi o'tkazmalar» schyotining kreditidan tegishli 5110, 5210, 5510, 5520, 5530, 6310, 6710 va boshqa schyotlarning debetiga o'tkaziladi.

Xorij valyutasidagi yo'ldagi o'tkazmalar 5710-«Yo'ldagi o'tkazmalar» schyotida ushbu o'tkazmalarning turlari bo'yicha hisobga olib boriladi.

5710-«Yo'ldagi o'tkazmalar» schyoti bo'yicha analitik hisob har bir o'tkazmaning turi bo'yicha alohida yuritiladi.

Takrorlash uchun savollar

1. *Kassa hisoboti qanday tuziladi?*
2. *Hisob-kitob muomalalari deganda nimani tushunasiz?*
3. *Valyuta muomalalari nima?*
4. *Schet- faktura va to'lov topshiriqnomasi nima?*
5. *Bankning qisqa muddatli krediti deganda nimani tushinasiz?*
6. *Bankning uzoq muddatli krediti deganda nimani tushinasiz?*
7. *Qisqa va uzoq muddatli qarzar bo'yicha hisoblashishlar?*
8. *Akkreditiv nima?*
9. *Aktsept nima?*
10. *Chek nima?*
11. *Naqd pulsiz hisoblashish shakllari nima?*
12. *Bankning maxsus schyotlari deganda nimani tushunasiz?*

Asosiy tayanch so'z va iboralar: *Hisob-kitob usullari, Kassa, Hisob-kitob schyoti, Valyuta schyoti, Pul ekvivalentlari, Yo'ldagi o'tkazmalar, Qisqa muddatli investitsiyalar, Mol etkazib beruvchi, Kredit, Byudjet, Olinadigan schyotlar, To'lanadigan schyotlar, To'lov topshiriqnomasi, To'lov talabnomasi, Bank ko'chirmasi, Kassa hisoboti, Kassa-kirim orderi, Kassa-chiqim orderi, To'lov qaydnomasi.*

Foydalanishga tavsiya etiladigan adabiyotlar.

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni, "Xalq so'zi" 1996 y. 16 sentyabr.
2. «Yangi hisobvaraqlar rejasi» 2004 yil 1 yanvar.
3. «Yillik (chorak) hisobot shakllarini to'ldirish tartibi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabr 140-sonli Yo'riqnomasi.
4. "Yuridik shaxslarda kassa va kassa muomilalarini yuritish qoidasi" O'zbekiston Markaziy banki (1998 yil 24 yanvar 46- son).
5. Umarova M. Eshboev O'. Axmadjonov K. "Buxgalteriya hisobi" Toshkent "Mehnat" 1999 yil.
6. Itkin Yu.M. Sotiboldiev A.S. "Buxgalterskiy uchet v usloviyax ro'nochnom ekonomike Respublike Uzbekistan" Assotsiatsiya Buxgalterov i auditorov, T. 2000 g. 1-2 tom.
7. Bobojonov O, Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob,-T.: 2003, «Mehnat».
8. I.A.Zavalishina. «Prakticheskoe nalogooblojenie», Izdatelskiy dom «Mir ekonomiki imtiyoz prava». -T.: -2003 -430 s.
9. A.Abdullaev, I.Qayumov. «Buxgalteriya hisobi» O'zbekiston Respublikasi «Minhoj» nashriyoti. T.: 2002, -186 b.
10. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari. O'zbekiston Respublikasi buxgalterlar va auditorlar Milliy Assotsiatsiyasining to'plamlari. T.: -2002 -190 b.

11. F.A.Şulomova. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma/. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000. -368b.

12. M.Umarova, U. Eshboev, K Axmadjonov "Buxgalteriya hisobi" Toshkent "Mexnat"- 1999 yil.

13. A.Ibroximov, A.Karimov "Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi". Toshkent "Uzbekiston" 1999 yil.

14. A.S. Sotivoldiev, Yu.M. Itkin. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar Milliy Assotsiatsiyasi, T.:2002, 1-2 tomlar.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi moliyaviy qonunlari. Axborotnoma 2003 - 2005yil sonlari.

2. "Bozor pul va kredit" jurnali 2003-2005 sonlari.

3. "Soliqlar va bojxona xabarları" gazetasi 2003-2005 yil sonlari.

6-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

6.1. Asosiy vositalarni hisobga olish vazifalari, ularni turkumlash va baholash.

Asosiy vositalar-bu uzoq muddat o'zining tabiiy ko'rinishini saqlab turadigan, asta-sekin eskiradigan va ishlab chiqarilayotgan mahsulot qiymatiga o'z qiymatini asta-sekin o'tkazadigan mehnat vositalaridir.

Iqtisodiy islohatlarni chuqurlashtirishda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda asosiy vositalarning o'rni nihoyatda kattadir. Asosiy vositalar xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish jarayonida juda katta rol o'ynaydi, chunki ular barcha xo'jalik yurituvchi sub'ekt tayanadigan va xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish quvvatini baholash mezonini bo'lgan ishlab-chiqarish texnika bazasini tashkil etadi.

«Asosiy vositalar» nomli 5-son BIMSga asosan, **asosiy vositalar** uzoq davom etadigan vaqt mobaynida (bir yildan ortiq vaqt davomida) moddiy ishlab chiqarish sohasida ham amal qiladigan, shuningdek, ijaraga berish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda asosiy vositalarni hisobga olish quyidagilarni ta'minlashi lozim:

- asosiy vositalarning olinishi, hisobdan chiqarilishi, joyi o'zgartirilishini hisobda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirish;
- asosiy vositalarni boshqa aktivlardan ajratilgan holda guruhlariga bo'lib, ularni hisobga olishni tashkil qilish;
- asosiy vositalarni joriy hisobda va buxgalteriya balansida tegishli andozalarga va me'yoriy hujjatlarga asosan to'g'ri va o'z vaqtida baholash;
- ularni sotib olinganidan keyin hisobdan chiqarilishiga qadar turgan joyi (foydalanish joyi) bo'yicha mavjudligi va asralishini, ayrim hollarda ularning asralishi uchun ma'sul bo'lgan shaxslar bo'yicha nazorat qilish;
- asosiy vositalarning eskirishini to'g'ri va o'z vaqtida hisoblab chiqish va uni hisobda to'g'ri aks ettirish;
- ta'mirlash bo'yicha xarajatlarni aniqlash va bu maqsadlar uchun ajratilgan vositalarning oqilona ishlatilishini nazorat qilish;
- eskirgan, xo'jalik uchun oshiqcha bo'lgan asosiy vositalarni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;
- hisobdan chiqarilgan asosiy vositalar bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash.

Hisob va rejalashtirishda asosiy vositalar ma'lum guruhlariga bo'linib hisobga olinadi va rejalashtiriladi. Chunki asosiy vositalarni hisobga olish, rejalashtirishni to'g'ri tashkil qilishning muhim sharti bo'lib, ularni ilmiy jihatdan turkumlash va baholash hisoblanadi.

Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida qatnashishiga qarab ishlab chiqarishning asosiy vositalariga va ishlab chiqarishga taalluqli bo'lmagan ob'ektlarga bo'linadi.

Ishlab chiqarish jarayonida qatnashadigan va unga xizmat qiladigan mehnat vositalari ***ishlab chiqarishning asosiy fondlari*** deb ataladi. Ularning ishlab chiqarish jarayonida qatnashishdagi roli har xil, ba'zilari, masalan, mashinalar, uskunalar, asbob-uskunalar ishlab chiqarishda mehnat qurollari sifatida qatnashadi, ba'zilari esa ishlab chiqarish jarayonining to'xtovsiz ishlab turishini ta'minlaydi, masalan, inshootlar, yana boshqalari esa, ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan sharoit yaratib beradi. Masalan, ishlab chiqarish binolari, yo'llar va boshqalar.

Ishlab chiqarish jarayonida to'g'ridan-to'g'ri qatnashmaydigan ob'ektlarga uy-joy-kommunal xo'jaligi vositalari, sog'liqni saqlash muassasalarining asosiy vositalari (kasalxona, ambulatoriya, poliklinika), madaniyat va maorif muassasalariga qarashli ob'ektlar (zavod klublari, teatrlar, kutubxona, bolalar muassasalari) va boshqalar kiradi.

Iqtisodiyot tarmoqlarining turkumlanishiga muvofiq asosiy vositalar quyidagi xalq xo'jalik tarmoqlari va faoliyat turlariga bo'linadi: sanoat, qishloq xo'jaligi, transport, aloqa, qurilish, savdo va boshqalar. Masalan, sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida «Sanoat» tarmog'iga sanoat mahsuloti ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektning transport moddiy-texnika ta'minoti, ombor xo'jaligi va boshqa bo'limlarining asosiy vositalari kiradi.

Sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlari balansida aks ettiriladigan yordamchi qishloq xo'jalik bo'limiga qarashli ob'ektlar «qishloq xo'jalik tarmog'i», uy-joy-kommunal xo'jaligiga qarashli ob'ektlar «Aholiga maishiy xizmat ko'rsatish» va «Uy-joy-kommunal xo'jaligi» tarmog'iga kiradi.

Demak, sanoat korxonalaridan tashqari, boshqa xalq xo'jaligi tarmoqlariga qarashli ob'ektlar ham foydalanishda bo'lishi mumkin. Shu nuqtai nazardan sanoat korxonalarining asosiy vositalarini sanoat ishlab chiqarishi va boshqa xalq xo'jaligi tarmoqlarining ishlab chiqarish fondlariga bo'lish mumkin. Xalq xo'jaligi tarmoqlarining asosiy vositalari o'z foydalanish nuqtai-nazaridan quyidagi guruhlariga bo'linadi:

1. Bino;
2. Inshoot;
3. o'tkazuvchi qurilmalar;
4. Mashina va uskunalari;
 - a) kuch mashina va uskunalari;
 - b) ishchi mashina va uskunalari;
 - v) o'lchov va tartibga soluvchi priborlar, qurilmalar va laborotoriya uskunalariga;
 - g) hisoblash texnikasi;
 - d) boshqa mashina va uskunalari;
5. Transport vositalari;
6. Instrumentlar;
7. Ishlab chiqarish inventarlari va jihozlari;
8. Xo'jalik inventarlari;
9. Ishchi va mahsuldor mollar;
10. Ko'p yillik daraxtlar;
11. Erni yaxshilash bo'yicha kapital xarajatlar (inshootlarsiz);
12. Boshqa asosiy vositalar;

Foydalanilishi nuqtai nazaridan asosiy vositalar harakatdagi, zapasdagi va foydalanilmaydigan ob'ektlarga bo'linadi.

U yoki bu xo'jalik yurituvchi sub'ektga qarashliligi nuqtai-nazaridan asosiy vositalar korxonaning o'ziga qarashli va ijaraga olingan ob'ektlarga bo'linadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt va firmalarda asosiy vositalar hisobini yuritishni soddalashtirish maqsadida ular muayyan tasnif ko'rsatkichlari orqali guruhlariga bo'linadi. Asosiy vositalarning guruhlariga bo'lishning tasnif belgilari quyidagilardir:

- bajaradigan vazifasiga ko'ra;
- ob'ektlardan foydalanish darajasiga ko'ra;
- natural-moddiy tarkibiga ko'ra.

Asosiy vositalar bajaradigan vazifasiga ko'ra ishlab chiqarish va noishlab chiqarish vositalariga bo'linadi. Ishlab chiqarish asosiy vositalari bevosita moddiy ne'matlarni yaratishda ishtirok etadigan vositalaridir. Noishlab chiqarish asosiy vositalari guruhiga uy-joy hamda kommunal-xo'jalik, maishiy xizmat, sog'liqni saqlash, ta'lim va boshqalarning asosiy vositalari kiritiladi.

Asosiy vositalarning bunday guruhlanishi ulardan foydalanish samaradorligini baholash, eskirgan vositalarni almashtirish, keraksiz asosiy vositalarni boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektga berish yoki sotish to'g'risida qaror qabul qilish, shuningdek ularning eskirishini to'g'ri hisob-kitob qilish uchun zarur.

Er amaldagi qonunchilikka binoan xo'jalik yurituvchi sub'ektga mulk tarzida berilgan er maydonidir. O'zbekiston Respublikasi Er kodeksining 17-moddasiga binoan, «yuridik shaxslar Er kodeksi va boshqa qonun hujjatlariga muvofiq doimiy egalik qilish, doimiy foydalanish, muddatli (vaqtincha) foydalanish, ijaraga olish va mulk huquqi asosida er uchastkalariga ega bo'lishlari mumkin». Erning qiymatiga uni xarid qilishda ko'chmas mulk agentlariga to'lanadigan komission to'lovlar,

advokatlar xizmati uchun haq, xarid qilishdagi soliq to'lovlari, drenaj qiymati, erni tozalash va boshqa xarajatlar qo'shiladi.

Erni obodonlashtirish bo'yicha kapital xarajatlar tarkibiga erning unumdorligini oshirish, avtomobil va boshqa transport turlariga to'xtash joylarini barpo etish hamda shunga o'xshash boshqa xarajatlar kiradi.

Binolarga ishlab chiqarish korpuslari, tsexlar, ustaxonalar, boshqarma binosi, omborxonalar, turar-joy binolari va boshqa ishlab chiqarish, ma'muriy-xo'jalik va ijtimoiy-maishiy maqsadlardagi ob'ektlar, shuningdek ulardan to'g'ri foydalanish uchun zarur bo'lgan jami kommunikatsiya vositalari (isitish, yoritish, shamollatish, suv-gaz ta'minoti tizimi, ichki telefon va signalizatsiya vositalari, lift xo'jaligi) kiradi.

Inshootlarga mehnat jarayoni va uning natijalarini o'zgartirmagan holda ishlab chiqarish jarayonlarining texnikaviy yoki umumiy vazifalarini bajarishga xizmat qiladigan ob'ektlar (neft va gaz quduqlari, shaxta yo'llari, avtomobil yo'llari, ko'priklar, estakadalar, suv omborlari va boshqalar) kiradi.

Uzatuvchi moslamalarga mashina-dvigateldan ish mashinalariga elektr, issiqlik, mexanik energiyani uzatishga, shuningdek suyuq va gazsimon moddalarni bir ob'ektdan boshqa ob'ektga etkazib berishga xizmat qiladigan qurilmalar (elektr uzatish yo'llari, quvur yo'llari, issiqlik va gaz tarmog'i hamda boshqalar) kiradi.

Mashina va jihozlar asosiy vositalarning eng asosiy turi hisoblanadi va o'z navbatida quyidagi guruhlardan tarkib topadi:

- ◆ kuch mashina va jihozlari elektr va issiqlik energiyasini ishlab chiqaradigan yoki uni mexanik harakat energiyasiga aylantirib boradigan generator-mashinalar, dvigatel mashinalar (qozonxonalar, bug' dvigatellari, turbinalar, kuch transformatorlari va boshqalar)dir;

- ◆ ish mashinalari va jihozlari mehnat predmetlariga mexanik, termik, kimyoviy yoki boshqa yo'sinda texnologik ishlov berishga, ularni ishlab chiqarish jarayonida qo'zg'atish, qazib olish, eritish, tayyorlashga xizmat qiladigan qurilmalar (stanoklar, apparatlar, agregatlar)dir;

- ◆ o'lchov va rostlash asboblari hamda qurilmalari va laboratoriya jihozlari foydalaniladigan texnika ishidagi turli parametr (ko'rsatkich)larni o'lchash, ishlab chiqarish jarayonlarini boshqarish, xom-ashyo, TMZlar va tayyor mahsulotlar sifatini tekshirish, namlik darajasi, shovqin ta'siri va boshqalarni o'lchashda ishlatiladi. Ularga manometrlar, tarozilar, mikroskoplar, dispetcherlik nazorati va boshqalar kiradi;

- ◆ hisoblash texnikasi ma'lumotlarni elektron hisoblash mashinalarida qayta ishlaydigan vositalardir. Ularga kompyuterlar, printerlar va boshqa kompyuter vositalari kiradi;

- ◆ boshqa mashina va jihozlarga yuqorida sanab o'tilmagan mashina va jihozlar (o't o'chirish va boshqa maxsus mashinalar) kiradi.

Transport vositalari kishilar hamda yuk va turli maqsadlardagi narsalarni tashishga mo'ljallangan harakat vositalari (temir yo'l, suv, avtomobil, kommunal transporti va muhim neft quvur yo'llari)dir.

Asbob va uskunarlar qo'l mehnati jarayonida ishlatiladigan yoki ish qismlarini kuchaytirish, oshirish uchun mashinaga biriktiriladigan vositalar (elektrodrellar, vibratorlar)dir.

Ishlab chiqarish inventarlari ishlab chiqarish jarayonini engillashtirishda ishlatiladi. Ularning tarkibiga bak, konteyner, inventar idishlari kiradi.

Xo'jalik inventari idora (ofis) ishlarini va xo'jalikni yuritishda zarur bo'lgan narsalardir.

Ish hayvonlari va mahsuldor chorva har bir etilgan mol (ot, ho'kiz, sigir)lar bo'lib, alohida inventar ob'ekti sifatida hisobda aks ettiriladi.

Ko'p yillik daraxtlar alohida xiyobon, park, bog'dagi miqdori va yoshidan qat'iy nazar ekilgan daraxtlar guruhidir.

Boshqa asosiy vositalarga kutubxona vositalari, ijaraga olingan asosiy vositalar, konservatsiyadagi asosiy vositalar va boshqalar kiradi.

«Asosiy vositalar» nomli 5-son BIMSga binoan asosiy vositalar quyidagi baholarda baholanadi:

Dastlabki qiymat-aktivni xarid qilishda haqiqatda to'langan pul mablag'lari yoki uni barpo etishda amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlardir. Xarid qilishning haqiqiy qiymati asosiy vositani xarid qilish va uni ishlatish uchun tayyor holga keltirishda qilingan barcha xarajatlarni, ya'ni: xarid narxi, yuridik yig'imlar va boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Tashkilot tekinga olgan asosiy vositalarning dastlabki qiymati ekspert yo'li bilan bozor narxida baholangan qiymat bo'yicha tan olinadi. Tekinga olingan asosiy vositani kirim qilingan sanada amal qilgan narx asosida joriy bozor qiymati shakllantiriladi. Amaldagi narx to'g'risidagi ma'lumotlar ham hujjatlar va ekspert yo'li bilan tasdiqlanishi kerak.

Sotish qiymati-asosiy vositalarni bitim paytida manfaatdor taraflar o'rtasida ayirboshlash mumkin bo'lgan summadir.

Asosiy vositani pulga xarid qilinsa, uning qiymati kontraktda ikkilamchi bozorda faol ishlayotgan shu singari aktivga aniqlangan bozor narxi bo'yicha ko'rsatilishi mumkin.

Asosiy vositani xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi tomonidan yaratilgan va uni yaratish chiqimlarini aniq belgilash mumkin bo'lgan hollarda asosiy vosita haqiqiy tannarx bo'yicha aks ettiriladi.

Ba'zi vaqtlarda asosiy vositalarni qayta baholashga ehtiyoj tug'iladi. Asosiy vositalarni qayta baholaganda asosiy vositaning butun zanjiri qayta baholanishi kerak. Qayta baholash natijasida asosiy vositaning balans qiymati ko'paygan holda ushbu ko'payish avvalgi bahodan oshadigan summada 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» hisobvarag'ining kreditida aks etirilishi lozim. Qayta baholash natijasida asosiy vositaning balans qiymati kamaygan bo'lsa, bu kamayish avvalgi bahodan oshadigan summada xarajat sifatida tan olinadi.

6.2. Asosiy vositalar harakatini hujjatlarda rasmiylashtirish tartibi

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy vositalar harakatini hisobga olishda quyidagi shakllardan foydalaniladi:

1. *Asosiy vositalarni qabul-topshirish dalolatnomasi (AV-1 shakl).*

Dalolatnoma har bir ob'ekt uchun yozilib, buxgalteriyaga beriladi va asosiy vositani hisobga olish inventar kartochkalariga yozish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

2. *Ta'mir qilingan, tiklangan va takomillashtirilgan ob'ektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (AV-2 shakl).*

3. *Asosiy vositalarni tugatish to'g'risida dalolatnoma (AV-3 shakl).*

4. *Avtotransport vositalarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi (AV-4 shakl).*

5. *Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi (AV-6 shakl).*

. Asosiy vositalarni qabul-topshirish dalolatnomalari va ushbu ob'ekt texnik hujjatlari asosida har bir ob'ektga inventar kartochkasi ochiladi.

6. *Asosiy vositalarni hisobga olish bo'yicha inventar kartochkalari ro'yxati (AV-7 shakl).*

7. *Asosiy vositalar harakatini hisobga olish kartochkasi (AV-8 shakl).*

Turkum guruhlari bo'yicha asosiy vositalar harakatini hisobga olish uchun qo'llaniladi. Kartochka ma'lumotlari asosida asosiy vositalar harakati haqidagi hisobot to'lg'aziladi.

8. *Asosiy vositalar inventar ro'yxati (AV-9 shakl).*

Asosiy vositalar xo'jalik yurituvchi sub'ektga kelib tushganda rahbar tayinlagan komissiya har bir ob'ekt bo'yicha alohida qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yukxat)ni rasmiylashtirishi lozim (AV-1 shakli).

Dalolatnomada ob'ekt tavsifi, turgan joyi, sotib olingan manbai, chiqarilgan yoki qurilgan yili, ishga tushirilgan sana, ob'ektning sinov natijalari, uning texnik shartlarga muvofiqligi va boshqalar ko'rsatilishi lozim.

Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish umumiy dalolatnomasi bilan bir turdagi va narxi bir xil xo'jalik inventari, asboblar, stanoklar olinganligini rasmiylashtirish mumkin. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga pasportlar, ishlatish tartibi, yo'riqnomalar ilova qilinadi.

Hisobga qabul qilingan asosiy vositalar har bir ob'ektiga inventar raqami (soni) beriladi, masalan 0001 dan 0999 gacha inventar raqamlari binolarga, 1000 dan 1999 gacha inshootlarga, 2000 dan 2999 ga qadar bo'lgan raqamlar uzatish qurilmalariga beriladi va hokazo. Berilgan inventar raqami asosiy vositalar ob'ektiga metall jetonni qoqib qo'yish, bo'yoq bilan belgi qo'yish va boshqa usullarda belgilab qo'yiladi. Bu belgi ob'ekt foydalanishda bo'lgan jami davr uchun saqlanadi va buxgalteriya hisobining barcha boshlang'ich hujjatlari hamda registrlarida ko'rsatiladi. Ob'ekt chiqim qilinganda uning inventar raqami yangi kirim qilingan asosiy vositalarga berilmaydi.

Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi ilova hujjatlar bilan birga xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasiga topshiriladi. Buxgalteriya

dalolatnoma asosida belgilangan namunadagi inventar varaqasi ochadi (AV-6 shakli). Bu varaqada ob'ekt haqidagi barcha malumotlar qayd etiladi (dastlabki yoki tiklanish qiymati, amortizatsiya ajratmalari me'yori, kirim qilingan paytdagi eskirish darajasi). So'ngra inventar varaqalari asosiy vositalarning tasnif guruhlari bo'yicha maxsus ro'yxat tuziladi (AV-7 shakli).

Ro'yxatda qayd qilingan varaqalar asosiy vositalar kartotekasida tarmoq tasnif guruhlari, guruh ichida esa turgan joyi, foydalanish joyi va turlari bo'yicha guruhlangan tartibda saqlanadi.

Tarakatsiz asosiy vositalar ob'ektlari varaqalari alohida guruhlanadi. Asosiy vositalarning chiqimi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi va bu haqida inventar varaqasiga qayd qilinadi, so'ngra varaqa kartotekadan olib qo'yiladi.

Qayta baholangan asosiy vositalar ob'ektlari tiklanish qiymati bo'yicha varaqaning «tamirlash, modernizatsiyalash» bo'limiga yoziladi.

Qayta baholash chog'ida belgilangan eskirish summasi varaqaning tegishli bo'limida ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar ishlatiladigan joylarda (xo'jalik yurituvchi sub'ekt tsexlari, uchastkalari, bo'limlari) hisob asosiy vositalarning inventar ro'yxati bo'yicha olib boriladi (AV-9 shakli). Bunda hamma moddiy javobgar shaxslar bilan belgilangan namunada va ikki nusxada moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi. Shartnomaning bir nusxasi har bir moddiy javobgar shaxsning buxgalteriya (shaxsiy) delosi (hujjatlari majmui)da, ikkinchi nusxasi shu xodimlarning o'zida saqlanadi.

Hamma moddiy javobgar shaxslar asosiy vositalarni o'z javobgarligiga olganini inventarizatsiya ro'yxatiga imzo qo'yib tasdiqlab beradi, asosiy vositalarning keyingi tushumlarida esa birlamchi hujjatlarga imzo qo'yadi. Asosiy vositalarning har qanday ko'chishi (boshqaga berish, tugatish va boshqalar) moddiy javobgar shaxslarning ishtirokida rasmiylashtiriladi.

Olingan, hisobdan chiqarilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt ichida joyi o'zgartirilgan (ko'chirilgan) asosiy vositalarning inventar varaqalari tegishli qaydlar o'tkazilganidan keyin oy oxirigacha joy-joyiga qo'ymay, alohida saqlanadi. Chunki har oyda shu varaqalar asosida asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirish) hisob-kitoblari tuziladi, ularning har bir turi bo'yicha kirim, chiqim oborotlari jamlanadi va asosiy vositalar harakatini hisobga olish varaqasi to'ldiriladi.

Asosiy vositalar harakatini hisobga olish varaqasi (AV-8 shakli) joriy yil uchun yanvar oyi boshida ochiladi. Varaqada dastlab asosiy vositalarning borligi, turlari bo'yicha ma'lumot 1 yanvar holatiga ko'rsatiladi, so'ngra har oyda oy davomidagi oborotlar yozuvidan keyin keyingi oyning 1 kunidagi holat bo'yicha asosiy vositalarning mavjudligi qayd etiladi. Shu malumotlar asosida asosiy vositalarning harakatining oborot ro'yxati (vedomost)tuziladi. Uning yakunlari asosiy daftardagi yakunlar bilan solishtirilib chiqiladi va shu asosda xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy vositalari mavjudligi va ularning harakati to'g'risida hisobot tuziladi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi AV-1 va AV-3 shakllaridagi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Bu shakllarda chiqim qilinadigan ob'ektlarning dastlabki qiymati va eskirish summasi qayd etiladi. Inventar varaqasi kartotekadan olinib, dalolatnomaga ilova

qilinadi. Asosiy vositalarning turgan o'rne bo'yicha inventar ro'yxatida tegishli qaydlar qilinadi.

Asosiy vositalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi schyotlar ochilgan:

0110-«Er»;

0111-«Erni obodonlashtirish»;

0112-«Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni o'zlashtirish»;

0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar»;

0130-«Mashina va jihozlar»;

0140-«Mebel va ofis jihozlari»;

0150-«Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi»;

0160-«Transport vositalari»;

0170-«Ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar»;

0180-«Ko'p yillik ekinlar»;

0190-«Boshqa asosiy vositalar»;

0199-«Konservatsiya qilingan asosiy vositalar».

Ushbu schyotlar aktiv bo'lib, ularning debet tomonidagi saldo xo'jalik yurituvchi sub'ektda mavjud asosiy vositalarning qiymatini aks ettiradi. Asosiy vosita ob'ektlarining ko'payishi schyotlarning debet tomonida, kamayishi esa kredit tomonida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni kirim qilinishi quyidagi ko'rinishlarda bo'ladi:

- ◆ Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan yaratilishi;
- ◆ Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan sotib olish;
- ◆ Tekinga olish;

◆ Asosiy vositalarni muassislar tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustav kapitaliga ularning ulushi tarzida yoki aktsiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritish.

Asosiy vositalar xo'jalik yurituvchi sub'ektga qabul qilinayotganda maxsus tuzilgan komissiya tomonidan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasini tuzish bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomada asosiy vositalarning dastlabki bahosi, eskirish summasi, qabul qilinayotgan vositaning qisqacha tavsifi, komissiya a'zolarining ismi-sharifi, moddiy javobgar shaxs tomonidan qabul qilinishi ko'rsatiladi. Bunda ushbu dalolatnomaga ta'riflovchi texnik va boshqa hujjatlar ilova qilinadi va dalolatnoma xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

6.3. Foydalanishga qabul qilingan asosiy vositalarni hisobga olish

Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tasdiqlangandan so'ng xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasiga beriladi, shu dalolatnoma asosida har bir ob'ektga inventar varaqasi ochiladi.

Tegishli shartnomalar asosida xo'jalik yurituvchi sub'ekt mutaxassisleri va chetdan jalb etilgan mutaxassislar kuchi bilan barpo etilgan asosiy vositalar ob'ektlari 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'ining krediti bilan korrespondentsiyada 0110-0190-schyotlar debeti bo'yicha haqiqiy tannarxiga qarab asosiy vositalar sifatida kiritiladi.

Qurilish tugallanganigacha qadar bino 0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» hisobvarag'ida hisobga olinmaydi, chunki u hali foydalanishga topshirilmagan. Qurilish tugallanganidan keyin va foydalanishga topshirilganida 0810-schyotda jamlangan barcha xarajatlar summasi 0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» hisobvarag'iga o'tkaziladi hamda keyingi oydan boshlab undan amortizatsiya hisoblanishi lozim.

Misol. «MALIKA» hissadorlik jamiyati tsex binosini o'z kuchi bilan qurib, foydalanishga topshirdi. Qurilishga xarajatlangan jami xarajat 20000000 so'mni tashkil qildi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» - 20000000 so'm

K-t 0810-«Tugallanmagan qurilish» - 20000000 so'm.

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt va shaxslardan sotib olingan asosiy vositalarni 0830-«Asosiy vositalarni sotib olish», 0840-«Asosiy podani shakllantirish», 0890-«Boshqa kapital qo'yilmalar» schyotlarining krediti bilan korrespondentsiyada 0110-0190-schyotlar debeti bo'yicha kiritiladi.

Misol. «MASH'AL» mas'ulyati cheklangan jamiyat yangi ishlab chiqarish faoliyati uchun bino sotib oldi, uning xarid qiymati - 2000000 so'm, broker xizmati uchun 20000 so'm hamda yurist xizmatiga 15000 so'm to'lagan, hujjatlarni rasmiylashtirishga 25000 so'm xarajat qilingan. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- bino xarid qilindi:

D-t 0820-«Asosiy vositalarni sotib olish» - 2060000 s

K-t 5110-«Pul mablag'lari» - 2060000 s.

- bino balansga qabul qilindi:

D-t 0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» - 2060000 s

K-t 0820-«Asosiy vositalarni sotib olish» - 2060000 s

Foydalanishga qabul qilingan asosiy vositalar bo'yicha QQS ularning dastlabki qiymatini ko'paytiradi hamda eskirish qiymatini oshirgan holda, xo'jalik yurituvchi sub'ekt xarajatlariga sekin-asta o'tkaziladi.

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt yoki jismoniy shaxslardan tekinga, shuningdek, hukumat organlarining subsidiyasi sifatida olingan asosiy vositalar 8530-«Tekinga olingan mol-mulk» hisobvarag'i bilan korrespondentsiyada 0110-0190-schyotlar debeti bo'yicha kiritilgan sanada ekspert yo'li bilan, bozor qiymati bo'yicha belgilangan bahoda aks ettiriladi.

Misol. Transport vositasi bepul olindi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0160-«Transport vositalari»;

K-t 8530-«Tekinga olingan mol-mulk».

Amaldagi soliq qonunchiligiga muvofiq, bepul olingan asosiy vositalarning qoldiq qiymati (idora ichida beriladiganidan tashqari) foyda (daromad) solig'ini hisoblash bazasiga kiritiladi va undan soliq undiriladi.

Ta'sischi ustav kapitaliga ulush sifatida kiritgan yoki aksiyalar haqini to'lash hisobiga bergan asosiy vositalarni kirim qilish 4610-«Muassislarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlari» hisobvarag'i krediti hamda 0110-0190-schyotlar debetida aks ettiriladi.

Misol. Kompaniyaning muassislaridan biri ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha qarzini transport vositasini qo'shish yo'li bilan uzdi. Qiymati - 2000000 so'm. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0160-«Transport vositalari» - 2000000 so'm

K-t 4610-«Muassislar qarzlari» - 2000000 so'm.

Mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish yoxud tashkilotni boshqarish uchun foydalanilmayotgan asosiy vositalar ob'ektlarining qiymati buxgalteriya balansidan hisobdan chiqarilishi kerak.

6.4. Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Amortizatsiya (eskirishi)-bu asosiy vositaning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko'chirish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasidir.

Asosiy vositaning amortizatsiya qiymati taxmin qilinayotgan tugatilish qiymatini chiqarib tashlagan holda aktivning dastlabki qiymati yoki moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan qiymat o'rnini bosadigan boshqa qiymatning summasi hisoblanadi.

Asosiy vositaning eskirishi bilan amortizatsiya o'rtasida mustahkam aloqa bor. Biroq ular bir xil tushunchalar emas. Eskirish asosiy vositalaridan foydalanish vaqtida ularning texnik ishlab chiqarish xossalari asta-sekin yo'qotish jarayonini aks ettiradi.

Amortizatsiya ancha murakkab jarayon bo'lib, iste'mol qilingan asosiy vositalar qiymatini ularning eskirishiga muvofiq ravishda mahsulot tannarxiga, davr xarajatlariga o'tkazish, iste'mol qilingan asosiy vositalarning o'rnini qoplash maqsadida pul fondini jamg'arish jarayonini aks ettiradi. Demak, eskirish amortizatsiyaning dastlabki shart-sharoitidir.

Asosiy vositalarga eskirish hisoblashda «Asosiy vositalar» nomli 5-son BIMSga hamda O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksining 23-moddasiga amal qilish lozim.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- *Er;*
- *Mahsuldor hayvonlar, buqa va ho'kizlar;*
- *Kutubxona fondi;*
- *Byudjet tashkilotlari, shu jumladan, ilmiy-tadqiqot, konstruktorlik va texnologik tashkilotlarning vositalari;*
- *Belgilangan tartibda konservatsiyaga o'tkazilgan asosiy vositalar;*
- *To'liq amortizatsiyalangan asosiy vositalar.*

Uzoq muddatli ijara hollarida ijaraga olingan asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini ijaraga oluvchi o'tkazadi. Qisqa muddatli ijarada amortizatsiya ajratmalarini ijaraga beruvchi hisoblaydi.

O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 23-moddasiga binoan asosiy vositalarning amortizatsiya normalari quyidagicha belgilangan:

Asosiy vosita ob'ektlariga amortizatsiya hisoblash me'yorlari*

Asosiy vositalar guruhlari	Amortizatsiya me'yori
1. Engil avtomobillar, taksi, yo'llarda foydalaniladigan avtotraktor texnikasi, maxsus asbob-uskuna, inventar va jihozlar, kompyuterlar, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	20 foiz
2. Yuk avtomobillari, avtobuslar, maxsus avtomobillar va avtotirkamalar, sanoatning barcha tarmoqlari, metall quyish xo'jalik yurituvchi sub'ektsi uchun mashinalar va uskunalari, temirchilik-presslash uskunalari, qurilish uskunalari, qishloq xo'jalik mashinalari va uskunalari, ofis uchun mebel	15 foiz
3. Temir yo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari, kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalari: issiqlik-texnika uskunalari, turbina uskunalari, elektr dvigatellari va dizel generatorlar, elektr uzatish va aloqa qurilmalari, truboprovodlar	8 foiz
4. Binolar, inshootlar va imoratlar	5 foiz
5. Boshqa guruhlariga kiritilmagan, amortizatsiya qilinadigan aktivlar	10 foiz

*O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi, 23-band. 2000y.

Amortizatsiyalanuvchi qiymat muntazam ravishda asosiy vositani foydali ishlatishning butun davriga taqsimlanadi. Amortizatsiya turli xil usullarni qo'llash yo'li bilan amalga oshiriladi:

To'g'ri chiziqli usul-asosiy vositani foydali ishlatishning butun davri mobaynida eskirishning doimiy summalarini hisoblab yozishdan iborat.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli-bo'yicha muntazam hisoblab yozilayotgan summalar foydali ishlatish muddati davomida kamayadi.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblab yozish usuliga-binoan amortizatsiya miqdori faqat asosiy vosita qancha marta ishlatilishiga yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilishi ko'tilayotganiga bog'liq bo'ladi.

Kumulyativ usulda-amortizatsiya summasi hisoblash koeffitsientining maxraji bo'lgan ob'ektning xizmat muddati yig'indisi bilan aniqlanadi. Bu koeffitsientning suratida ob'ektning xizmat muddati oxirigacha qoladigan yillar soni teskari tartibda ko'rsatiladi.

Amortizatsiyani hisoblashda uning tugatilish qiymatiga e'tibor berish lozim. Agar boshqa summani ishonchli tarzda hisob-kitob qilish mumkin bo'lmasa, asosiy vositaning qoldiq qiymati nolga teng bo'ladi.

To'g'ri chiziqli usulda amortizatsiya hisoblash. To'g'ri chiziqli usul deb tugatilgan qiymati ayrilgan asosiy vositalar ob'ekti qiymatini davrlar bo'yicha foydalanish muddati davomida teng nisbatda hisoblash usuliga aytiladi. Amortizatsiya summasi amortizatsiyalanayotgan qiymatni (tugatish qiymati ayrilgan ob'ektning dastlabki qiymatini) ko'zda to'tilgan foydalanish davrlari soniga bo'lish yo'li bilan topiladi:

Yillik amortizatsiya summasi = (dastlabki qiymati–tugatish qiymati) /xizmat qilish muddati.

Misol. «MUSTAQILLIK» MChJda asosiy vositaga eskirish hisoblash bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud;

- Asosiy vositaning balans qiymati- 50000 ming so'm;
- Tugatilish qiymati- 2000 ming so'm;
- Xizmat muddati – 5 yil.

Yillik amortizatsiya summasi = $(50000-2000)/5= 9600$ ming so'm.

Amortizatsiyani to'g'ri chiziqli usulda hisoblashda uning summasi foydalanish muddati davomida bir xil bo'ladi, jamg'arilgan eskirish bir tekisda oshib boradi, qoldiq qiymati esa, baholangan tugatish qiymatiga etguncha bir tekisda kamayib boradi.

jadval

Amortizatsiyani to'g'ri chiziqli usulda hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	50000	9600	9600	40400
2-yil	50000	9600	19200	30800
3-yil	50000	9600	28800	21200
4-yil	50000	9600	38400	11600
5-yil	50000	9600	48000	2000

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiya hisoblash. Bajarilgan ish hajmiga nisbatan amortizatsiyani hisoblash usuli asosiy vositalarning har hisobot yilida bajargan ishining hisobiga asoslangan. Mazkur usul bilan eskirishning har yilgi qiymatini hisoblash uchun jami foydalanish muddati davomida umumiy baholangan ishlab chiqarishni hamda har bir aniq yildagi ishlab chiqarishni oldindan aniqlash lozim. Ishlab chiqarish sifatida ishlab chiqarilgan mahsulot, ishlangan soatlar miqdori va hokazolar olinishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektda shu davr mobaynida 480000 so'mlik mahsulot ishlab chiqarildi. 1-yilda - 80000, 2-yilda - 120000, 3-yilda - 100000, 4-yilda – 80000, 5-yilda - 100000 ming so'mlik mahsulot ishlab chiqarildi. Mahsulot birligiga ketgan amortizatsiya xarajatlari quyidagiga teng:

$(50000-2000)/480000=0,1$ har bir so'mlik mahsulot uchun

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	50000	80000	8000	8000	42000
2-yil	50000	120000	12000	20000	30000
3-yil	50000	100000	10000	30000	20000
4-yil	50000	80000	8000	38000	12000
5-yil	50000	100000	10000	48000	2000

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiya hisoblash usuli ob'ektlardan foydalanish muddati, ularning tuzilish xususiyatlari bilan cheklangan hamda mazkur aktivlarning xo'jalik faoliyati hajmi yilma-yil o'zgarigan hollarda qo'llaniladi.

Jadallashtirilgan (tezkor) usullar. Qoldikli kamayish hamda kumulyativ usullar tezkor usullar bo'lib hisoblanadi. Tezkor usullar mohiyati shundaki, asosiy vositalardan foydalana boshlaganda hisoblangan amortizatsiya summasi ob'ekt xizmat muddatining yakunida hisoblangan amortizatsiya summasidan ancha yuqori bo'ladi.

Tezkor usullar, xususan, texnologiyalar takomillashtirilishi tufayli ko'p turdagi uskunalar o'z qiymatini yo'qotishi (ma'naviy eskirishi) bilan ham tushuntiriladi. Shunday qilib, eskirishning katta summasini kelgusida emas, balki joriy hisobot davrida hisobdan chiqarish to'g'riroq bo'ladi.

Yangi kashfiyotlar va TMZlar ilgari xarid qilingan uskunaning ma'naviy eskirishiga olib keladi va uni jismoniy eskirishdan ancha oldinroq almashtirish zaruratini yuzaga keltiradi. Tezkor usullarning yana bir afzalligi shundaki, ta'mirlash bo'yicha xarajatlar, odatda, ob'ektdan foydalanish muddatining boshidagiga nisbatan oxirida ko'proq bo'lishi hisoblanadi. Bu esa ta'mirlash xarajatlarning umumiy summasi va amortizatsiya ajratmalari bir necha yillar davomida amalda doimiy bo'lib qolishiga olib keladi. Natijada asosiy vositalar ob'ektlarining foydaliligi ko'p yillar davomida bir xilligicha qoladi.

Ikkala tezkor usulda ham dastlabki yillarda hisoblangan amortizatsiya summalari ancha yuqori bo'ladi, bajarilgan ishlar hajmiga proporsional ravishda eskirish summasini hisoblash usuli esa amortizatsiya hajmining yildan-yilga keskin o'zgarib turishi tufayli amortizatsiya o'zgarishining aniq tamoyili haqida tasavvur bera olmaydi. Far yili amortizatsiyaning keskin o'zgarishi asosiy vositalarning qoldiq qiymatida ham o'z aksini topadi. To'g'ri chiziqli usulda esa qoldiq qiymat miqdori tezkor usullardagi qoldiq qiymatga nisbatan har doim ancha yuqori bo'ladi.

Asosiy vositalarning har xil turlariga amortizatsiyaning turli usullari qo'llanilishiga ruxsat etilganligini, biroq bunda bir turdagi asosiy vosita uchun faqatgina bitta usul qo'llanilishi mumkinligini nazarda tutish lozim.

Soliqqa tortish maqsadida O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga binoan amortizatsiya me'yorlari qo'llanilishi lozim. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning

hisob siyosatiga ko'ra hisoblangan amortizatsiya bilan Soliq Kodeksiga muvofiq hisoblanadigan amortizatsiya o'rtasidagi farq vaqtinchalik farq deyiladi, u vaqtinchalik farqlar hisobining soliq samarasi yordamida hisobda aks ettiriladi.

Misol. «MALIKA» kompaniyasida faoliyatning dastlabki yilida soliq to'langunga qadar bo'lgan foyda 250 ming so'mni tashkil etgan. Bunda hisob foydasi va soliqqa tortiladigan foyda o'rtasida farq mavjud, hisob siyosatiga muvofiq ishlab chiqarish usulida hisoblangan amortizatsiya 130 ming so'mni, soliqqa tortish maqsadlari uchun amortizatsiya esa (to'g'ri chiziqli usulda)- 100 ming so'mni tashkil qilganligidan yuzaga keladi. Bu aynan vaqtinchalik farq bo'lib, soliqqa tortiladigan foyda uni hisobga olganda $250000+(130000-100000)=280000$ so'mga teng. Foyda solig'ining 20%lik stavkasi bo'yicha hisoblangan foyda solig'i $(250000*20\%)=50000$ so'mni tashkil etadi, lekin byudjetga $(280000*20\%)=56000$ so'm to'lash kerak bo'ladi, bu ikki miqdor o'rtasidagi farq vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i hisoblanadi va u qaysi hisobot davrida so'ndirilishiga qarab bog'liq ravishda 0930 yoki 3210-schyotlarida aks ettiriladi.

Ushbu muomalalar bo'yicha quyidagicha provodkalar beriladi:

D-t 9810-«Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar» - 50000 so'm

D-t 0950, 3210-«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan daromad solig'i» - 6000 so'm

K-t 6410-«Foyda solig'i bo'yicha byudjetga qarzlari» - 56000 so'm.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosatiga muvofiq hisoblangan amortizatsiya Soliq Kodeksi bo'yicha amortizatsiyadan yuqori bo'lgan holatda mazkur farq summasiga soliq bo'yicha muddati uzaytirilgan qarz yuzaga keladi. Yuqorida keltirilgan misolning aksini ko'rib chiqamiz, bunda hisob foydasi 280000 so'mni, soliqqa tortiladigan foyda esa – 250000 so'mni tashkil qilgan.

Buxgalteriya yozuvi quyidagicha bo'ladi:

D-t 9810-«Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar» - 56000 so'm

K-t 6410-«Foyda solig'i bo'yicha byudjetga qarzlari» - 50000 so'm

K-t 6250, 7250-«Soliqlarga oid vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar» - 6000 so'm.

Qoldiqli kamayish usulida amortizatsiya hisoblash. Kamayib boruvchi qoldiq usuli aktivdan foydalanish muddatida amortizatsiya summasining doimo kamayib borishini ifodalaydi. Ushbu usulda eskirish me'yori asosiy vositalarning qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Odatda, bu usulda amortizatsiya me'yori ikki hissa qilib olinadi.

Qoldiqli kamayish usulida amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	50000	$(40\% \cdot 50000) = 20000$	20000	30000
2-yil	50000	$(40\% \cdot 30000) = 12000$	32000	18000
3-yil	50000	$(40\% \cdot 18000) = 7200$	39200	10800
4-yil	50000	$(40\% \cdot 10800) = 4320$	43520	6480
5-yil	50000	4480	48000	2000

Kumulyativ usulda amortizatsiya hisoblash. Kumulyativ usul (yillar yig'indisi usuli)da har yilgi amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati yakuniga qadar qolgan amortizatsiyalanayotgan qiymatning bo'lagi sifatida belgilanadi. Bo'lak amortizatsiya hisobining tugagunicha qolgan to'liq yillar yig'indisini amortizatsiya muddatini belgilaydigan yillarning tartib soniga bo'lib aniqlanadi.

5 yil foydalanish muddatiga mo'ljallangan asosiy vositalar uchun yillik raqamlar yig'indisi quyidagicha bo'ladi:

$$5+4+3+2+1=15 \text{ yil yoki } S=Y(Y+1):2 \quad A_s=S : Y * A$$

Kumulyativ usulda amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	50000	$(5/15 \cdot 48000) = 16000$	16000	34000
2-yil	50000	$(4/15 \cdot 48000) = 12800$	28800	21200
3-yil	50000	$(3/15 \cdot 48000) = 9600$	38400	11600
4-yil	50000	$(2/15 \cdot 48000) = 6400$	44800	5200
5-yil	50000	$(1/15 \cdot 48000) = 3200$	48000	2000

Jadvallardan ko'rinib turibdiki, amortizatsiya hisoblashning oxirgi ikki usulida asosiy vositalardan foydalanish muddatining boshida hisoblangan amortizatsiya ajratmalari ob'ekt xizmat muddatining oxirida hisoblangan amortizatsiya qiymatidan ortiq bo'ladi

Ushbu usullar ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalarni hisoblash uchun qo'llaniladi, chunki mazkur vositalardan foydalanishning birinchi yillarida samaraliroq foydalaniladi va ta'mirlashga xarajatlar unchalik ko'p bo'lmaydi. Keyingi yillarda amortizatsiya xarajatlari kamayadi, ta'mirlash xarajatlari esa odatda oshib boradi.

Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari ular hisoblab o'tkazilgan hisobot davrida buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettiriladi. Asosiy vositalarning ayrim ob'ektlari bo'yicha ajratmalar tegishli summalarni jamg'arish yo'li bilan yoki

ob'ektlarning dastlabki qiymatini kamaytirish yo'li buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olish uchun schyotlar rejasida quyidagi schyotlar ochilgan:

- 0211-«Obodonlashtirilgan erning eskirishi»;
- 0212-«Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olinib o'zlashtirilgan asosiy vositalarning eskirishi»;
- 0220-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalarning eskirishi»;
- 0230-«Mashina va jihozlarning eskirishi»;
- 0240-«Mebel va ofis jihozlarining eskirishi»;
- 0250-«Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi»;
- 0260-«Transport vositalarining eskirishi»;
- 0270-«Ish hayvonlarining eskirishi»;
- 0280-«Ko'p yillik ekinlarning eskirishi»;
- 0290-«Boshqa asosiy vositalarning eskirishi»;
- 0299-«Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi».

Ushbu schyotlarning kreditida asosiy vositalarga hisoblangan va hisoblanayotgan eskirish summolari ko'rsatiladi. Hisobvaraqlarning debetida asosiy vositani hisobdan chiqarish paytida unga hisoblangan eskirish summasining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Asosiy vositalarga eskirish hisoblanganida, eskirish summolari xarajatlariga o'tkaziladi. Eskirish summasi ishlab chiqarish xarajatlariga o'tkazilganida quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t Ishlab chiqarish xarajatlari schyotlari

K-t Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar.

Agarda eskirish davr xarajatlariga o'tkazilsa quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 9420-«Ma'muriy xarajatlar»

K-t Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar.

6.5. Asosiy vositalar ta'mirlanishini hisobga olish

Asosiy vositalar vaqti-vaqti bilan tamirlanib turiladi. Bu esa, o'z navbatida, ulardan foydalanish muddatini uzaytiradi.

Asosiy vositalar ta'mirlanishi hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- bajarilgan tamirlash ishlarining tannarxi va hajmini to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash;
- ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlarning mahsulot yoki bajarilgan ish tannarxiga to'g'ri o'tkazilishini ta'minlash;
- ta'mirlash ishlari uchun ajratilgan mablag'dan to'g'ri foydalanilishi ustidan nazorat olib borish;
- ta'mirlash ishlarining o'z vaqtida va yaxshi sifatli qilib olib borilishi ustidan nazorat olib borish va boshqalar.

Tamirlash xarajatlari ikki xil usul bilan tegishli schyotlarga yozilishi mumkin:

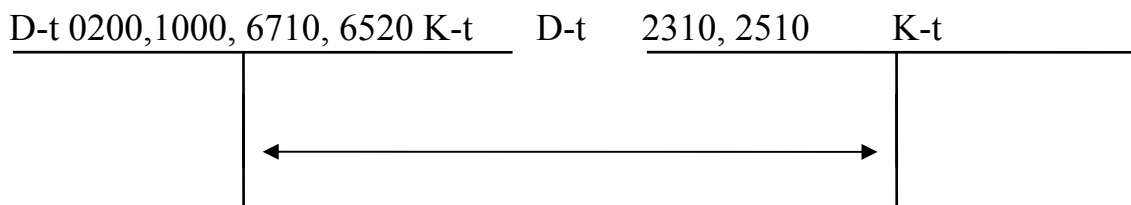
- tamirlash bo'yicha hamma xarajatlarni vujudga kelish jarayonida ishlab chiqarish xarajatlari schyotlariga yozish bilan;
- maxsus rezerv fondi tashkil qilish yo'li bilan.

Rezerv fondining tashkil qilinishi asosiy vositalar tamirlash xarajatlarini yil davomida mahsulot va bajarilgan ish, xizmat tannarxiga bir tekis o'tkazilishini ta'minlaydi.

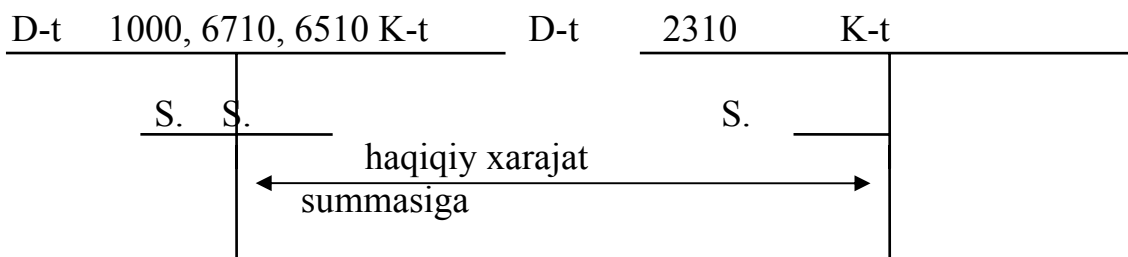
Tamirlash ishlarini olib borish uchun rezerv xo'jalik yurituvchi sub'ektda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ruxsati bo'yicha tashkil bo'ladi. Rezerv summasi har oyda, korxonadan tomonidan mustaqil belgilanadigan normativ miqdorda mahsulot tannarxiga qo'shiladi. Normativ besh yil muddatga qat'iy belgilangan summada ishlab chiqilishi lozim yoki asosiy vositalar dastlabki qiymatiga nisbatan foiz ko'rinishida bo'ladi. Rezerv summasining to'g'ri tashkil qilinganligi va undan to'g'ri foydalanish vaqti-vaqti bilan tekshirib turiladi.

Tekshirish smeta, hisob-kitob ma'lumotlari asosida amalga oshiriladi. Rezerv summasi 8910- «Kelgusida qilinadigan xarajat va to'lovlar rezervi» schyotida hisob qilinadi.

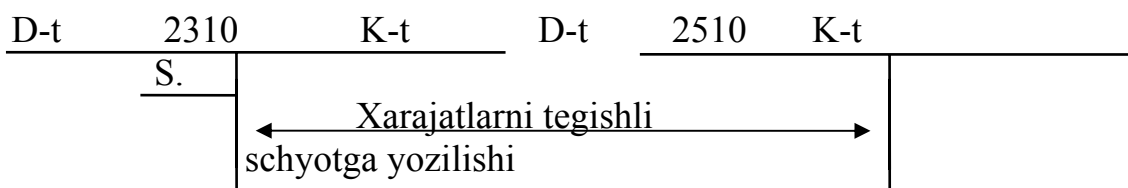
Asosiy vosita ob'ekti foydalanishda bo'lgan tsex kuchi bilan bajarilgan, ta'mirlash ishlari qiymatiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:



Xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zining yordamchi ishlab chiqarish tsexlari tomonidan bajariladigan tamirlash ishlari qiymatiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:



Tamirlash ishlari tugaganidan so'ng, xarajatlarni tegishli schyotlarga yozilishi (qaerda foydalanishda bo'lgan ob'ekt tamirlanganiga qarab) quyidagicha provodkada aks ettiriladi:

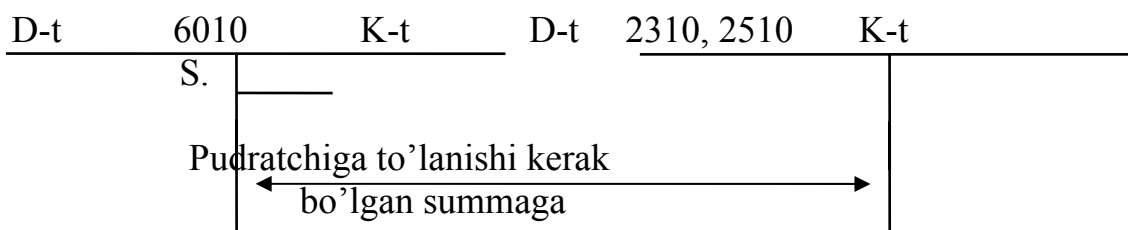


Ta'mirlash ishlari xo'jalik yoki pudrat usulida olib boriladi. Xo'jalik usulida ta'mirlash ishlari xo'jalik yurituvchi sub'ektning remont-mexanika tsexi yoki asosiy ishlab chiqarish tsexlari ishchilari tomonidan bajariladi. Pudrat usulida esa ta'mirlash ishlari maxsus remont-qurilish tashkiloti tomonidan shartnoma asosida bajariladi.

Tamirlash ishlari pudrat usulida bajarilsa, tugallangan ta'mirlash ishlari «qabul-topshirish akti» hujjati bilan rasmiylashtiriladi. Aktda ta'mirlash ishlarining smeta qiymati, haqiqiy qiymati, ob'ektning nomi va boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Akt ikki nusxada yozilib, bir nusxasi buxgalteriyaga topshiriladi.

Pudrat usulida bajarilgan ta'mirlash ishlari qiymatiga, pudratchi schyotiga asoslanib quyidagicha buxgalteriya provodkasi to'ziladi:



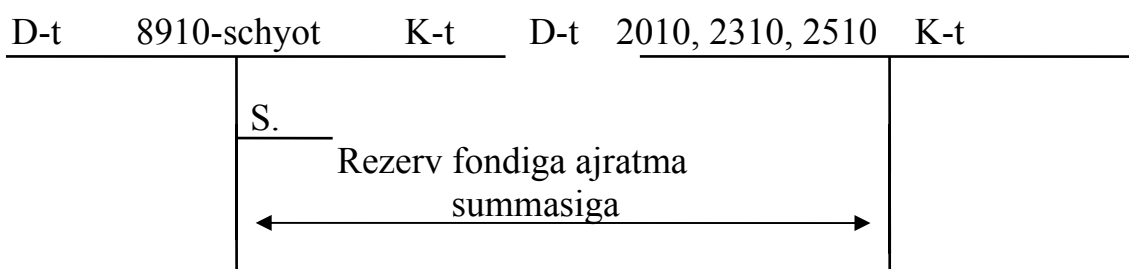
Pudratchi schyoti to'langanda:



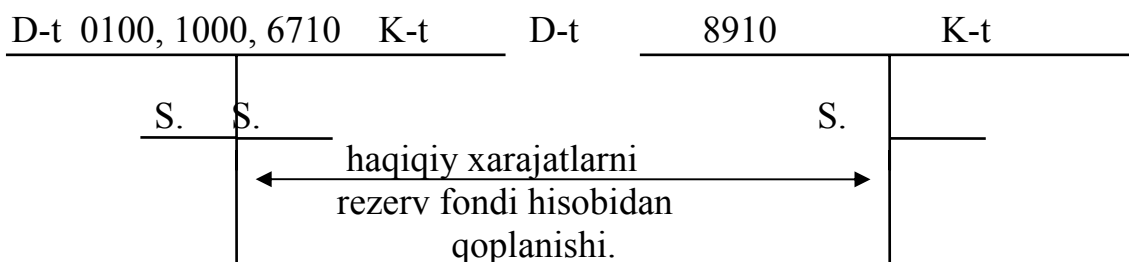


Asosiy vositalar tamirlash xarajatlarini schyotlarga yozish, 8910- «Kelgusidagi xarajatlar rezervi va to'lovlari» schyotidan foydalanilgan holda aks ettirilishi buxgalteriya provodkalari quyidagicha:

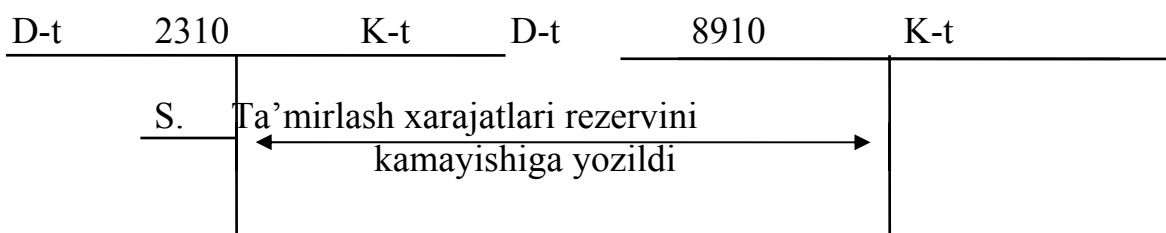
Rezerv fondini tashkil qilish summasiga:



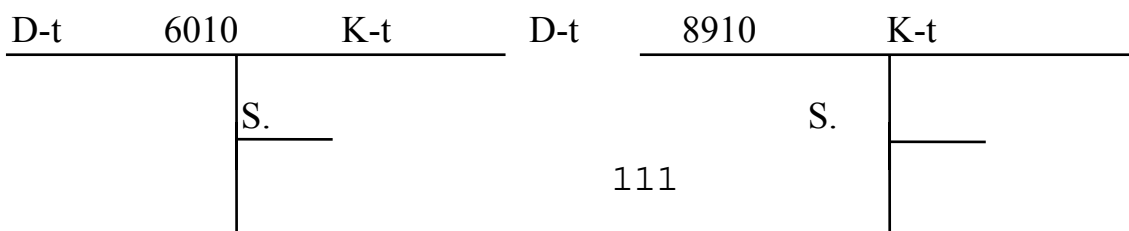
Xo'jalik usulida bajarilgan ta'mirlash xarajatlarini schyotlarga yozilishi quyidagicha aks ettiriladi:



Xo'jalik usulida bajarilgan tugallangan ta'mirlash xarajatlarini schyotlarda aks ettirilishi quyidagicha:



Pudrat usulida bajarilgan, asosiy vositalarni tamirlash bo'yicha haqiqiy xarajatlarni schyotlarda aks ettirilishi quyidagicha:



haqiqiy xarajatlar rezervini
 ← kamayishiga yozildi →

Hisobot davri oxiriga qoldiq yopiladi, bunda quyidagicha buxgalteriya yozuvi to'ziladi:

D-t	3110	K-t	D-t	8910	K-t	
	S. S.			S.		
		← Rezerv schyotining yopilishi →				

Asosiy vositalarni tamirlash jarayonida olingan, qaytariladigan chiqindilar, ulardan foydalanish bahosi bo'yicha qabul qilinadi va asosiy vositalarning tamirlash bo'yicha haqiqiy xarajatlarning kamayishiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan yoziladi:

D-t	2310, 2510	K-t	D-t	1000-Materiallar	K-t	
	S.					
		← Chiqindi qiymati tamirlash xarajatlari kamayishiga yozildi →				

6.6. Asosiy vositalar hisobdan chiqarilishini hisobga olish

Quyidagi xo'jalik operatsiyalari natijasida asosiy vositalar ob'ektlarining qiymati xo'jalik yurituvchi sub'ekt aktivlari tarkibidan chiqib ketadi:

- ◆ sotish qilinganida;
- ◆ undan buyon foydalanish maqsadga muvofiq emasligi sabablariga ko'ra hisobdan chiqarilganida;
- ◆ chet xo'jalik yurituvchi sub'ekt va shaxslarga bepul berilganida;
- ◆ boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shilganida;
- ◆ moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirilganida;
- ◆ kamomad yoki yo'qotish aniqlanganida.

Asosiy vositalar chiqib ketganida ularning dastlabki qiymati asosiy vositalarni hisobga olishning tegishli schyotlari kreditidan 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi. Asosiy vositalarni chetga sotishdan tushgan tushum 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i krediti bo'yicha 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» va 0990-«Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari» schyotlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Asosiy vositalar chiqib ketganida ular bo'yicha hisoblangan eskirish summasi 0210-0290-schyotlari debetidan 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladi.

To'liq amortizatsiya qilinmagan asosiy vositalarning sotish qilinishidan ko'rilgan foyda (zarar) sotish qilinadigan asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati, QQS (faqat QQS to'lovchilari uchun) hamda sotish xarajatlari va tushumlariga to'g'rilangan, o'ning 1-sanasiga hisoblangan eskirish o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Misol. «MALIKA» hissadorlik jamiyatida may oyida asosiy vosita hisobdan chiqarildi: balans qiymati 120000 so'm, eskirish qiymati 30000 so'm. Asosiy vositaning sotish qiymati 80000 so'm. Moliyaviy natijani aniqlab, muomalaga quyidagicha provodka beramiz:

- ◆ dasturiy ta'minotning sotish qiymatiga:
D-t 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» - 200000 so'm
K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so'm.
- ◆ balans qiymati hisobdan chiqarildi:
D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 120000 so'm
K-t 0130-«Mashina va jihozlar» - 120000 so'm.
- ◆ eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:
D-t 0230-«Mashina va jihozlarning eskirishi» - 30000 so'm
K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so'm.
- ◆ QQS hisoblab yozildi. QQS summasi asosiy vositalarning shartnomaviy qiymati va qoldiq qiymati o'rtasidagi farqdan aniqlanadi. Soliqqa tortiladigan oborot $200 - (120 - 30) = 110000$ so'mdan iborat.
 $QQS = 110000 * 20 / 100 = 18300$ so'm;

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 18300 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» - 18300 so'm.

◆ Asosiy vositani sotishdan foyda olindi $(200000+30000-120000-18300)=91700$ so'm:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 91700 so'm.

K-t 9310-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishidan foyda» - 91700 so'm.

To'liq amortizatsiya qilingan asosiy vositalarni bepul berishdan ko'rilgan zararlar mazkur asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati hamda berilgan oydan oldingi oyning 1-sanasi hisoblab yozilgan va berayotgan taraf tomonidan to'lanadigan QQS summasiga ko'paytirilgan eskirish o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Misol. Boshlang'ich qiymati 70000 so'm bo'lgan stanok boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektga bepul berilgan, eskirish summasi-30000 so'm.

Bunda asosiy vositalarning qoldiq qiymati QQSga tortish ob'ekti bo'lib hisoblanadi, ya'ni $70000-30000=40000$ so'm.

Hisoblab yozilgan QQS summasi $=40000*20/100=6700$ so'm.

Asosiy vositani bepul berishdan ko'rilgan zarar summasi quyidagiga teng: $70000-6700-30000=33300$ so'm. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodka beramiz:

◆ balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 70000 so'm

K-t 0130-«Mashina va jihozlar» - 70000 so'm.

◆ eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230-«Mashina va jihozlarning eskirishi» - 30000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so'm.

◆ QQS hisoblandi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 6700 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» - 6700 so'm.

◆ Stanokni bepul berishdan zarar ko'rildi $(70000-6700-30000)=33300$ so'm:

D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 33300 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 33300 so'm.

Mol-mulkni bepul berishdan ko'rilgan zararlar teskari hisoblash yo'li bilan berayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektda soliqqa tortiladigan bazaga kiritiladi.

Asosiy vositalar boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektnining ustav kapitaliga badal sifatida kiritilishi mumkin.

Misol. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustav kapitaliga boshlang'ich qiymati 350000 so'm bo'lgan, 500000 so'm shartnoma bahosiga ega bo'lgan hamda eskirishi 140000 so'm bo'lgan stanokni ulush sifatida kiritdi. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodkalar beriladi:

◆ Boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 350000 so'm

K-t 0130-«Mashina va jihozlar» - 350000 so'm.

◆ eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230-«Mashina va jihozlarning eskirishi» - 140000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishi va boshqacha chiqib ketishi» - 140000 so'm.

◆ shartnomaviy bozor bahosi bo'yicha uzoq muddatli investitsiyalar:

D-t 0620-0690-«Uzoq muddatli investitsiyalar» – 500000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishi va boshqacha chiqib ketishi» – 500000 so'm.

6.7. Lizingga olingan asosiy vositalar hisobi

Lizing (ijara) munosabatlari tushunchasining mohiyati shundan iboratki, bunda ijarachi ijara beruvchidan shartnoma asosida ishlab chiqarish vositalari, er va boshqa mol-mulklarni ma'lum bir muddatga ijara to'lovi asosida foydalanish uchun oladi.

Ijara munosabatlarida ijara haqi muhim rol o'ynaydi va ijarachi bilan ijara beruvchi munosabatlarini keltirib chiqaradi.

Hozirgi davrda sanoat ishlab chiqarishida yangi iqtisodiy munosabatlarni ishlab chiqarishga keng joriy qilish muhim ahamiyatga ega. Jumladan, korxonalar mablag'larini ijaraga olish (lizing) munosabatlari.

Asosiy vosita ijarasi bu, ijaraga oluvchini xo'jalik faoliyatini mustaqil amalga oshirishi uchun zarur bo'lgan asosiy vosita ob'ektlaridan foydalanishi yoki mulkchilik huquqiga ega bo'lishga asoslangan shartnomadir.

Ijaraga beruvchi va ijaraga oluvchi o'rtasidagi o'zaro munosabat ijara shartnomasi bilan tartibga solinadi. Ijara shartnomasi, ijara haqi miqdori, ijara muddati, tomonlarning ijara shartlarini bajarish bo'yicha majburiyatlari haqidagi to'liq ma'lumotlarni o'zida mujassam etishi lozim.

Ijaraning quyidagi turlari mavjud:

Ijara muddatiga qarab:

- 1) uzoq muddatli ijara - bir yil va undan ortiq muddatga;
- 2) qisqa muddatli ijara - bir yildan ortiq bo'lmagan muddatga;

Mulkni topshirish shartiga ko'ra:

- 1) moliyalashtirilgan;
- 2) joriy;

Asosiy vositalarni moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirishda asosiy vositalarni joriy qiymatigacha qayta baholash amalga oshirilishi mumkin.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati (agar topshiriladigan ob'ektdan foydalanilmagan bo'lsa) yoki qoldiq qiymati (agar topshirishgacha ob'ektdan foydalanilgan bo'lsa) va joriy qiymati orasidagi farq, ular moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirilgan taqdirda kelgusi davrlar daromad (xarajat)lari sifatida aks ettiriladi. Lizing to'lovi hisoblab yozilishi davomida ular bir maromda (har oyda) moliyaviy faoliyatdan olingan daromadga kiritiladi.

Misol. Lizing beruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ekt boshlang'ich qiymati 350000 so'mlik bo'lgan uskunani moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshiradi, 300000 so'mlik shartnoma qiymati bo'yicha hisoblab yozilgan eskirish 140000 so'm. Provodkalar quyidagicha bo'ladi:

- shartnoma bahosi bo'yicha chiqib ketish hamda joriy va uzoq muddatli qismini ajratgan holda butun lizing davri uchun belgilangan lizing to'lovlarining aks etishi:

D-t 0920, 4810-«Moliyaviy lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» - 300000 so'm
K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 300000 so'm.

- boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishsi va boshqacha chiqib ketishi» - 350000 so'm

K-t 0130-«Mashina va uskunalar» - 350000 so'm.

- hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish:

D-t 0230-«Mashina va uskunalarning eskirishi» - 140000 so'm

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishi va boshqacha chiqib ketishi» - 140000 so'm.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi natijasini aks ettirish quyidagicha bo'ladi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotishi va boshqacha chiqib ketishi» - 90000 so'm

K-t 7230, 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - 90000 so'm.

- lizing to'lovlari kelib tushganda:

D-t 5110-«Hisob-kitob scheti»

K-t 4810-«Lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Bir vaqtning o'zida moliyaviy faoliyatdan olingan daromaddan muddati uzaytirilgani daromadning tegishli qismini hisobdan chiqarish buxgalteriyada quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad»

K-t 9550-«Moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra mol-mulkni topshirishdan olingan daromad».

6.8. Nomoddiy aktivlar hisobining vazifalari va ularni baholash.

Nomoddiy aktivlar - xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga xo'jalik faoliyatida foydalanish yoki boshqarish, uzoq vaqt (bir yildan ortiq) mobaynida foydalanish uchun mo'ljallangan moddiy xususiyatga ega bo'lmagan mol-mulk ob'ektlaridir.

Nomoddiy aktivlarning hisobga olinishi moliyaviy hisobotlarni tuzuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun juda muhim ahamiyatga ega. Uni yuritish tartibi "Nomoddiy aktivlar" nomli 7-son BHMSda aks ettirilgan.

7-son BHMSda nomoddiy aktivlar, aktivni tan olinish payti va nomoddiy aktivlarning hisobga olinish tartibi tushunchasining aniq ta'rifi bayon qilingan.

Nou-xau-ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati jarayonida foyda keltiruvchi yangi texnologiyadir.

Nou-xau xo'jalik yurituvchi sub'ekt ta'sischi'lari kelishuvida aniqlangan qiymat bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustav kapitaliga ulush hisobida ta'sischi'lari kiritishi ham mumkin.

Tashkiliy xarajatlar, xo'jalik yurituvchi sub'ektni tashkil qilish davomida vujudga keladi, xo'jalik yurituvchi sub'ekt har bir ishtirokchisi faoliyatning boshlang'ich davridagi tashkiliy xarajatlar va yo'qotishlardan tashqari, maslahatchilar xizmatlari, reklama tadbirlari, hujjatlarni tayyorlash, ro'yxat olish va xarajatlardan iborat bo'ladi.

Patent - bu yuridik jihatdan tan olingan va ro'yxatga olingan mutloq huquqdir. Patentga tegishli huquq uning egasiga tashqaridan boshqa shaxslar aralashmasligi sharti bilan buyumdan yoki g'oyadan foydalanish, ularni ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilish imkonini beradi.

Patentning tegishli organlar tomonidan ro'yxatdan o'tkazilishi uning himoyalashiga kafolat bermaydi. Ushbu huquqlar sudda muvofaqqiyat bilan himoyalashmaguniga qadar raqobatbardosh bo'la olmaydi. Shuningdek, sudda huquq himoya qilinishi bilan bog'liq barcha xarajatlarni patent bahosining bir qismi sifatida kapitallashtirish lozimligi to'g'risida umumiy kelishuv mavjud.

Mabodo sud jarayonida yutqazilsa, u bilan bog'liq xarajatlar ham amortizatsiya qilinmagan patent qiymati ham hisobdan chiqariladi

Sanoat dizaynini ro'yxatdan o'tkazish-ishlab chiqarishda yaratilgan buyumning namunasi yoki patentga o'xshab ketadi. Ammo patent faoliyatni himoya qilsa sanoat dizaynini ro'yxatga olish esa tashqi ko'rinishni himoya qiladi. Masalan, kompyuter terminalining yangi dizayni dizaynning ro'yxatga olinishi bilan yangi "Rentium-5"-kompyuter esa-patent bilan himoya qilinadi.

Mualliflik huquqlari- musiqa, adabiyot, tasviriy sanat asarlariga taqdim etiladigan mualliflik himoyasidir. Mualliflik huquqi sohiblariga o'z ishlarini nashr qilish, qayta nashr qilish va ko'paytirish, ko'chirma nusxalarini sotish, yozib olish huquqi beradi.

Mualliflik huquqi qiymati tannarx qoidasiga binoan o'lchanadi, deb faraz qilinadi. U ko'pincha butun amal qilish muddati mobaynida iqtisodiy qiymatga ega

bo'lmaydi va uning qiymati mualliflik huquqiga oid ishning daromad keltira boshlashi ko'tilayotgan davr davomida amortizatsiya qilinishi lozim bo'ladi. Ammo u har qanday holatda ham butun amal qilish muddatidan ortiq vaqt davomida (muallifning hayot ekanligi davrining yana 50 yil) amortizatsiya qilinmasligi kerak.

Savdo markalari yoki **savdo belgilari** (misol uchun "Sosa-Sola")- mahsulot yoki xizmatlarga oid berilgan nomlar, ramzlar yoki boshqa xil (aniqlab beruvchi) identifikatsiyalar. Ular egalik qilishni asoslash uchun ro'yxatga olinishi, ro'yxatga olinganlari esa-ularning faoliyat muddatlarini ma'lum bir davrga uzaytirish asosida yangilanib borishi mumkin. Bunday hollarda nomlanishlar, ramzlar va mahsulotniig boshqa aniqlovchi identifikatsiyalari yuridik jihatdan himoyalanaadi.

Savdo markasining sotib olinishi vaqtida to'langan pul mablag'lari qiymati kapitallashtirib boriladi. Uning foydalanilishi, himoya qilinishi, kengaytirilishi, ro'yxatdan o'tkazilishi yoki sudda himoya qilinishi natijasida yuzaga kelgan pul summolari ham kapitallashtiriladi.

Bu tariqa kapitallashtirilgan summalar savdo markasining foydali xizmat qilishi muddati mobaynida yoki ushbu muddatlardan qaysi biri nisbatan qisqa bo'lib chiqishidan kelib chiqqan holda - 40 yil mobaynida amortizatsiya qilinishi lozim.

Franshizalar odatda davlat tomonidan davlat mol-mulkidan (masalan, kabel televideniesi kompaniyasi) foydalanish huquqiga egalik qilish uchun yoki kommunal xizmatlar ko'rsatish (elektr energiyasi), shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan aniq maqsadlar va aniq xizmatlardan ("O'zbekiston havo yo'llari") foydalanish huquqiga egalik qilishlari uchun beriladi.

Ko'pgina hollarda franshizani olish qiymati yuqori bo'ladi va odatda franchayzi franchayzorga uning boshlang'ich qiymatini to'lashi talab etiladi. Franshizaning boshlang'ich qiymati kapitallashtirilishi va undan keyingina xarajatlar yuzasidan hisobdan chiqarilishi lozim. Franshizalardan amortizatsiya qilish uning oldingi davriy baholari bilan birgalikda aniq belgilangan xizmat qilish muddatiga asoslanadi. Biroq to'liq amortizatsiya davri 40 yildan oshib ketishi mumkin emas.

Tashkiliy xarajatlar-xo'jalik faoliyatni tashkil qilinishi vaqtida yuz bergan xarajatlardir. Unga bevosita tegishli bo'lgan xarajatlar (masalan, yuridik, buxgalteriya, kantselyariya va harakatlanish xarajatlari) tashkiliy xarajatlar sifatida kapitallashtiriladi. Faoliyatning birinchi yilida jami summalarni xarajatlarga kiritish xarajatning daromad bilan muvofiq kelmasligiga olib keladi.

Eng ommaviy tarqalgan va oddiy aktivlar bo'lib **gudvill (firma bahosi)** hisoblanadi. U o'zida firmaning aniqlanadigan aktivlaridan olinishi ko'tilayotgan daromadlariga qo'shimcha ravishda daromadlarning ko'payishiga olib keluvchi firmaning imidji natijasida yuzaga kelgan qimmatlikni aks ettiradi.

Gudvill, faqat, bir xo'jalik yurituvsu sub'ekt ikkinchisini sotib olgan hollardagina ro'yxatdan o'tkaziladi. U sotib olish dalilisiz ham amal qilishi mumkin, biroq buxgalteriya hisobida, bir korxonaga boshqasini sotib oladigan bo'lsa eki ularning qo'shilishi yuz beradigan bo'lsagina tan olinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning nomoddiy aktivlari tarkibida 0400-son schyotida quyidagilar aks ettiriladi: patentlar, litsenziyalar, aqliy mulk, savdo markalari (bunga firma markalari va nashr etiladigan nomlar ham kiradi), mutlaq huquqlar, kompyuterlarning dasturiy ta'minoti, mu alliflik huquqlari, mijozlarning ro'yxatlari, litsenziyalar, marketing huquqlari, import kvotalari, tashkiliy xarajatlar (yangi xo'jalik yurituvchi sub'ektni tashkil qilish xarajatlari, yani "boshlang'ich xarajatlar"), nou-xau, bozor to'g'risidagi bilimlar, gudvill (firma bahosi), texnikaga oid ko'nikmalar va h.k.

0500-son buxgalteriya hisobvarag'ining kreditida nomoddiy aktivlarning yig'ilib boradigan amortizatsiyasi hisobga olinadi.

Nomoddiy aktivlar korxonaning aktivini ko'rinishida, agar u:

- *aktiv talabini qondirsa;*

- *o'lchash imkoniga ega bo'lsa;*

- *o'z ahamiyatiga ega bo'lsa;*

- *ishonchli bo'lsa;*

- *kelgusida iqtisodiy foyda keltirsa;*

- *aniq (ya'ni, undan u ishlatiladigan ishlab chiqarishdan alohida ajratilgan holda foydalanilishi mumkin) bo'lganidagi tan olinadi.*

Aktiv, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt undan kelgusida olinadigan alohida sotish, almashtirish yoki taqsimlash imkoniga ega bo'lsagina, bo'linishi mumkin.

Quyidagilar nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy qoidalari bo'lib hisoblanadi:

- xarid qilish, vaqtida gi tannarx qoidasi;

- ko'rilgan zararlar va mazkur xarajatlarning qilinishi natijasida olinadigan daromadning bir vaqtning o'zida aks ettirilishini talab qiluvchi foydalanish davridagi muvofiqlik qoidasi;

- hisobdan chiqarish vaqtida, yani chiqib ketishlardan ko'rilgan foyda yoki zarar hisobdan chiqarish vaqtida aktivning olingan to'lov va balans qiymati o'rtasidagi farqqa teng deb tan olinganidagi daromadni tan olish qoidasi.

Nomoddiy aktivlar quyidagicha baholanishi mumkin:

1) tomonlar kelishuvi bahosi bo'yicha;

2) ularni ta'sischi ustav kapitaliga ulush hisobidan kiritganda;

3) nomoddiy aktivlar ob'ektlarini tayyorlik holatiga keltirish va sotib olish haqiqiy xarajatlari bahosi bo'yicha - boshqa tashkilotlar va shaxslardan sotib olinganda;

4) ekspert yo'li bilan belgilangan baho bo'yicha - boshqa korxonalar va shaxslardan bepul olinganda.

Nomoddiy aktivning bahosi amal qilish muddati mobaynida yoki muvofiqlik qoidasiga binoan nomoddiy aktivning taxmin qilinayotgan xizmat qilish muddati mobaynida muntazam ravishda hisobdan chiqarib borilishi lozim. Mazkur jarayon nomoddiy aktivlarning amortizatsiya qilinishi deb ataladi.

7-son BHMS ning 39-bandida nomoddiy aktivning amorti-eatsiya qilinadigan qiymati muntazam asosda quyidagi tarzda taqsimlab borilishi lozim bo'lgan amortizatsiya qilish mud-datlari belgilangan:

- uning foydali xizmat ko'rsatish muddati mobaynida (biroq xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat ko'rsatish muddati doirasida);

- foydali foydalanish muddatlarini aniqlash imkoni bo'lmagan 5 yil hisobida (biroq, xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat muddati doirasida).

Nomoddiy aktivning iqtisodiy xizmat ko'rsatish muddatini belgilash odatda qiyin bo'lgani sababli, uning xizmat ko'rsatish muddatini aniqlash uchun quyidagi omillar hisobga olinishi lozim:

- xizmat ko'rsatishning eng ko'p muddatini cheklashi mumkin bo'lgan yuridik, tartibga soluvchi va shartnoma qoidalari;

- mo'ljal qilinayotgan xizmat qilish muddatini o'zgartirishi mumkin bo'lgan yangilash yoki muddatni uzaytirishga oid shartlar;

- xizmat qilish muddatini kamaytirish mumkin bo'lgan eskirish, talab va boshqa xil iqtisodiy omillar;

- ko'tilayotgan ish muddati yoki xodimlar guruhiga muvofiq kelishi mumkin bo'lgan xizmat qilish muddati;

- nomoddiy aktivning mavjud raqobatbardoshligini cheklashga qodir raqobatchilar va boshqa sub'ektlarning ko'tilayotgan hatti-harakatlari;

- turli xizmat ko'rsatish muddatlaridagi ko'pgina alohida aktivlarning asosi bo'lishi mumkin bo'lgai nomoddiy aktiv.

6.9. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish va hisobdan chiqarish tartibi hamda ularni hujjatlarda rasmiylashtirish

Tarmoq korxonalaridagi xo'jalik muomalalarini, moddiy javobgar shaxslardagi qiymatliklarni, shuningdek boshqa yuridik shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni hisobga olish va tahlil qilishni ta'minlash uchun buxgalteriya hujjatlaridan keng foydalaniladi. Iqtisodiy adabiyotlarda iqtisodchi olimlar tomonidan buxgalteriya hujjatlari va hujjatlashtirish haqida turli fikrlar bildirilgan.

Jumladan, prof. M.Ostonaqulov «Buxgalteriya hisobida hujjat deb huquqiy asosga ega bo'lgan, ma'lum rekvizitli ish qog'ozga aytiladi» deb ta'riflaydi.²

M.Umarova tomonidan esa quyidagi fikr bildirilgan: «Hujjatlashtirish-bu korxonada xo'jalik faoliyatini kuzatib borish, hisobga olinadigan xo'jalik muomalalarini nazorat qilish va aks ettirishning asosiy usulidir».³

A.Karimov va A.Ibragimov tomonidan quyidagi fikrlar bildiriladi: «Buxgalteriya hisobida muhim ahamiyatga ega bo'lib, har qanday sodir bo'lgan xo'jalik muomalasi hujjatlarda rasmiylashtirilishi kerak. Hujjatsiz buxgalteriya hisobida yozuvlar amalga oshirilmaydi. U yuridik asosga ega bo'lib, korxonada faoliyatiga baho berishda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining ishonchliligini ta'minlaydi».⁴

V.Kojinovning fikriga ko'ra, «Hujjatlashtirish-bu hujjatlar majmuasi bo'lib, korxonada xo'jalik faoliyati to'g'risida to'liq va uzluksiz ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Har qanday hujjat-xo'jalik muomalalarini yozma ravishda qayd etishi kerak. Uning yuridik kuchga ega bo'lishi rekvizitlari bilan belgilanadi».⁵

Tarmoq korxonalarining moliya-xo'jalik faoliyatlarida sodir bo'ladigan muomalalar mazmuni, tayinlanishi va shakliga ko'ra turli xil hujjatlar qo'llashni talab etadi. Unda buxgalteriya hujjatlari tayinlanishi, muomalarni qayd etish tartibi, muomalalarni qamrab olish, yozuvlarning soni va tuziladigan joyiga qarab tasniflanadi. Buxgalteriya hisobida hujjatlashtirish asosida boshlang'ich hisob shakllanadi.

Boshlang'ich hisob hujjatlarini to'ldirilishi, xo'jalik muomalalarini sodir bo'lgan joylarida aks ettirish, shuningdek ularni to'g'ri aniq tuzilishi va buxgalteriyaga o'z vaqtida topshirilishini amalga oshiradi va nazorat qiladi.

Buxgalteriya hisobi tizimidagi yangi ob'ekt nomoddiy aktivlarning dastlabki hisobini tashkil etish, korxonalarining moliya-xo'jalik faoliyatlarida buxgalteriya hisobi ishlarini to'g'ri olib borish, xarajatlarni tannarxga yoki davr xarajatlariga qo'shish, moliyaviy natijalarni aniqlash imkonini beradi.

Tarmoq korxonalarda nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatini shakllantirish tartibini quyidagicha ifodalash mumkin (Jadval).

² Ostonaqulov M. «Buxgalteriya hisobi nazariyasi». T.: Mehnat-1994 yil. 296-bet.

³ Umarova M., Eshboev.O', Axmadjanov.K. «Buxgalteriya hisobi». T.: Mehnat-1999 yil. 20-bet.

⁴ Karimov A., Ibragimov A. «Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi». T.: O'zbekiston – 1999 yil. 13-bet.

⁵ Kojinov V.Ya. «Buxgalterskiy uchet», «1 Federativnaya Knigo Torgovaya Kompaniya». M.: 1998 g. 39-str.

Nomoddiy aktivlarning sotib olish manbalari baholash darajasiga bog'liq bo'ladi.

Nomoddiy aktivlarning baholari quyidagi turlarga bo'linadi: shartnoma bahosi, kelishilgan baho, bozor bahosi, balans bahosi. Mulkning, dastlabki qiymati harajatlarga bevosita bog'liq. Bu esa o'z navbatida qo'shma korxonalarda nomoddiy aktivlarni to'g'ri guruhlanishini taqazo qiladi.

Jadval

Nomoddiy aktivlarning tashkil etish manbalari

bo'yicha dastlabki qiymatini shakllanishi

Dastlabki qiymatni shakllantiruvchi omillar	Nomoddiy aktivlarning shakllanish manbalari				
	Ustav kapitaliga hissa sifatida qo'yish	Xarid qilish	Korxonaning o'zida yaratish	Boshqa aktivlarga almashtirish	Grantlar asosida olish
1	4	2	3	5	6
Nomoddiy aktivlarning bahosi:					
– shartnoma bahosi		+			
– bozor (joriy) bahosi				+	+
– balans bahosi (qiymati)	+	+	+	+	+
Xarid qilish xarajatlari:					
– davlat bojlari va yig'implari (ro'yxatdan o'tish)	+	+		+	
– soliqlar	+	+		+	
– ijaraga berish xarajatlari	+	+	+	+	+
– reklama xarajatlari		+			
– boshqa xarajatlar	+	+	+	+	

Hujjatlashtirish orqali nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobi schyotlarida vaqtida aks ettiriladi va ularni uzluksiz nazorat qilib borish mumkin bo'ladi.

Nomoddiy aktivlar hisobini yurituvchi korxonalar buxgalteriya hisobi hujjatlarini tuzish va ularning aylanishini amaldagi me'yoriy hujjatlar asosida mustaqil ravishda belgilaydilar. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan qayd etilayotgan hujjatlarda nomoddiy aktivlarning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olib, nomoddiy aktivlarni kelib tushishi, chiqib ketishi, tavsifnomasi, foydali xizmat qilish muddatlari, dastlabki qiymati, amortizatsiya me'yorlari kabi muhim rekvizitlarni o'z ichiga olishi kerak.

Nomoddiy aktivlarni hujjatlashtirish ma'lum xususiyatlarga ega. Ushbu xususiyatlar nomoddiy aktivlarning boshlang'ich hisobini to'g'ri tashkil qilishga imkoniyatlar beradi.

Nomoddiy aktivlar tarkibiga kiruvchi patentlarni hujjatlashtirishda litsenziya shartnomasini e'tiborga olish lozim. Ushbu xujjat Patent idoralarida qayd etilgan bo'lishi lozim. Tabiiy resurslarga bo'lgan (er, suv, geologiya) huquqlarini sotib olish yuridik va jismoniy shaxslar bilan tuzilgan shartnomalar asosida belgilanadi. Shuningdek ayrim nomoddiy aktivlar ham borki, ular korxonada faoliyatida muhim rol o'ynaydi. Masalan, oshkor etilmagan axborotlar va ularni himoya qilinishi.

Korxonada va firmalarda nomoddiy aktivlar harakatini hisobga olish ularning maxsus hisob kartochkalarida yuritilishi kerak. Chunki, keyingi yillarda avtomobilsozlik korxonalarida nomoddiy aktivlarning salmog'i sezilarli darajada oshib bormoqda. Bu o'z navbatida buxgalteriya hisobi oldiga hujjatlashtirish jarayonlarini to'g'ri va aniq tashkil etish hamda takomillashtirishni taqazo etmoqda.

Asosiy vositalar bo'yicha yuritiladigan analitik hisob kartochkasining keraksiz bo'lgan rekvizitlaridan ozod qilib nomoddiy aktivlarga xos bo'lgan qo'shimcha rekvizitlarni qo'llash mumkin.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunga asosan (9-modda) boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik muomalalari amalga oshirib bo'lingandan so'ng tuziladi. Nomoddiy aktivlarni hisobga olishda dastlabki hujjatlar (shartnoma, dalolatnoma) quyidagi asosiy rekvizitlariga ega bo'lishi lozim; hisob (arxiv) raqami, nomi va shartli shifri, axborotlarning material ko'rinishi, ob'ektlardan foydalanish muddatlari, asl nusxalarining saqlash joyi, joriy etgan shaxslar (korxonada, tashkilot), ob'ektdan foydalanuvchilar, hujjatlarni saqlash raqamlari, xarajatlarga olib borish ob'ektlari va boshqa ko'rsatkichlar. Shuningdek, qonunga ko'ra hisobot davriga tegishli bo'lgan xo'jalik muomalalari va ular amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, tegishli boshlang'ich hujjatlar rasmiylashtirilib, buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko'rsatiladi.

Nomoddiy aktivlarning dastlabki va jamlama hisobi iqtisodiy adabiyotlarda to'liq yoritilmagan. Ilmiy tadqiqot jarayonida tarmoq korxonalarida nomoddiy aktivlar bo'yicha dastlabki hisobini tashkil qilishda ularni qayd etuvchi yangi hujjat shakllarini ishlab chiqish va uni amaliyotga joriy etish kerak bo'ladi. Nomoddiy aktivlarni kiritish uchun quyidagi hujjatlarni qo'llash maqsadga muvofiqdir.

1. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish-toshirish dalolatnomasi (NMA –1 shakl).

Mazkur dalolatnomaning shakli amaliyotda me'yoriy - huquqiy jihatdan o'z tasdig'ini topmoqda, uning shakli dissertatsiya ilova qismida namuna sifatida taqdim etildi. Nomoddiy aktivlar qaysi manba hisobidan qabul qilinmasin (xarid qilish, ustav kapitaliga qo'shish, boshqa aktivlarga almashtirish, grant yoki subsidiya ko'rinishida olish, korxonaning o'zida shakllantirish va boshqalar), ular shartnomalarga muvofiq «*Nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi*» NMA-1 shakl bo'yicha rasmiylashtirilishi lozim.

Dalolatnoma nomoddiy aktivni qabul qiluvchi guruh hay'ati tomonidan har bir ob'ekt uchun bir nusxada tuziladi. Shuningdek, bir turdagi nomoddiy aktivlar uchun oldin tuzilgan dastlabki dalolatnomalar umumlashtirilib "*Umumiy dalolatnoma*" tuziladi. Masalan, sanoat namunasiga bo'lgan bir necha xil ishlab chiqarish huquqiga egalik qiluvchi patentlar yoki turli xil o'lchamdagi bir nechta er maydonlaridan foydalanish huquqlari uchun ruhsatnoma (litsenziya) lar bo'lishi mumkin. Dalolatnomaning asosiy vositalarni hisobga oladigan dalolatnomasidan farqli

tomonlari shundaki, avvalo bu shaklning sodda hamda kerakli rekvizitlarga ega bo'lganligidadir.

Nomoddiy aktivlarni qabul qilish dalolatnomasi tuzilib so'ng buxgalteriyaga topshiriladi. Dalolatnoma bilan birga ob'ektlarning boshqa hujjatlari ham taqdim etiladi. Shuni ham ta'kidlash joizki, ayrim nomoddiy aktivlar ob'ektlari bo'yicha dalolatnomani to'ldirish aktivning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda hisob yuritish siyosatida belgilanadi.

2. Nomoddiy aktivlarni tugatilishi (hisobdan chiqarish) dalolatnomasi. (NMA- 2 shakl).

Korxonalarining hisob yuritish siyosatiga muvofiq ulardagi mavjud nomoddiy aktivlarini hisobdan chiqarish bo'yicha «*Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi*» deb nomlangan dalolatnomaning yangi shakli (NMA-2 shakl) ishlab chiqildi va uni amaliyotga joriy etish mumkin.

Ushbu shaklda nomoddiy aktivlar ob'ektlarini hisobdan chiqarish paytida xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tayinlangan hay'at tomonidan ikki nushada tuziladi. Ushbu dalolatnomaning birinchi nushasi buxgalteriyaga, ikkinchi nushasi esa javobgar shaxsga beriladi. Dalolatnomada nomoddiy aktivlarni nomi, sanasi, inventar (arxiv raqami), hisobdan chiqarish sababi, balans qiymati, amortizatsiyaning yillik me'yori, amortizatsiya summalari aks ettiriladi.

Tomonlar o'rtasidagi patent, litsenziya olishga tuzilgan shartnoma shartlari bajarilib, sanoat namunasi huquqi bo'yicha patent yoki tabiiy resurslardan foydalanish huquqlariga bo'lgan guvohnomalar o'z kuchini yo'qotganda korxonada nomoddiy aktivlarni tugatish dalolatnomasi rasmiylashtiriladi. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish komissiya a'zolarining xulosalariga asoslanib, hisobdan chiqariladi va yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi.

1. Nomoddiy ob'ektlarga amortizatsiyasini hisoblash qaydnomasi (NMA-3 shakl).

Korxonalarida nomoddiy aktivlardan foydalanish jarayonida ular o'zining dastlabki qiymatini yo'qotib boradi. Ushbu aktivlar buxgalteriya hisobi milliy standart qoidalariga asosan nomoddiy aktivda mujassamlashgan iste'mol xususiyatlari sarflanganda, balans qiymati tegishli summaga kamayib boradi. Bu esa, nomoddiy aktivlarning butun foydali hizmat qilish muddatlari davomida qoldiq qiymati chegirilgan holda, dastlabki qiymatini xarajatga muntazam o'tkazish hisobiga amalga oshiriladi. Demak, nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblanganda belgilangan me'yorlarga asosan «*Nomoddiy aktivlariga amortizatsiyani hisoblash qaydnomasi*» tuzilishi kerak.

Shuni ta'kidlab o'tish joizki, iqtisodiy adabiyotlarda amortizatsiya qaydnomasining tegishli bo'lgan ustunlarida nomoddiy aktivlar amortizatsiya me'yorlari ham keltiriladi. Lekin, ushbu me'yorlar ilmiy jihatdan to'liq asoslanilmaga. Buning asosiy sababi amortizatsiya me'yorlari haqidagi maxsus xujjatlar ishlab chiqilmagan. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiyani hisoblash qaydnomasining amaldagi namunaviy shakliga amortizatsiya me'yorlarini qayd etuvchi ustunini kiritish mumkin.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisob-kitob qilishda ishchi jadvali korxonada bo'yicha hisobot oyida yoziladigan nomoddiy aktivlar amortizatsiya summasini

belgilash uchun foydalaniladi. Ushbu jadvalning qo'llanilishi amortizatsiya hisoblash jarayonini yanada soddalashtirishga olib keladi. Bunda hisob-kitob quyidagicha amalga oshiriladi: oy boshidagi amortizatsiya summasiga kelib tushgan nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi qo'shilib, o'tgan oyda hisobdan chiqqan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya summasi chegirib tashlanadi. Bunda hisob-kitob ma'lumotlari faqat amortizatsiya qismida keltirilib, u nomoddiy aktivlar dastlabki qiymati asosida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining qiymati guruhlashagan me'yorlar bo'yicha belgilanib, bular patentlar, litsenziyalar kabilarning turlariga qarab ajratiladi. Shuningdek, bu ishlanma jadvalida amortizatsiya summasi har bir foydalanish ob'ektlari bo'yicha belgilanadi. Bunda amortizatsiya ajratmalari xarajatlar tarkibiga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlar xarakterini hisobga oluvchi dastlabki va jamlama xujjatlar tarkibida bizning fikrimizcha ko'ra quyidagi hujjatlardan ham foydalanish maqsadga muvofiqdir:

- *Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqarish jarayonida qo'llanganishi bo'yicha korxonalar rahbarining buyrug'i (NMA-4 shakl);*

- *Nomoddiy aktivlar ob'ektlaridan foydalanish muddatlari to'g'risidagi bayonnoma (NMA-5 shakl);*

- *Nomoddiy aktivning maxfiyligi to'g'risidagi korxonalar rahbarining buyrug'i (NMA-5a shakl); (8-ilova).*

Bunday xujjatlar o'z mazmuni va ahamiyatiga ko'ra, bir-biriga mos kelishi va unda ob'ektlarni xujjatlarda aks ettirishga asos bo'ladi. Nomoddiy aktivlarning o'zini yoki uning ishlatilish tartibini bayon etuvchi xujjatlar, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning u yoki bu mulkiy huquqlarini tasdiqlovchi xujjatlar anashunday xujjatlar jumlasiga kiradi.

Sanoat namunasi bo'yicha olgan patent yoki guvohnomalar maxsus xujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt biror bir huquqni sotib olgan taqdirda ular anashu mualliflik huquqlarini sotgan huquqiy va jismoniy shaxs bilan tuzilgan, kuchga kirgan shartnoma asosidagina hisobda qayd etiladi shuningdek, yuqorida ko'rsatilgan dastlabki va yig'ma xujjatlarning sonini qisqartirish, to'ldirish tartibini soddalashtirish, sifatini yaxshilash va ularni kompyuter dasturlariga moslashtirish kerak.

Nomoddiy aktivlar xarid qilish bahosi bo'yicha aks ettiriladi. Xarid qilish qiymati barcha xarajatlarni, shu jumladan- sotib olish bahosi, tashish bo'yicha xarajatlar, shuningdek, sotib olish bilan bog'liq bo'lgan boshqa har xil xarajatlarni o'z ichiga oladi. Nomoddiy aktivlarning sotib olinishiga oid buxgalteriya provodkalari

quyidagicha:

Dt 6010 Kt 5110- Etkazib beruvchiga to'lov

Dt 0830 Kt 6010-Kapital qo'yilmalar hisobidan sotib olish

Dt 0400 Kt 6010-Mol etkazib beruvchilardan sotib olish.

Agar nomoddiy aktivlar pulsiz yoki beg'araz almashish (barter) yo'li bilan sotib olinsa ularning qiymati bozor narxi asosidan kelib chiqib, olingan huquqlar asosida aniqlanishi mumkin:

Dt 0830 Kt 6010

Dt 0400 Kt 0830

Nomoddiy aktivning firmaning o'zi tomonidan tashkil qilinishi vaqtida va xarajatlar summasini aniq belgilab olish mumkin bo'lsa, ushbu aktiv haqiqiy tannarx bo'yicha aks ettiriladi.

Dt 0830 Boshqa aktivlarni sotib olish

Kt 1010,6710,6520,2010 Nomoddiy aktivning tashkil qilinish xarajatlari

Dt 0400 Nomoddiy aktivlarni hisobvarag'i

Kt 0830 Boshqa aktivlarni sotib olish

Nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda hisobdan chiqarilishi mumkin:

- xizmat muddati tugagandan so'ng;
- to'liq eskirishi vaqtida ;
- boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga sotilishi vaqtida ;
- boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga tekinga berilishi vaqtida ;
- boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga ustav kapitaliga badal sifatida berilishi vaqtida .

Hisobdan chiqarishga oid buxgalteriya provodkalarini keltiramiz.

Boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga sotish hollarida:

Dt 5110 Kt 4010 Tushum summasiga

Dt 9220 Kt 6410 QQS summasiga

Dt 9220 Kt 0400 Nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobdan chiqarilishi

Dt 0500 Kt 9220 Hisoblangan eskirishning hisobdan chiqarilishi

Dt 9220 Kt 9320 Sotishdan ko'rilgan foyda

Boshqa jismoniy va yuridik shaxslargatugatish hollarida:

Dt 9220 Kt 0400 Nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobdan chiqarilishi

Dt 0500 Kt 9220 hisoblangan eskirish

Dt 9220 Kt 6710,6520 Tugatishga oid xarajatlar

Dt 9430 Kt 9220 Tugatishdan ko'rilgan zarar

Dt 1040 Kt 9320 Temir tersaklarning kirim qilinishi

Boshqa jismoniy va yuridik shaxslargatekinga berish hollarida:

Dt 9220 Kt 0400 Boshlang'ich qiymati summasiga

Dt 0500 Kt9220 Eskirish summasiga

Dt 9220 Kt 6410 QQS summasiga

Nomoddiy aktivlarning sotilishi va tekinga berilishiga oid oborotlar QQSga tortiladi. Tekinga berish vaqtida QQS to'lovchisi bo'lib, uni beruvchi tomon hisoblanadi (qabul qiluvchi tomon foyda solig'ini to'laydi).

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar odatda huquqiy himoya qilinadigan va litsenzion shartnomalar bilan rasmiylashtiriladigan nomoddiy aktivlar ob'ektlarini emas, balki ulardan foydalanishga oid huquqni sotadilar. Bunday hollarda nomoddiy aktivlar qiymati va ularning eskirish summasi o'zgarmaydi va sotish hisobvarag'i bo'yicha faqatgina tegishli nomoddiy aktivlar ob'ektlariga bo'lgan huquqni sotishdan tushgan tushum summasigina aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobini tashkil etish va uni yuritish muhim masalalardan bo'lib, «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun hamda «Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son milliy standart talablari asosida amalga oshiriladi. Nomoddiy aktivlarni to'g'ri hisobga olish va doimiy ravishda nazorat qilinib turilishi kerak. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlaridagi nomoddiy aktivlar quyidagi manbalardan qabul qilinadi:

- pul mablag'lari evaziga;
- kreditlar hisobiga;
- sotib oluvchi korxonalar kapitali aksiyalariga almashish orqali;
- boshqa korxonalardan xadiya (tekinga) sifatida;
- o'zida yaratish;
- davlat granti;
- ustav kapitaliga ulush sifatida va h.k.

Boshlang'ich xujjatlar asosida nomoddiy aktivlar qaysi manbalardan kelishib tushishidan qat'iy nazar qabul qilish hujjatlari bo'yicha kiringa olinishi lozim. Nomoddiy aktivlarni kiringa qilishda ularning huquqiy egaligini tasdiqlovchi (muhofaza etuvchi xujjatlarga) alohida e'tibor berilishi kerak. Ushbu xujjatlar nomoddiy aktivlarni hisobga olishga asos bo'ladi. Ushbu monografiyada nomoddiy aktivlarni buxgalteriya balansida aks ettirish masalalari ilmiy va nazariy jihatdan chuqurroq tadqiq etildi.

Pul mablag'lari evaziga xarid qilingan nomoddiy aktivlarning qiymati ularni sotib olish, yig'imlar, soliq va boshqa xarajatlardan tashkil topadi. Kreditga olingan nomoddiy aktivlarning qiymati, quyidagilardan tashkil topadi:

1. Sotib olishning pul o'lchovidagi bahosi (bozor qiymati);
2. Qarzdorlik summaları bo'yicha kelajakda to'lanishi lozim bo'lgan pul to'lovlarining tegishli bo'lgan bozordagi foiz stavkasi bo'yicha diskontlashgan qiymat.

Diskontlashgan qiymat shunday tushunchaki, u kelgusi aktivlarning kirimi yoki chiqimining bugungi qiymati deb baholanadi. Agarda qarzdorlik hujjati foizsiz va aktivning joriy pul qiymatini aniqlash imkoni bo'lsa, unda puldagi qiymatidan ko'p to'lanadigan summa foiz bo'yicha xarajatlar ko'rinishida tan olinadi va butun

qarzdorlik davrlari bo'yicha taqsimlanadi. Agar, nomoddiy aktivlarning puldagi qiymatini aniqlash imkoni bo'lmasa, foiz bo'yicha umumiy xarajatlarni aniqlashda va bu aktivning joriy qiymatini hisoblash uchun ustunlikka ega bo'lgan foiz stavkasidan foydalaniladi. Shunday qilib, nomoddiy aktivlar puldagi qiymatiga ekvivalent bo'lgan bahoda ifodalanishi mumkin.

Korxonada aktsiyalari evaziga almashtirish orqali kiringa olinadigan nomoddiy aktivlar quyidagicha tartibda hisoblanishi kerak: korxonada kapitalining aktsiyalari nomoddiy aktivlarni sotib olish maqsadida chiqarilgan taqdirda, nomoddiy aktivlar yoki ularning haqiqiy bozor qiymati bo'yicha yoki chiqarilgan aktsiyalarning bozor qiymati bo'yicha ularning qaysi biri haqqoniy va ob'ektivligiga qarab aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar biron bir sub'ektga ishlab chiqarish faoliyatini rag'batlantirish maqsadida nomoddiy aktivlarni xadya sifatida berishi ham mumkin. Hadya qilingan nomoddiy aktivlar hisobi faqat haqiqiy qiymati bo'yicha baholash tamoyiliga qat'iy rioya qilingan holda ifodalanadi. Xadya qilingan nomoddiy aktivlarning qiymati mavjud bo'lmasa, unda, nomoddiy aktivlar qiymati etkazib berish xujjatlaridagi qiymat asosida baholanadi.

Nomoddiy aktivlar va xususiy kapital schyotlari hadya qilishda aktivning joriy bozor qiymatini haqiqiy baholash natijasida ko'payib boradi. Xususiy kapital schyotining ko'payishi xadya qilingan nomoddiy aktiv va korxonada kapitalining ko'payishini ifodalaydi. Shuningdek, hadya tariqasida olingan amortizatsiyalanadigan nomoddiy aktivlar hisob registrlarida aks ettirilgan baholar asosida oddiy usulda amortizatsiya qilinishi kerak.

Davlat granti asosida olingan nomoddiy aktivlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishda quyidagi mezonlar asos qilib olinishi kerak deb hisoblaymiz;

- joriy xarajatlardan yoki daromadlarga taaluqli bo'lgan yordam summasi davrining sof foydasini aniqlashda hisobga olinishi lozim;
- kelgusi davrlarga taaluqli bo'lgan yordam summasi muddatini uzaytirish kerak va daromadlarga olish u bilan bog'liq bo'lgan xarajatlardan paydo bo'lganda amalga oshirilishi lozim;
- nomoddiy aktivlarni olish bilan bog'liq yordam yoki nomoddiy aktivning amortizatsiyasi olib tashlangan holdagi boshlang'ich bahosidan chegirib tashlanishi kerak.

Masalan, tovar belgisi uchun guvohnomaga egalik qilinganda (Sotib olish qiymati-300000 so'm) uning qiymatini 40 foizi davlat tomonidan ajratilgan granti hisobiga qoplanadi. Guvohnomadan foydalanish muddati 10 yil (o'z kuchini yo'qotish muddati).

Biz yuqoridagi har ikki usulni, ya'ni sof qiymat va muddatini uzaytirish usullari hisob-kitob qilish tartibini buxgalteriya jurnal yozuvlarida quyidagicha aks ettiramiz:

1. Sof qiymat usuli bo'yicha.

a) Sotib olishni aks ettirish (mamlakat valyutasida):

Debet: 0420-«Tovar belgisi» schyoti -300000 so'm.

Kredit: 5110-«Hisob-kitob» schyoti-300000 so'm.

b) Grant olishni aks ettirish:

Debet: 5110-«Hisob-kitob»schyoti-120000 so'm.

Kredit: 8810-«Grantlar» schyoti -120000 .

v) Tizmat qilish muddatlari mobaynida har yilning oxirida amortizatsiya xarajatlarini aks ettirish:

Debet: 2000, 2300, 2500, 9400-«Xarajatlarni hisobga oluvchi» syotlar -18000 so'm.

Kredit: 0520-«Tovar belgilarining amortizatsiyasi» schyoti-18000 so'm.

2. Muddatini uzaytirish usuli.

a) Sotib olishni aks ettirish:

Debet: 0420 –«Tovar belgisi» schyoti -300000 so'm.

Kredit: 5110-«Hisob-kitob» schyoti-300000 so'm.

b) Grant olishni aks ettirish:

Debet: 5110-«Hisob-kitob» schyoti-120000 so'm.

Kredit: 8810-«Grantlar» schyoti –120000

v) Tizmat qilish muddatlarida amortizatsiya xarajatlarini aks ettirish:

*Debet: 2000, 2300, 2500, 9400-«Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» -30000 so'm. (1/10*300000).*

Kredit: 0520-«Tovar belgisining amortizatsiyasi» schyoti-30000 so'm.

*Debet: 8810 “Grantlar” schyoti –12000 so'm. (1/10*120000).*

Kredit: 2000, 2300, 2500, 9400-«Xarajatlarni hisobga oluvchi» schyotlar-12000 so'm.

Ikkala usulning qo'llanilishi korxonalar daromadlarga bir hilda ta'sir qiladi. Farq esa buxgalteriya balansida bo'lib, muddatini uzaytirish usulini qo'llaganda nomoddiy aktivlar (bizning misolda tovar belgisiga guvohnoma)ning umumiy qiymati amortizatsiyalanmagan kompensatsiya summasiga kamaytirilgan holda aks ettiriladi. Sof qiymat usulida esa, nomoddiy aktivlarning sof qiymati aks ettiriladi.

Harid qilib olinayotgan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati ham soliq solinadigan bazaga ta'sir etish mumkin. Bunda olinayotgan nomoddiy aktivning bozor qiymati bilan balansdagi qoldiq qiymatlari olinadi. Nomoddiy aktivlarning sotib olish yoki tekinga olinayotgandagi qiymati balansdagi qoldiq qiymatidan ortiq yoki kam bo'lishi mumkin.

«Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumotlar» 10-sonli buxgalteriya hisobining milliy standartida nomoddiy aktivlar bilan bog'liq subsidiyalarni odatda daromad sifatida tan olinishi ta'kidlangan.⁶

Aktivlarga kiritiladigan davlat subsidiyalari, shu jumladan nolikvid subsidiyalar maqsadli tushumlar deb aks ettiriladi va shu aktivning foydali xizmat muddati davomida daromad sifatida muntazam asosida e'tirof etiladi. Davlat subsidiyasi nomoddiy aktivlarning balans qiymatini kamaytiradi va hisoblanadigan amortizatsiyani qiqartirish yo'li bilan uning foydali xizmat qilish muddati davrlarida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda aks ettirilib borilishi lozim.

Korxonada faoliyatida nomoddiy aktivlarning bir necha turini umumiy tarzda xarid qilib olish mumkin. Chunki ko'p holatlarda bu aktivlar to'plamining bahosi ularning alohida sotib olish bahosidan kamroq bo'lishi, o'z navbatida bu xaridorlar e'tiborini

⁶ «Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumot». (BXMS-10) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, 1998 yil, 19-oktyabr, 52-son

jalb etish maqsadida amalga oshiriladi. Boshqa holatlarda nomoddiy aktivlar ilova ko'inishida xarid qilinadi, ya'ni firma bahosi (gudvill) qiymatiga kadrlar malakasi va tashkiliy xarajatlar qo'shib sotib olinadi. Guruhli yoki umumiy summaga sotib olish usuli deb ataladigan sotib olishning ushbu turi umumiy qiymatini sotib olingan bir necha hil nomoddiy aktivlar bo'yicha taqsimlash muammosini keltirib chiqaradi. Bunday aktivlarni alohida identifikatsiyalanishi mumkin emas, aksincha ularning qiymati korxonaning boshqa aktivlari bilan o'zaro aloqadorlik tufayli oshadi. Umumiy qilingan xarajatlarni taqsimlashda har bir nomoddiy aktivlarni alohida ob'ekt sifatida bo'lib olish zarur. Chunki, har bir ob'ekt uchun xarajatlarni aniqlab olish, kelgusida amortizatsiya uchun asos bo'ladi.

Yangi schyotlar rejasiga muvofiq nomoddiy aktivlarni buxgalteriyada hisobga olish tartibi quyidagi mazmunga ega;

1. Shartnomaga asosan kompyuter dasturiga ega bo'lish. Kelishilgan narxi-1000000 so'm (QQS bilan birga):

a) *Debet: 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti -1000000 so'm.*

Kredit: 6010 «Mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar» schyoti-1000000 so'm.

b) *Debet: 0430 «Dasturiy ta'minot»- schyoti-1000000 so'm.*

Kredit: 0830 «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti -1000000 so'm.

2. Ta'sisчилardan ulush asosida nomoddiy aktivlarning olinishi (er maydonlaridan foydalanish uchun guvohnoma);

- **Dastlabki qiymati:**

Debet: 0440 «Er va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi»-schyoti-500000 so'm.

Kredit: 4610 «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sisчилarning qarzlari»-schyoti-500000 so'm.

- **amortizatsiya qiymati;**

Debet: 4610 «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sisчилarning qarzi»-schyoti-200000 so'm.

Kredit: 0540 «Er va tabiiy resurslardan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi»- schyoti-200000 so'm.

- **qoldiq qiymati:**

Debet: 4610 «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sisчилarning qarzi»-schyoti-300000 so'm.

Kredit: 8510 «Aktivlar qayta baholash bo'yicha, tuzatishlar» schyoti-300000 so'm.

Yuqoridagi buxgalteriya yozuvlarini yana quyidagi ko'inishda ham aks ettirish mumkin:

Debet: 0440 «Er va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi» scheti-500000 so'm.

4610 «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sisчилarning qarzi» schyoti-200000 so'm.

Kredit: 0540 «Er va tabiiy resurslardan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi» schyoti-200000 so'm.

*4610 «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha
ta'sischilarning qarzi» schyoti-200000 so'm.*

*8510 «Aktivlarni qayta baholanish bo'yicha
tuzatishlar» schyoti-300000 so'm*

Tarmoq korxonalarining hisob siyosatida buxgalteriya hisobini jurnal-order shakli tanlab olingan bo'lsa, 0400-«Nomoddiy aktivlar» va 0500-«Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi» schyotlari turkumlari bo'yicha sintetik hisobi 10 va 13-sonli jurnal-orderda olib borilishi kerak.

Nomodiy aktivlardan, jumladan, patent yoki litsenziyalar uchun royalti va «paushal-to'lov» ko'rinishidagi summalarni o'tkazib beradi.⁷ Litsenziya egasi-bu nomoddiy aktivlarga egalik qiluvchi hamda Davlat Patent Idorasi (DPI)da ro'yhatga olingan litsenziar shartnomasi asosida nomoddiy aktivdan foydalanish huquqini uchinchi shaxsga topshirgan yuridik yoki jismoniy shaxsdir.

Litsenziat esa, bu litsenziya shartnomasiga asosan nomoddiy aktivdan foydalanish huquqini olgan jismoniy yoki yuridik shaxsdir. Har ikkisinining faoliyati uchun asos tuzilgan litsenziya shartnomasi (bitim) hisoblanadi. Bu erda litsenziya shartnomasi patent egasi (litsenziar)ning aqliy mulkini muhofaza qiladigan ob'ektidan shartnomada ko'zda tutilgan hajmda foydalanish huquqini topshirish to'g'risidagi bitimi hisoblanadi.

Bu bitimga muvofiq boshqa shaxs (litsenziat) shartnomada ko'zda tutilgan royalti va paushal-to'lovlari ko'rinishida to'lovlarni litsenziarga o'tkazish hamda, shartnomada ko'zda tutilgan boshqa xarajatlarni bajarish majburiyatini oladi. To'lovlarga kelsak ularni quyidagicha ifodalash mumkin.

Royalti to'lovi litsenziat litsenziya bitimga binoan mahsulot qiymatidan vaqti-vaqti bilan ajratma sifatida yoki savdo-sotiqdan tushgan mablag' miqdoridan foiz tarzida yoki maxsulot birligidan yig'im tarzida litsenziarga to'laydigan mablag'dir.

«Paushal-to'lovi» esa sotiladigan litsenziyali maxsulotning amaldagi miqdori qanchaligidan qat'iy nazar litsenziya shartnomasiga binoan aqliy mulk ob'ektlaridan foydalanish huquqini berganligi uchun to'lanadigan mablag'ning qat'iy belgilar qo'yilgan miqdor bo'lib, uni to'liq yoki bo'lib-bo'lib to'lashni ifodalaydi. Bu to'lovlar operatsion faoliyatdan olingan daromadlar bo'lib, «Pul oqimlari to'g'risidagi» buxgalteriya hisobi milliy standartining 11-bandi bilan tartibga solinadi. Shunday holatlar ham bo'lishi mumkinki litsenziya shartnomasida ko'zda tutilmagan xizmatlarga litsenziat to'lovlarni amalga oshirish kerak bo'ladi. Bu to'lov turini biz «plast-kost» ya'ni qo'shimcha xizmatlar uchun to'lovlar deb ataladi. Litsenziya shartnomasiga ko'ra litsenziat (patentdan foydalanish huquqiga ega bo'lgan shaxs) litsenziarga royalti bo'yicha to'laydigan summalarni quyidagi buxgalteriya yozuvlarda o'z ifodasini topadi;

1. Royalti bo'yicha to'lanadigan summalarning hisoblanishi:

Debet: 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti-10000 s

Kredit: 6930 «Royalti bo'yicha qarzar» schyoti-10000 s.

⁷ O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining 471-sonli "Sanoat mulki ob'ektlaridan foydalanish cho'ida yuridik va jismoniy shaxslarning daromadi miqdorini aniqlash va daromad(foйда) sol'idan ozod qilish tartibi to'risida"gi Yo'riqnomasi. 1998 yil 10-avgust

2. *Bankdagi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berish:*
Debet: 6930 «Royalti bo'yicha qarz» schyoti-10000 so'm.
Kredit: 5110 «Hisob-kitob» schyoti-10000 so'm.

3. *Litsenziar faoliyati bo'yicha daromadlar quyidagicha aks ettiriladi:*
Debet: 4850 «Olinadigan royalti» schyoti –40000 so'm.
Kredit: 9510 «Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyoti-40000 so'm.

Debet: 5110 «Hisob-kitob» schyoti-40000 so'm.
Kredit: 4850 «Olinadigan royalti» schyoti –40000 so'm.

Litsenziar «Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar» (2-son BHMS) buxgalteriya hisobi milliy standartining 20-bandiga asosan, litsenziya uchun to'lanadigan haqni quyidagi tartibda hisoblash mumkin: «Aktiv sifatida foydalanilgan litsenziyalar va royaltlar uchun to'lovlar bitimning mazmuni va shartiga muvofiq ravishda odatda daromad hisoblanadi».⁸

«Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun kontseptual asos»ning 50-bandida xo'jalik yurituvchi korxonalar xususiy kapitali tarkibiga ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foydadan iboratligi ko'rsatib o'tilgan. Zahira kapitali sub'ektlar ustaviga muvofiq sof foyda hisobidan tashkil topadi, shuningdek u mulkni qayta baholash natijasida tashkil bo'ladigan inflyatsiya zahiralari, qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mulk qiymatlarida ham hisobga olinadi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya balansiga olingandan so'ng, u qayta baholash sanasida bozor qiymati bo'yicha qayta baholanadi, unda jamg'arilgan amortizatsiya chiqarib tashlanadi. Demak, nomoddiy aktivlarni qayta baholashdan olingan daromadlar ham moliyaviy hisobotlarda aks ettirishi lozim. Biroq, «Korxonalarining chorakli va yillik moliyaviy hisobot shakllarini to'lg'azish bo'yicha ko'rsatma»⁹ga muvofiq «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot» 5-shaklda nomoddiy aktivlarning qayta baholashdan olingan qiymatning miqdori uchun alohida satr (kodi) belgilanmagan.

Buxgalteriya hisobini halqaro hisob standartlari talablariga muvofiqlashtirish hisob ob'ektlarini moliyaviy hisobotda aniq va to'liq aks ettirishni zaruriyat qilib qo'yadi. Shundan kelib chiqib biz, amaldagi «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot» shakliga qo'shimcha ravishda 041-satr «Nomoddiy aktivlarning qayta baholanishi» deb nomlangan satr raqamini kiritilishi lozim deb hisoblaymiz. Bu esa, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uzoq muddatli aktivlari tarkibida salmog'i ortib borayotgan nomoddiy aktivlar to'g'risida ishonchli axborotlarga ega bo'lish imkonini beradi. Shuningdek, «Korxonalarining chorakli va yillik moliyaviy hisobot shakllarini to'lg'azish bo'yicha ko'rsatma» O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 7-feraldagi Buyrug'ining 2-Ilovasi ko'ra, «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot» 5-shaklga 6.4.1-bandi kiritilib, unda 041-satr «Nomoddiy aktivlarning qayta

⁸ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi. «Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar» (B¥MS-2 son) 1998 yil 20-avgust.¹⁴¹

⁹ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 7-fevral Buyru'iga 2-Ilova.

baholanishi» moddasida belgilangan qonunchilik talablari asosida nomoddiy aktivlar qayta baholanishining qiymati aks ettirilishi lozim. Yuqoridagi tavsiyalar moliyaviy hisobotlarni tuzish va ularni taqdim etishda buxgalteriya hisobining yangi ob'ektlari haqida aniq ma'lumotlarni olish imkonini yaratadi.

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 31-moddasi 13-bandiga asosan, quyidagi yuridik shaxslarning nomoddiy aktiv ob'ektlaridan olgan daromadlari (foyda) solig'i to'lashdan ozod qilinadi;

1. *Patent egasi (litsenziar) o'ziga tegishli ishlab chiqarishda nomoddiy aktivlardan foydalanishdan, shuningdek ularga litsenziyalarni sotishdan olingan daromadlar xarakat muddati doirasida foydalanish muddatlari boshlangan paytidan;*

- patent bo'yicha ixtirolar va seleksiya yutuqlari 5 (besh) yil davomida; dastlabki patent bo'yicha ixtirolar va guvohnoma bo'yicha seleksiya yutuqlari, patent bo'yicha sanoat namunalari 3 (uch) yil davomida; dastlabki patent bo'yicha sanoat namunasi 2 (ikki) yil davomida.

2. *Litsenziat (litsenziya shartnomasi buyumidan foydalanish huquqini olgan shaxs) nomoddiy aktivlardan olgan daromadlari undan foydalana boshlangan davrdan boshlab;*

- patent bo'yicha ixtirolar seleksiya yutuqlari 5 (besh) yil davomida; dastlabki patent bo'yicha sanoat namunasi 2 (ikki) yil davomida; guvohnoma bo'yicha tovar belgisi va hizmat ko'rsatish belgisi-1 (bir) yil davomida (litsenziar mahsulot ishlab chiqarganda).

Ushbu Soliq kodeksning 58-moddasi "T" bandiga muvofiq jismoniy shaxslarning soliqqa tortiladigan daromadiga quyidagilar qo'shilmaydi. Patent egasi bo'lgan jismoniy shaxs (litsenziar) o'z ishlab chiqarishida intellektual mulkdan foydalanishdan yoki ularga litsenziyani sotishdan olingan daromad miqdori xarakat muddati darajasida foydalanish boshlangan paytdan, shuningdek litsenziat sanoat mulkidan foydalana boshlangan paytdan:

- patent bo'yicha ixtirolar va seleksiya yutuqlari-5 (besh) yil davomida; dastlabki patent bo'yicha ixtirolar va guvohnomalar bo'yicha sanoat namunalari- 3 (uch) yil davomida; dastlabki patent bo'yicha sanoat namunasi-2 (ikki) yil davomida.

Nomoddiy aktivlaridan foydalanib olingan daromadlar (foyda)dan Soliq Kodeksinig 31-moddasi 13-bandlarida ko'rsatilgan soliq imtiyozlarinig muddatlari tugatilgandan so'ng korxonada buxgalteriyasida olingan daromad miqdori aniqlanib, belgilangan foizlarda daromad solig'i hisoblab chiqiladi.

Nomoddiy aktivlardan foydalanishdan olinadigan daromadni yalpi daromad miqdoridagi ulushi haqida axborotlarga ega bo'lish maqsadida yangi schyotlar rejasida alohida schyot ochish kerak deb hisoblaymiz. Ushbu schyotlar rejasida «Daromadlar va xarajatlar» deb nomlangan 9-bo'limidagi 9000-«Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar hisobi schyotlari»ga nomoddiy aktivlardan foydalanishdan olingan daromad ulushini to'liq hisobga olish maqsadida 9060-«Patent yoki litsenziya asosida ishlab chiqilgan mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyotini kiritishni taklif qilamiz. Ushbu schyotning ma'lumotlari sub'ektning moliyaviy natijalarini shakllantirishda muhim ahamiyatga ega bo'lishi mumkin deb hisoblaymiz. Chunki, Soliq Kodeksining 31-moddasiga asosan sub'ekt

schyotida mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan kelgan daromadlaridan hisoblanayotgan soliq stavkalaridan ma'lum vaqt davomida to'lovlardan ozod qilinadi. Shuningdek Soliq Kodeksining 71-moddasida intellektual mulk ob'ektlariga bo'lgan huquqlarni olganlik uchun patent bo'yicha bojlar, ro'yhatga olish yig'implari va litsenziya to'lovlari qo'shilgan qiymat solig'ini to'lashdan ozod qilingan.

Xo'jalik sub'ektlari o'zlarining mol-mulkidan, shuningdek nomoddiy aktivlariga ega bo'lganligi uchun, ushbu kodeksning 90-moddasiga asosan, nomoddiy aktivlarining yillik balansi o'rtacha qoldiq qiymatidan 3,5 foiz miqdorida mol-mulk solig'ini to'lash majburiyatini oladi. Tarmoq korxonalarida «Pul oqimlari to'g'risida»gi hisobotida pul mablag'larining harakatini 9-sonli buxgalteriya hisobi milliy standarti qoidalariga muvofiq tarzda tuzadilar. Mazkur standartning 11-bandida operatsion faoliyatdan pul oqimi sub'ektning asosiy faoliyatidan kelib chiqadi deb belgilanadi va royalti bilan bog'liq pul mablag'lari tushumi operatsion faoliyatining asosiy pul oqimlari sifatida ifodalanadi. Patent egasi (litsenziar) royalti, «Paushal-to'lov» va «plast-kost» ko'rinishidagi (sanoat mulki ob'ektlaridan foydalanish huquqini berganligi uchun) litsenziatdan olgan daromadlarini, shuningdek litsenziat esa royalti, «Paushal-to'lov» va «plast-kost» ko'rinishidagi (intellektual mulkdan foydalanganligi uchun) litsenziarga to'lovlarning umumiy qiymati «Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot» shaklida ham aks ettirilishi lozim. Tomonlar o'rtasida tuzilgan litsenziya shartnomasiga ko'ra litsenziat litsenziarga qat'iy belgilab qo'yilgan bir yo'la yoki davriy shaklda haq to'laydi.

Xo'jalik sub'ektlarining birlashuvida yoki bir sub'ekt ikkinchi bir sub'ektning sof aktivlari va ishlab chiqarish faoliyati xuquqini sotib olishi oqibatida bir iqtisodiy birlikka qo'shilishidan gudvill (Goodwill) paydo bo'ladi.

Gudvillning paydo bo'lishini quyidagi formula orqali ifodalanadi:

$$Gs = (Tp + L) - (Ga + Na); \quad (2.2.1.)$$

Bu erda: Gs-gudvill sumasi;

Tp-to'lanadigan pul mablag'lari;

L-majburiyatlar;

Ga-joriy aktivlarning bozor qiymati⁴

Na-uzoq muddatli aktivlarning bozor qiymati.

Korxonalarining birlashuvidan inventarga o'tgan barcha sotib olingan aktivlar va passivlar konsolidatsiyalashgan va hisobot ma'lumotlariga odatda sotib olish sanasiga bo'lgan qiymat bo'yicha kiritiladi. Sotib olish narxini aktivlarning hisob narxidan, shartnoma bo'yicha o'tkaziladigan majburiyatlarni chegirib tashlaganda ortiq bo'lishi gudvill sifatida qayd qilinishi lozim. Sotib olish sanasiga oluvchi korxonadan konsolidatsiyalashgan balans tuziladi va bu asosida ishchi jadvallari tayyorlanadi. Bu ishchi jadvalida balans moddalari va uning qiymatlari, tuzatuvchi yozuvlar keltiriladi: Masalan, bir korxonadan ikkinchi korxonaning 100 foiz oddiy aksiyalarini 1500000 so'mga sotib oldi, bu summa aktivlarning qoldiq qiymatidan 300000 so'mga ko'p. Bu ortiq summani birinchi korxonadan investori quyidagicha ifodalaydi: 180000 so'm sotib olingan korxonaning aktivlari qiymatini ko'paytirish hisobiga va qolgan 120000 so'm esa investor oladigan gudvill hisobiga. Shuningdek, sotib olish qiymati nominal qiymatidan oshganida amalga oshiriladigan tuzatishlarni ko'rsatuvchi ishchi jadvalini tuzadi.

6.10. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya (eskirish) hisoblash tartibi va usullari

«Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son buxgalteriya hisobining milliy standartida amortizatsiyani quyidagi usullarni qo'llash tavsiya etiladi;

1. *To'g'ri chiziqli usul (Straight-line method)*, bu usulda aktivdan foydalanishning butun davri mobaynida eskirishning doimiy summalarini hisoblab yozishdan iborat bo'ladi. Bu ob'ektning amortizatsiyalanadigan qiymati hizmat qilish muddatlari mobaynida teng ulushlarda hisobdan chiqarib boriladi. Demak, bu usulda nomoddiy aktivlarning har yildagi amortizatsiya summolari bir xil ko'rinishda bo'ladi, qoplanayotgan amortizatsiya bir hil sur'atda ortadi, natijada ob'ektning ichki qiymati bir xil darajada kamayib boradi. Shunga muvofiq to'g'ri chiziq usulida amortizatsiya ajratmalarini hisob-kitob qilish quyidagi formula asosida amalga oshiriladi:

$$A_s = \frac{D_q - T_q \text{ еки } (T_F - T_H)}{H_M} ;$$

bu erda:

A_s -amortizatsiya summasi;

D_q -dastlabki qiymati;

T_q -tugatilish qiymati;

T_F -tugatishdan olingan foyda;

T_H -tugatilish bo'yicha xarajatlar;

H_M -hizmat qilish muddati.

Masalan, Mahsulotlar belgisiga bo'lgan guvohnomaning dastlabki qiymati 500000 so'm, undan foydalanish muddati 10 yil. Bu muddat ichida guvohnomaga har yili bir hil me'yorda amortizatsiya hisoblanadi.

Ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, birinchidan, guvohnoma uchun 10 yil davomida amortizatsiya ajratmasi bir hil tartibda hisoblangan, ikkinchidan, qoplanayotgan amortizatsiya summasi ham bir darajada ortib borgan, uchinchidan esa qoldiq qiymati proporsional ravishda kamayib boradi. Ushbu usulda amortizatsiya aktivning hizmat muddatini uzoq davom etishiga bog'liqligiga asoslanadi va amortizatsiya me'yorlari doimiy hisoblanadi.

2. *Bajarilgan ishlar xajmiga mutanosib taqsimlash usuli (Rroduction method) yoki ishlab chiqarish usuli*. Bu usul ob'ektning foydaliligi ishlatishning butun davrida uning jami ishlab chiqarish tegishli o'lchov birliklari (natura, qiymat va mehnat o'lchovlari) da baholanishiga asoslangan. Hisob-kitob qilinayotgan amortizatsiya ekspluatatsiya natijasi bo'lib, unda hisobot vaqtlari hech qanday ahamiyatga ega bo'lmaydi.

Amortizatsiya ajratmalari bilan mahsulot birligi o'rtasida bog'liqlik bo'lib, jamg'arilayotgan amortizatsiya (accumulated depreciation) ortib boradi, aktivning qiymati esa aksincha kamayib boradi. Ushbu holda foydalanishning i- yildagi nomoddiy aktiv amortizatsiyasi quyidagi formula bo'yicha hisoblab chiqiladi:

$$A_i = \frac{(D_q - T_q) \Pi_i}{\sum_{i=1}^n \Pi}$$

bunda D_q - nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati;
 T_q foydalanishning oxirgi n-yildagi tugatish qiymati;
 P_i - n-yildagi ishlab chiqarish;
 P –foydalanishning butun davridagi jami ishlab chiqarish;
 n – ob’ektning xizmat qilish muddati.

Masalan, sanoat mulk ob’ektlaridan foydalanib (foydalanish uchun huquqiy muhofaza patent) olingan mahsulotlar birligi shartnoma bo’yicha kiringa olingan patentning dastlabki qiymatiga nisbatan aniqlanadi.

3. *Jadallashtirilgan hisobdan chiqarish usuli (Accelerated methods)*. Bu usulda amortizatsiya to’g’ri chiziqli usulga nisbatan ikki barobar tez hisoblanadi. Aktivning qiymati birinchi yilda oxirgi yilga nisbatan deyarli sezilarli qismi hisobdan chiqariladi. Shuning uchun amortizatsiyaning bu usulini ba’zi iqtisodiy adabiyotlarda «Soliq amortizatsiyasi» deb ham yuritiladi. Bunday amortizatsiyadan soliqqa tortiladigan foydani aniqlashda foydalanilishi mumkin. Ishlab chiqarish jarayonlarining takomillashib borishi nomoddiy aktivlardan foydalanish muddatlarini qisqartirish, ularni muddatida hisobdan chiqarish kerakligini taqazo etadi. Jadallashtirilgan amortizatsiya usulining mohiyati shundan iboratki nomoddiy aktivlardan foydalanishning dastlabki yillarida ular boshlang’ich qiymatining asosiy qismi hisobdan chiqariladi. Bizning fikrimizcha ko’ra bunga:

birinchidan, nomoddiy aktivlardan eng ko’p muddatda foydalanish ularning dastlabki yillariga ko’p to’g’ri keladi;

ikkinchidan, amortizatsiya qilinadigan nomoddiy aktiv tezlikda ma’naviy eskirgan taqdirda uni almashtirish yoki yangisini xarid qilib olish uchun maxsus zahira yaratish maqsadga muvofiqdir;

uchinchidan, amortizatsiya qilinadigan ob’ektlardan foydalanishning oxirgi yillariga to’g’ri keladigan, ularni tuzatishga sarflanadigan harajatlarning ulushini ishlab chiqarish tannaxtiga ko’paytirmasdan (amortizatsiya summasining bu yillarda kamayishi hisobiga) aks ettirilishi lozim.

Jadallashtirilgan usulda amortizatsiyani hisoblanganda sonlar ya’ni kumulyativ usulini ham qo’llash maqsadga muvofiq deb o’ylaymiz. Chunki amaldagi me’yoriy xujjatlarda bu masalaga etarlicha yondoshilmagan.

Amortizatsiya bo’yicha sonlar yig’indisi usulini qo’llash yaxshi samara keltiradi. Sonlar yig’indisi (Sum-of-the-years-digits method) bo’yicha hisobdan chiqarish ya’ni kumulyativ usul aktivni xizmat qilish yillari summasi orqali aniqlanadi va bu summa hisoblash koeffitsientida mahraj bo’lib xizmat qiladi. Koeffitsientning sur’atida aktivning xizmat muddati oxirigacha qolgan yillar soni turadi, bu teskari tartibda ko’rsatiladi. Sonlar yig’indisi-nomoddiy aktivdan foydalanishda yillar mobaynidagi tartib raqamlarini qo’shishdan olingan summa bo’lib, tegishli yilning amortizatsiya me’yori ob’ektning dastlabki qiymati bilan uning likvidlik qiymati o’rtasidagi farqqa ko’paytiriladi. Umumiy formula quyidagi ko’rinishda bo’ladi.

$$A_i = \frac{(n - i + 1) * (D_q - T_q)}{S} ;$$

bunda – S- jami yillar.

Amortizatsiya boshlanadigan ob’ektlardan foydalanish muddati etarlicha

davomli bo'lgan taqdirda sonlar yig'indisi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$S = n(n+1) / 2.$$

bunda n – amortizatsiya ob'ekti faoliyat ko'rsatadigan yillar soni.

Jadallashtirilgan amortizatsiyaning qoldiqni kamayib borish usuli (Declining-balance mehtod)- sonlar yig'indisi usuli tamoyillariga asoslangan bo'lib, har qanday qat'iy me'yor qo'llanilishi mumkin bo'lsa ham, lekin to'g'ri chiziqli usulda foydalangan me'yorga nisbatan ikki marotaba ko'paytirilgan me'yor qo'llaniladi. Bu jarayon ikkilangan amortizatsiyada qoldiqni kamayib borish usuli deb ataladi. Amortizatsiyani hisoblashda taxmin qilinayotgan qoldiq qiymati, oxirgi yildagisidan tashqari hisobga olinmaydi.

Amortizatsiya qoldiqni kamayib borish usuli bilan hisoblanayotganda tegishli koeffitsientlardan foydalaniladi. Bizning fikrimizcha nomoddiy aktivlarga davlatning amortizatsiya siyosatiga bog'liq ravishda ikki marotaba tezlashtirilgan usulda hisoblanishi lozim. Xorij davlatlarida bu koeffitsientlar turli hil ko'rinishda bo'ladi: xususan, Frantsiyada aktivning hizmat qilish muddati 4 yilgacha bo'lsa, 1.5, 5 yildan 6 yilgacha 2.0 va 6 yildan ortiq bo'lsa 2.5 koeffitsientlar qo'llaniladi. Italiyada 2.0, Kanadada 2.0 va 3.0, AQShda 1.5 va 2.0, Germaniyada 1.3 dan 2.0 gacha koeffitsientlardan foydalaniladi.¹⁰

Nomoddiy aktivlarning yuqorida takidlab o'tilgan amortizatsiyasini hisoblash usullari taqqoslansa, hisobot davrlari bo'yicha amortizatsiya summalarining ortishi, qoldiq qiymatlarining kamayib borishini ko'rish mumkin. Agar ma'lum yildagi raqamlarga e'tibor berilsa, to'g'ri chiziqli va bajarilgan ishlar hajmiga taqsimlash usullariga qaraganda jadallashtirilgan usulda aktiv qiymatining deyarli 70-80 foizi amortizatsiya xarajatlari ko'rinishida mahsulotlar tannarxiga yoki davr xarajatlariga olib borilishini ko'rish mumkin. Bu esa avvalgi ikki usullarda 50-55 foizni tashkil etadi.

Shuni ta'kidlab o'tish zarurki, g'arb davlatlarida buxgalteriya hisobi va soliq solish maqsadlarida amortizatsiyani alohida hisoblab chiqishga yo'l qo'yiladi. Biz soliqqa tortiladigan foydani hisoblab chiqish uchun buxgalter qaysi usuldan foydalanishdan qat'iy nazar, nomoddiy aktivlar bo'yicha jadallashtirilgan amortizatsiya usullaridan foydalanib xarajatlarni jadallashtirilgan qoplash tizimini joriy etish lozim deb hisoblaymiz. Xarajatlarni jadallashtirilgan qoplash tizimiga muvofiq xarajatlarni qoplash davri nomoddiy aktivlarning turli ob'ektlari uchun 1 yildan 20 yilgacha bo'ladi. Bunda xarajatlarni qoplash davri 1 yildan 10 yilgacha bo'lgan nomoddiy aktivlar uchun 2.0 koeffitsient bilan qoldiq qiymat usulidan foydalaniladi. Shuningdek, qoplash davri 10-20 yilgacha bo'lgan nomoddiy aktivlar uchun 1.5 koeffitsient bilan qoldiq qiymat usulidan foydalanish korxonaga uchun samarali bo'lishi mumkin.

Nomoddiy aktivlardan kutilayotgan iqtisodiy samara o'zgaradigan bo'lsa, ularga nisbatan qo'llaniladigan amortizatsiya usuli har yili hisobot davri oxirida qaytadan ko'rib chiqilishi kerak. Amortizatsiya usuli o'zgargan taqdirda joriy davr uchun hisoblab yozilgan amortizatsiyaga tuzatish kiritiladi.

¹⁰ O. Meshcheryakova. "Nalogovie sistemi razvitix stran". (Spravochnik)- M.: Fond "Pravovaya kultura", 1995g. 125str.

«Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son buxgalteriya hisobi milliy standartining 41-bandiga ko'ra, hisobot davri uchun amortizatsiya me'yorlarini qayta ko'rib chiqish va tuzatish mumkinligi e'tirof etiladi. Amortizatsiya summasi qolgan davrlar uchun taqsimlanadi, bu esa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning soliqqa tortiladigan bazasiga ta'sir ko'rsatadi. Yuqoridagi misolda dasturiy ta'minotning hizmat qilish muddati 10 yil, dastlabki qiymati 500000 so'mga teng. Lekin bu ob'ektdan yana 4 yil foydalanish mumkinligi aniqlandi. Demak, dasturning foydalanish muddati 10 yildan 5 yilgacha kamaydi. Dasturiy ta'minotga yillik amortizatsiya summasi buxgalteriya yozuvlarida quyidagi tartibda aks ettiriladi;

Debet: 0430 «Dasturiy ta'minoti» schyoti-45000 so'm. Kredit: 0530

«Dasturiy ta'minot amortizatsiyasi» scheti - 45000 so'm.

Dasturiy ta'minotning qolgan qiymati esa to'rt yil uchun teng bo'lgan summada hisob-kitob qilinadi:

$(500000-45000-5000=405000 \text{ so'm})$.

Qoldiq qiymati 405000 so'mga teng bo'lib u 4 yilga taqsimlanadi. $(405000/4)$;

Debet: 9400 «Davv xarajatlari» schyotlari – 101250 so'm.

Kredit: 0530 «Dasturiy ta'minot amortizatsiyasi» schyoti-101250 so'm

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalangan qiymatini hisobdan chiqarish buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha aks ettiriladi («Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi NMA-3 shakliga asosan»): amortizatsiya qiymati 5000 so'm bo'lgan nomoddiy aktiv hisobdan chiqarildi.

Debet: 0510-0590-«Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi» schyotlari-5000 so'm

Kredit: 9220-«Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimi» schyoti- 5000 so'm.

Sharb davlatlarida buxgalter xodimlar aktivlarning amortizatsiya me'yorlarini qayta ko'rib chiqishgani bilan ularning bahosini o'zgartirmaydilar, chunki aktivlarning bahosi o'zgarganda muvofiqlilik yoki taqqoslash tamoyili buziladi. Bunda hisobot yilidagi daromad (foyda) bilan xarajatlar bilan o'zaro solishtirish imkoniyatiga ega bo'linmaydi.

Amortizatsiyalanadigan mulk ko'pgina hollarda aktivlarning asosiy qismini tashkil etadi. Bu haqda iqtisodchi olim M.Yusupova quyidagi fikrni bildiradi: «Amortizatsiya hisobi, faqatgina boshqaruv hisobinagina emas, balki moliyaviy hisobning ham asosiy bo'lagidir».¹¹ Bu fikrlarga iqtisodchi olim B.Hasanov. esa quyidagicha yondoshadi: «Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash ularning boshlang'ich qiymati unumli foydalanish muddatiga teng ravishda amalga oshiriladi».¹²

Nomoddiy aktivlarga hisoblanayotgan amortizatsiya summasini xarajatlar tarkibiga to'g'ri aks ettirishning iqtisodiyoti rivojlangan davlatlar olimlari, jumladan amerikalik olimlar Nidlz. B, Anderson. X va Kolduell. D lar quyidagicha izohlaydilar: «Asosiy vositalar bo'yicha egri tartibda, nomoddiy aktivlar bo'yicha esa to'g'ri usul bilan amortizatsiya hisoblanishi kerak.»¹³

¹¹ Yusupova M.B, Jumaboev §.B “ Moliyaviy hisob tamoyillari” Andijon-1999 yil, 22-bet.

¹² Xasanov. B.A "Moddiy va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi". "O'IA", 2000 y. 8-son.

¹³ B. Nidlz, D. Kolduell, X. Andeson. “Prinspi buxgalterskogo ucheta”. M.; “FiS”. 1999 g. 229s.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi bizning fikrimizga ko'ra, xuddi shu ob'ektni yana qayta xarid qilib olishni anglatmaydi. Korxonada xo'jalik faoliyatida bir necha nomoddiy aktivlarni xarid qilib olishi mumkin. Amortizatsiya xarajatlarini bir marotaba qoplash kerak bo'ladi. Bu esa ularga hisoblanayotgan amortizatsiyaning to'g'ri chiziqli usulidan foydalanish kerakligini taqazo qiladi.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanganda belgilangan me'yorlarga asosan «Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya» qaydnomasi (NMA 5-shakl) joriy davrda tuziladi. Mazkur qaydnomada nomoddiy aktivlarning dastlabki (balans) qiymati, foydalanish (hizmat) muddati yillik amortizatsiya me'yorlari, jami amortizatsiya summalari, oy davomidagi amortizatsiya summalari va qoldiq qiymati ko'rsatib boriladi.

6.11. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi

Iqtisodiyotni yuksalish davrida bozor raqobatiga javob beradigan mahsulot (ishlar, hizmatlar)larni ishlab chiqarishda eski mulk o'rniga yangisini sotib olish, eskisini sotish hisobiga daromadlar olish har bir tadbirkorning muhim vazifasidir.

Nomoddiy aktivlar quyidagi sabablarga ko'ra hisobdan chiqariladi: - to'liq amortizatsiyalanganda:

- qisman amortizatsiyalanganda:
- sotilganda:
- tekinga berilganda:
- ustav sarmoyasiga qo'shilganda.

Bu «Nomoddiy aktivlar» buxgalteriya hisobi milliy standartining 47-48 bandlarida va «Nomoddiy aktivlarni baholash, Intellektual mulkni baholash» standartlarida ham o'z ifodasini topgan. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishning moliyaviy natijalari balansdagi va soliqqa tortiladigan foydaning miqdoriga bevosita ta'sir ko'rsatadi.

Nomoddiy aktivlar hisobdan chiqarilganda hisobdan chiqarish dalolatnomasi (NMA-3 shakl) tuziladi. Uni xujjatda nomoddiy aktivlarni xo'jalikdan chiqarish sababi, balans qiymati, amortizatsiya meyor, amortizatsiyaning jami qiymati ko'rsatiladi. Nomoddiy aktivlar belgilangan hizmat muddatlari davomida amortizatsiyalanib boradi va hizmat muddati tugagandan so'ng to'liq amortizatsiyalanib hisobdan chiqariladi.

Bu aktivlar boshqa aktivlardan farqli o'laroq to'liq amortizatsiyalangandan so'ng ulardan qayta foydalanilmaydi va qoldiq qiymati nolga teng bo'ladi.

Nomoddiy aktivlar to'liq amortizatsiyalanganda hisobdan chiqarish quyidagi buxgalteriya yozuvlari orqali amalga oshiriladi;

Debet: 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimi» schyoti

Kredit: 0410-0490 «Nomoddiy aktivlar» schyoti.

Tadqiqot natijalari shuni ko'rsatdiki, nomoddiy aktivlar bo'yicha «Schyotlar rejasida»da ma'lum yangi schyotlar kiritish zaruriyati kelib chiqmoqda. Bizning fikrimizcha schyotlar rejasiga alohida «Patentlarni sotilishi va hisobdan chiqarilishi» (9230) deb nomlangan schyotni kiritish maqsadga muvofiq bo'lar edi, Natijada bir vaqtning o'zida patentning amortizatsiyalanish qiymati buxgalteriya yozuvlarida alohida aks etgan bo'lur edi. Buni quyidagicha ifodalash mumkin:

Debet: 0510 -«Patentning amortizatsiyasi» schyoti

Kredit: 9230-«Patentlarni sotish va hisobdan chiqarilishi» schyot

Patentlarni hisobdan chiqarishda «Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi» (NMA-3 shakl) bilan birga tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomalar ham asos bo'ladi. Nomoddiy aktivlarni sotish ya'ni realizatsiya qiymati bu-bitim (shartnoma) tuzilayotgan paytida manfaatdor taraflar o'rtasida ayirboshlash mumkin bo'lgan summa hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar xizmat muddati davomida hisobdan chiqarilib, uchinchi bir yuridik yoki jismoniy shaxslarga sotilganda olingan daromad yoki zarar nomoddiy aktivning balans (qoldiq) qiymati o'sishidagi tafovut sifatida belgilanadi. U «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»da (2-shakl) daromad yoki xarajat sifatida tan olinadi. Yangi schetlar rejasiga muvofiq nomoddiy aktiv ob'ektlarni sotishdan olingan daromad (foyda) «Boshqa aktivlarning sotilishi va turli

chiqimdan olingan foyda» (9320) schyotining «Nomoddiy aktivlarning sotilishi va turli chiqimdan olingan foyda» (9321) schyotida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet: 9220—«Boshqa aktivlarni sotilishi va turli chiqimlari» schyoti

Kredit: 9320—«Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimdan olingan foyda» schyoti

Nomoddiy aktivlarning sotilishi jarayonida olingan foydani to'g'ri hisobga olish maqsadida 9321 schetning «Nomoddiy aktivlarning sotilishi va turli chiqimdan olingan foyda» schyotini taklif etamiz.

Nomoddiy aktivlarni sotilishidan ko'rilgan zararlarni (9432) «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va turli chiqimi bo'yicha zararlar» schetida aks ettiriladi:

Debet: 9220—«Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimi» schyoti

Kredit: 9432—«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va turli chiqimi bo'yicha zararlar» schyoti.

Ushbu masalalarni quyidagi misollarda ko'rib o'tamiz.

Korxonada tuzilgan shartnomaga muvofiq kompyuter uchun dasturiy ta'minot sotib olgan. Olingan dasturiy ta'minot balans qiymati –200000 so'm, foydali xizmat muddati –5 yil. Bu ob'ekt 4 yildan so'ng boshqa yuridik shaxsga sotiladi. Yillik amortizatsiya me'yori 20 foiz yoki dastur 4 yilda 80 foiz (4y*20foiz)ga amortizatsiyalangan;

$Es=Bq*Ef/100.$ (2.4.1.)

(200000*80/100=160000 so'm).

Bu erda: Es-amortizatsiya summasi, Bq-balans (dastlabki) qiymati, Tf-foiz.

Tomonlar o'rtasida tuzilgan kelishuvga ko'ra, dasturni sotib oluvchi tomon 160000 so'm o'tkazib berishga rozilik beradi. Demak, sub'ekt o'z tasarrufidagi kompyuterni sotishdan 60000 so'm daromad (foyda) oladi. Bu quyidagi buxgalteriya yozuvlarida aks ettiriladi:

1. *Sotilgan kompyuter dasturining dastlabki qiymati hisobdan chiqarildi:*

Debet: 9220—«Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimi»schyoti 200000 so'm.

Kredit: 0430—«Dasturiy ta'minot» schyoti 200000 so'm.

Bizning fikrimizga ko'ra, dasturiy ta'minotni hisobdan chiqarish va sotish bo'yicha 9223 schyotni «Dasturiy ta'minotni sotish va turli chiqimi» deb nomlash maqsadga muvofiq deb o'ylaymiz. Bu esa, nomoddiy aktiv ob'ektlari xarakati to'g'risida yanada aniqroq bo'lgan ma'lumotlarni olish va balans tuzish jarayonini soddalashtiradi.

2. *Dasturiy ta'minotning eskirish summasi ulardan foydalanilgan butun davr uchun quyidagi tartibda hisobdan chiqariladi:*

Debet: 0530—«Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi» schyoti -160000 so'm.

Kredit: 9223—«Dasturiy ta'minotning sotilishi va turli chiqimi» schyoti-160000 so'm.

Ob'ektdan 48 oy yani 4 yil foydalanilgan, shuning uchun eskirish 160000

so'mga teng. (200000/60 oy*48 oy=160000 so'm).

3. *Dasturiy ta'minotni sotishdan tushum olindi:*

Debet: 5110—«Hisob-kitob» schyoti-100000 so'm

Kredit: 9223—«Dasturiy ta'minotning sotilishi va turli chiqimi schyoti»-100000 so'm

4. *Dasturiy ta'minotni sotishdan olingan daromad (foyda) summasiga:*

Debet: 9223—«Dasturiy ta'minotning sotilishi va turli chiqimi» schyoti 60000 so'm

Kredit: 9323—«Dasturiy ta'minotning sotilishi va turli chiqimidan olingan foyda» schyoti 60000 so'm

Biz shu o'rinda 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimi» schyotining mazmunini quyidagicha nomlanishni tavsiya qilamiz: 9221—«Nomoddiy aktivlarning sotilishi va boshqa sabablar bo'yicha chiqib ketishi». Bu esa hisob ishlarini yaxshilashga olib keladi. Avtomobilsozlik korxonalarida nomoddiy aktivlarni boshqa mulklarga almashtirishi mumkin, Masalan, ma'naviy jihatdan eskirib qolgan «Windows-2002» dasturini Windows-2005ga almashtiriladi: bunday hollarda sotib olish bahosi qarama-qarshi savdoda sotilgan eski ob'ektning qiymati hajmidagi yangi narxdan beriladigan chegirtma summasiga kamaytiriladi. Nomoddiy aktivlarni ayirboshlashdan olinadigan foyda yoki zararni aniqlashning maxsus qoidalari mavjud bo'lib, ayirboshlanayotgan ob'ektlar tasnifiga bog'liqdir. Bir hil guruxda bo'lmagan nomoddiy aktivlarni ayirboshlashdan olingan foyda yoki zarar alohida ko'rsatilishi kerak. Buxgalteriya hisobida yangi nomoddiy aktivlar ob'ektini (dasturiy ta'minot) hisobga olish yoki dasturni balans qiymatiga to'langan pul mablag'laridagi summani qo'llash bilan ifodalanadi. Kompyuterlar uchun dasturiy ta'minotni ayirboshlashda ko'rilgan zarar schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi. Yuqorida keltirilgan kompyuter dasturning qiymati 100000 so'm bo'lgan. U holda:

- yangi dastur (Windows-2005) qiymati – 500000 so'm;

- eski dasturga chegirma- 20000 so'm;

- zarur bo'lgan pul mablag'lar – 430000 so'm

Demak, chegirma eski dasturning balans qiymatidan kam (100000-20000) 80000 so'm. Yo'qotishlar, ya'ni zarar 80000 so'mni tashkil etadi:

Debet: 0431 "Dasturiy ta'minot" (yangisi) schyoti– 500000 so'm;

0530 "Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi" schyoti – 50000 so'm;

9432 "Nomoddiy aktivni sotishdan zarar" schyoti – 80000 so'm;

Kredit: 0430 "Dastur ta'minot (eskisi)" schyoti – 200000 so'm;

5110 "Hisob-kitb" schyoti – 430000 so'm.

Hizmat muddati tugashga qadar sub'ektning faoliyatidan chiqib ketgan nomoddiy aktivlar ham mos keluvchi buxgalteriya schyotlaridan hisobdan chiqariladi. Amortizatsiya aktivlarni qayta turkumlash holatida hisobga olinadi, so'ngra amortizatsiya ortib borish yakuni bilan va aktivlar «Boshqa aktivlar» schyotiga hisobdan chiqariladi. Bundan tashqari agarda aktivlarning bozor qiymati ularning balans qiymatidan kam bo'lsa, u holda zarar hisoblanadi va «Boshqa aktivlar» bozor qiymati bo'yicha debetlanadi, aksincha bozor qiymati balans qiymatidan ortiq bo'lsa «Boshqa aktivlar» scheti kreditlanadi, ammo foyda hisobga olinmaydi. Shunday nomoddiy aktivlar borki ularni buxgalteriyada hisobga olish,

daromad (zarar)larni qayd etish o'ziga xos xususiyatlarga ega. Kabel televideniyesi orqali uzatilgan teledasturlarni uzatishda telestudiyalarda dasturlarning qiymatini «Bajarilgan ish va o'rsatilgan hizmatlarning tannarxi» (9130) scheti debeti va «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» (4010 schet) schyotining kreditida aks ettiriladi. Sotish bo'yicha byudjetga to'lovlarning summasi esa schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet: 4010—«Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schetlar» schyoti

Kredit: 6410- «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» schyoti

Monografiyada nomoddiy aktivlarning inventarizatsiyasi masalalariga ham to'xtalib o'tildi. Buxgalteriya ma'lumotlarining nomoddiy aktivlarga nisbatan haqiqiyliigi, boshqa mulk kabi vaqti-vaqti bilan o'tkazilib turiladigan yo'qlama(inventarizatsiya)lar bilan tasdiqlanishi lozim. Aktivlarning inventarizatsiyasi «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» buxgalteriya hisobi milliy standarti bilan tartibga solinadi.¹⁴

Mazkur standartning 30-bandida nomoddiy aktivlar inventarizatsiya qilinganda quyidagilar hisobga olinishi ko'zda tutilgan:

- sub'ektlarning ulardan foydalanish huquqini tasdiqlovchi hujjatlar mavjudligini;
- nomoddiy aktivlarni balansda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirilganligini tekshirish.

Tekshirishda patent, litsenziya, guvohnomalar va shartnomalar haqiqatda mavjudligi, ulardan foydalanish muddatlari, olingan mahsulot (ishlar, xizmatlar)lar miqdori, keltirilayotgan daromad (zarar)lar ham ko'rib chiqiladi. Bunda inventarizatsiya o'tkazishning asosiy manbasi «Nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish» dalolatnomasi (NMA-1 shakl) hisoblanadi.

Joriy etilgan «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish» (19-son BIMS) standartning umumiy qoidalar bo'limida sub'ektning barcha mol-mulk tarkibi bo'yicha inventarizatsiya o'tkazish muddatlari belgilab berilgan, ammo, moliya-xo'jalik faoliyatda nomoddiy aktivlarning inventarizatsiyasini o'tkazish muddati haqida hech narsa deyilmagan. Nomoddiy aktivlar uzoq muddatli aktivlarning asosiy qismini tashkil etar ekan, uni doimo nazorat qilib turish zaruriyati kelib chiqadi. Nazorat esa, belgilangan vaqtlardagi inventarizatsiya o'tkazish orqali amalga oshiriladi. Bizning fikrimizcha nomoddiy aktivlar o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda ularning inventarizatsiyasi muddati kamida bir yilda bir marta o'tkazilishi kerak. Shu bilan birgalikda, «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 11-moddasida inventarizatsiya ob'ektlari, uni o'tkazish tartibi va muddatlari, inventarizatsiya bo'yicha buxgalteriya hisobi standartlariga muvofiq belgilanadi deb ta'kidlanadi. Ushbu masalaga qonun nuqtai nazaridan yondashilsa, nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasini go'yo «chetlab» o'tgandek ko'rinadi. Chunki, «Nomoddiy aktivlar» buxgalteriya hisobi milliy standartida ularni inventarizatsiyalash bandi ishlab chiqilmagan va standartda ko'rsatilmagan. Nomoddiy aktivlar asosiy vositalar kabi, ashyoviy ko'rinishga ega bo'lmasada,

¹⁴ «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish». 19-sonli buxgalteriya hisobi milliy standarti. (O'RMV. 1999y.15-oktyabr. 17-19-2075.)

ulardan foydalanish huquqlari sub'ektga kelgusida foyda keltiruvchi xarajatlar deb ta'riflanadi, demak ma'lum darajada korxonaga uchun qiymatga ega.

Tadqiqot natijalariga asoslanib, mazkur standartga qo'shimcha 49-bandni «Nomoddiy aktivlarni inventarizatsiyalash» deb nomlanishini tavsiya qilmoqchimiz. Standartning «ochib berish» deb nomlangan 49-bandining keyingi raqamlar ya'ni 50-bandga ko'chirilsa, maqsadga muvofiq bo'lar edi. «Nomoddiy aktivlarni inventarizatsiyalash» 49-bandida quyidagi ikkita band orqali mohiyatini yoritib berishi kerak deb hisoblaymiz:

-nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqlarini tasdiqlovchi hujjatlar haqiqatda ro'yxatda mavjudligini aniqlash, ho'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan vaqti-vaqti bilan nazorat qilinishi maqsadida muayyan vaqtda bir yilda kamida 1 marta nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi qilinadi.(49.1);

- nomoddiy aktivlarning balans qiymati ularning joriy qiymatiga mos kelmaganligi aniqlangan taqdirda nomoddiy aktivlar 7-sonli buxgalteriya hisobi milliy standartning 37,38-bandlariga muvofiq ko'patiriladi yoki kamaytiriladi.

Xalqaro hisob standartlariga muvofiq har bir alohida mamlakat o'zining iqtisodiyotidan kelib chiqib ushbu standartga ma'lum o'zgartirishlar va qo'shimchalarni kiritish mumkinligi Xalqaro hisob standartlari qo'mitasi Kengashi qarorlarida e'tirof etilgan.

Shu bilan birgalikda "Nomoddiy aktivlar" deb nomlangan 38-sonli buxgalteriya hisobi xalqaro standartida ularning inventarizatsiyasi masalasi to'liq bayon etilmagan. Iqtisodiyotimizda nomoddiy aktivlardan keng qo'llanilishi tufayli, ushbu nashr bo'yicha ma'lum takliflar ishlab chiqishni taqazo etadi. Nomoddiy aktivlarni buxgalteriya balansda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirilganligini tekshirish uchun bizning fikrimizga ko'ra quyidagilar e'tiborga olish kerak deb hisoblaymiz:

-amalda mavjud bo'lgan nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqlarini tasdiqlovchi hujjat (patent, litsenziya, ma'lumotnoma)larni buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga ko'ra qiyoslash yo'li bilan ularni qayd etish;

-ularni saqlash qoidalariga rioya etilayotganligini tekshirish;

-nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining o'z vaqtida to'g'ri va to'liq hisob-kitob qilinayotganligini tekshirish/

Takrorlash uchun savollar

- 1. Asosiy vositalarga nimalar kiradi?*
- 2. Nomoddiy aktivlar nima?*
- 3. Gudvill, franshiza, patent nima?*
- 4. Amortizatsiya hisoblashning qanday usllari bor?*
- 5. Asosiy vositalar qanday baholanadi?*
- 6. Nomoddiy aktivlar qanday hisobga olinadi?*
- 7. Asosiy vositalar ta'mirlanishi qanday hisobga olinadi?*
- 8. Asosiy vositalar qanday hisobdan chiqariladi?*
- 9. Asosiy vositalarning ijaraga berishning turlari qanday?*
- 10. Nomoddiy aktivlarni sotish va sotib olish qanday shartlar orqali amalga oshiriladi?*

Mavzuni o'rganishdv qo'llaniladiga tayanch so'z va iboralar:

Dastlabki qiymat; Amortizatsiya; Qoldiq qiymat; Tugatish qiymati; Inventar kartochkalar; Moliyaviy ijara; Joriy ijara; Kapital qo'yilmalar; Patent; Savdo belgilari; Foydalanish huquqi; Itektual mulk; Gudvil; Asosiy vositalarning amortizatsiyasi; Asosiy vositalarning ta'mirlanishi; Asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi; Asosiy vositalarning inventarizatsiyasi va qayta baholash; Nomoddiy aktivlarning baholanishi.

Foydalanishga tavsiya etiladigan adabiyotlar.

Asosiy adabiyotlar.

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi.-T.: O'zbekiston. 1992 y
- 2.«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni. 1996 yil 30 avgust. «Xalq so'zi» gazetasi. 1996 yil 12 sentyabr.
- 3.O'zbekiston Respublikasi «Fuqarolik kodeksi». 1995 yil 21 dekabr.
- 4.O'zbekiston Respublikasi «Soliq kodeksi». 1997 yil 24 aprel.
- 5.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Patent bojlari to'g'risidagi nizomni va patent bojlari stavkalarini tasdiqlash haqida"gi Qarori. 2002 yil 14 oktyabr. 357-son.
- 6.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O'zbekiston Respublikasida xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni tashkil etish, davlat ro'yxatidan o'tkazish va tugatish tartibi to'g'risida»gi Qarori. 1997 yil 2 iyul №336.
- 7.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida»gi Qarori. 1999 yil 5 fevral №54, 444
- 8.Abdukarimov I.T. Moliyaviy hisobotni o'qish va tahlil qilish yo'llari.-T.: Iqtisod va huquq dunyosi. 1999.-154 b.
- 9.Abryutina M.S., Grachev A.V. Analiz finansovogo-ekonomicheskoy deyatelnosti predpriyatiya.-M.: Delo i Servis.-1998.- 256 s.
10. Amerika Qo'shma shtatlarida moliyaviy hisob. Metodik qo'llanma. 2-qism.-T.: 1996.
11. Astaxov V.P. Nematerialnie aktivi sushchnost, sostav, otsenka, buxgalterskiy uchet, nalogooblojenie. Vipusk. №4. M.-1996.
12. Barxat A.P. Mejdunarodniy uchet.-M.: 2001.-561 s.
13. Bezrukix P.S. Buxgalterskiy uchet v promishlennost.-M.: Finansi i statistika. 1997.-256 s.
14. Bezrukix P.S. Buxgalterskiy uchet.-M.: Buxgalterskiy uchet. 1996.-95
15. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob.-T.: Moliya. 2002.-672 s.
16. Buxgalterskiy uchet (Finansi i buxgalterskiy uchet. 1-chast).-M.; Injirino Konsaltinovaya Kompaniya «DeKA», 1993. Perevod s angliskogo.
17. Beganov V.S. i dr. Osobennosti buxgalterskogo ucheta v aktsionernix obshestvax.-T.: Mir ekonomika i pravo. 1998.-207 b.
18. Buxgalteriya hisobi va uning xususiyatlari (1-qism).-T.: Iqtisod va huquq dunyosi.-1999.-168 bet.
19. Vahobov. A., Ibrohimov A. Moliyaviy tahlil.-T.: Sharq. 2002.-224

20. Vud F. Buxgalterskiy uchets dlya predprinimateley.- M.: Askeri. 1993.-404 s.
21. Gadoev E, Yugay L. Rekomendatsii po razrabotke natsionalizatsii standartov buxgalterskogo ucheta (NSBU).-T.: Mir ekonomiki i pravo. 1998.-245 s.
22. Itkin Yu.M., Gadoev E.F., Sotivoldiev A.S., To'laxo'jaeva M.M. Buxgalterskiy uchets v usloviyax rinochnoy ekonomike Uzbekistana.-T.: Assotsiatsiya buxgalterov i auditorov. 2000.-248 s.
23. Ibragimov A.K., Karimov A.A. Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi.-T.: O'zbekiston. 1999.-214 s.
24. Karimov A.A. va boshq. Buxgalteriya hisobi.-T.:Sharq, 2004.-592 b.
25. Kasyanova G.Yu. Nematerialnie aktivi: buxgalterskiy i nalogoviy uchets.-M.: Informtsentr XXI veka. 2001-321 s.
26. Kojinov V.Ya. Buxgalterskiy uchets na osnove nalogovogo kodeksa.-M.: Federativnaya Knigatorgovaya Kompaniya. 1998.-356 s.
27. Kommertsializatsiya intellektualnoy sobstvennosti: problemi i resheniya.-M.: Delo i servis. 1996.-196 s.
28. Kondrakov N.P. Buxgalterskiy uchets.-M.: INFRA-M, 1996.- 147 s.
29. Kovalyov V.V., Sokolov V.Ya. Organizatsiya buxgalterskogo ucheta na sovместnix predpriyatiyax.-M.: Finansi i statistika. 1991.-216 s.
30. Leontev. B.B. Rinok intellektualnoy sobstvennosti i problemi otsenki.-M.: ROO. 1996.-251 s.
31. Mamajonov. X. Intellektual aktivlar: ularni korxonada balansida qanday qilib to'g'ri aks ettirish kerak.-T.: SBH. 2002 y. 11 yanvar, №3.
32. Matveev.A.A Konsolidirovannaya otchetnost. Metodika i praktika.-M.: IDFBK-Press. 2001.-235 s.
33. Myuller G., Gernon X., Miik G. Uchet: mejdunarodnaya perspektiva.-M.: Finansi i statistika. 1999.-136 s.
34. Mejdunarodniy buxgalterskiy uchets GAAP i IAS. Spravochnik buxgaltera ot A do Ya.-M.: Delo i servis. 1998.-192 s.
35. Nidlz B. i dr. Printsipi buxgalterskogo ucheta.- M.: Finansi i statistika. 1999.-496 s.
36. Nayt K. i dr. Otsenka finansoviy informatsii dlya menejerov.-T.: 1997. 289 s.
37. Novodrovskiy V.D. i dr. Buxgalterskiy otchetnost: sostavlenie i analiz.-M.: Buxgalterskiy uchets. 1994-314 s.
38. Narinskiy A.O. Jurnalno-ordernaya forma sostavlenie i razvitie.-M.: Finansi i statistika. 1993.-165 s.
39. Nikolaeva O.E. Mejdunarodnie standarti finansovoy otchetnosti.-M.: URSS. 2001.-204 s.
40. Petrov V.V. Kovalyov V.V. Kak chitat balans?- M.; Finansi i statistika. 1993.-154 s.
41. Puchkova S.I. Buxgalterskaya (finansovaya) otchetnost.-M.: IDFBK-Press. 2001.-263 s.
42. Rizaqulov A. Uzoq muddatli aktivlar hisobi.-T.: Fan. 1998.-312 s.
43. Rizaqulov A., Usanov A., Iasanov B., Mamatov Z. Buxgalteriya hisobining halqaro standartlari.-T.: TMI, Iqtisodchilar uyushmasi. 1992.-259 s.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Rusakova E.A. Pereotsenka osnovnix fondov.-M.: Buxgalterskiy uchets. 1997.-125 s.
2. Rinochnaya stoimost tovarnogo znaka.-M.: Ekonomika i jizn. №18. 1995.
3. Soloveva G.M. Uchet nematerialnix aktivax.-M.: Finansi i statistika. 2001.-154 s.
4. To'laxo'jaeva M.M. Hisobvaraqlar rejasi 2001 yil. «Soliqlar va bojxona xabarlari» gazetasi. 1999 yil.
5. Tkach V.I. Mejdunarodnaya sistema ucheta i otchetnosti.-M.: Finansi i statistika. 1991.-263 s.
6. Entoni R. Ris Dj. Uchet: situatsii i primeri.-M.: 1993.-317 s.
7. Yusupova M., Jumaboev §. Moliyaviy hisob tamoyillari.-T.: 1999.-126 s.
8. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari va unga sharh.-T.: Moliya. 1999.-231 s.
9. Xoshimov B.A., Razvitie buxgalterskogo ucheta na osnove mejdunarodnix standartov v Respublike Uzbekistan. Vashington. 1996.-268 s.
10. Xasanov B.A. Moddiy va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi.-T.: J. O'zbekiston iqtisodiy axbortnomasi. 2000 yil №8.
11. Qodirxonov S. Sanoat korxonalarida buxgalteriya hisobi.-T.: O'zbekiston. 1993.-506 s.
12. §ulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha amaliy qo'llanma. 4-chiqarish.-T.: 1999.-144 b.
13. §ulomov S.S. Investitsiyalarning loyihaviy tahlili.-T.: 1998.
14. International Accounting Standarts 1999, IASE – London, 1999.
15. Comparative International Accounting – 3d ed – Edited by Noles her., Parfer R. – Preative Hall, Inc., 1993.
16. Orginal Pronouncements: Accounting Standarts as of June 1, 1996 – vol. 1,2. – FASB, 1996.
17. UK GAAP: Generally Accepted Accounting practice in the United Kingdom, - Sth ED – Macmillan Reference Ltd, Ernst & Young, 1997.

7-BOB. MATERIALLAR HISOBI

7.1. Materiallar ishlab chiqarishda tutgan o'zni va bu sohada hisobning vazifalari

Tovar moddiy zahiralari-bir ishlab chiqarish jarayonida o'zining qiymatini to'la ravishda mahsulot tannariga o'tkazadi.

Ishlab chiqarishning moddiy sharoitlaridan biri mehnat buyumlari hisoblanadi. Amalda ular TMZlar deb ataladi. Asosiy vositalardan farq qilib, Materiallarning xar bir turi bo'yicha normativ miqdori korxonada tomonidan mustaqil belgilanadi.

Xo'jalik yuritishning yangi tizimi sharoitida moddiy boyliklardan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, Xo'jasizlikka qarshi kurash mahsulot tannarxida moddiy xarajatlarning ulushini kamaytirib borish masalalariga alohida e'tibor beriladi. Materiallar hisobining vazifalariga quyidagilar kiradi:

1. Materiallar harakati bilan bog'liq bo'lgan o'zgarishlarini o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish.
2. Materiallarni joylashda ularni to'g'ri saqlanish ustidan nazorat olib borish.
3. Moddiy texnika ta'minoti rejasining bajarilishi ustidan nazorat olib boriladi.
4. Materiallarning ishlab chiqarishga to'g'ri berilishi va ularni sarflash me'yoriga rioya qilish ustidan nazorat olib borish.
5. Mahsulot tannarxini hisoblashda sarflangan TMZlarni kalkulyatsiya ob'ektlarida to'g'ri taqsimlash.
6. Ichki resurslarni ishga solish maqsadida ortiqcha va foydalanilmayotgan TMZlarni aniqlash va sotish.

Materiallar, yangi mehnat mahsulotini yaratishdagi rolga qarab ikkiga bo'linadi.

- a) xom ashyo va asosiy materiallar.
- b) yordamchi materiallar.

Ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini asosiy TMZlar tashkil qiladi. Masalan, mashinasozlikda – metall, mebel ishlab chiqarishda yog'och, gazlama ishlab chiqarishda – paxta va boshqalar. Qazib chiqaruvchi sanoat va qishloq xo'jaligi mahsulotlari xom ashyo deb ataladi. Masalan, neft, ruda, paxta, qand lavlagi va boshqalar. Boshqa korxonalaridan olinadigan mashina va agregatlarning to'g'ri detallari va boshqalar yarim tayyor mahsulotlar deb ataladi.

Tovar moddiy zahiralari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998 yil 27 avgust 44-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan Buxgalteriya hisobining milliy standarti (BHMS-4) ga binoan olib boriladi.

7.2 Material va xom ashyolarni turkumlarga ajratish hamda baholash

Xo'jalik yurituvchi sub'ktlarda TMZlarni hisobga olish uchun 1000-«Materiallar» aktiv schyotidan foydalaniladi. Bu schyot o'z navbatida bir necha schyotlarga bo'linadi.

1010-Xom ashyo va materiallar.

1020-Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar.

1030-Yoqilg'i.

1040-Ehtiyot qismlar.

1050-Qurilish materiallari

1060-Idish va idishbop materiallar

1070-Qayta ishlashga berilgan TMZlar

1080-Inventar va xo'jalik jihozlari

1090-Boshqa materiallar

Buxgalteriya hisobining milliy standarti «**Tovar-moddiy zahiralar**» (4-son) standartiga ko'ra ularni baholash belgilangan tannarxdan yoki sotishning sof qiymatidan eng kam baho bo'yicha baholanadi. Materiallarni tannarxi barcha sotib olish xarajatlarini va ularni manzilga etkazib berish bilan bog'liq bo'lgan transport tayyorlov xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Materiallarni sotib olish xarajatlari sotib olish qiymatini, import bojlari va yig'img'larini, tovarni sertifikatlash qilish xarajatlarini, ta'minot, vositachi tashkilotlarga to'langan komission to'lovlarni, Soliqlarni, xizmat va zahiralarini sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Bundan tashqari savdo foizlari yoki chegirmalari va shunga o'xshash boshqa chegirmalar TMZlarni sotib olish xarajatlarini belgilashda amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish zahiralarining xaqiqiy tannarxini aniqlash, ularni baholashning quyidagi usullarini qo'llash bilan amalga oshirishladi:

1. *Donalab baholash.*
2. *FIFO (birinchi tushum oxirgisi zahiraga).*
3. *O'rtacha qiymat usuli.*
4. *LIFO (oxirgisi chiqimga birinchi zahiraga).*

Donalab baholash usuli avtomobil, tasviriy san'atning noyob durdonalari, qimmatbaho zargarlik buyumlari kabilarni hisobga olishda yuritiladi va xar bir buyum alohida donalab baholanadi. O'rtacha qiymat usuli yordamida sotishga yaroqli TMZlar o'rtacha qiymati hisoblab topiladi. Vaqti-vaqti bilan ro'yxatga olishni o'tkazilayotganda o'rtacha miqdor butun bir davr uchun hisoblab chiqiladi. Birincha partiya baholari, ishlar chiqarishga ham birinchi chiqarish (birinchi zahiraga qabul qilgan birinchisi ishlab chiqarishga), FIFO usuli eng eski bo'lgan TMZlarni birinchi navbatda sotilishi, keyinroq qabul qilingan xaridlar davr oxiriga zahira bo'lib qolishini nazarda tutadi. FIFO usuliga qarama-qarshi bo'lgan oxirgi qabul qilingan partiya bahosi ishlab chiqarishga birinchi chiqarish usul- (oxirgisi zahiraga birinchisi ishlab chiqarishga) degan (LIFO) usulidir. Bunda sotilgan TMZlarning qiymati eng

keyingi xaridlarga asoslangan bo'lib, davr oxiriga qolgan TMZ zahirasi eng avvalgi mavjud bo'lgan buyumlar qiymati bo'yicha baholanadi.

Donalab baholashda, kamroq qiymati tanlangan bo'lsa, 18900 so'mni $(120 \times 90) + (70 \times 100) + (10 \times 110)$, agar tannarxi eng yuqori bo'lgan 150 ta buyum tanlangan bo'lsa, LIFO usulida 20500 so'mni $(90 \times 110) + (70 \times 100) + (40 \times 90)$ tashkil etadi. O'rtacha qiymatda esa 19784 so'm $(200 \times 98,92)$ bo'ladi, ya'ni $27700 : 280 = 98,92$. FIFO usulida, 18900 so'm $(120 \times 90) + (70 \times 100) + (10 \times 100)$ bo'lsa, LIFO usulida 20500 so'm $(90 \times 110) + (70 \times 100) + (40 \times 90)$ ni tashkil etadi.

	Ko'rsatkichlar	Buyumlar miqdori	Birligi ning bahosi	Umum. bahosi
	Materiallar zahirasi: 01,01ga	120	90	10800
	1 iyunda sotib olingan.	70	100	7000
	1 oktyabrda sotib olingan.	90	110	9900
	Sotilgan TMZlar	280	98,92	27700
	Yil davomida sotilgan TMZlar.	200	?	?
	Davr oxirida qolgan TMZ zahirasi.	80	?	?

Bu usullarni solishtiradigan bo'lsak, quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi. (Bu erda donalab baholash usuli aniq tanlab olingan buyumlarga bog'liq bo'ladi).

Baholash usullari	Sotilgan materiallar qiymati so'm.	Davr oxirida qolgan materiallar	Jami so'm.
FIFO	18900	8800	27700
Urtacha tannarx	19785,5	7915,5	27700
LIFO	20500	7200	27700

Moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda (**BHMS 4-son**) muvofiq FIFO usulini qo'llash maqsadga mos keladi, chunki ishlab chiqarish zahiralari qiymati hisobot davri oxirida joriy bahoga yaqinroq bo'ladi va korxonada aylanma aktivlarini aniq aks ettiradi.

TMZ larni sof sotish qiymati bo'yicha baholash.

TMZ yaroqsiz bo'lganda, brak, qisman yoki butunlay eskirganda, sotuvni tashkil qilish xarajatlari oshganda, raqobat kuchayib sotuv narxi pasaygan holatlarda, tovar-moddiy zahiralari o'z tannarxidan ishlab chiqarish qiymatidan past bahoda sotish qiymatida baholanishi mumkin.

Sof sotish qiymati – tovar sotilishining taxminiy qiymatidan tovarlarni sotuv oldidan tayyorlash va uni sotish xarajatlarining ayirmasidir.

Tovar-moddiy zahiralari sof sotish qiymatigacha quyidagi usullar asosida qisman hisobdan chiqariladi:

1. Moddalar bo'yicha usuli – bunda tovar-moddiy zahiralari-rining har bir turi baholanadi;
2. Asosiy tovar guruhlarining usuli – bunda tovar-moddiy zahiralari-rining guruh imtiyozini baholanadi;
3. Zahiralarning umumiy darajasi usuli – bunda hamma tovar-moddiy zahiralari baholanadi.

TMZni sotish qiymati bo'yicha baholash.

«MERKURIY» korxonasi o'zining tijorat faoliyatini hisobot davrida uning egalari tomonidan kiritilgan 6000000 so'm kapitali bilan faoliyat boshladi. Kompaniya 2000 birlik tovar-moddiy zahiralarni 2000000 so'mga sotib oldi, fraxt xarajatlari 200000 so'mni tashkil etdi. Yil davomida korxonada 1650 birlik mahsulotning bir birligini 1500 so'm bahoda sotdi. Yil oxirida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida 350 birlik mahsulot bor, ulardan 50 tasi yaroqsiz holga kelgan edi. Yaroqsiz holga kelgan birliklarning har birini 450 so'm bahoda, qolgan 200 donaning esa har birini 1500 so'm narxda sotishi mumkin bo'ladi.

1. Iyul oxiriga bo'lgan TMZ qoldiqlari balansda qanday summa bo'yicha hisobga olinadi?

2. Ushbu muomalalar bo'yicha yaroqsiz holga kelgan birliklarning sotilishining moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga ta'sirini aniqlang.

Birinchi savolning javobi:

TMZ birligining tannarxi:

$2000000 \text{ so'm} + 200000 \text{ so'm} = 2200000 \text{ so'm} / 2000 = 1100 \text{ so'm}$ ni tashkil qiladi.

Sof sotish qiymati:

- yaroqsiz holga kelgan mahsulotlar uchun 450 so'm

- shikastlanmagan mahsulotlarning birligi uchun 1500 so'm

Balansda TMZ tannarxi va sof sotish qiymatidan eng kichik qiymat bo'yicha aks ettiriladi:

Yaroqsiz holga kelgan mahsulotlar
 $50 \times 450 = 22500 \text{ so'm}$

Shikastlanmagan mahsulotlar $300 \times 1100 = 330000$ so'm

Jami TMZ qoldiqlari 352500 so'm

Ikkinchi savolning javobi:

Sotishdan olingan sof tushum $(1650 \times 1500 \text{so'm}) = 2475000$

Sotilgan mahsulotlarning tannarxi $(1650 \times 1100 \text{so'm}) = 1815000$ so'm

Sof sotish qiymati $(50 \times 350 \text{so'm}) = 17500$ so'm

Tannarx $(50 \times 1100 \text{so'm}) = 55000$ so'm

Yaroqsiz holga kelgan mahsulotlardan ko'rilgan zarar (37500so'm)

Sotuvdan kelgan yalpi foyda $1125000 - 825000 - 42500 = 25700$ so'm)

TMZni hisobga olishning davriy usuli.

Joriy hisobga olish tizimini qo'llashda yil davomida TMZning har birining batafsil hisobi yuritilmaydi. Tovar-moddiy zahiralarning haqiqiy mavjudligi inventarizatsiyasi natijalari bo'yicha aniqlanadi. Sotilgan TMZning tannarxini inventarizatsiya yakunlanmaguncha aniqlab bo'lmaydi, chunki sotilgan TMZ tannarxini hisoblash quyidagi formula bilan topiladi:

$$Z_K + Z_R = Z_T + Z_{KI} = Z_R \text{ bunda}$$

Z_K - hisobot davri boshiga bo'lgan TMZ qoldig'i

Z_R - kelib tushgan TMZ

Z_T - sotishga tayyor TMZ tannarxi

Z_{KI} - hisobot davri oxiriga bo'lgan TMZ tannarxi

Z_R - sotilgan TMZ tannarxi

Joriy hisobga olish tizimini qo'llaganda, tovar-moddiy zahiralarning balans schyotlaridagi qoldig'i inventarizatsiya yakunlanmaguncha boshlang'ich darajada qoladi. TMZning butun harakati xarajatlarning vaqtinchalik schyotlarida aks ettiriladi, masalan, metariallarning xaridi «Tovar-moddiy zahiralalar» balans schyotida emas, balki 1510 – «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schyotining debetida aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida TMZ qoldiqlarining inventarizatsiyasi natijalari bo'yicha TMZni hisobga olish balans schyotlarining debetlanishi yoki kreditlanishi, «Tovar-moddiy zahiralalar bo'yicha tuzatishlar» yoki «Materiallarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar» schyotlari bilan o'zaro aloqoda tuzatuvchi yozuvlar amalga oshiriladi.

Butun hisobot davri davomida sotilgan TMZning tannarxi «Tovar-moddiy zahiralalar bo'yicha tuzatishlar» schyotining qoldig'iga tuzatilgan, «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schyotining debeti bo'yicha yig'ilib boriladi. TMZni doimiy hisobga olish tizimini qo'llaganda TMZning balans schyotlarida tovar-moddiy zahiralalar qabul qilinishi va chiqib ketishi batafsil aks ettiriladi. TMZni joriy hisobga olishda qo'llaniladigan xarajatlarning vaqtinchalik schyotlarida bu holda

qo'llanilmaydi. Natijada butun hisobot davrida TMZning ma'lum turlarining mavjudligi va sotilgan zahiralarning tannarxi ma'lum bo'ladi.

Sotilgan TMZning tannarxi sotilish bo'yicha «Sotilgan mahsulot (tovar)ning tannarxi» schyotida aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida uzluksiz va davriy tizimlarning asosiy farqi shuki, uzluksiz hisob tizimiga muvofiq «Tovarlar» schyotida doimo yangi xaridlar, sotuvlar va tovarlar bilan bog'liq bo'lgan boshqa muomalalar aks ettiriladi. Zahiralarning davriy hisob tizimi yuritilganda ushbu schyot tamoyil bo'yicha ma'lumotlar hisobot davrining oxirida mavjud tovar-moddiy zahiralarning inventarizatsiyasi o'tkazilmaguncha, boshlang'ich holida qoladi. Natijada davriy hisob tizimi sharoitida ishlatiladigan «Tovarlarning xaridi», «Sotib olingan tovarlarning qaytarib berilishi va narxining pasaytirilishi», «Xaridorlardan chegirmalar» va «Tovarlarni sotib olish bo'yicha transport xarajatlari» kabi schyotlar zahiralarni uzluksiz hisobga olish tizimi sharoitida ishlatilmaydi.

7.3. Materiallarni qabul qilishni hujjatlashtirish.

Materiallarni qabul qilish, xo'jalik yurituvchi sub'ekt ichida joylashtirilishi va ombordan berilishi muomalalarini rasmiylashtirish uchun bir xillashtirilgan idoralararo dastlabki hujjatlar ko'zda tutiladi.

"Keladigan yuklarni ro'yxatga olish jurnali" M-1 hakli yuklarni temir yo'llar, suv pristanlari, transport ekspeditsiyasi idoralaridan olish va ularni xo'jalik yurituvchi sub'ekt omboriga kirim qilish bilan bog'liq transport, tovarga oid va boshqa hujjatlarni ro'yxatdan o'tkazish uchun qo'llaniladi.

Jurnalga transport va yuk hujjatlari, kirim orderlari, TMZni qabul qilish dalolatnomalaridagi ma'lumotlar asosida yozib boriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt omboriga TMZlarni qabul qilishiga qarab jurnalga kirim orderlar (yoki qabul qilib olish aktlari)ning tartib raqamlari va kelib tushish sanalari yozib boriladi yoki schyoti to'langanligi haqida axtaruv summasi bilan bog'liq so'rovnomalar to'g'risida belgi qo'yiladi.

"Ishonchnoma" M-2 shakli lavozimdor shaxsning TMZlarni olish chog'ida xo'jalik yurituvchi sub'ektning huquqini rasmiylashtirish uchun xizmat qiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi ishonchnomani oluvchiga bir nusxada berib, undan tilxat oladi.

"Ishonchnoma" M-2a shaklini ishonchnoma bo'yicha TMZlar doimiy tusda olinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ishlatadi. Bunday ishonchnomalarning berilishi oldindan nomerlangan va tikib qo'yiladigan berilgan ishonchnomalarni hisobga olish jurnalida ro'yxatdan o'tkaziladi.(M-3 shakl)

XO'JALIK YurITUVChI SUB'EKT

Kelib tushadigan yuklarni hisobga olish

JURNALI

_oyi_____ uchun.

Ro'y xatga olish	S a n a	Mate rial etkaz. beruv chi	Trans port hujjat		Tovar hujjat.				Til- xat	Kirim orderi		Yuk axta ruv hakida surovnom a		Izo x
			sana	T/r	sana	T/r	yuk turi	summa		sana	T/r	sana	T/r	
Raka mi	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

"Berilgan ishonchnomalarni ro'yxatga olish jurnali" M-3 shaklida beriladigan ishonchnomalar va ular olingani to'g'risidagi tilxatlar ro'yxatdan o'tkaziladi.

M-2 shakldagi ishonchnomadan foydalanishda olinganlik va berilganlik to'g'risidagi ma'lumotlar ishonchnoma koreshogida kayd qilinadi. Bu xolda jurnalda berilgan ishonchnomalar hisobga olib borilmaydi.

"Kirim-orderi" M-4 shaklida xo'jalik yurituvchi sub'ekt omboriga mol etkazib beruvchilardan yoki kayta ishlovdan kelib tushgan TMZlar hisobi olib boriladi. TMZlar omborga kelib tushgan kuni moddiy javobgar shaxs bir nusxada kirim orderini tuzadi. Kirim orderlarining blankalari moddiy javobgar shaxslarga oldindan nomerlangan xolda topshiriladi.

"Materiallarni qabul qilish dalolatnomasi" M-7 shakli shunday TMZlarni qabul qilish uchun rasmiylashtiriladiki, ularga doir ma'lumotlarda mol etkazib beruvchi ilova qilingan hujjatlardagi ma'lumotlar bilan miqdor borasida tafovutlar mavjud bo'ladi, shuningdek hujjatsiz kelib tushgan TMZlarni qabul qilishda ham tuziladi.

Qabul hay'ati moddiy javobgar shaxs va mol etkazib beruvchining vakilining ishtirokida ikki nusxada akt tuziladi va akti xo'jalik yurituvchi sub'ekt raxbari tasdiqlaydi. TMZlar qabul qilib olingan hujjatlar ilova qilingan aktlarning bittasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasiga moddiy qiymatlarni hisobiga olish uchun, boshqasi mahsulot etkazib beruvchiga topshiriladi.

TMZlarning xo'jalik yurituvchi sub'ektga o'z vaqtida keltirilishining ta'minot bo'limi nazorat qiladi. Bu bo'lim xodimlari mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilishini tekshirib, ularga TMZ

kamomadi va sifati bo'yicha shikoyat va da'volar qo'yish, xo'jalik yurituvchi sub'ektga o'z vaqtida etib kelmagan yuklarni qidirib topish vazifalarini bajaradilar.

Odatda mol etkazib beruvchilar xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan TMZlarni ta'minot bo'limi ekspeditori etkazib beradi. Mol etkazib beruvchi yoki transport tashkilotlaridan TMZlarning qubul qilinganda ta'minotchi idish va plomba, tamg'a, TMZlar sifatini tekshiradi. Agar tekshirish natijasida kamomad yoki yuklar sifati buzilganligi aniqlansa, mol etkazib beruvchi yoki transport tashkilotiga da'vo qo'yish huquqini beradigan tijorat dalolatnomasi tuziladi.

Mol etkazib beruvchi yoki transport tashkiloti omboridan TMZlarni olish uchun ta'minotchiga buxgalteriya tomonidan 15 kun muddati bilan ishonchnoma beriladi. Ishonchnoma olish huquqiga ega bo'lgan xodimlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tomonidan imzolanadi. Ishonchnoma yozish uchun asos bo'lib shartnomalar, naryad, to'lovnoma, buyurtmanoma yoki mol etkazib beruvchining boshqa hujjatlari xizmat qiladi.

Ishonchnoma 2005 yil 5 avgustdan amal qiladi «Guliston» korxonasi

(iste'molchining nomi va uning manzili)

(to'lovchining manzili)

Hisobvaraqa: 2020000466988016991 *O'zSQBda*

(bank nomi)

1-SON ISHONCHNOMA

Berilish sanasi 2005 yil 15 iyul

Kimga berildi *muhandis Baratov Murod Komilovich*

(lavozimi, familyasi, ismi, otasining ismi)

Pasport seriya: SA 0316233

Kim tomonidan berildi *A. Ikromov tum IIB*

Berilish sanasi *01.01.1998 yil*

Olishga *«Qo'rg'on TQYu» LTD*

(moddiy boyliklar etkazuvchisining nomi)

10.05.2005 yildagi 26-son to'lovnoma bo'yicha

20.09.2004 (hujjat nomi, raqami va sanasi)

№	Moddiy boyliklar	O'lchov birligi	Miqdori (so'z bilan)
1	2	3	4
1	<i>Yumaloq o'ramda qog'oz</i>	<i>tonna</i>	<i>Ikki</i>
2	<i>Kitoblar</i>	<i>Dona</i>	<i>Bir yuzta</i>

Ishonchnoma olgan shaxs, Akbarov X, imzosini tasdiqlaymiz.

M.O'.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari

A. Iminov

(tashkilot)

Bosh buxgalter

B.Oxunova

Beriladigan ishonchnomalar eng avval ishonchnomalarni ro'yxatga olish daftarida qayd etiladi. Bu daftar varaqlari oldindan raqamlanib, tiqilib so'rguch bilan muhrlanadi. Daftarning oxirgi betida bosh buxgalter imzosi bilan quyidagi yozuv qayd etiladi: «Bu daftarda hisob varaqlar raqamlangan va tikib chiqilgan» Varaqlar soni harf(so'z) bilan yozilishi kerak.

Berilgan ishonchnomalarni hisobga olish daftari

Ishonchnoma raqami	Berilgan sana	Amal qilish sanasi	Ishonchnoma berilgan shaxsning lavozimi va familiyasi	Ishonchnoma olishga imzo	Mahsulot etkazib beruvchi	Unga asosan boyliklar olingan hujjat raqami va sanasi	Boyliklar kirimini tasdiqlaydi-gan hujjat raqami va sanasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	03.01.2003 yil	15	muhandis Baratov I		«Qo'rg'on TQYU» LTD	26-son to'lovnoma, 20.09.2004 yil	8-son kirim orderi, 10.01.2003 yil

Ishonchnoma olgan xodim TMZlar olingandan keyingi birinchi kundan qoldirmasdan unga yuklatilgan vazifani bajarganligi hamda olingan TMZlarni omborga topshirishi shart. Ishlatilmagan ishonchnomalar belgilangan muddati o'tib ketgandan keyingi kunda buxgalteriyaga qaytariladi. Muddati o'tib ketgan ishonchnomalar bo'yicha hisobot bermagan shaxslarga yangi ishonchnomalar berish man etiladi.

TMZlarni ombor mudiri yoki omborchi qabul qiladi. Omborga qabul qilish vaqtida omborchi keltirgan TMZlar soni, turi, sifatini mol etkazib beruvchi tomonidan yuborilgan hujjatlar(hisobvaraqa-faktura, to'lov talabnomasi,

spitsifikatsiya, tovar transporti, yuk xatlari) bilan solishtirib to'g'ri kelish kelmasligini tekshirib ko'radi. Keltirilgan TMZlar mol etkazib beruvchining hujjatlari bilan muvofiq bo'lsa, omborchi kirim-orderi tuzadi. Kirim operatsiyalari soni kam bo'lganda mol etkazib beruvchi hujjatiga muhr qo'yishga ruxsat etiladi.

«Guliston» korxonasi

1-SON KIRIM ORDERI

2005 yil 22 avgust

Operatsiya turi	Ombor	Etkazib beruvchi		Korrespondentsiyalanadigan hisobvaraқ		Kod (nomenklatura raqami)
		nomi	kod	hisobvaraқ, ilova hisobvaraқ	Kirim qilishga asos bo'lgan to'lovnoma yoki boshqa hujjatning ro'yxat raqami	
		<i>Yarashev</i>		1011		13

Nomi, navi, miqdori, markasi TMZ deraza bloklari

O'lchov birligi		miqdori		narxi	summasi	Ombor kartotekasi bo'yicha yozuvning tartib raqami
nomi	kod	hujjat bo'yicha	Qabul qilingan narxi			
1	2	3	4	5	6	7
<i>Kitoblar</i>		<i>200</i>	<i>200</i>	<i>500</i>	<i>100000</i>	<i>11</i>

Qabul qildi Mirzaeva L Topshirdi Komilov M

Taqiqatda kirim qilingan TMZlar va yuborilgan hujjatlar orasidagi tafovut aniqlansa, TMZlarni qabul qilish dalolatnomasi rasmiylashtiriladi.(jadvalga qaralsin) Bu dalolatnoma mol etkazib beruvchi yoki boshqa manfaatdornlarni xo'jalik yurituvchi sub'ekt vakillari, ombor mudiri va ta'minot bo'limi vaqilining albatta ishtirokida komissiya tomonidan tuziladi. Dalolatnoma tuzilganda kirim orderi rasmiylashtiriladi.

Mavjud tovar hujjatlariga muvofiq kelmaganda tuziladigan dalolatnoma
Xo'jalik yurituvchi sub'ekt

**Tovar(TMZ) qabul qilinganda miqdor va sifatdagi tafovutni
belgilash to'g'risida 1-sonli DALOLATNOMA**

2003 yil 13 mart

Dalolatnoma tuzilgan joy *Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari*

Komissiya tarkibi: *direktor Sotivoldiev B., ombor mudiri Botirov A, etkazib beruvchining vakili
Xo'jayorov M.*

K tovar(TMZ)ni qabul qildi va miqdor *bo'yicha kamomadni aniqladi*

(nomi va manzili)

Tovar oinuvchiniki	Etkazib beruvchiniki	Yuk jo'natuvchiniki	Tovar ishlab chiqaruvchiniki (fabrika, artel)
<i>«Guliston» KK, Toshkent sh., Chilonzor, 24-mavze, 6-uy</i>	<i>«Hamza» sollection, Farg'ona sh., Qora-qamish., 10.1</i>	<i>Fabrikaning o'zi</i>	<i>Fabrikaning o'zi</i>

Yuklab jo'natish asosi (shartnoma, bitim, buyurtma)

2002 yil 1 martdagi 18-son shartnoma

Etkazib beruvchining hisobvaraqa-faktura *2003 yil 3 martdagi 381-son*

Transport yukxati *2003 yil 3 martdaig 18-son*

Jo'natish bekati *Toshkent*

Yuborilish bekati *Toshkent – 2-tovar bekati*

Tovar belgilangan vaqtda keldi *2003 yil 12 martda, soat 8:00*

Tovar oluvchining omboriga kelib tushdi *2003 yil 13 martda*

Hujjatlar bo'yicha brutto vazni	Etkazib beruvchiniki, kg	Jo'natish bekati, kg	Yuborilish bekati, kg
<i>Etkazib beruvchiniki</i>	<i>525</i>	<i>525</i>	<i>525</i>

Tijorat akti tuzildi *2003 yil 10 martda 13-son bilan*

Tovar dalolatnomasini tuzish uchun tovar oluvchining omborida o'rovdan ajratib, idishlardan olinib (keraksizi o'chirilsin) taqdim etiladi

Tovarni saqlash sharoitlari uni ochgunga qadar qoniqarli

Dalolatnoma tuzilayotgan tovar turkumida tovar oluvchining omborida aniqlangan joylar soni va vazni bo'yicha tafovutlar	Joylar soni	Brutto(kg)	Idish(kg)	Netto(kg)
Etkazib beruvchining hisobvaraƒ-fakturasi bo'yicha	305	315		315
Haqiqatda kelib tushdi	300	315		315
Tafovutlar	5			

Dalolatnoma tuzilgan paytda idish va o'rovlar holati *qoniqarli*

Dalolatnomani to'ldirish rejasi to'rtidan uch qismiga

Idishni tamg'alash va uni transport yuk xati ko'rsatmalariga muvofiqligi etkazib beruvchining hujjatlariga muvofiq keladi.

Sifatga doir va boshqa nuqsonlarning bayoni mahsulot tegishli sifat va nomda kelib tushadi.

O'rovning butligi kamomad etkazib beruvchining aybi bilan yuz bergani to'g'risida xulosa chiqarish imkonini beradi.

Tovarni qabul qilishda belgilanadi:

Preysko'rant bo'yicha t/r	Joy №, tovar nomi va artikuli	O'lchov birligi	Etkazib beruvchining hujjati bo'yicha				Haqiqatda mavjud				Kamomad		Ortiqcha		Nuqson aysaacha bayoni	Narxni pasaytirish	
			Nav	soni	narxi	summa	Nav	soni	narxi	summa	soni	summa	soni	summa		soni	summa
Ip kalava a'altakda	5	dona	1	1.05	10	1000	1	10	10	100	5	5000			g'altak otishmaslari		

Mahsulot etkazib beruvchining to'lovnomasi sanalgan boshqa tovarlar bo'yicha sifat va son bobida tafovutlar yo'q.

Komissiya a'zolari: Isoev M., Toshmatov D., Kamolov §

Materiallarning ichki bor ombordan boshqa omborga bir tsexdan boshqa tsexga siljishi ishlab chiqarishda foydalanilmagan TMZlarni chiqindilarini omborga qabul qilish yuk xatlari bilan rasmiylashtiriladi.

Ombordan tsexlarga TMZlar muntazam berib borilsa, k holda limit olish kartalari qo'llaniladi.

Limit olish kartasi xo'jalik yurituvchi sub'ektning (uchastkaga) reja bo'limi(yoki dispetcherlik xizmati) tomonidan yoziladi. Unda shu tsexga berilish lozim bo'lgan TMZ ma'lum turining oylik cheklangan me'yori oldindan ko'rsatiladi.(Jadvalga qarang). Limit kartasi ikki nusxada yoziladi, bir nusxasi omborga, ikkinchi nusxasi tsex(uchastkaga) – iste'molchiga beriladi. Materiallar berilgandan keyin omborchi limit kartochkaning tsex nusxasiga imzo qo'yadi, oluvchi esa omborchining nusxasiga o'z imzosini qo'yadi.

LIMIT OLISH KARTASI

3-son limit kartasi <i>04. 2003 y</i>	Tsex	mahsulot nomi	Bir oyga limit			
			Soni		Imzolar	
		<i>Ip kalava</i>	<i>50 kg</i>		<i>Ochilov I.</i>	
Ombor	Nomenkl at№	Materiallar nomi	Navi	Hajmi	O'lchov birlig	narxi
			1		kg	2220
Sana	Talab qilindi		Berildi			
	soni	Tsex boshlig'i imzosi	soni	Oy boshidan	Imzolar	
					oldi	berdi
12.01.03	10	<i>Musaev A</i>	10	10	<i>Aripov N</i>	
22.01.03	15	<i>Musaev A</i>	15	25	<i>Aripov N</i>	
28.01.03	15	<i>Musaev A</i>	15	40	<i>Aripov N</i>	
			<i>Va h.k.</i>			

Omborchi har bir muomaladan keng foydalanilmagan limit qoldig'ini aniqlaydi. Limit etmagan taqdirda limitdan tashqari TMZlar xarajati talabnoma bilan rasmiylashtiriladi. Ishlab chiqarishda tsex xodimlari moddiy javobgar shaxs bo'lgan holatda ular tomomnidan har oyda xarajatlangan TMZlar to'g'risida moddiy hisobot tuzilib, buxgalteriyaga topshiriladi, bunda limit olish kartalari rasmiylashtiriladi.

Qaytarilgan chiqindilarni topshirish ishlab chiqarishda foydalanmagan TMZlarni qaytarish, ombordan omborga TMZlarni o'tkazish TMZlarni boshqa tashkilotlarga yoki shaxslarga sotish yuk xatlari nakladnoy bilan rasmiylashtiriladi.

Ombordan TMZlarni boshqa hujjatlar bo'yicha hamda turli xatlar yoki (egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar) , mansabdor shaxslarning og'zaki farmoishlari asosida maxsulotni ombordan berish taqiqlanadi. Omborga kelib tushgan ,lekin kirim hujjatlari bilan rasmiylashtirilmagan TMZlarni berishga ham yo'l quyilmaydi.

Operatsiya turi	Ombor	Oluvchi

Berishga ruxsat berildi *S.Axmedova*

MATERIALLAR XARAJATLANISHI BO'YICHA

10-SON YUK XAT

2003yil 10 dekabr

Berildi *M.Ixtiyorovaga*

Berish asosi *4-son ishonchnoma*

Xarajat shiffti	Nomenklatura raqami	nomi	O'lcho v birligi	Soni		narxi	Summa
				Talab qilindi	Berildi		
1	2	3	4	5	6	7	8
	6	«V» TMZ	kg	20	20	2000	40000
		Jami					40000

Boylıklarni berdi *N.Rizaev* Boyliklarni qabul qildi: *B.Bo'riev*.

Materiallarni xo'jalik yurituvchi sub'ekt ichida olib o'tishga

6-SON YuKXAT

2003 yil 23 dekabr

Operatsif turi	Tsex(bo'lim) uchastka yuboruvchi	Tsex, ob'ekt ombor oluvchi	Korrespondentlanuvchi hisrbvara		Kod, nomenklatura raqami
			<i>hisobvara</i> <i>ilova hisob-</i> <i>vara</i>	<i>tahliliy hisob shifri</i>	
40	02	06	10	1012	1001107

Nomi, navi, hajmi, markasi *Boltlar 10 x 30 mm*

Berdi *Ishmuhammedov U.*

Oldi *Umarov D.*

Kirim va chiqim hujjatlari operatsiya sodir bo'lgan kunida rasmiylashtiriladi.

Mol etkazib beruvchilardan TMZlarni etkazib bergan chog'ida kamomad summasini aniqlash tartibini kurib chiqamiz:

(so'm hisobida).

T /r	Ko'rsatgichlar	Material qiymati ta'rifi	va	Ko'shilgan qiymat solig'i	Summa hisobi
1.	To'lash uchun taqdim etilgan.				
a.	TMZlar qiymati.	60000		12000	72000
B	O'rni to'ldirilgan temir yo'l ta'rifi.	8000		1600	19600
	Jami:	68000		13600	91600
2.	Yuk qabulida aniqlangan.				
a.	Materiallar kamomadi.	9000		1800	10800
B	Kamomadga to'g'ri keladigan temir yo'l ta'rifi.	1197		239	1436
	Jami:	10197		2039	12236
	Kirim qilinadi (1 satr-2sotr)	57803		11561	79364
		1010 schyot Dt		6410 schyot Dt	

Kamomadning umumiy summasini aniqlash uchun: 1. Temir yo'l tartibi summasining (8000 so'm) qo'shilgan qiymat solig'isiz (QQS) sotuv narxlari bo'yicha TMZlar qiymatiga foizli nisbatini aniqlash lozim. U 13,3%ni tashkil etadi.(8000

so'm: 60000 so'm x 100%). 2. QQS ni hisobga olgan xolda kamomad summasini aniqlash lozim. U 12236 so'mga teng (9000so'm + 1197 so'm x 1,20).

Yuk schyoti to'langandan sung kelib tushgan bo'lsa quyidagi yoziladi:

1010 schyot debeti – 57803 so'm.

6410 schyot debeti – 11561 so'm.

6210 schyot debeti – 12236 so'm.

6010 schyot krediti – 91600 so'm.

Agar yuk kelib tushgan paytda xo'jalik yurituvchi sub'ekt etkazib beruvchining schyotini to'lamagan bo'lsa, bu yuk haqiqiy etkazib berilishi bo'yicha kirim qilin adi.

1010 schyot debeti – 57803 so'm.

6410 schyot debeti – 11561 so'm.

6010 schyot krediti – 79364 so'm.

Buxgalteriya hisobi schyotlarda faktura qilin magan va yo'lda kelayotgan TMZlar bo'yicha muomalalarni aks ettirish paytida ayniksa kup xatolar uchraydi. Mol etkazib beruvchidan TMZlar ularni tulash uchun schyoti kursatilmasdan oldin mol etkazib berilsa, ular faktura qilin magan hisoblanadi. Bu xolda TMZlar QQS siz xarid narxlari bo'yicha kirim qilin adi. Mol etkazib beruvchining schyoti kelib tushganda xarid narxlari bo'yicha TMZlar qiymatining avvalgi yozuvi stornirovka qilin adi va to'lov uchun kursatilgan schyot summasiga natijali yozuvqilin adi.

Masalan, yanvarda 66000 so'mlik yuk faktura qilin masdan etkazildi. Fevralda tulash uchun 83400 so'm taqdim etildi, bunga QQS ham kiradi.

Quyidagi yozuvlar qilinadi:

Yanvarda: 1010 schyot Debeti – 66000 so'm

6010 schyot Krediti (QQS hisobga olinmaydi.)

Fevralda: a) stornirovka yozuvi: 1010 schyot Debeti – 66000 so'm

6010 schyot Krediti- 66000 so'm

b) natijali yozuv: 1010 schyot Debeti – 66000 so'm

6410 schyot Debeti – 17400 so'm.

6010 schyot Krediti – 83400 so'm.

Faktura qilinmagan yuklar oy oxirida moddiy boyliklar va to'lash uchun taqdim etiladigan schyotlarning amaldagi kelib tushishi xaqidagi ma'lumotlar asosida aniqlanadi.

Mol etkazib beruvchi o'z vaqtida ogohlantirildi: unga TMZlar qabuli hakida dalolatnoma ilova qilingan xat yuboriladi (M-7 shakl).

Agar xaki to'langan bo'lsayu (6010 schyot Dt, 5110 schyot KT) oy oxirigacha kelib tushmasa TMZlarni xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi hisobot oyida shartli ravishda (1010,1210 schyot Dt, 6010 schyot Kt) kirim qiladi. Bu TMZlarni

xo'jalik yurituvchi sub'ekt balansida ishlab chiqarish zahiralarini tartibida aks ettirish uchun shunday qilinadi. Keyingi oyda TMZlar o'sha korrespondentsiyada stonirovka yozuvi bilan qayd etiladi; bk amalda kelib tushganligiga qarab yana kirim qilinadi.

7.4. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.

Omborlarda TMZlar omborchi tomonidan miqdor ko'rsatkichlari bo'yicha varaqlarda hisobga olinadi (jadvalga qaralsin)

Ombor varaqlari TMZlarning har bir turi, navi, xili bo'yicha buxgalteriya tomonidan ochiladi.

Buxgalteriya unga xo'jalik yurituvchi sub'ekt nomi, varaqa tartib raqami, ombor raqami, TMZ nomi, markasi, navi, hajmi, o'lchov birligi, nomenklatura raqami, hisob narxi va boshqalarni yozadi.

Varaqni olgandan keyin omborchi ushbu TMZlar saqlanadigan tokcha yoki joyini ko'rsatadi. Saqlanadigan joyga TMZlarning narxi va soni yozilgan yorliq biktiriladi.

Materiallarni hisobga olishning ombor kartochkasi

Ombor	Stellaj	Yacheyka	Marka	Nav	Yo'nalish	Hajmi	Kod (nomenklatura raqami)	O'lcho v birligi		Narxi	Zaxira meyori
								nomi	Kod		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								1-son shaklidagi satr raqami			
								13			
Qayd sanasi	Hujjat raqami	Qaydning t/r	Kimdan olindi yoki kiga berildi	Kirim	Chiqim	Qoldiq	Nazorat (imzo, sana)				
14	15	16	17	18	19	20	21				
			Qoldiq								
13.03.03	2		«Yulduz» fabrikasi	600		600					
20.03.03	20	3			200	400					
1.04.03	30	4			350	50					

Buxgalter *Ibragimov I.*

(imzo)

Tar doim yuqorida ko'rsatilgan hujjatlar asosida omborchi bu varaqlarga miqdor jihatdan TMZlarning kirim va chiqimini yozadi. Tar bir yozuvdan so'ng varaqlarda TMZlarning qoldig'i hisoblab chiqariladi.

Avvaldan belgilangan kunlarda(3-5 kunda bir marta) omborchi kirim va chiqim hujjatlarini topshirish ro'yxatini ikki nusxada yozadi. Ro'yxatning birinchi nusxasiga lastlabki hujjatlarni tikib, uni buxgalteriyaga topshiradi. Material bo'limining

buxgalteri bu ro'yxat va unga birlashtirilgan hujjatlarni sinchiklab teshirib chiqqandan keyin bu to'g'risida ro'yxatning ikkinchi nusxasini tasdiqlaydi. Ro'yxatning ikkinchi nusxasi omborchida qoladi.

Buxgalter ombordagi eng avvalo kamyob, qimmatbaho TMZlarning haqiqiy qoldiqlarini tanlab nazoratdan o'tkazib, bu to'g'rida varaqlarga tekshirish sanasini va imzo qo'yib tasdiqlaydi. Tanlab tekshirish natijalari bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning ishida aniqlangan kamchiliklar to'g'risida ma'lumotlar maxsus daftarga yozilib, bosh buxgalterga xabar qilinadi.

Materiallar nomenklaturasi kam bo'lganda omborlarda ombor hisobi varaqlari o'rniga varaqlarning zarur rekvizitlarini o'z ichiga olgan nav hisobi daftarlaridan foydalanishga yo'l qo'yiladi.

Tar oying birinchi kunida omborchi varaqlardagi oying oxiriga bo'lgan qoldiqlarni ombor bo'yicha qoldiq daftariga ko'chiradi. Bu daftar har bir ombor uchun alohida ochilib, oying oxirgi kunida omborchiga beriladi. Keyingi oying 1-2 kunida omborchi bu daftarni buxgalteriyaga qaytaradi.

Qoldiq daftarining TMZ qoldig'ining umumiy summasi buxgalteriyada TMZ harakati bo'yicha yuritiladigan 10-qaydnoma ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Sonlarning to'g'ri kelishi hisobot oyida omborda va buxgalteriyada yuritilgan hisobning to'g'riligidan dalolat beradi.

Tovar-moddiy boyliklarni hisobga olishni tashkil etish uslublari turlichadir. Buxgalterlik va saldo uslublari shularning eng kup tarkalganlaridan. hisob-kitobni kulda yuritish sharoitida saldo uslubi birmuncha ilgor uslub hisoblanadi. Bunday uslub buxgalterlik uslubiga nisbatan kator afzalliklarga ega, ana shu afzalliklar mazkur uslubning kuprok ommalashuvini ta'minlagan.

Materiallarni hisobga olishning buxgalterlik uslubi.

Avvalo shuni kayd qilish kerakki, TMZlarni hisobga olishning buxgalterlik uslubini tovar-moddiy boyliklar soni uncha ko'p bo'lmagan korxonalarda qo'llanish tavsiya qilinadi.

Bunday uslub qo'llanilganida xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasida subschyotlar razryadida (1010) ishlab chiqarish zahiralarning xar bir turi uchun son-mikdorli hisob-kitob varakalari ochiladi. Buxgalter ushbu varakalarda ombordan kelib tushgan dastlabki asoslovchi hujjatlar (kirim orderlari, TMZlarni qabul qilib olish dalolatnomalar, yuk xaki talabnomalari va boshqalar) ning ma'lumotlari asosida moddiy boyliklar xarajati (saldo, kirim, chikim) ni aks ettiradi. Shunday qilib, ombordagi hisob-kitob varakalaridagi axborot keyinchalik moddiy javobgar shaxslarga doir tovar-moddiy boyliklarning sintetik schyoti (1010) ning xar biri uchun alohida ochiladigan analitik (son-mikdorli) aylanish vedomostlariga kuchiriladi. Materiallar ombor (M-12 shakli) va buxgalterlik hisob-kitobi (son-mikdorli) varakalarida operatsiyalarni aks ettirishning to'g'riligi va tulikligini tekshirish maqsadida xar oyda moddiy boyliklarning xar bir turi bo'yicha ularning natural kursatkichlarini quyidagi pozitsiyalar yuzasidan takkoslash utkaziladi: Oy boshidan saldo oydagi kirim va chikim bo'yicha aylinishlar oy oxiridagi saldo. Bu

kursatkichlar ombor va buxgalteriya varaklarda bir xil bulishi lozim, chunki kirim va chikim bo'yicha barcha operatsiyalar bir xildagi dastlabki xajjatlar ma'lumotlari asosida ro'yxatga olinadi. Agar nomuvofiqlik aniqlansa, analitik hisob-kitobda yo'l kuyilgan xatoni topish va bartaraf qilish kerak. Shuningdek aylanish vedomostlarining yakuniy ma'lumotlari ham bosh daftarga yoki nazorat jurnalida kayd qilin gan 1010 schyotdagi aylanishlar va koldiklar bilan takkoslab chiqilishi kerak: ular ham bir xilda bulishi lozim. Tafovutlar bulishi sintetik hisob-kitobda xatoga yo'l kuyilganidan dalolat beradi.

Materiallarni hisobga olishning saldo uslubi.

Materiallarni hisobga olishning operativ-buxgalterlik (saldo) usulining mohiyati shundaki, xo'jalik yurituvchi sub'ekt omborida TMZlarni omborda M-12 shakli bo'yicha hisobga olish varakalari, buxgalteriyada esa ombordagi TMZlar koldigini hisobga olish bo'yicha M-14 shakldagi (saldo daftari) vedomost yuritiladi. Bu daftarda koldiklar xar oyda fakat moddiy boyliklar koldiklari aks ettirib boriladi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni ombor mudiri yoki buxgalteriya xizmati xodimi ombordagi hisob-kitob varakalaridan utkazib turadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasida son-mikdorli hisob-kitob varakalari va aylanish vedomostlari yurgizilmaydi. Saldo daftari xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasida saqlanadi.

Moddiy boyliklarning ombordagi va buxgalteriyadagi hisob-kitob ma'lumotlarini uzaro takkoslash va uzaro boglab turish uchun buxgalteriyada 10-10-A yoki 5-shakldagi TMZlarning qiymat ifodasidagi harakati vedomosti yurgiziladi. (uncha katta bo'lmagan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda), bu vedomostda oy boshidagi saldo, oy davomida TMZlarning kelishi, ularning sarflanishi va oy oxiridagi saldo aks etadi. Bunday kursatkichlar vedomostda birdaniga ikki bahoda: haqiqiy tannarxi bo'yicha va hisob-kitob baholarida yozib yuoriladi. hisob-kitob bahosi, hisob-kitobning saldo usulini qo'llanish uchun asosiy negiz hisoblanadi. Bu bahoni xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi belgilaydi va nomeklatura baholar ro'yxatida qayd qilinadi.

Agar 10-, 10-A yoki 5- shakldagi vedomostda (uncha katta bo'lmagan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun) kursatilgan oyning boshi (oxiri) dagi moddiy resurslarining 1010- va 1210- schyotlar bo'yicha hisob-kitob baholariga saldo ombordagi TMZlar koldigini hisobga olishning M-14 shaklidagi vedomostidagi ana shunday koldik bilan bir xil bo'lsa, unda bu TMZlar harakatini hisobga olishga doir dastlabki xajjatlarni belgilashda xatolar bulmaganidan, operatsiyalar hakidagi ma'lumotlarning ombordagi hisob-kitob varakalariga to'g'ri va tulik joylashtirilganidan dalolat beradi.

Materiallar harakati vedomostida 1010-"Materiallar"-schyoti bo'yicha oy boshidagi saldo, TMZlarning oy davomidagi (kirim va chikim buyicha) aylanishlari va TMZlarni haqiqiy tannarxi bo'yicha baholashdagi oy oxiridagi saldoning aks ettirilishi bosh daftarning 1010- schyotidagi shunga uxshash kursatkichlar bilan bir xilda bulishi kerak.

Moddiy boyliklarning analitik joriy hisob-kitobini haqiqiy tannarx bo'yicha baholashda yoki hisob-kitob baholari bo'yicha baholashda yurgizish mumkin.

Materiallar nomlarining soni nisbatan uncha katta bo'lmagan kichik xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda TMZlar nomlarining soni nisbatan uncha katta bo'lmagan kichik xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda TMZlarni ishlab chiqarish (foydalanish) extiyojlari uchun berishda ularni yaxshisi shu oydagi haqiqiy tannarx bo'yicha baholagan ma'kul. Agar aylanishda kup sonli nomdagi TMZlar mavjud bo'lsa, unda analitik hisob-kitobni xar bir nomdagi TMZning hisob-kitob narxlari bo'yicha baholashda yuritish maqsadga muvofiq bo'ladi.

hisob-kitob baholaridan foydalanish TMZlar harakatiga doir hujjatlar bilan ishlash vaqtini jiddiy kamaytiradi, chunki bunda xar bir turdagi TMZ uchun uning xar oydagi o'rtacha haqiqiy tannarxini aniqlab utirishga zarurat bulmaydi.

Ishlab chiqarish zahiralarning turlariga kura hisob-kitobi haqiqiy tannarxga kura yuritiladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda bunday zahiralarni ishlab chiqarishga foydalanishga, ta'mirlash extiyojlariga va boshqa maqsadlarga berib yuborishda sarflangan moddiy resurslar o'rtacha tannarx bo'yicha baholanadi, bunday o'rtacha tannarx oy boshidagi TMZlar koldigining tannarxi va ularning hisobot oyida tayyorlangan sonining tannarxidan kelib chikib aniqlanadi. Urtacha arifmetik tannarxni belgilash kup mexnat talab qiladi, chunki u shu turdagi TMZlarni sunggi marta etkazib berish to'g'risidagi ma'lumotlarni TMZlarni hisobga olishning son-mikdorli varakalariga oldindan yozib chikishni talab qiladi.

Materiallar birligining o'rtacha hisoblangan tannarxini hisoblash.

№	Kursatkichlar	Soni kg	1 kg, ning bahosi so'm	Mikdori so'm.
1	Oy boshidan saldo	120	440	52800
2	Oy davomida kelib tushdi:			
	1- etkazib berish	150	420	63000
	1- etkazib berish	160	500	80000
	Kelib tushdi, jami.	310		143000
	Jami kelib tushgani koldik bilan sarflandi.	430	455,35	195800
		420		191247
	Oy oxiridagi saldo:	10		4553

Material birligining o'rtacha hisoblangan tannarxini hisoblash uchun quyidagilarni bajarish zarur: 1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning aylanishida mavjud bo'lgan mazkur turdagi TMZ sonini (120 kg + 310 kg) va haqiqiy son qiymatini (52800 so'm + 143000 so'm) belgilash. 2. Matriallar birligining o'rtacha tannarxini belgilash: $195800 \text{ so'm} : 430 \text{ kg} = 455,35 \text{ so'm}$. 3. Sarflangan TMZlarning haqiqiy tannarxini belgilash: $455,35 \text{ so'm} \times 420 \text{ kg} = 191247 \text{ so'm}$.

Sarflangan moddiy boylklarning xar bir turi bo'yicha ana shunday hisob-kitobni amalga oshirish kerak.

Materiallarni sotish operatsiyalarini hisobga olishda yuklarni junatish yoki xak to'langan schyotlarga karab sotish tartibini aniqlash borasida buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS-1 son) "Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot" ga bog'liq bo'ladi.

Agar hisob siyosatida TMZlar yuklab junatilgandan keyin ularni sotilgan deb hisoblash qabul qilingan bo'lsa, u xolda, TMZlar xaridorlarga junatib turilishiga karab, ular sotilish narxlarida sotilgan TMZlar sifatida aks ettiriladi.

Mabodo hisob siyosatida pul kassaga yoki hisob-kitob schetiga kelib tushgandan keyin TMZlarni sotilgan deb hisoblash qabul qilingan bo'lsa, u xolda TMZlarni xaridlarga junatish chogida, ular 9010 schet debetiga (1010 schet kreditiga) yoziladi va unda to TMZlar xaki tulangunga kadar turadi.(5010, 5110 schetlar debeti 9010 schet krediti). Xak to'langan paytidan e'tiboran ular 9010 schet kreditdan uchirilib, 9010 schet debetiga yoziladi. 9010 schetda aniqlangan TMZlarni sotishdan olingan moliyaviy natija 9900 schet "Yakuniy moliyaviy natija", QQS ni (20%) alohida pozitsiyaga albatta yozib kuyishi kerak. Bu Soliq hisoblab chiqilishi (9010 schyot debeti, 6410 schyot krediti) va byudjetga utkazilishi (6410 schyot debeti, 5110 schyot krediti) lozim.

Tovar-moddiy boyliklarni sotishga doir schyotlar korrespondentsiyasi

Misol: Materiallar quyidagi narxlarda sotilgan

(haqiqiy tannarxi 8000 so'm).

1– holat. Tannarxidan past narxda (8000 so'm).

2– holat. Tannarxiga teng narxda (9000so'm).

3– holat. Tannarxidan yuqori, ammo bozor narxidan past narxda (9500so'm).

4– holat. Bozor narxida (11000 so'm).

	Operatsiyalar mazmuni	Jami so'm	Korresponden tsiya schyoti	
			D-t	K-t
1	2	3	4	5
	Haki to'langan schyotlar bo'yicha realizatsiya qilin ishi			
1	Sotilgan TMZlarning haqiqiy qiymati summasiga	9000	9010	1010
1 a	Bir vaqtning o'zida QQS summasiga	1800		6410
2	QQS ni qo'shganda (20%) ni schyot xaridorlari tomonidan to'langan 1- vaziyat (8000 so'm x 1,2) kassaga nakd to'langan.	9600	5010	9010
	2- vaziyat (9000 so'm x 1,2) hisob-kitob schyoti	10800	5110	9010
	3- vaziyat (9500so'm x 1,2) barter buyicha	14300	6010	9010
	4- vaziyat (11000 so'm x 1,2)oldin to'langan avans to'lovlari schyotiga	13200	61	9010
3	QQS (20 foiz) byudjetga to'langan			
	1- vaziyat (9600 so'm- 8000 so'm)	1600	9010	6410
	2- vaziyat (10800 so'm- 9000 so'm)	1800	9010	6410
	3- vaziyat (11400 so'm- 9500 so'm)	1900	9010	6410
4- vaziyat (13200 so'm- 11000 so'm)	2200	9010	6410	
4	Realizatsiyadan olingan moliyaviy natija hisobdan uchiriladi.			
	1- vaziyat {10600 so'm – (9000 so'm + 1600)} zararlar	1000	9900	9010
	2- vaziyat {10800 so'm – (9000 so'm + 1800 so'm)}	-	-	-
	3- vaziyat {11400 so'm – (9000 so'm + 1900 so'm)} foyda.	500	9010	9900
4- vaziyat {13200 so'm – (9000 so'm + 2200 so'm)} foyda.	2000	9010	9900	

Materiallar bozor narxidan past narxda sotganda shuni esda tutish kerakki, kushilgan qiymat soligi va balans foyda soligini solish uchun bitim hamma holatlarda ham bozor narxidagi tushumdan (13200 so'm) kelib chiqqan xolda baholanadi.

Basharti TMZlar jismoniy shaxslar (shu jumladan, mexnat jamoasi a'zolari) tomonidan bozor narxidan past narxda (1,2,3- holatlarda bo'lganidek)sotiladigan bo'lsa, u xolda bozor narxi bilan sotilish narxi o'rtasidagi farq jismoniy shaxsning daromadi deb hisoblanadi va unga daromad soligi solinadi.

Tabiiy ofatlar okibatida yukotilgan TMZlarni hisobdan chiqarish.

Agar TMZlar tabiiy ofatlar natijasida yukotilgan (bo'zilgan) bo'lsa, bunday xolda ular moliyaviy rezerv hisobidan (schyot debeti, 1010 schyot krediti), undagi mavjud mablaglar doirasida hisobdan chiqariladi, kolgan summa esa sotishdan tashkari tafolatlar (zararlar) ga (9900 debeti, 1010 schyot krediti) kiritiladi.

Mol etkazib beruvchilardan sotib olingan ishlab chiqarish zahiralari bo'yicha hisob-kitob hujjatlarida kushilgan qiymat soligi (QQS) alohida kursatiladi. QQS O'zbekiston Respublikasi Soliq amaliyotida 1992 yil boshidan joriy etilgan bulib, "Tovarlar, ishlar va xizmatlar sotilishi jarayonida yangidan vujudga kelgan qiymatdan kelib chikib, Soliq to'lovchi sof daromadining bir qism ini byudjet daromadiga olish shakli" dan bioratdir. Ushbu Soliq u joriy etilguniga kadar amal kilgan savdo soligiga eng yakin bo'lgan egri Soliqdir.

Sotib olingan TMZlar bo'yicha kushilgan qiymat soligi summasi buxgalteriya schyotlarida quyidagicha aks ettiriladi:

Materiallar hisobdan chiqarilganda, ya'ni ishlab chiqarishga sarflanganda, chetga sotilganda va holatlarda quyidagicha buxgalteriya povodkalari rasmiylashtiriladi:

Ishlatilmay kolgan va ishlatilagn TMZlarga to'g'ri keladigan QQS ning summasini aniqlash uchun TMZlar bo'yicha Soliqning o'rtacha foizi hisoblab topiladi va ishlatilmay kolgan hamda sarflangan TMZlar zahiralari summasiga kupaytiriladi. Materiallar bo'yicha kushilgan qiymat soligining o'rtacha foizi quyidagicha aniqlanadi:

Oy boshiga kolgan	Oy davomida kelib		
TMZlarga to'g'ri	+		tushgan TMZ
keladigan			buyicha
QQS			QQS
O'rtacha foiz =			
Oy boshiga TMZ			Oy koldigi kelib tush-
Koldigi qiymati	+		gan TMZ qiymati.

7.5. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish.

Ishlab chiqarishda TMZlarning sarflanishi ustidan nazorat olib borish-bu bir xil mahsulot ishlab chiqarishda sarflangan TMZlarning haqiqiy sonini ularning me'yorida kursatilgan soni bilan taqsimlashdir. Materiallarning sarflanishi ustidan turli usullar yordamida nazorat olib boriladi: hujjatlashtirish, inventar, partiya bo'yicha bichish va boshqalar.

Birinchi usul yordamida TMZning bir turini ikkinchi tur bilan almashtirilganda vujudga keladigan farq hisobga olinib, talabnoma bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjatda TMZning me'yor bo'yicha sarflash soni va almashtirilgan TMZning sarflanishi xususida ma'lumotlar kursatilib, ularni iakkoslash natijasida farq aniqlanadi. Materiallar sarflanishini nazorat qilishdagi hujjatlashtirish usulining mohiyati shundan iboratki, bunda TMZning sarflanish me'yoriga karaganda ortikcha xarajat yoki iktisod qilin ishiga yo'l kuyish TMZlar ishlab chiqarishda sarflanishidan avval aniqlanadi.

Nazorat qilishning partiya bichish usulida sarflash natijasi TMZning xar bir partiyasi bo'yicha aniqlanadi. Buning uchun bichish varakasi yuritiladi. Unda ishlab chiqarish topshirigini bajarish uchun berilgan TMZning xakikatdan sarflanganligi kursatiladi. Xar bir bichish varakasi bo'yicha TMZ sarflash natijasi aniqlanadi.

Inventar usuli bo'yicha TMZ sarflash natijasi hisobot oyi oxirida chiqarilmay, balki kolgan TMZlarni inventarizachiya qilish yo'li bilan aniqlanadi.

Tasdiqlangan buxgalteriya hisobining milliy standartlari xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan hisobot tuzishdan oldin tovar-moddiy zahiralarni inventarizatsiya qilishni talab qiladi. Ushbu inventarizatsiya quyidagi hollarda va tartibda o'tkaziladi:

Tuzilgan yillik hisobotda TMZ haqiqiy holatini aniqlash maqsadida yilag bir marta 1-oktyabr holatiga;

Moddyi javobgar shaxslarni almashtirayotganda, ularning ustidan asosli shikoyat tushganda va tabiiy ofat sodir bo'lganda;

Buxgalteriya hisobidagi ma'lumotlar bilan omborxonahisobidagi (hisobotidagi) ma'lumotlarda farqlar vujudga kelsa.

Inventarizatsiya o'tkazish uchun har yili boshida sub'ekt rahbarining imzosi bilan doimiy harakatdagi inventarizatsiya komissiyasini tuzish va uning a'zolari to'g'risida buyruq chiqariladi. Unga sub'ektning etakchi mutaxassilari, bo'limlardan vakillar jalb qilinadi.

Far bir ayrim inventarizatsiya o'tkazish uchun sub'ekt rahbarining imzosi bilan buyruq chiqariladi. Unda komissiya a'zolari, inventarizatsiya ob'ekti va o'tkazish davr ko'rsatiladi. Inventarizatsiya o'tkazishdagi haqiqiy mavjudligini aniqlashdir. Inventarizatsiya jarayonida quyidagilar tekshiriladi:

Tovar-moddiy zahiralarning salanish sharoiti;

Ularni saqlash va chiqarish tartiblarining to'g'rilig va tortuv va o'lchov jixozlarining ahvoli;

Tovar-moddyi zahiralarning harakatini hisobga olish tartibi(omborxonahisobining yuritilishi);

Inventarizatsiya o'tkazishning mohiyati, usuli va qamrovi bo'yicha quyidagicha guruhlanadi:

Tekshirish hajmining qamrovi bo'yicha:

yoppasiga-ob'ekt har tomonlama va to'liq tekshiriladi;

Tanlama-ob'ektning asosiy ko'rsatkichlari tanlab olib tekshiriladi;

O'tkazish vaqtiga qarab:

rejali-sub'ekt tomonidan tuzilgan rejega asosan(yilad bir marta) o'tkaziladi;

ko'tilmagan holda-javobgar shaxs kutmagan holda – shikoyat tushganda va hokazo o'tkaziladi.

Inventarizatsiyani o'tkazish usulidan umumiy rahbarlik sub'ektning rahbari yoki uning o'rinbosarlari tomonidan amalga oshiriladi. Buyruqqa asosan tuzilgan inventarizatsiya komissiyasiga ishonchli mutaxassislar jalb qilinadi va natijasini(dalolatnomani) rahbar tasdiqlaydi. Inventarizatsiya komissiyasi o'tkazish davrida buxgalterning hisob ma'lumotlariga asoslangan holda TMZ inventarizatsiya ro'yxatini omborlar bo'yicha(inv-3) tuzadi. Uni o'tkazish vaqtida ombor mudiri tomonidan TMZ qabul qilish va chiqarish ta'qiqlanadi, u inventarizatsiya komissiyasiga hamma hujjatlarda ma'lumotlar omborxonahisobidagi tegishli kartochkalarga o'tkazilganligi va buxgalteriyaga topshirilganligi to'g'risida tilxat beradi.

Inventarizatsiyaning natijalarini aniqlash uchun TMZ qoldiqlarini hisobga oluvchi daftardan foydalanish mumkin, chunki unda inventarizatsiyaning natijasi bo'yicha tuzilgan ro'yxatga asosan jismoniy ko'rinishdagi TMZ qoldig'ini qayd qiluvchi maxsus ustun mavjud.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan farqlar-ortiqcha yoki kamomad, taqqoslash qaydnomasini tuzish natijasida, haqiqiy tannarxda hujjatlashtiriladi.

Ortiqcha TMZlar tegishli schyotlarda kirim qilinadi, debet 1000, 1100, 2900 va davr xarajatlari kamaytiriladi, ya'ni muomalaviy daromadlar sifatida tegishil 9390-«Boshqa moliyaviy daromadlar» schyotining kreditida ko'rsatiladi. TMZ kamomadi esa tegishli schyotlarning kreditidan 9433-«Qiymatliklarning kamomadi va buzilishi natijasida yo'qotishlar» schyotining debetiga olib boriladi. Keyinchalik inventarizatsiya komissiyasining qarori rahbar tomonidan tasdiqlangan keyin yoki javobgar shaxs zimmasiga olib boriladi debt schyot 4630, yoki davr xarajatlari sifatida 9430 schyotning debet tomonida qoladi(agar ushbu summani sub'ekt o'z zimmasiga olsa).

Firmaning bosh direktorining 2005 yil noyabr oyining 26-kunida chiqarilgan 285-buyrug'iga asosan 25-omborxonahisobining mudiri U. Umarovning javobgarligida 1010 balans schyotida hisobga olingan xom-ashyo va TMZlarning noyabr oyining 1 kuniga

holatini qayd qiluvchi haqiqiy qoldig'ini aniqlash maqsadida inventarizatsiya o'tkazildi.

Inventarizatsiya oktyabr oyining 30-kunida boshlanib noyabr oyining 2-kunida tugatildi.

Inventarizatsiya natijasida quyidagilar aniqlanadi:

№	TMZ kodi	TMZ nomi(turi, navi, guruhi va xokazo)	O'lov bir- ligi kodi	Bahosi, so'm	Haqiqiy mavjudligi		Hisob ma'lumotlari	
					M.	S	M.	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	101001	Ishlov berilgan cho'yan	1	200000	50	10000000	50	10000000
2	101002	Quyilgan cho'yan	1	125000	64	8000000	64	8000000
3	103012	Po'lat varog'i, 6mm	2	700	8000	5600000	7800	5460000
4	103013	Po'lat varog'i, 2,5mm	2	550	14000	7700000	14000	7700000
5	103014	Po'lat varog'i, 5,0mm	2	600	40000	24000000	43000	25800000
		Jami:						
<p>Ro'yxatning natijasiga ko'ra haqiqiy qoldiq so'mni tashkil qiladi.</p> <p>Komissiya raisi: bo'lim boshlig'i _____</p> <p>Komissiya a'zolari: tovarshunos _____</p> <p>Buxgalter _____</p>								

Ushbu inventarizatsiya ro'yxatida keltirilgan nomdagi 101001dan 103014gacha bo'lgan moddiy qiymatliklar mening ishtirokimda tekshirildi va qayd qilindi. Inventarizatsiya komissiyasiga davom yo'q.

Ro'yxatda keltirilgan TMZ omborxonada mavjud va men javobgarligimga olaman.

Omborxonada mudiri _____ Bozorov B.

Ushbu ro'yxatda keltirilgan ma'lumotlardan tekshirdim va hisoblab chiqdim.

Moddiy bo'lim buxgalteri _____ Umarov U.

Keyin esa 28-omborni inventarizatsiya qilish yakuniga ko'ra dalolatnoma (ayrim hollarda «Taqqoslash daloaltnomasi») tuziladi.

Sarflangan TMZning haqiqiy soni tsexlarda ishlatilmay kolgan TMZlarning hisobot oyi boshidagi koldigiga sarflash uchun olingan TMZning sonini kushib, inventarizatsiya natijasida aniqlangan ishlatilmay kolgan TMZlar sonini ayrish yo'li bilan aniqlanadi. Sungra sarflangan TMZning haqiqiy soni me'yordagi son bilan solishtiriladi va o'rtadagi farq aniqlanadi. Materialning me'yordagi sarfi ishlab chiqarilgan mahsulot sonini bitta mahsulotni ishlab chiqarish uchun belgilangan TMZ me'yoriga kupaytirish yo'li bilan aniqlanadi.

Material boyliklaridan to'g'ri foydalanish maqsadida har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt zarur bo'lmagan TMZlarning bor yoki yukligini tekshirib kurishi lozim.

Sungra bu hakda yuqori tashkilotlarga (vazirlik yoki boshqarmalarga) ma'lum qilin adi. O'z navbatida yuqori tashkilot zarur bulmagan TMZlarni karamogidagi mavjud korxonalar o'rtasida kayta taksimlaydi. Yuqori tashkilotlar tomonidan kayta taksimlanmagan TMZlarni korxonaga boshqa tashkilotlarga sotishi mumkin. Bunday operatsiyalarga quyidagicha buxgalteriya provodkalari to'ziladi:

1.Sotish:

D-t – 5110- "Hisob-kitob" schyoti.

K-t – 9010- "Mahsulotlarni sotishdan tushum" schyoti.

Inventar va xo'jalik jihozlari.

Inventar va xo'jalik jihozlari deb qiymatidan kat'iy nazar xizmat muddati 1 yildan kam bo'lgan buyumlarga aytiladi.

Maxsus asbob uskunalar, moslamalar, maxsus kiyimlar qiymati va xizmat qilish muddatidan kat'iy nazar arzon baholi inventar va xo'jalik jihozlari kiradi. Inventar va xo'jalik jihozlarining sintetik hisobi shu nomdagi 1080-schyotda yuritiladi.

Ombordan foydalanishga berilgan shunday buyumlarning boshlangich qiymati quyidagicha buxgalteriya provodkasi to'ziladi:

D-t- 2010,2310,2510 - Ishlab chikaish xarajatlari schetlari.

K-t- 1080- Inventar va xo'jalik jihozlari.

Tayanch so'z va iboralar

Xom ashyo va TMZlar.

Xarid qilinadigan yarim tayyor mahsulotlar va konstruktsiya va detallar.

Yoqilg'i.

Idish va idish TMZlar .

Ehtiyot qismlar.

Boshqa TMZlar.

Qayta ishlashga berilgan TMZlar.

Xom ashyo va TMZlar.

Xarid qilinadigan yarim tayyor mahsulotlar va konstruktsiya va detallar.

Qayta ishlashga berilgan TMZlar.

Qurilish TMZlari.

LIFO.

FIFO.

O'rtacha tortilgan usul (AVEKO).

Qayta baholash.

Transport tayyorlov xarajatlari.

Takrorlash uchun savollar.

1. Materiallar hisobining vazifalariga nimalar kiradi?
2. Materiallar turlarini sanab bering?
3. Materiallar hisobini qaysi BHMS bo'yicha yuritiladi?
4. Ishlab chiqarish zahiralarini qaysi baholarda baholanadi?
5. Baholash usullari o'rtasidagi farqlarni ayting:
6. Materiallar hisobiga doir muomalalarni qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
7. Materiallarda omborda hisobga olishning xususiyatlari?
8. Materiallarda buxgalteriyada hisobga olishning xususiyatlari?
9. Materiallar harakati ustidan qanday nazorat qilish mumkin?
10. Inventar va xo'jalik jihozlarini hisobga olishning xususiyatlari nima?

Foydalanilgan adabiyotlar.

Asosiy adabiyotlar.

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, **"Xalq so'zi"** gazetasi, 12-son 1996 yil.
2. "Maxsulot (ish, xizmat) tannarxiga kiritiladigan, mahsulotlar ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi, hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi to'g'risida" gi Nizom. **O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevral 54-sonli qarori.**
3. Yu.M. Itkin. A.S. Sotivoldiev. "Buxgalterskiy uchyot v usloviyax rinochnoy ekonomiki Uzbekistana" Tashkent-2000 god,
4. A. Ibroximov, A.Karimov "Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi". Toshkent "Uzbekiston" 1999 yil.
5. M.Umarova, U. Eshboev, K Axmadjonov "Buxgalteriya hisobi" Toshkent "Mehnat"- 1999 yil.
6. Qodirxonov S.B. "Chet el firmalari boshqaruv hisobini yuritish asoslari" TDIU (o'quv-uslubiy qo'llanma-1995 yil).
7. "O'zbekiston Respublikasining Moliyaviy Qonunlari" 1999-2002 yil sonlari.
8. "Buxgalteriya hisobining milliy standartlari" (BXMS - 4) **"Tovar moddiy zahiralari"** O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi. 1998 yil 27 avgust 14-son.
9. "Soliq to'lovchining jurnali" 2000-2002 yil sonlari.
10. "Soliq va bojxona xabarlari" gazetasining 1999-2002 yil sonlari.
11. Şulomova F.Ş. Buxgalteriya hisobidan mustaqil o'rganish uchun qo'llanma, -T. : 2000, "Iqtisodiyot va huquq dunyosi" nashriyoti
12. Bobojonov O, Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob,-T.: 2003, «Mehnat».

Qo'shimcha adabiyotlar:

1. "Upravlencheskiy uchyot" (pod red. V. Paliya), Moskva INFRA-M, 1997 god.
2. "Buxgalterskiy uchyot dlya predprinimateley". F.Vud. Moskva OOO Askeri 1996 god.

8-BOB. MEHNAT VA ISH HAQINI HISOBGA OLISH

8.1. Mehnat va ish haqini hisobga olish vazifalari, xo'jalik yurituvchi sub'ektning shaxsiy tarkibi va turkumlanishi

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarining shaxsiy daromadi, ya'ni mehnatga haq to'lash mablag'lari-mahsulot tannarxiga kiritiladigan to'lovlar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoldiriladigan foyda hisobidan beriladigan to'lovlardan (dividend va foizlar) iborat.

Respublikamizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning tub negizida aholini ijtimoiy himoya qilish, qilingan mehnatiga yarasha taqdirlash hamda turmush farovonligini oshirish masalasi yotadi.

Ushbu masalalarni xalq etish borasida bugalteriya sohasida ham ijobiy ishlar amalga oshirilmoqda, xususan inson mehnat qilar ekan uning hisobini to'g'ri tashkil etish va yuritish, to'lovlarni hamda ajratmalarni o'z vaqtida olib borishni taqozo etadi.

Fuqarolarni mehnat qilishi uchun har qanday sharoitlar yaratilib ularning mehnatga bo'lgan munosabatini, mulkiy xissiyotini uyg'otishga oid qator tadbirlar qilinmoqda. Xususan Prezidentimiz o'zining bir qator qaror va qonunlarida bu kabi yuqoridagi masalalarga ijobiy yondashmoqda. Ma'lumki, mashhur besh tamoyillaridan biri»bo'lmish ijtimoiy himoya qilish dasturi buning yaqqol asosidir. Chunonchi, O'zbekiston Vazirlar mahkamasining 1997 yil 24 dekabrda №562 sonli qaroriga muvofiq 1998 yilda ham mehnat sharoitlari o'ta zararli, o'ta og'ir bo'lgan ishchilarning daromadlaridan chegirmalar darajasi 25% dan oshmasligi hamda noqulay iqlim sharoitida ishlayotganlar daromadiga eng kam soliq stavkasi bo'yicha 15% miqdorida undirish tartibi ko'rsatib o'tilgan.

Ijtimoiy ishlab chiqarishning iqtisodiy jihatdan o'sishini ta'minlovchi eng muhim omillaridan biri mehnat unumdorligini o'stirishdir.

Hozirgi paytda xalqimiz oldida turgan mamlakat iqtisodiy va ijtimoiy-siyosiy turmushini barqarorlashtirish tadbirlari, yaqin vaqt ichida iste'mol bozoridagi taqchillikni bartaraf qilish borasidagi vazifalarini bajarish uchun, birinchi navbatda, mehnat unumdorligini o'stirish talab etiladi.

Tarif tizimi va mehnatni muvofiqlashtirish, xo'jalik yurituvchi sub'ekt jamoasiga beriladigan mukofotlari ularning mehnat hissalariga qarab belgilash borasida muhim tadbirlar amalga oshirilmoqda.

Xodimlarning mehnatiga haq to'lash shakllari, tartibi va miqdori hamda daromadlarining boshqa turlari xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan bajarilayotgan ishlarning murakkabligi va sharoitga qarab tabaqalash uchun davlat tarif stavkalari bo'yicha ish haqi, maoshlaridan mo'ljal uchun foydalanishlari mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarga ish haqi fondi va modtsiy rag'batlantirish fondining miqtosorini belgilaydigan nomativlar yuqoridan tasdiqlanmaydi. Mehnatga haq to'lash xarajatlarining me'yorlashtiriladigan miqdori xo'jalik yurituvchi

sub'ektning o'zi tomonidan faqat soliq solinmaydigan foydani hisoblab chiqish uchun aniqlanadi.

Mahsulot tannarxiga kiritiladigan to'lovlar tarkibiga ishbay ish haqi, tarif stavkasi, lavozimlik maoshlari (okladlari), rag'batlantirish va tovon (kompensatsiya) to'lovlari, ishchi va xizmatchilarni ularning ishlab chiqarish faoliyatidagi aniq ko'rsatkichlari uchun belgilangan mukofotlash tartiblariga qarab hisoblangan ish haqi hamda amaldagi qonunlarda ko'zda to'tilgan to'lovlar kiradi.

Iste'molga yo'naltiriladigan mablag'larni tartibga solish maqsadida soliq belgalangan. Bunda iste'mol uchun yo'naltiriladigan mablag'lar deb, xo'jalik yurituvchi sub'ektdagi barcha xodimlarning mehnat haqi xarajatlari summasi, pul to'lovlari, shu jumladan, bir yildagi yil yakunlari bo'yicha mukofotlar, moddiy yordam, mehnat va ijtimoiy imtiyozlarni belgilashga atalgan summalar va yakka tartibdagi xususiyatlarga ega bo'lgan boshqa to'lovlar hamda ixtirolar, ratsionalizatorlik takliflar uchun to'lovlardan tashqari mehnat jamoasining a'zolari qo'shgan mablag'lari bo'yicha to'lanadigan daromadlar (dividendlar, foizlar)ga aytiladi.

Soliq solish ob'ekti sifatida iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning soliq solinmaydigan miqdoridan ortiqcha summasi qabul qilingan. Iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning soliq solinmaydigan miqdori hisobot yilining joriy davridagi xo'jalik hisobi daromadini shu mablag'larning o'tgan "ilning tegishli davridagi xo'jalik hisobi daromadidagi salmog'iga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Shunday yo'l bilan topilgan miqdor 0,98 koeffitsienti bilan tuzatilib, xo'jalik hisobi daromadining o'sishini iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning o'sishiga qaraganda tezlashtirishni ta'minlaydi.

Iste'mol uchun yo'naltiriladigan mablag'larni tartibga solish uchun qabul qilinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ekt xo'jalik hisobidagi daromadi sotilgan maxsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi tarkibidagi mehnatga haq to'lash xarajatlari bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoladigan foyda summaları sifatida hisoblab chiqiladi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektning xo'jalik hisobidagi daromadi taqqoslash mumkin bo'lgan narxlar va sharoitlarda hisoblab chiqilishi lozim bo'ladi.

Hozirgi paytda ish haqini tashkil qilishni qayta qurishning muhim xususiyatlari quyidagilardan iborat:

- 1) xodimlarning juda keng bo'lgan doirasiga tegishliligi;
- 2) birinchi marta ish haqini tashkil qilishning barcha qismlarini, ya'ni ta'rif tartibi, haq to'lash shakllari va mukofotlash tartibi, mehnatni muvofiqlashtirish, qo'shimcha haq to'lash mexanizmi, mehnatga haq to'lash fondlarini hosil qilish va foydalanish kabi elementlar kompleksini o'z ichiga oladi;
- 3) mehnat jamoasining roli ayniqsa oshiriladi, mehnatning umumiy natijasiga har bir xizmatchi hissasini baholash hamda unga haq to'lash va mukofotlash miqdorlarini aniqlash bilan bogliq bo'lgan masalalarni echishdagi ko'pchilik to'siqlar bartaraf qilinadi;

Mehnat va ish haqiga tegishli reja topshiriqlarini hisobga olish va nazorat qilishda buxgalteriya hisobi muhim rol o'ynaydi. Chunki uning yordamida xo'jalik yurituvchi sub'ektning barcha bo'limlarida mehnat ko'rsatkichlarining bajarilishi va uning o'zgarishi haqida iqtisodiy asoslangan axborotlar yaratiladi.

Mehnatkashlarning mehnat unumdorligini oshirish va xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishini yaxshilashga bo'lgan moddiy qiziqishlarini yanada oshirish maqsadida ularga to'lanadigan ish haqida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishining umumiy yakunini yaxshilash uchun to'lanadigan qismini oshirishga keng yo'l ochib berilmoqda. Shuning uchun sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlaridagi buxgalteriya hisobining eng muhim vazifalaridan biri mehnat o'lchovi va unga haq to'lash ustidan nazorat qilib turishdir.

Buxgalteriya hisobi ishlab chiqarilayotgan mahsulotga xarajatlangan mehnat miqdorini va ish haqini to'g'ri aniqlab berish lozim.

Har bir sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati to'g'ri va normal olib borilishi uchun unda ma'lum kasb va malakaga ega bo'lgan kadrlar ishlashi kerak. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda ma'lum davr ichida ishlayotgan barcha xodimlar xo'jalik yurituvchi sub'ektning shaxsiy tarkibi deb yuritiladi. U ikkiga bo'linadi:

- *ro'yxatdagi shaxsiy tarkib;*
- *ro'yxatdan tashqari shaxsiy tarkib.*

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt shaxsiy tarkibining asosiy qismini ro'yxatdagi shaxsiy tarkib tashkil qilib, unga doimiy va vaqtinchalik ishga besh yildan kam bo'lmagan davrga qabul qilingan va mehnat daftarchalari ochiladigan xodimlar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt asosiy faoliyati bo'yicha bir yildan kam bo'lmagan muddatga vaqtinchalik ishga qabul qilingan va mehnat daftarchalari ochshgmaydigan xodimlar kiradi.

Ro'yxatdan tashqari shaxsiy tarkib xodimlari xo'jalik yurituvchi sub'ektga, odatda, uning asosiy faoliyati bilan bog'lik bo'lmagan vaqtinchalik, mavsumli ishlarni va topshiriqlarni bajarish uchun taklif qilingan bo'lib, ular ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt shtatiga kirmaydi va ularga kadrlar bo'limida mehnat daftarchasi yuritilmaydi. Ba'zi paytlarda ro'yhatdan tashqari shaxsiy tarkibga tegishli ish haqi fondlari hisobidan ro'yhatdagi shaxsiy tarkibga qarashli ishchi va xizmatchilar tomonidan bajarilgan ishlarga haq to'lash mumkin. Lekin bunday ishlar ularning o'z ish vazifalari bilan bog'liq bo'lmasligi kerak.

Sanoat ishlab chiqarishida ishlaydigan xodimlarga sanoat mahsulotini ishlab chiqarishda bevosita yoki bilvosita qatnashuvchi xodimlar kiradi. Bu xodimlar quyidagi guruhlardan iborat:

- *asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlar;*
- *xizmat qiluvchi va yordamchi ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlar hamda asosiy ishlab chiqarish tsexlaridagi asbob-uskunalarini sozlash va tuzatish ishlarini bajaruvchi ishchilar;*
- *ko'makchi tsexlarda ishlaydigan ishchilar;*
- *xo'jalik yurituvchi sub'ektga qarashli tajribahonalar, ilmiy tekshirish muasasalarida ishlaydigan xodimlar;*
- *zavod boshqarmasining xodimlari hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishlab chiqarish faoliyatiga xizmat qiladigan konstruktorlik byurosi va shu kabilarning xodimlari;*
- *xo'jalik yurituvchi sub'ektdagi barcha qorovulchilik xodimlari;*

Sanoatga taalluqsiz xodimlarga uy-joy va kommunal xo'jalik xodimlari, ko'makchi qishloq xo'jalik xo'jalik yurituvchi sub'ektlari, bolalar bog'chasi, o'quv

yurtlari va kurslari, tibbiy va madaniy-maishiy muassasalarning xodimlari hamda imorat va inshootni kapital tuzatish ishlari bilan band bo'lgan xodimlar kiradi.

Sanoat ishlab chiqarishida band bo'lgan xodimlar xo'jalikda qanday vazifalarni bajarayotganliklariga qarab olti guruhga bo'linadi:

a) ishchilar; b) muhandis-texnik xodimlar; v) xizmatchilar; g) kichik xizmatchi xodimlar; d) o'quvchilar; e) qorovul va o't o'chiruvchi xodimlar.

1. Ishchilarga mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashuvchi va ishlab chiqarishni normal olib borishni tashkil qiluvchi shaxslar kiradi. Ishchilar mahsulot ishlab chiqarishda qatnashishlariga qarab asosiy ishlab chiqaruvchi va yordamchi ishlab chiqaruvchi ishchilarga bo'linadi.

Asosiy ishlab chiqaruvchi ishchilar deb ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlab chiqarilayotgan mahsulotni yaratishda bevosita qatnashuvchi ishchilarga aytiladi.

Yordamchi ishlab chiqaruvchi ishchilarga ish joylari uchun ishlab chiqarish xizmatlarini bajaruvchi ishchilar, ya'ni mehnat vositalari va ishlab chiqarish binolarini joriy tartibda tuzatib, tozalab turish, mahsulotni ortish, tushirish bilan band bo'lgan ishchilar kiradi.

2. Muhandis-texnik xodimlarga xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati ustidan texnikaviy ishlab chiqarish va iqtisodiy jihatdan rahbarlik qiluvchi xodimlar kiradi.

3. Xizmatchilarga xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi idora ishlarini va ayrim ma'muriy-xo'jalik ishlarini bajaruvchi xodimlar kiradi.

4. Kichik xizmatchi xodimlarga ishlab chiqarishga taallukli bo'lmagan binolarni, hovlilarni tozalovchi shaxslar, xat tashuvchilar kiradi.

5. O'quvchilar xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishlab chiqarish jarayonini yakka-yakka yoki brigada usuli bilan o'rganayotgan shaxslar dir.

6. Qorovul va o't o'chiruvchi xodimlarga xarbiylashtirilgan, qurollangan, vaxtyorlik va o't o'chirishda xizmat qiladigan ishchilar kiradi.

Sanoat ishlab chiqarishida ishlaydigan xodimlar kasblari, malakalari va ish stajlari bo'yicha ham guruxlanadi.

Kasblari bo'yicha xodimlar tokarlar, frezerchvlar, slesarlar, montyorlar, muxandislar, texnologlar, buxgalterlar va hokazolarga- bo'linadi.

Malaka deb ishlab chiqarishning ayrim uchastkalaridagi har xil ishlarni bajarish borasidagi bo'limlar va qobiliyatlar yig'indisiga aytiladi. Ishchilarning malakasi ularga berilgan razryadlarga qarab belgilanadi. Ularning malakasi oshgan sari razryadlari ham oshib boradi. Boshqa xodimlarning malakasi ularning ish stajlariga, ma'lumotlariga qarab belgilanadi. Ishchi va xizmatchilarga to'lanadigan ish haqi, ular tomonidan xarajatlangan mehnatlarining miqdori va sifatiga qarab, moddiy va maishiy ehtiyojlarni qondirish uchun pul shaklida to'lanadigan ijtimoiy mahsulotlarning bir qismidir.

8.2. Ish haqi fondi, mehnatga haq to'lash shakllari va turlari

Ish haqi ikki turga bo'linadi: asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqi.

Ish haqi sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektsidagi xodimlar daromadlarining eng muhim manbaidir. Lekin ish haqidan tashqari jamiyat a'zolarining daromadlari jamiyat iste'mol fondlari, davlatning sug'urtasi, nafaqa ta'minoti, maorif va sogliqni saqlash, bolalar muassasalarini saklash, sanatoriylar, kurortlarga va shu kabilarga qilinadigan xarajatlari bilan ham belgilanadi.

Asosiy ish haqi deb ishchi va xizmatchilarga ishlangan ish vaqti yoki bajarilgan ishlariga va mehnatkashlarning aybisiz ish to'xtab qolgan vaqtga to'lanadigan ish haqiga aytiladi. Asosiy ish haqiga tarif bo'yicha haq to'lash, ishbay ishlarining narxi bo'yicha haq to'lash, lavozimlar, oylik maoshi va ularning ustiga mukofot tarzida to'lanadigan qo'shimcha haq ish vaqtidan tashqari ishlar uchun to'lanadigan qo'shimcha haq, brigadirlarga to'lanadigan qo'shimcha haq, ishning normal sharoitidan chetga chiqish paytlaridla bajarilgan ishlar uchun qo'shimcha haq to'lash kiradi.

Qo'shimcha ish haki deb ishchi va xizmatchilarga ishlamagan vaqt uchun beriladigan to'lovlarga aytiladi. qo'shimcha ish haqi mehnat to'g'risidagi krnunchilikda ko'zda to'tilgan bo'lib, ularga ta'til vaqtida to'lanadigan haq, davlat va jamoa topshiriklarini bajarish vaqtiga to'lanadigan haq, onalarning bolalarni emizish davri uchun to'lanadigan haq va boshqalar kiradi.

Asosiy ish haqi qo'shimcha ish haqi bilan birgalikda ish haqi fondini tashkil etadi. Unga rahbar, muhandis texnik xodimlarga va xizmatchilarga moddiy rag'batlantirish fondidan to'lanadigan mukofotlar, ixtiro tashabbuskorlik va takomillashtirish uchun to'lanadigan mukofotlar, podyomniylar (yo'l puli), sutkalik pullar, talabalarga beriladigan stipendiyalar kirmaydi.

Mehnatga to'lanadigan haqni to'g'ri belgilash maqsadida tarif tizimi qo'llaniladi.

*Tarif tizimi uch qismdan iborat: **tarif stavkasi, tarif setkasi, tarif-malaka bildirgichi.***

Tarif stavkasi deb vaqt birligi (soat, kun, oy) uchun to'lanadigan ish haqiga aytiladi. Ishchilarning tarif stavkasi ularning malakasi, mehnat sharoiti, haq to'lash shakli hamda sanoat tarmoklari bo'yicha markazlashtirilgan ravishda differentsiatsiya qilingan bo'ladi.

Ishchilarning tarif stavkasi 1- razryadli ishchilar uchun kun yoki soat bilan, krlgan razryadli ishchilar uchun esa tegishli koeffitsient bilan belgilanadi. Boshqa yuqori razryaddagi ishchilarning ish haqini aniklash uchun ularga belgilangan koeffitsientni 1- razryad ishchisining tarif stavkasiga ko'paytirish kerak.

Bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichida ishning og'ir-engilligiga qarab 1- razryadli ishchi uchun har xil ish haki belgilangan bo'lishi mumkin.

Tarif setkasi mehnatga haq to'lashda malakani hisobga olish, ya'ni har xil malakali ishchilarning ish haqida bo'lgan tafovutni belgilashda qo'llaniladi. Tarif setkasida razryadlar ro'yxati va har bir razryadga tegishli koeffitsient keltirilgan bo'ladi. Tarif koeffitsienta ma'lum razryadning stavkasi 1- razryadning stavkasidan ortiqligini ko'rsatadi. 1- razryadga 1 ga teng bo'lgan koeffitsient belgilanadi, krlgan razryadlarniki esa mehnatning malakasiga qarpab oshib boradi. Sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida hozir asosan 6 razryadli tarif setkasi qo'llaniladi.

Tarif-malaka bildirgichi deb sanoatning ma'lum tarmog'ida bajariladigan ishlar turi va shu ishlarni bajarishda ishchilarning oldiga qo'yiladigan talablar ro'yxatiga aytiladi. U barcha tarif tuzimining asosi bo'lib sanoat tarmoklari bo'yicha tuziladi.

Ish haqining ikki hil shakli mavjud-ishbay va vaqtbay shakllari.

Ishbay shaklida ishchilarning ish haqi ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdori va sifatiga qarab belgilanadi. Ish haqining bu shakli sanoatda asosiy hisoblanib, u mehnat unumdorligini oshirish imkonini beradi, chunki u har bir ishchining shaxsiy va ijtimoiy manfaatini hisobga olishni ta'min qiladi.

Ish hakining bu shaklida bajarilgan ish ishbay usulida to'lanadi. Ishbay ishlarning narxini topish uchun ishbay ishlovchi ishchilarning bir soatlik tarif stavkasini bir soatdagi ishlab chiqarish me'yoriga bo'lishi kerak.

Vaqt birligida ishlab chiqarilishi lozim bo'lgan mahsulot miqdoriga mahsulot ishlab chiqarish me'yori deyiladi.

Ishbay ish haqi asosan quyidagilardan iborat: to'g'ri ishbay ilgor ishbay, akkord va ishbay mukofot tizimidan iborat.

To'g'ri ishbay tizimida ish haki ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdoriga karab yagona ishbay ish haqi narxlarida to'planadi va ishlab chiqarish me'yorlarining bajarilish darajasi hisobga olinmaydi. Bunda ishchiga bajargan ishlariga beriladigan ish haqini hisoblash uchun uning ishlab chiqarilgan mahsuloti miqdori mahsulot birligiga belgilangan ishbay ish haqi narxiga ko'paytiriladi.

Ilg'or ishbay tizimida ishlab chiqarilgan mahsulotning belgilangan me'yordan ortiq qismiga yuqri narxlar to'lanadi. Masalan, ilg'or ishbay tizimida ishlayotgan ishchi me'yor bo'yicha bir oyda 1000 dona mahsulot ishlab chiqarishi kerak edi. hakiqatda, u 1200 dona mahsulot ishlab chiqargan yoki me'yorni 20% ortig'i bilan bajargan.

Me'yordan 10% ortiq bajarilgan mahsulot uchun, masalan, asosiy ishbay ish haki narxidan 20% ortiq to'lash_{ch}—20% ortiq bajarilganligi uchun 30% oshiqcha to'lash mo'ljallangan.

Ilg'or ishbay tizimi sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining asosan og'ir va ma'suliyatli uchastkalaridagina qo'llaniladi.

Akkord tizimida ishbay ish haki ishlab chiqarishning oxirgi natijasigina qarab hisoblanadi. Bunda ishbay ishning narxi har bir alohida operatsiyaga belgilanmay, balki hamma ish hajmiga ko'ra belgilanadi.

Akkord tizimida ishlayotgan jamoa a'zolariga beriladigan ish haqining u mumiy summasi oxirgi operatsiyadan keyin texnika nazorati bo'limiga "topshirilgan mahsulot miqdoriga qarab belgilanadi. Buning uchun brigadaning har bir a'zosi tomonidan

bajariladigan operatsiyalarning ishbay ish narxlarining yig'indisidan tashkil topgan mag'sulot birligiga tegishli ishbay ishning narxi aniqlanib, ushbu ishlab chiqarilgan mahsulotning umumiy miqdoriga ko'paytiriladi. Bu tizimining xususiyatlaridan biri shundan iboratki, brigadaning har bir a'zosi o'zining bajargan ishlarini yozib yuradi va bajargan operatsiyasi uchun ishbay ishlarning narxi unga oldindan ma'lum bo'ladi. Shuning uchun brigada a'zolari o'zlariga tegadigan ish haqini bilib yuradilar.

Hozirgi paytda bizning sanoatimizda eng keng tarqalgan ish haqi tizimi ishbay mukofot tizimidir. Bu tizimida ish hakining ishbay tizimi ma'lum ishlab chiqarish ko'rsatkichlarining yaxshilanganligi uchun ishchilarni mukofotlash bilan birga qo'shib olib boriladi. Bunday mukofotlar masalan, texnikaviy asoslangan ishlab chiqarish me'yorlarining ortigi bilan bajarilganligi, mahsulot sifatining yaxshilanganligi va shu kabilar uchun beriladi.

Vaqtbay ish haqi shaklining mohiyati shundan iboratki, unda ish haqi ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdori va sifatidan qat'i nazar, xodimlarning malakasiga, ishlagan vaqtiga qarab haq to'lanadi. Ish haqining vaqtbay shakli rejalashtirish va hisobga olish juda qiyin bo'lgan yoki ish vaqtining xarajatlanishi ishlab chiqarish texnikasi tomonidan yuqori darajada reglamentga solinadigan ishlar va uchastkalarda hamda ishchilarni ishbay shakliga o'tkazish maqsadga muvofiq bo'lmagan joylarda qo'llaniladi. Bunday ishchilarga, masalan, texnika nazorati bo'limining ishchilari, mahsulot saralovchilar, ba'zi bir sozlash, tuzatish ishlarini bajaradigan va shu kabilar kiradi.

Vaqtbay ish haqi ikki xil bo'ladi: oddiy vaqtbay ish haqi va vaqtbay mukofot ish haqi.

Oddiy vaqtbay ish haqi turida ish haqining miqdori ishlangan vaqt, soatli tarif bo'yicha ishhaqi yoki belgilangan lavzimli maoshga bog'liq bo'ladi. Bunday ish haqining summasi ishlangan soatlarning sonini bir soatli tarif bo'yicha ish haqiga yoki ishlangan kunlarning sonini ma'lum lavozim uchun belgilangan maoshning bir kunlik summasiga ko'paytirish yo'li bilan topiladi.

Ish haqining vaqtbay-mukofot shaklida ishlangan vaqt uchun to'langan ish haqidan tashqari yana vaqtbay ish haqiga nisbatan mutloq summada yoki foiz bilan belgilangan mukofot ham to'lanadi. Bunday mukofotlar ishlab chiqarishning miqdor va sifat ko'rsatkichlari uchun to'lanadi. Ishchilarga to'lanadigan mukofotning bu turi ish haqi fondining bir qismini tashkil etadi. Chunki ular mukofotlashning doimiy amaldagi qoidasiga ko'ra to'lanib, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moddiy rag'batlantirish fondining mahsulot tannarxiga kiritiladigan qismi hisobidan tashkil topadi.

Muhandis-texnik xodimlar, xizmatchilar va kichik xizmatchi xodimlarga bir oylik lavozimli maosh belgilanadi. Bunday maoshni belgilashda mazkur lavozimdagi ishning murakkabligi, hajmi, uning uchun javobgarlik va boshqa shart-sharoitlar hisobga olinadi.

Mehnatga haq to'lash xarajatlarini hisobga olish bo'yicha amaldagi „Xarajatlar tarkibi to'g'risida“gi Nizomning 1.2 va 2.1 moddalarida ushbu xarajat turlarini qaysi birini tannarxga olib borish yoki davr xarajati sifatida qaysi xarajatlar olib borish tartibi ko'rsatib berilgan.

1.2. Ishlab chiqarishga aloqador mehnatga haq to'lash xarajatlari. Ishlab chiqarishga aloqador mehnatga haq to'lash xarajatlari tarkibiga kundagi moddalar kiritiladi.

1.2.1. Amaldagi bajarilgan ish uchun yozilgan ishlab chiqarishga aloqador ish haqi, bu xo'jalik yurituvchi sub'ektda qabul qilingan mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay narxlaridan tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

1.2.2. Ishlar vaxta usulila tashkil etilganda, ish vaqti jamlama usulida hisobga olib borilganda va qonunlarda nazarda to'tilgan boshqa hollarda belgilangan ish vaqtdan ortiq ishlaganligi munosabati bilan ishchi, xizmatchilarga beriladigan dam olish kunlari uchun to'lanadigan haq.

1.2.3. Mehnat haqini o'rniga maxsulot berish.

1.2.4. Tushum nizomlari bo'yicha rag'batlantiruvchi to'lovlar, jumladan ishlab chiqarishdagi natijalar uchun mukofotlar, kasb maxorati uchun tarif stavkalari va maoshlariga ustamalar, amaldagi qonunlarga binoan ishlab chiqarishdagi xodimlarga belgili muddat xizmat qilgan uchun bir marotaba beriladigan mukofotlar.

1.2.5. Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bogliq bo'lgan qoplov tarzidagi to'lovlar, xususan kunda ishlaganlik, ish vaqtdan tashqari ishlaganlik, dam olish va bayram kunlari ishlamaganlik, ko'p smenali tartibda ishlaganlik, bir yo'la ogir, zararli mehyaat sharoitida ishlaganlik uchun ustamalar, holda tarif va maoshlarga qo'shimcha haqlar.

1.2.6. Amaldagi qonunlarga muvofiq navbatdagi va qo'shimcha mehnat ta'tillariga, o'smirlarning imtiyozli soatlariga, onalarning bolasini boqish uchun ishida bo'ladigan tanaffuslariga, tibbiy ko'riklardan o'tish, davlat oldidagi burchlarini ado etish bilan bog'liq bo'lgan vaqtga to'lanadigan haqlar.

1.2.7. Ishchi va xizmatchilarga qisman ish haqi to'lanadigan zaruriy mehnat ta'tillari va boshqalar.

8.3. Ish haqi hamda undan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalarni hisoblash va ularni hisobga olish tartibi

Amaldagi qonunlarga binoan mulkchilikning har qanday shakldagi xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlari ish haqidan quyidagi pul ushlanmalari va chegirmalari amalga oshiriladi:

- daromad solig'i;
- pensiya fondiga ;
- oyning birinchi yarmida berilgan avans;
- xodim xo'jalik yurituvchi sub'ektga etkazgan moddiy zarar qiymati;
- foydalanilgan ta'tilning ishlanmagan kunlari uchun to'langan pullar;
- ba'zi turdagi jarimalarni undirish;
- ijroiya hujjatlar bo'yicha;
- kreditga sotilgan tovarlar uchun;
- ishlab chiqarilgan yaroksiz maxsulot uchun;
- kasaba uyushmasiga badal;

Daromad solig'i O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq qo'mitasi tomonidan 1998 yil 23 fevralda tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 11 iyun 1998 yilda ro'yxatdan o'tkazilgan. "Jismoniy shaxslar daromadidan olinadigan soliqni hisoblash va byudjetga to'lash tartibi to'g'risida"gi yuriknoma asosida ushlab kolinadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi va Davlat Soliq qo'mitasi 2002 yilda Soliq olish tartibiga O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2002 yil 31 dekabrda "O'zbekiston Respublikasining asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va 2003 yilgi Davlat byudjetining parametrlari to'g'risida" 455-sonli karori va boshqa qonun hujjatlari bilan kiritilgan asosiy o'zgarishlarni hisobga olgan holda 2003 yil yanvaridan boshlab ish haqi, mukofotlar va jismoniy shaxslarning boshqa daromadlari summasidan quyidagi miqdorda soliq olinadi.

Jami daromad miqdori	Soliq stavkalari*
Eng kam ish haqining besh barobari miqdorigacha	Daromad summasining 13 foizi
Eng kam ish haqining besh barobari (+1 so'm) o'n baroyuari miqdorigacha	Eng kam ish haqining besh baravari miqdoridan olinadigan soliq + besh baravaridan oshadigan summaning 20%
Eng kam ish haqining o'n barobari miqdordan (+1 so'm) va undan yuqori miqdoridan	Eng kam ish haqining o'n baravari miqdordan olinadigan soliq + o'n baravaridan oshadigan summaning 29 %

***Izoh: Daromad solig'i stavkalari soliq qonunchilikka asosan o'zgarib turadi.**

2005 yil yanvar oyi uchun jismoniy shaxslardan undiriladigan daromad solig'i hisob-kitobi.

Soliq solinadigan daromad miqdori	Soliq summasi
(5x9400)=47000 so'mgacha	Daromad miqdorining 13 foizi
47001 so'mdan (10x9400)=94000 so'mgacha	47000 so'mdan ortiq miqdorining 20 foizi
94001 so'm va undan ortiq	94000 so'mdan ortiq miqdorining 29 foizi

Soliq Kodeksi 59-moddasiga ko'ra jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqni to'lashdan quyidagi jismoniy shaxslar ozod qilinadilar:

1. To'laligicha:

*Bojxona xizmati xodimlari

*Mudofa, ichki ishlar va favqulodda vaziyatlar vazirliklarning, Milliy xavfsizlik xizmatining xarbiy xizmatchilari, ichki ishlar organlari xodimlari

*O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lmagan xorijiy davlatlar diplomatiya vakolatxonalarining boshliklari, a'zolari, konsullik muassasalarining xodimlari

2. Qisman, har bir oy uchun eng kam ish haqining turt baravari miqdorida:

*O'zbekiston Qaxramoni, Sovet Ittifoqi Qaxramoni, Mehnat Qaxramoni, Mehnat Qaxramoni unvonlariga sazovor bo'lgan shaxslar, uchchala darajadagi Shuhrat ordeni bilan mukofotlanganlar.

*Bolalikdan nogiron bo'lganlar, shuningdek I va II gurux nogironlari.

*Qaxramon onalar

*Afg'onistonda xizmat qilganlar, Chernobl AES dagi falokat oqibatida jabrlanganlar.

*2 va undan ortiq 16 yoshga to'lmagan bolali yolgiz onalar.

Ish haqidagi ushlab qolinadigan summalar faqat qonun bilan ruxsat etilgan hollarda amalga oshiriladi. Ularga ish haqi hisobidan berilgan bo'lak, daromad solig'i, ijro varaqalari bo'yicha ushlanganadigan summalar, ortiqcha berib qo'yilgan ish haqi, shaxsiy uy-joy qurilishi uchun olingan ssudalar bo'yicha qarzlari, dala bog' qurilishi bo'yicha ssudalar qarzlari, yosh oilalar olgan ssudalar bo'yicha qarzlari, kreditga olingan tovarlarning to'lanmagan qismi, ixtiyoriy sug'urta summalar, xo'jalik yurituvchi sub'ektga etkazilgan zararlar uchun ushlanadigan summalar, ish haqining bir qismini ishchi va xizmatchilarning arizasiga ko'ra omonat kassaga o'tkazish, kasaba uyushmasi a'zolarining navbatdagi oy uchun a'zolik to'lovlari va shu kabilar kiradi. Ish haqidan ushlab qolinadigan soliqlar miqdori Moliya vazirligi tomonidan belgilanib, Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi. Daromad solig'i, o'tgan oy uchun keyingi oyning

birinchi yarmidagi ish hakidan, masalan, mart oyi uchun aprel oyining birinchi yarmidagi ish haqidan ushlanadi.

Ishchi va xizmatchilardan ushlab qilingan soliqlar davlat byudjetiga o'tkaziladi, shuning uchun bu soliqlarni, ushlab qolishiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi.

Debet „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Kredit „Byudjet bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Bu soliq summasi byudjetga o'tkazilganda quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet: „Byudjet bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Kredit „Hisob-kitoblar schyoti" schyoti.

Ijro varaqalari bo'yicha ushlanadigan summaning miqdori xalq sudi tomonidan belgilanadi va ana shu ijro varaqalariga asoslanib ushlanadi. "undan tashqari, alimentlar uni to'lovchi shaxsning arizasi asosida ham ushlanishi mumkin. Aliment ishchi va xizmatchining bir oylik barcha daromadlaridan hisoblanadi va ushlanadi.

Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zida ishlayotgan ishchi va xizmatchilardan kreditga olgan tovarlar uchun ish haqidan ushlab qolingan summalarni savdo tashkilotlarining maxsus ssuda schyotiga o'tkazib turishi kerak. Bunday pullarni o'tkazish kreditga tovar olgan shaxsning ariza-majburiyati asosida amalga oshiriladi. Bunday tovarlar uchun hisob-kitobning ikki usuli mavjud.

1. Davlat banki ssudasi hisobidan kredit bo'yicha;

2. Savdo tashkiloti tomonidan berilgan kredit bo'yicha.

Birinchi usulda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar avval o'zlarida ishlaydigan xizmatchilarning topshiriq majburiyatlariga ko'ra kreditga sotib olingan tovarlar uchun ularning ish haklaridan navbatdagi to'lovlarni ushlab krib, savdo tashkilotlariga o'tkazadi. Shundan keyin ishchi va xizmatchilarga kreditga sotilgan tovarlar uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlar Davlat bankidan olingan ssudalar hisobidan savdo tashkilotlariga to'la summani o'tkazib, so'ngra bankka bo'lgan qarzni har oyda ishchilar ish haqidan ushlab qolish yo'li bilan qoplanadi.

1. Birinchi usul bo'yicha:

1. Davlat banki ssudasi hisobidan xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlaydigan xodimlarning savdo tashkilotlari tomonidan ularga berilgan kredit bo'yicha qarzi uzildi (to'la summada)—2000 so'm.

Debet „Xodimlar bilan boshqa operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar" schyoti (Kreditga sotilgan tovarlar subschyoti).

Kredit „Ishlovchilar uchun bank ssudalari" schyoti.

2. Ishchi va xizmatchilardan navbatdagi to'lov summasi uchun ushlab qolindi 1000 so'm.

Debet: „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Kredit „Xodimlar bilan boshqa operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar schyoti.

3. Xodimlardan ushlab krlingan summa Davlat bankiga bo'lgan qarzni qoplash uchun o'tkazildi 1000 so'm.

Debet „Ishlovchilar uchun bank ssudalari" schyoti. Kredit „hisob-kitoblar schyoti".

2. Ikkinchi usuli bo'yicha.

1. Ishchi va xizmatchilardan navbatdagi ushlab qolgan to'lov summasi hisobiga savdo tashkilotlari tomonidan berilgan qarz qisman uzildi (o'tkazildi) 2000 so'm.

Debet „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Kredit „Kreditorlar bilan hisob-kitoblar asosida amalga oshiriladi. .

Xo'jalik yurituvchi sub'ektga keltirilgan zararlarni aybdor shaxslardan sud tashkilotlarining qarorlari bilan hamda yaroqsiz mahsulotlar uchun ushlab qolinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Kredit „Xodimlar bilan boshqa operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar schyoti".

Ishchilarning ish haqi omonat kassalariga o'tkazilganda „natga haq ar schyoti" schyoti kreditlanib, „Mehnatga haq to'lashyuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti debetlanadi.

Xo'jaliklarda ish haqi ishlab chiqarish xarajatlarining asosiy elementlaridan biri hisoblanadi va shuning uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektning qanday uchastkalarida mehnat xarajatlanganligiga qarab ish haki ham o'sha erdagi xarajatlarga qo'shilishi kerak.

8.4. Ishchi va xizmatchilar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi

Ishchi va xizmatchilar bilan ish haqi va turli to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblarni rasmiylashtirish uchun-hisob-kitob qaydnomasidan foydalaniladi.

Bu kaydnomalar har bir tseks va bulimlar uchun tuzilib quyidagi ko'rsatkichlarni aks ettiradi. Ishchi va xizmatchilar ishlab chiqargan maxsulotining, soni, sifati, bajargan ishning hajmi yoki ishlagan vaqtiga qarab hisoblangan ish haqi, ushlab kolinadigan soliqlar va boshqa ushlab kolishlar hamda berilishi lozim bo'lgan ish haqi miqdori ko'rsatiladi. Xodimni kuliga beriladigan ish haqi summasi *ish haqini to'lash kaydnomasiga* kuchiriladi. Ushbu kaydnomaning titul varagida xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining ruxsat beruvchi imzosi beriladiyu o'z vaqtida (3 kun ichida) ishchilar tomonidan olinmagan ish haqi keyingi oyga koldiriladi va deponentlashtiriladi.

Kassir ish haqini olmagan xodimlarning familiyasi tugrisiga "deponentlashtirildi" degan shtamp kuyadi yoki yozma ravishda yozadi.

Shundan sung to'lov kaydnomasidan titul varagida kassir nakd pul bilan to'langan ish haqi summasini va deponentlashtirilgan ish haqining umumiy summasini yozadi hamda o'z imzosini kuyib buxgalteriyaga topshiradi. To'langan ish haqini summasiga kassa chikim orderirasmiylashtiriladi va bu order kassadan pullarni hisobdan chiqarish uchun asos bulib koladi.

Ish haqi deponentlashtirilgan har bir xodimga deponent varagi tuziladi. Keyinchalik deponent varagi orqali ish haqi olinadi.

Xodimlar bilan mehnatga xak to'lash yuzasidan hisoblashishlarning sintetik hisobi "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlarni hisobga oluvchi" 6700 schyotlarda hisobga olib boriladi.

Bu schyotning kredit tomonida ishchi xodimlarga hisoblangan ish haqi, nafaqalar va boshqa to'lovlar debet tomonida esa ish haqidan ushlab kolinadigan summalar va berilgan ish haqi summalarini aks ettiriladi.

hisoblangan ish haqi tegishli xarajatlar schyotlari o'rtasida "ish haqini taksimlash kaydnomasi"ga muvofiq taksimlanadi. Bu kaydnomalar buxgalteriyada mehnat va ish haqi bo'yicha rasmiylashtirilgan boshlangich hujjatlarga asoslanib tuziladi. Ishchi xodimlarga hisoblangan ish haqi buxgalteriya hisobi schyotlarda quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuzish bilan hisobga olinadi.

D-t: 2010;2310;2320;2510;9421;9450;

K-t: 6710;

Ish haqidan ushlab qolinadigan daromad solig'iga:

D-t: 6710

K-t: 6410 "Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlari"

Deponentlashtirilgan ish haqiga:

D-t: 6710

K-t: 6720

Ishlatilmagan hisobdor summalarni ushlab qolish:

D-t : 6710

K-t: 4420-4490

Kreditga sotilgan tovarlar uchun ushlab qolinganda:

D-t: 6710

K-t: 4610

Berilgan qarz(zayom) ushlab qolinganda:

D-t: 6710

K-t: 6990, 7690

Moddiy zarar va kamomad ushlab qolinganda:

D-t: 6710

K-t: 4630 provodkalari beriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustav kapitaliga badal sifatida tasischilarning mehnat haqidan ushlab kolinishi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

D-t: 6710

K-t: 4710

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlari hisobidan ijtimoiy sug'urta ajratmalarining amalga oshirilishi (pensiya fondi va kasaba uyushmasiga) schyotlarda quyidagicha aks ettiradi.

D-t: 6710

K-t: 6520

Kassadan to'langan ish haqi, pensiya, nafaqa, mukofot va boshqa to'lovlarni berilganda:

D-t: 6710

K-t: 5010

Ishchi xodimlar bilan hisob kitobning analitik hisobi ish haqini hisoblash to'lov qaydnomasida yuritiladi.

Buxgalteriya hisobida ishchi va xizmatchilarga ish haqi hisoblash va bu- "ish hakini xarajat sifatida tegishli xarajat schyotlariga taksimlash quyidagi bitta murakkab provodkada ko'rsatiladi:

Debet „Asosiy ishlab chiqarish" schyoti.

Debet „Yordamchi ishlab chiqarishlar" schyoti.

Debet „Umumishlab chiqarish xarajatlari" schyoti.

Kredit „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar" schyoti.

Ish haqi summasini xarajat schyotlariga tarqatish ish haqini taksimlash vedomosti yoki mashinogrammasi asosida amalga oshiriladi. Bu vedomost mehnat va ish haqi hisobiga tegishli dastlabki xarajatlarga asoslanib tuziladi va unda ish haqi xarajatlariga kaysi schyotlar debetlanganligi hamda ish hakining ayrim turlari mukammal keltiriladi.

Mehnatga haq to'lash xarajatlari hisobidan ishchilarga mukofot ajratilganda quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi.

Debet „Asosiy ishlab chiqarish“ schyoti va boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar.

Kredit „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar“ schyoti.

Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblarschyotining kreditidagi yozuvlar ishlab chiqarish xarajatlarini aks ettiruvchi ro'yxatda, ya'ni 10 va 10/1- sonli jurnal orderlarda aks ettiriladi.

Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar“ schyotining debetida, xodimlarga ish haqi, mukofotlar, nafaqalar va shu kabilarning berilishi hamda ish haqidan soliqlar, xodimlar tomonidan olingan ssudalar bo'yicha qarzlari, ijro hujjatlari va boshqa qonun bilan belgilangan ushlab qolishlar aks ettiriladi. Masalan, ishchi va xizmatchilarga kassadan ish haqi va boshqa to'lovlar berilganda quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi.

Debet „Mehnatga haq to'lash yuzasidan xodimlar bilan hisob-kitoblar“ schyoti.

Kredit „Kassa“ schyoti.

Ish haqining analitik hisobiga oid hisob-kitoblar to'lov vedomostlarida olib boriladi. Bundan tashqari, ishchi va xizmatchilarga to'lash uchun hisoblab qo'lgan summalar belgilangan shakldagi kartochka-ma'lumotnomalarda ham aks ettiriladi. Bu kartochka-ma'lumotnomalarda faqat hisoblab qo'lgan summalar yozilib, ular dan ta'til pulini, vaqtinchalik mehnat qobiliyatsizligi uchun beriladigan nafaqa va shu kabilarni to'laganda o'rtacha ish haqi miqdorini topish va har xil ma'lumotnomalar berish uchun foydalaniladi.

Ayrim xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ishchi va xizmatchilarning shaxsiy schyot kartochkalari yuritiladi. Bu kartochkalarga hisob-kitob to'lov vedomostidagi har bir ishchi va xizmatchiga tegishli barcha ko'rsatkichlar ko'chiriladi.

Mehnat va ish haqi hisobi mexanizatsiyalashgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda bitta mashinogramma hisob-kitob vedomosti va varaqavasi har bir xodim uchun alohida shaxsiy schyot ko'rsatkichlari bosilgan bo'ladi. Bu mashinogrammalardan analitik hisob uchun foydalanish maqsadida buxgalteriya ularning har biridan shaxsiy schyotlarni ajratib olib, tegishli xodimning konvertiga solib qo'yadi va konvertni kartotekaga ma'lum tartibda taxlab qo'yadi.

Ishchilarning maxsus dam olish davrlari uchun to'lanadigan ish haqini hisoblash bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi alohida xususiyatga ega.

8.5. Ijtimoiy sug'urta ajratmalari va ularning hisobidan qilinadigan xarajatlarni hisobga olish

Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan ijtimoiy sug'urta bo'yicha asosan quyidagi nafaqalar beriladi: vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik uchun, homiladorlik va tug'ish uchun, bola tug'ilgani uchun, qo'shimcha dam olish kuni va dafn etish marosimi.

Ishchilarning mehnat ta'tili vaqtiga rezerv qilinadigan summani va ijtimoiy sug'urta bo'yicha ajratmalarni hisobga olishda asosan quyidagi me'yoriy xujjatlardan foydalaniladi:

O'zbekiston Respublikasi mehnat va aholini ijtimoiy muxofaza qilish vazirining "Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida" gi nizomni tasdiqlash to'g'risida buyrug'i (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil mayda ro'yxatdan o'tkazilgan. Ro'yxat rakami 1136)

Nafaqa, mehnat qobiliyati tiklangan, nogironlik belgilangan, homiladorlik va tug'ish ta'tili tugagan, vafot etgan yoki bola tug'ilgan kundan boshlab 6 oy muddat ichida murojaat qilinganda to'lanadi. Bunda, vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi uni olish uchun murojaat qilingan kungacha bo'lgan 12 oydan oshmagan davr uchun beriladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) kunlari xodimning ishdan noqonuniy bo'shatilgan to'g'risida nizo ko'rilayotgan davrga to'g'ri kelgan hollarda, u ishga tiklangan taqdirdagina (barcha mehnatga qobiliyatsiz kunlar uchun) nafaqa olish huquqiga ega bo'ladi.

Nafaqa oyiga bir marta-oyning ikkinchi yarmi uchun beriladigan ish haqi bilan birga to'lanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt, muassasa, tashkilot (bundan buyon-xo'jalik yurituvchi sub'ekt)lar tomonidan ish joyida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'larining ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalar uchun maqsadga muvofiq xarajatlanishi ustidan nazorat qilish Davlat soliq xizmati organlari tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi hol-larda berilgan:

- vaqtincha mehnat qobiliyatini yuqotish bilan bog'liq kasallikda (shikastlanishda)
- sanatoriy-kurortlarda davolanganda;
- kasallangan oila a'zosini parvarishlash zarur bo'lganda;
- karantinda;
- sil yoki kasb kasalligi tufayli vaqtincha boshqa ishga utka-zilganda;

- mehnat qobiliyatini tiklash yoki yasama a'zo (protez) kuydirish uchun reabilitatsiya muassasalariga yotkizilganda.

Ikkinchi jahon urushi nogironlariga, baynalmilal jangchilarga, Chernobil AES falokati okibatlarini tugatishda katnashgan shaxslarga, shuningdek, sanatoriyga davolanishni davom ettirish uchun davolash muassasalaridan utkir miokard infarqti bilan kasallangan, jarroxlik uslubi bilan yurakning aorta-ko-ronar shuntovkasi va o't pufagini olib tashlashdan keyin bevo-sita yuborilgan xodimlarga, shuningdek sil kasalligi bilan og-riganlarga nafaqa sanatoriyda bo'lgan barcha vaqt uchun beriladi.

o'n olti yoshgacha bo'lgan nogiron bolani tarbiyalayotgan ota-onalardan biriga (xomiyga yoki vasiyga), nogiron bolaning sana-toriyda davolangan barcha davri uchun (sanatoriyga borib-kelish vaqtini hisobga olib) unga yakka tartibda parvarish zarurligi to'g'risidagi tibbiy xulosa mavjud bo'lganda nafaqa beriladi.

Uch yoshgacha bo'lgan bolani yoki 16 yoshgacha bo'lgan nogiron bolani parvarishlashda band bo'lgan ona kasal bulib, bolani parvarishlashga kurbi etmay qolgan hollarda, parvarish bilan band bo'lgan ishlayotgan boshqa oila a'zolari yoki karidoshlariga (mehnatga layokatsizlik varakasiga asosan) nafaqa beriladi.

Oilaning kasal bo'lgan a'zosiga karash bo'yicha vaqtincha mex-natga layokatsizlik varakasi bemor birovning parvarishiga muxtoj bo'lgan, lekin 7 kalendar kunidan oshmagan davr uchun beriladi.

o'n to'rt yoshga etmagan bemor bolaga qarash uchun vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasi bolaga parvarish kerak bo'lgan, ammo 14 kalendar kunidan oshmagan davr uchun beriladi.

Mavsumiy va vaqtinchalik ishlarda band bo'lgan xodimlarga mehnatda mayiblanish yoki kasb kasalligi oqibatida vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik, homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa mavsumiy yoki vaqtinchalik ish to'g'risida tuzilgan mehnat shartnomasida ko'rsatilgan ish kunlari doirasida to'lanadi.

Ishlayotgan nogironlarga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa mehnatda mayiblanish xodisalari yoki kasb kasalligida tashqari, ketma-ket ikki oydan va kalendar yilda uch oydan oshmagan muddatga beriladi.

Ishlayotgan Ikkinchi jaxon urushining nogironlariga va im-tiyozlari jixatdan ularga tenglashtirilgan boshqa nogironlarga, Chernobil AES dagi falokat yoki uning okibatlarini bartaraf etish bo'yicha ishlarni bajarish bilan bog'liq sabablarga ko'ra nogiron bo'lgan shaxslarga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi (mehnatda mayiblanish xodisalari yoki kalendar yilda besh oygacha beriladi).

Agar ishlovchi nogironning vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizligi mehnatda mayiblanish yoki kasb kasalligi tufayli yuz bersa, nafaqa u to'la sog'aygunga yoki mehnatda mayiblanish yoki kasb kasalligi bilan bog'liq nogironlik guruxi qayta kurib chiqilgunga qadar to'lanadi.

Sil kasalligi oqibatida vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz-lik bo'yicha nafaqa shaxs to'la sogaygunga kadar, lekin kupi bilan 10 oyga beriladi.

Xodim sil kasalligi bilan qayta kasallanganda yoki sil kasalligiga okibatida nogiron nafaqa mazkur badda belgilangan muddatlarga to'lanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik quyidagi davrlarga tugri kelganda nafaqa to'lanmaydi:

- ish haqi saklanmagan ta'til;
- bolani parvarishlash bo'yicha ta'til;
- ish vaqtincha tuxtatilgan;
- xodim ishdan (lavozimdan) chetlashtirilib, ish haqi to'lash tuxtatib qo'yilganligi sababli ishlamagan;
- xarbiy ukuv yoki tekshiruv yigini;
- ishlab chiqarishdan ajralmagan holda ukuv yurtlarida taxsil
- olish munosabati bilan berilgan kushimcha ta'til.

Ushbu davrlarda boshlanib, davom etayotgan mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi xodim ishga chiqishi (lavozimga tiklanishi) lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda berilmaydi:

- ishdan yoki boshqa vazifalardan buyin tovlash maqsadida o'z salomatligiga ataylab ziyon etkazgan yoxud uzini kasallikka solganda;
- giyoxvandlik yoki mastlik bilan bog'liq harakatlar okibatida, shuningdek, spirtli va giyoxvandlik moddalarini iste'mol qilish uchun natijasida kasallikka chalinganda(jaroxatlanganda);
- jinoyat sodir qilish vaqtida jaroxatlanganda;

sud karori asosida majburiy davolanishga yuborilganda (ruxiy kasallardan tashqari);

- xibsda bo'lgan davrda;
- sud-tibbiyot ekspertizasidan utish davrida.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi ish stajining davomiyligidan kat'i nazar ish haqining 100 foizi miqdorida quyidagilarda to'lanadi:

- ishlayotgan Ikkinchi jaxon urushi katnashchilariga;
- baynalmilal jangchilarga va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga;
- qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar 18 yoshga) etmagan uch yoki undan ortiq bolalari bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AES dagi avariya oqibatlarini tugatishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil AES dagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan va ko'chirilgan, kon hosil kiluvchi organlar kasalliklari (utkir leykoz,)

kalkonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'liq kasalliklarga chalingan xodimlarga;

- mehnatda mayiblanish va kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz bo'lgan xodimlarga;

Ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan kasalliklar (sil kasalligi, onkologiya kasalliklari, yangidan paydo bo'ladigan xatarli usimtalar, jinsiy yo'l bilan o'tadigan kasalliklar, SPID, moxov(lepra) kasalligi, ruhiy kasalliklar) bo'yicha hisobda turgan xodimlarga ular tomonidan davlat ijtimoiyy sug'urta badali to'lagan davrining (umumiy ish stajining) davomiyligiga bog'liq ravishda vaqtincha mehnatga kobilyatsizlik nafaqasi quyidagi miqdorlarda to'lanadi:

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga- ish haqining 100 foizi miqdorida;

b) umumiy ish staji 5 yildan 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga-ish haqining 80 foizi miqdorida;

v) umumiy ish staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga-ish haqining 60 foizi miqdorida;

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa barcha hollarda belgilangan eng kam ish haqidan kam bo'lmasligi va nafaqa hisoblab chiqarilgan ish haqidan yuqori bo'lmasligi lozim.

Nafaqa miqdori vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha, mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan boshqa hujjat, shuningdek ijtimoiy ta'minot bo'limlari tomonidan berilgan ma'lumotnoma asosida hisoblangan umumiy ish stajiga muvofiq aniqlanadi.

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalarni tayinlash uchun umumiy ish stajini hisoblash tartibi

Umumiy ish staji belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan boshqa hujjat asosida aniqlanadi.

Umumiy ish staji to'g'risidagi hujjatlar bo'lmaganda ish davri guvohlar ko'rsatmasi asosida belgilanadi.

Tabiiy ofat, falokat, fojia yoki boshqa favqulodda holatlar tufayli ish staji to'g'risidagi hujjatlar to'liq yoki qisman sak-lanmagan bo'lsa, ish stajini tasdiqlash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi, Qorakalpogiston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyat, tuman (shaxar) xokimiyatlari tomonidan tu-ziladigan ish stajini aniklash bo'yicha maxsus komissiyalar to-monidan amalga oshiriladi.

Qisman saqlangan hujjatlar hamda guvohlar ko'rsatmalari asosida yuqorida ko'rsatilgan komissiyalar tomonidan belgilangan mehnat faoliyati davrlari hujjatlar bilan tasdiqlangan ish davri singari ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqa olish huquqini beradigan umumiy ish stajiga hisoblanadi.

Yuridik shaxs bo'lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxs va dehqon xo'jaligi a'zosining mehnat stajiga ular byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lagan davrlari kiritiladi.

Umumiy ish stajiga quyidagilar kiradi:

a) faoliyat turi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'iy nazar, xodim davlat tomonidan ijtimoiy sug'urtalangan holda bajargan har qanday ish, agar u byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lagan bo'lsa.

Shirkat xo'jaligi (fermer xo'jaligi) a'zosi uzrsiz sabablarga ko'ra xo'jalikda belgilangan mehnatda ishtirok etish miniumini bajarmagan bo'lsa, ishlagan vaqtning amalda davom etgan davri hisobga olinadi.

Ijodiy faoliyat bilan shug'ullanuvchi xodimlarga ish staji ijodiy uyushmalar boshqaruvi tomonidan, uning birinchi bosilgan yoki dastlabki ijro etgan yoxud mazkur muallifning asari birinchi marta ommaga ko'rsatilgan kundan boshlab, agar u byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali to'lab turgan bo'lsa, ish stajiga hisoblanadi;

b) xarbiy xizmat, ichki ishlar, favqulodda vaziyatlar, milliy xavfsizlik organlaridagi hamda chegara kushinlaridagi xizmat davri;

v) xarbiylashtirilgan sokchilik, maxsus aloka organlari hamda tog-kutkaruv qismlaridagi xizmat davri, kaysi idoraga buysunishidan kat'iy nazar;

g) diniy tashkilotlarda ishlagan davr, agar ular byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali to'lab kelgan bo'lsalar;

d) yuridik shaxs bulmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shugullanuvchi shaxs va dexkon xo'jaligi a'zosining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lagan davr;

e) alohida fuqarolarga yollanib ishlagan davr (uy xodimlari, kotibalar, enagalar, haydovchilar, qorovullar va boshqalar), agar ular byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lab kelgan bo'lsalar;

j) asossiz ravishda jinoiy javobgarlikka tortilgan va keyinchalik oklangan fukarolarning kamokda bo'lgan va maxbuslikni utagan davri.

Sanoatning mavsumiy tarmoqlaridagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda band bo'lgan xodimlarga mavsum davomidagi ish bir yilga, mavsumda to'liq ishlamagan takdirda, haqiqiy ishlagan davr hisobga olinadi.

Chet elda ishlagan ish davri, agar byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga belgilangan sug'urta badallari to'lab kelingan bo'lsa va davlatlararo bitimlarda boshqa imtiyozlirok xo-lat kuzda to'tilmagan bo'lsa, ish stajiga hisoblandi.

O'zbekiston Respublikasi fukarolarning chet elda yollanib (bitim asosida) ishlagan ish davri Tashki mehnat daftarchasiga kiritilgan yozuvlar bo'yicha, agar byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali to'lab kelingan bo'lsa, ish stajiga hisoblanadi.

Dehqon xo'jaligi a'zosi, yil mobaynida ishlab undan kamida 9 oy byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga belgilangan tartibda sug'urta badali to'lagan bo'lsa, ushbu davr kalendar yil hisoblanadi.

Kalendar yil mobaynida yuridik shaxs bulmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxsning asosiy faoliyati qishloq xo'jaligi maxsulotlari etishtirish

va qayta ishlash bo'lgan hollarda, agar mazkur yilda byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari belgilangan tartibda kamida 9 oy mobaynida to'langan bo'lsa stajga kalendar yil qo'shiladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqani tayinlash va to'lash uchun belgilangan tartibda berilgan mehnatga layoqatsizlik varaqasi asos bo'ladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha berilgan vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasi yuqolgan hollarda nafaqa uning o'rniga takroriy berilgan vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasi (dublikat) asosida beriladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa (shu jumladan, homila tushgan hollarda) vaqtincha mehnatga layokatsizlik varaqasida ko'rsatilgan barcha davr uchun to'lanadi.

Xodim ishdan bo'shatilishining noto'g'riligi haqida nizo ketayotgan davrda homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til berilganda, nafaqa u ishga qayta tiklangan taqdirda beriladi. Bunda homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa ayolni ishga qayta tiklash to'g'risida qaror chiqqandan so'ng, nafaqa to'lanmagan barcha mehnatga qobiliyatsizlik kunlar uchun to'lanadi.

Oliy, o'rta maxsus, kasb-xunar ta'lim muassasalarini, magistratura, aspirantura, klinik ordinatura, doktoranturani tamomlagan va belgilangan tartibda ishga yuborilgan ayollarga ishni boshlagunga kadar homiladorlik va tug'ish bo'yicha berilgan mehnatga layoqatsizlik varaqasi asosida nafaqa ayol ishga kelishi lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Ish haqi to'lash to'xtalib, ishdan (lavozimdan) chetlashtirish okibatida ayol ishlamagan davrda homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til uchun mehnatga layoqatsizlik varaqasi berilgan holda nafaqa to'lanmaydi. Agar homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til ishga qo'yilgandan keyin ham davom etadigan bo'lsa, nafaqa u ishga chiqishi lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlilik, homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqalarni hisoblash tartibi

Vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlilik, homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqalar barcha hollarda xodimning haqiqiy ish haqidan hisoblab chiqariladi.

Nafaqalarni hisoblashda asos qilib olinadigan haqiqiy ish haqiga ish joyidan, sug'urta badallari undirilib to'lanadigan jami ish haqi to'lovlari kiradi.

Sug'urta badali hisoblanmaydigan ish haqi turlari Vazirlar Maxkamasining 1994 yil 11 maydagi 249-sonli karori bilan tas-diklangan Sug'urta badallari kushilmaydigan va pensiyani hisoblab chiqishda hisobga olinmaydigan ish haqiga kushiladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik yoki homiladorlik ta'tili boshlangan oydan oldingi 12 oy davrida olgan va sug'urta badallari chirilgan barcha mukofotlarning

1/12 qismi nafaqa hisob-labchiqariladigan oylik ish haqiga kushilib, o'rtacha oylik ish haqi miqdori aniklanadi.

Xodim vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizligi sababli to'la ishlamagan, homiladorlik va tug'ish, bola uch yoshga tulgunga kadar bolaga karash ta'tilida bo'lgan, xarbiy ukuv yoki sinov yiginlarda yoki boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlash uchun yuborilgan oylar mukofot summasi bulinadigan oylardan chiqarib tashlanadi. Agar hisoblash uchun oydan kam bo'lgan davr olinsa, har bir oyda chorak mukofotining uchdan bir qismi hisobga olinadi.

Xodim bo'lmagan mansab maoshini olgan holatlarda, nafaqa maoshning haqiqatda olinadigan qismi asosida hisoblanadi.

Nafaqani hisoblab chiqarish uchun o'rtacha kunlik ish haqi mazkur bandda ko'rsatilgan ish haqi summasini vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik ruy bergan oydagi barcha ish kunlariga (jadval bo'yicha) bo'lish yuli bilan aniklanadi. (Eslatma: Ushbu va keyingi barcha hollarda ish vaqti soatlari normasi doirasida tuzilgan ish jadvali nazarda to'tiladi).

Nafaqaning umumiy summasi kunlik nafaqani ushbu oyda vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) tufayli ishga kelmagan ish kunlari soniga kupaytirish yuli bilan aniklanadi.

Shirkat xo'jaligi a'zolariga, shu jumladan mexanizatorlar va mutaxassislarga nafaqa umumiy asoslarda hisoblab chiqariladi.

Agar shirkat xo'jaligida keyinchalik hisob-kitob qilinadigan (davrlar bo'yicha, yil oxirida) avansli xak to'lash amalga oshirilsa, nafaqa vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) boshlangan kungacha oligan avansdan hisoblab chiqariladi va yakuniy hisob-kitoblar amalga oshirilgan-dan keyin qayta hisoblanadi.

Mehnatga xak to'lash bilna berilmasdan, mehnat kunlari yozilsa va vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) mehnat kunlari uchun xak to'lanadigan kungacha boshlangan bo'lsa, nafaqa eng kam ish haqidan to'lanadi va keyinchalik qayta hisoblanadi.

Ushbu koida homiladorlik va tug'ish nafaqasini hisoblab chiqarishda kullanilmaydi.

Qo'shimcha dam olish kuni uchun nafaqa.

Nogiron bolasini tarbilayotgan ishlovchi ota-onaning biriga (vasiyga, xomiyga) bola un olti yoshga tulgunga kadar davlat ijtimoiy sug'urtasi va mablag'lari hisobidan bir kunlik ish haqi miqdoridan xak to'langan holda oyga kushimcha bir dam olish kuni beriladi.

Dafn etish marosimi uchun beriladigan nafaqa.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa xodim yoki uning qaramog'ida bo'lgan **quyidagi** oila a'zolari vafot etganda beriladi:

a) turmush o'rtog'i;

v) 18 yoshga tilmagan yoki vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz (yoshidan kat'iy nazar) bolalari, aka-ukalari va opa-sigillari;

v) ota-onasi;

g) bobosi yoki buvisi.

Yashash uchun mustakil mablag' manbaiga ega bo'lgan (ish haqi, pensiya, stipendiya oluvchi, shirkat xo'jaligining mehnatga qobilyatli a'zolari hisoblanuvchi va xokazo) oila a'zolari qaramog'ida turgan deb hisoblanmaydi.

Xodim vafot etganda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oila a'zolariga yoki dafn o'tkazishni o'z zimmasiga olgan shaxslarga beriladi.

Oilaning vafot etgan a'zosini dafn etish marosimi uchun nafaqa ishlovchi xodimga berilmaydi.

Ayolning xomilasi tushgan hollarda dafn etish marosimi uchun nafaqa berilmaydi.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa eng kam oylik ish haqining uch baravari miqdorida beriladi.

Ishlamaydigan pensioner vafot etgan takdirda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oilasiga yoki pensionerning dafn marosimini o'tkazgan shaxsga ikki oylik pensiya miqdorida, lekin eng kam oylik ish haqining ikki xissasidan kam bulmagan miqdorda, ijtimoiy ta'minot bulimi tomonidan to'lanadi.

Ish haqiga tuman koeffitsenti belgilangan joylarda dafn etish marosimi uchun nafaqa miqdori ishlab chiqarish bilan bog'liq bulmagan tarmoklar uchun beriladigan tuman koeffitsentini hisobga olgan holda aniklanadi.

Muddatli xarbiy xishchmatga chakirilgan xodim yoki uning oila a'zosi vafot etgan takdirda dafn etish marosimi uchun nafaqa, agar unga sunggi ish haqi to'langan kundan bir oydan kup vaqt utmagan bo'lsa beriladi.

Oliy, o'rta masus kasb-xunar ta'lim muassasalarida, magistratura, aspirantura, klinik ordinatura, doktoruanturada taxsil olayotgan shaxslar, shuningdek, ularning oila a'zolari vafot et-ganda, agar ular kurslarga, maktablarga, institutlarga xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan yuborilgan bo'lsalar va ularning ukish davridagi ish haqi to'la yoki qisman saklanib qolgan bo'lsa, dafn etish marosimi uchun nafaqa umumiy asoslarda beriladi.

Nafaqalarni tayinlash va to'lash.

Nafaqalar xodimning asosiy ish joyidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning Ijtimoiy sug'urta bo'yicha komissiyasi yoki shu ish uchun vakil qilingan komissiya a'zosi tomonidan tayinlanadi. Komissiya tarkibi, a'zolari soni va raisi xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining buyruqi yoki boshqaruvning karori bilan tasdiqlanadi.

Komissiya mehnatda mayiblanganlarga, kasb kasalligiga chalinganlarga nafaqa tayinlash, nafaqa to'lashni rad etish, nafaqadan (yoki qisman) maxrum etish va nafaqa olish huquqi yuza-sidan kelib chikkan nizolarni, vaqtincha mehnatga layokatsiz varakasi va boshqa hujjatlarning asosli ravishda va tugri berilganligini kurib chiqish huquqiga ega. qolgan barcha hollarda nafaqalarni komissiyaning shu ishga vakil qilingan a'zosi tayinlaydi.

Komissiyalar bulmagan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda nafaqalar ish beruvchi tomonidan shu ishga buyruq bilan vakil qilingan shaxs tomonidan tayinlanadi.

Yuridik shaxs bulmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shugullanuvchi shaxslar, dexkon xo'jaligi a'zolariga, shuningdek ay-rim fukarolarnikida shartnoma asosida ishlayotganlarga nafaqalar ijtimoiy taeminot bulimlari tomonidan tayinlanib, byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan to'lanadi.

Xodimlar vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik muddati tu-gagandan keyin chiqishining birinchi kunidayok xo'jalik yurituvchi sub'ektga vaqtin-cha mehnatga layokatsizlik varakasini takdim etdilar. Mehnatga qobiliyatsizlik davom etayotgan hollarda, navbatdagi ish haqi be-rilishi vaqti kelganda topshirilishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektda vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasining "Tabelchi tomonidan va kadrlar bulimi tomonidan to'ldiriladi" degan bulimlarga zarur ma'lumotlar yoziladi va vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasi (bemor haqidagi ma'lumotlar yozib, imzo qo'yiladi) ijtimoiy sug'urta komissiyasiga topshirildi.

Agar baxtsiz xodisa boshqa sharoitlarda ruy bersa (uyda, ishga borish yoki ishdan kaytishda, davlat yoki jamoatchilik burchini bajarayotgan paytda), nafaqa ruy bergan baxtsizlik sabablari ish beruvchi tomonidan urganib chikilgandan keyingina tayinlanadi.

quyidagi sharoitlarda yuz bergan (jinoyat sodir qilish vaqtida jaroxatlanish hollaridan tashqari) jaroxatlanish mehnatda mayiblanish deb hisoblanadi:

a) mehnat burchini bajarayotgan paytda (shu jumladan, xizmat safari vaqtida), shuningdek, maxsus topshirik bulmagan hollarda ham xo'jalik yurituvchi sub'ekt manfaatini kuzlab qilingan xatti-harakat paytida;

b) ish beruvchining transportida ishga borayotgan yoki ishdan kay-tayotganda;

v) ish vaqti davomida (shu jumladan belgilangan tanaffus vaqtida) xo'jalik yurituvchi sub'ekt xududida yoki biron-bir boshqa ish joyida, ish boshlashdan oldin yoki ishdan keyin ish kurollarini, kiyim-kechaklarini va xokazolarni tartibga keltirish paytlarida;

g) ichki mehnat tartib-koidalari zid bulmagan takdirda, ish vaqti davomida xo'jalik yurituvchi sub'ektga yakin bo'lgan joyda yoki boshqa ish joyida (belgilangan tanaffuslarda) xozir bo'lganda;

d) asosiy ish bilan bog'liq bulmasa ham, davlat va jamoatchilik oldidagi burchlarini bajarayotgan chog'ida;

e) inson xayotini kutkarish, huquq-tartibotni, davlat va jamoat mulkini, shuningdek, fukarolar mulklarini muxofaza qilish bo'yicha fukarolik burchini bajarayotgan paytida;

j) donorlik vazifalarni bajarish natijasida mehnat kobiliya-ting yukotilishi.

Kasb kasalliklari bo'yicha vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi tayinlashda Vazirlar Maxkamasining 1994 yil 11 maydagi 249-son karori bilan tasdiqlangan Kasb kasalliklari ro'yxatda ko'rsatilgan kasalliklar hisobga olinadi.

Mehnatda mayiblanish tufayli vaqtincha mehnatga qobiliyat-sizlik bo'yicha nafaqa komissiya tomonidan (jaroxatlangan xodimning axvoli komissiya majlisiga kelishga imkon bergan takdirda uning ishtirokida) tayinlanadi. Nafaqadan maxrum etish, nafaqadan yoki qisman rad etish masalasi nafaqa oluvchining ishtirokida kurib chikiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning bosh buxgalteriya komissiya bilan bir katorda nafaqa to'lash bo'yicha mablag'larning tugri xarajatlanishi uchun javobgardir.

Agar nafaqa tayinlanish yoki xodimning umumiy ish stajini aniklash paytida qonunchilikda kuzda to'tilgan koidalar buzilishiga yul qo'yilgan yoki to'lov uchun takdim qilingan hujjatlar noto'g'ri rasmiylashtirilgan bo'lsa bosh buxgalter to'lovni amalga oshirmay, ularni yul qo'yilgan xatolar to'g'risidagi yozma bayonnomasi bilan ijtimoiy sug'urta bo'yicha komissiyaga qaytarib berishi shart.

Xududiy soliq organlarining talabiga binoan xo'jalik yurituvchi sub'ekt ma'muriyati tekshirish o'tkazish uchun zarur bo'lgan nafaqalarga oid tekshirishlar nafaqalar to'lanadigan mablag'larni xarajat qilishda suii'stemolik fosh etilgan takdirda o'tkaziladi. Barcha tekshirishlar belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Ish beruvchi tomonidan mehnatni muxofaza qilish va texnika xavfsizligi koidalari buzilishi okibatida xodimning mehnatda mayiblanganligi yoki kasb kasalligi sababli berilgan vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqani to'lashga ketgan barcha xarajatlarni koplashi lozim.

Nafaqalarni to'lash uchun qilingan xarajatlar qonunchilikda xilof rafishda amalga oshirilganda xo'jalik yurituvchi sub'ekt, tashkilot, muassasalari tomonidan qilingan xarajatlar Pensiya jamg'armasi hisobiga kabul qilinadi va ular xo'jalik yurituvchi sub'ekt hisobiga yozib qo'yiladi.

Ishchilarga mehnat ta'tiliga to'lanadigan ish haqi maxsulot tannarxiga yid davomida bir tekis o'tkazilishini ta'minlash uchun har oyda ma'lum mablag' rezerv qilib boriladi. Rezerv summasi ishchilarga har oyda haqiqatan hisoblangan ish haqiga ma'lum foiz miqdorida tashkil qilinadi va schyotlarda quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuzish bilan aks ettiriladi:

D-t 2010,2110,2310,2320,2510

K-t 8910 “Kelgusida qilinadigan xarajat va to’lovlar rezervi” schyoti

Ishchilarning mehnat ta’tili vaqtida haqiqatda hisoblangan ish haqini summasiga quyidagicha provodka beriladi.

D-t 8910

K-t 6710

8910 schyot bo’yicha kredit koldigi foydalanilmagan rezerv summasini ko’rsatadi.

Mehnat ta’tili haqini hisoblash

Ma’lum xo’jalik yurituvchi sub’ektda o’n bir oy uzluksiz ishlagan ishchi mehnat ta’tiliga chiqish huquqiga ega. Inflyasiya sharoitida hukumat idoralari tomonidan mehnat ta’tiliga chiqish oyining avvalgi oydagi ish haqi summasidan mehnat ta’tiliga xak hisoblash tartibi joriy etilgan.

Mehnat ta’tili uchun xak quyidagicha hisoblanadi.

1. o’rtacha ish haqi hisoblanadi. Buning uchun tarifkatsiya yoki lavozim maoshi bo’yicha hisob-kitob kuniga belgilangan ish haqidan ortiq summani 1.12 qismiga kushib hisoblab chikiladi.

2. o’rtacha kunlik ish haqi hisoblandi. Buning uchun o’rtacha ish haqi summasini 25,4 ga bulinadi.

3. Ta’til haqi. Buning uchun o’rtacha kunlik ish haqini ta’til kunlari soniga kupaytiriladi.

Masalan: Ishchi dekabr oyida 24 kunga mehnat ta’tiliga chikdi. uning noyabr oyidagi ta’rifkatsiya bo’yicha ish haqisi 12000 so’m. Tarifkatsiyasidan ortiqcha yillik summa 30720 so’m.

Mehnat ta’tili vaqtiga ish haqini hisoblang.

Eching: 1.o’rtacha ish haqi
 $12000+(30720:12)=12000+2560=14560$ so’m

2.Ta’til haqi
 14560 so’m : $25,4 \times 24=13757,48$ so’m

Ijtimoiy sug’urta bo’yicha ajratmalar hisobi.

har bir xo’jalik yurituvchi sub’ekt, mulkchilikning kaysi shaakliga karashli bo’lganidan kat’iy nazar ijtimoiy extiyojlar uchun aj-ratmalarni hisoblashi zarur. Ajratmalar miqdori joriy oyda hisoblangan ish haqiga nisbatan foizlarda davlat tomonidan belgilanadi. Hozirgi kunda uning miqdori 37,2%. Shundan: 35,0%-pensiya jamg’armasiga; 1,5-bandlik fondiga; 0,7-kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashiga. hisoblangan ajratmalar xo’jalik yurituvchi sub’ekt xarajatlariga kiritiladi.

1997 yildan boshlab xo’jalik yurituvchi sub’ekt va tashkilotlarning sotilgan maxsuloti (ish va xizmatlari) hajmidan pensiya jamg’armasiga majburiy to’lovlar joriy etilgan. To’lovlar obekti bulib:

a)sanoat, transport, kishlok xo’jalik, vositachilik tashkilotlar uchun joriy davrda sotilgan maxsulot (ish va xizmatlar) hisoblanadi (KKS, Aktsiz solig’i, bojxona to’lovlarisiz)

b)kurilish, ta'mirlash, ilmiy tashkilotlar uchun bajarilgan ish va xizmatlar hajmi(KKS siz)

v) tayyorlovchi, savdo, umumiy ovkatlanish, ta'minot-sotish tashkilotlari uchun haqiqiy tovar oboroti olinadi.

Stavka haqiqatda sotilgan maxsulot, bajarilgan ish va xizmatlar hajmining 0,5% miqdorida joriy etilgan (2000 yil 1 yanvardan boshlab 0,7%)

Davlat ijtimoiy sug'urtasi uchun, xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarining nafaqa ta'minoti (pensiya jamg'armasi) va tibbiy sug'urta hamda bandlik jamg'armasi uchun ajratmalar bo'yicha hisob-kitob 6520 "Ijtimoiy sug'urta" bo'yicha to'lovlar deb nomlanuvchi passiv schyotda olib boriladi.

Ijtimoiy sug'urta ajratmalar hisoblanganda:

D-t 0710, 0810-0890, 1010-1090, 1510, 2010, 2310, 2510, 2610, 2320, 9450, 2710, 3190, 9414, 9415,9210;

K-t 6520;

Sug'urta organlari foydasiga ijtimoiy sug'urta bo'yicha haqiqiy o'tkazilgan summaga quyidagicha provodka beriladi.

D-t 6520

K-t 5110

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha xodimlarga berilgan pullar schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

D-t 6520

K-t 5010

Kasallik tufayli vaqtinchalik mehnat qobiliyati yukotgan xodimlarga nafaqa hisoblash. Davolash (tibbiy) muassasi tomonidan berilgan mehnat qobiliyatini yukotgan to'g'risida varaka-byulleten nafaqani hisoblash uchun nasos bula-di.

Nafaqa miqdori kasallikdan ilgari ishlangan oynning o'rtacha ish haqi, kasallik davom etish hamda uzluksiz mehnat stajiga bog'liq. Ish shtaji 5 yilgacha bo'lganda ish haqining 60%, 5 yildan 8 yilgacha-80%, 8 yil va undan ortiq bo'lganda 100% hisoblanadi. Ish shtajidan kat'iy nazar ish haqining 100% miqdorida homiladorlik va tug'ish bo'yicha, ishlab chiqarish jaroxati va kasb kasalligi bo'yicha 16 yoshgacha (18 yoshgacha agar (o'quvchi bo'lsa) 3 ta bolasi bo'lgan ishchilarga, urush nogironlariga to'lanadi.

Ish haqi summasiga ijtimoiy sug'urta ajratmalari hisoblanadigan barcha ish haqi, kushimcha xak va to'lovlar (bir marotaba bo'ladigan mukofotlardan tashqari) kiradi. Kasallik tufayli vaqtinchalik mehnat kobilyatini yukotgan xodimlarga nafaqa quyidagicha hisoblanadi.

Mehnatga xak to'lashning ishbay shaklida oladigan shaxslarga ushbu oxirgi oynning ish haqiga avvalgi yilning o'rtacha oylik mukofot summolari kushilib, o'rtacha oylik ish haqi summasi aniklandi. o'rtacha oylik ish haqini shu oydagi ish kunlariga bulinib, nafaqa % ga kasal bo'lgan kunlarga kupaytiriladi va 100 ga bulinadi.

Mehnatga xak to'lashning vaqtbay shaklida xak oladigan shaxslarga nafaqa kasallikdan oldingi utgan oydik mukofot summasi kushilib o'rtacha oylik ish haqi summasi aniklanadi.

O'rtacha oylik ish haqini shu oydagi ish kunlari soniga bulinib o'rtacha kunlik ish haqi summasi aniklanadi. o'rtacha kunlik ish haqini nafaqa % va kasal kunlar soniga kupaytirib 100 ga bulinadi.

Eslatma: Kasallik nafaqasi barcha hollarda o'rtacha kunlik ish haqini 2 baravaridan bulmasligi lozim.

Misol: 7-razryadli ishchi yanvar oyida 3 kun kasal bo'lgan. Bu to'g'risida tibbiyot muassasidan berilgan byulleten ya'ni mehnat qobiliyatini yukotganligi to'g'risida varaka va tabelda yozuvlar bor. Uzluksiz ish staji 7 yil. U dekabr oyida

1. Ishbay ish haqi- 9000 so'm

2. Vaqtbay ish haqi- 6500 so'm

3. Mehnat kobilyatini yukotganligi uchun nafaqa-600 so'm

4. Oldingi yilda o'rtacha oylik mukofot summasi-1800 so'm olgan. Kasal kunlari uchun nafaqa hisoblang.

Echish:

1.O'rtacha oylik ish haqi

$$9000+6500+1800=17300 \text{ so'm}$$

2.O'rtacha kunlik ish haqi

$$17300: 23 \text{ kun}=752,17 \text{ so'm}$$

O'rtacha kunlik ish haqini ishchining 2 baravarlik tarif stavkasi bilan solishtiramiz. 7 razryadli ishchini oylik tarif stavkasi

a) 3430 so'm x3,48 koef=11950 so'm

b) 11950 so'm: 23=519,56 kunlik ish haqi

s) 519,56 x 2=1039,12 barobarlik kunlik ish haqi

Demak, nafaqani o'rtacha kunlik ish haqi hisobidan hisoblaymiz, chunki ishchining 2 barobarlik tarif stavkasi o'rtacha kunlik ish haqi qiymatidan yuqori.

$$\underline{752,17 \text{ so'm} \times 80\% \times 3 \text{ kun}} = 1805,21 \text{ so'm}$$

Ijtimoiy sug'o'rta fondi, pensiya fondi xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarning tegishli kasaba uyushma organlari joriy schyotiga o'tkazilib ishchi va xizmatchilarning asosiy va qo'shimcha ish haklari hamda rag'batlantirish fondi hisobidan olingan muokoflarga nisbatan 35 foiz miqdorida qilinadigan ajratmalar hisobidan tashkil topadi. Bunday ajratmalar xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlab chiqarilayotgan maxsulot tannarxi hisobidan qilinadi. Ishchi va xizmatchilarga shu fond hisobidan vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'krtganlik varaqasi bo'yicha nafaqa, homiladorlik vaqti va bola tug'ilgandan keyin ayollarga beriladigan nafaqa va boshqa moddiy yordamlar ko'rsatiladi. Bundan tashqari, ijtimoiy sug'o'rta fondining mablag'lari sanatoriya va dam olish uylarini saqlash hamda ishchi va xizmatchilarga dam olish va davolanish uchun beriladigan yo'llanmalarga xarajatlanadi.

1991 yildan boshlab mehnatkashlarga tayinlanadigan pensiya va nafaqalarning turlari ancha kengayib, ularni miqdori sezilarli ravishda oshdi. Shu bilan birga, davlat sug'o'rtasi mablag'lari ikki mustakil bo'lgan fondga ajratilib, ulardan biri ijtimoiy sug'urta fondi va ikkinchisi pensiya fondi deb nomlanadigan bo'ldi, ijtimoiy sug'urta va ijtimoiy ta'minot mablag'laridan foydalanishning yangi tartibi belgilandi.

Davlat sug'urta va ta'minot fondlari asosan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tashkilot va muassasalarning sug'urta to'lovlari hisobidan hosil qilinadi.

Hozirgi paytda pensiya fondiga ajratmalar faqat mahsulot tannarxi hisobidan emas, undan tashqari xodimlarning ish haqidan 2,5% miqdorida ushlab qolinadigan summa hisobidan ham qisman hosil qilinadigan bo'ldi. Yangi schyotlar ro'yxatida 6520 „Ijtimoiy sug'urta va ta'minot bo'yicha hisob-kitoblar" schyoti ajratilgan bo'lib, unda kasaba uyushmasi tashkilotlari bilan ijtimoiy sug'urta, xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarini pensiya bilan ta'minlash va tibbiyot sug'urtasini qilishga doyr hamda majburiy va ixtiyoriy sug'urtaga doyr hisob-kitoblar aks ettiriladi.

8.6. Ish haqi fondi ustidan nazorat

Ishlab chiqarish rejasining bajarilishiga muvofiq mehnatga xak to'lash fondi ustidan doimiy nazorat bevosita xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlari ishbay narx, tarif stavkalari, okladlar, ustama xak va kushimcha to'lovlar, mukofotlarning tugri kullanishi va hisoblanishi ustidan joriy nazorat urnatishi kerak. Mehnatga xak to'lash fondidan tugri foydalanishi ustidan joriy nazorat urnatishi kerak. Mehnatga xak to'lash fondidan tugri foydalanishi ustidan tashki nazorat funksiyalari davlat tomonidan bank muassasalari zimmasiga yuklatilgan.

Bank nazorati maxsulot ishlab chiqarish hajmi yoki xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini ifodalovchi boshqa ko'rsatkichlar (daromad) hamda ish haqi bo'yicha hisob-kitob joriy etilgan tartibi asosida har kvartalda amalga oshiriladi.

Bank muassasalari xo'jalik yurituvchi sub'ektga ish haqi uchun mablag'larni maxsulot yoki daromad hajmining usish darajasi 0,7 koeffitsientiga tugrilangan ish haqi fondining baza darajasiga asoslangan holda beriladi.

Maxsulot hajmi baza darajasi aynan shu davrda ishlab chiqarish hisobotlarida aks ettirilgan ishlab chiqarilgan maxsulot (ish va xizmatlar) hajmi belgilanadi.

Har kvartalning birinchi 2,5 oyi ichida ish haqi uchun mablag'lar bank tomonidan baza darajasi chegarasida haqiqatda hisoblangan summada beriladi. Kvartal uzil kesil hisob-kitob qilingada ish haqiga mablag'lar buxgalteriya hisobi bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan hisoblangan ish haqi to'g'risida ma'lumotnoma asosida beriladi. Bu ma'lumotnoma asosida ish haqidan foydalanish natijasi (nisbiy tejash yoki ortiqcha xarajat) haqiqatda hisoblangan ish haqi summasi va ish haqi berilishi mumkin bo'lgan summa orasida farq sifatida aniklanadi.

Misol. 2000 yilning IV kvartali uchun ishlab chiqarish hajmining baza darajasi 3600 ming so'm 2000 yilning IV kvartal uchun haqiqatda bajarilgan ishlab chiqarish hajmi 3694 ming so'm. Ishlab chiqarish usish sur'atini qayta hisoblash koeffetsenti 0,7 Ish haqi fondining baza darajasi 1260 ming so'm. Ish haqining haqiqatda hisoblangan summasi 1275 ming so'm. Ish haqidan foydalanish natijasini aniklang.

Echish: 1. Ishlab chiqarish hajmining usishi

$$(3694\text{m.s} : 3600\text{m.s} \times 100\%)=2,6\%$$

2. Koeffitsentini hisobga olgan holda ishlab chiqarish hajmining usish surati

$$(2,6\% \times 0,7)+100\%=101,8\%$$

3. Ishlab chiqarish hajmining usishi darajasida berilishi mumkin bo'lgan ish haqi

$$1269\text{m.s} \times 101,8\% : 100\%=1282,7 \text{ ming so'm}$$

4. Ish haqidan foydalanish natijasi

$$1282,7 \text{ m.s}-1275\text{m.s}=7,7 \text{ ming so'm}$$

Demak, ish haqi fondidan tejalgan.

Joriy yilning avvalgi kvartalida xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan erishilgan nisbiy tejam shu yil kelgusi choraklarida ish haqi to'lash uchun foydalaniladi. Bu tejam summasi ish haqi fondining baza darajasiga kushib qo'yiladi. Ish haqi uchun mablag'larning ortiqcha summasiga bank tomonidan mablag'lar berilmaydi.

Tayanch soʻz va iboralar

Asosiy ish haqi

Qoʻshimcha ish haqi

Xoʻjalik yurituvchi subʻektning shaxsiy tarkibi

Ish haqi fondi

Mehnatga haq toʻlash shakllari

Mehnatga haq toʻlash turlari

Ish haqi

Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar

Ijtimoiy sugʻoʻrta ajratmalari

Ish haqi fondi

Daromad soligʻi

Takrorlash uchun savollar.

1. Ish haqining iqtisodiy mazmuni va mohiyati qanaqa boʻladi?
2. Ish haqining shakllari va tizimlari nechiga boʻlinadi?
3. Asosiy va koʻshimcha ish xaklarini hisoblash tartibi qanaqa boʻladi?
4. Ish haqidan ushlanadigan ushlanmalar qanaqa tartibda hisoblanadi?
5. Ish haqiga nisbatan hisoblanadigan ajratmalar hisobi qanday yuritiladi?

Foydalanishga tavsiya etiladigan adabiyotlar.

Asosiy adabiyotlar.

1. “Buxgalteriya hisobi toʻgʻrisida”gi Oʻzbekiston Respublikasi qonuni, “Xalq soʻzi” 1996 y. 16 sentyabr.
2. Karimov I.A. Oʻzbekiston XXI asr boʻsagʻasida. Toshkent 1998 y.
3. «Yangi hisobvaraqlar rejasi» (loyixa) 1999 yil 2 aprel Oʻz. R. Moliya vazirligining 84-sonli buyrugʻi.
4. «Yillik (chorak) hisobot shakllarini toʻldirish tartibi toʻgʻrisida» gi Oʻzbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 1997 yil 15 fevral 5-sonli Yoʻriqnomasi.
5. “Yuridik shaxslarda kassa va kassa muomalalarini yuritish qoidasi” Oʻzbekiston Markaziy banki (1998 yil 24 yanvar 46- son).
6. Umarova M. Eshboev Oʻ. Axmadjonov K. “Buxgalteriya hisobi” Toshkent “Mehnat” 1999 yil.
7. Itkin Yu.M. Sotivoldiev A.S. “Buxgalterskiy uchet v usloviyax roʻnochnoy ekonomiki Respubliki Uzbekistan” Assotsiatsiya Buxgalterov i auditorov, T. 2000 g. 1-2 tom.
8. A.S. Sotivoldiev, Yu.M. Itkin. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Oʻzbekiston buxgalterlar va auditorlar Milliy Assotsiatsiyasi, T.:2002, 1-2 tomlar.

9. Zarabotnaya plata na predpriyatii /Xasanov N.A., Xaydarov Sh.U., Yugay L.P. –T.:Izdatelskiy dom «Mir ekonomiki imtiyoz prava», 2003. -288s.
- 10.A.Ibroximov, A.Karimov "Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi". Toshkent "Uzbekiston" 1999 yil.
- 11.M.Umarova, U. Eshboev, K Axmadjonov "Buxgalteriya hisobi" Toshkent "Mexnat"- 1999 yil.
- 12.Qodirxonov S.B. "Chet el firmalari boshqaruv hisobini yuritish asoslari" TDIU (o'quv-uslubiy qo'llanma-1995 yil).
- 13.F.A.şulomova. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma/. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000. -368b.
- 14.Pardaev A.X. Boshqaruv hisobi. T.: «Akademiya nashriyoti», 2002, 176 b.
- 15.O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari. O'zbekiston Respublikasi buxgalterlar va auditorlar Milliy Assotsiatsiyasining to'plamlari. T.: -2002 -190 b.
- 16.E.Gadoev, L.Yugay. Buxgalteriya hisobi: Savollar va javoblar. (kapital, asosiy vositalar, mehnatga haq to'lash, ishlab chiqarish zahiralari BK/5) –T.: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 1996. -304 b.
- 17.E.Gadoev va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. (Ta'sis hujjatlari hisob shakllari, hujjatlar aylanishi BK/4) savol va javoblar. –T.: «Iqtisod va huquq dunyosi, 1996. -256 b.
- 18.I.A.Zavalishina. «Prakticheskoe nalogooblojenie», Izdatelskiy dom «Mir ekonomiki imtiyoz prava». –T.: -2003 -430 s.
- 19.Buxgalterskiy uchyot na predpriyatiyax na osnove izmenenogo Plan schyotov, vvodimogo s 2004 goda. Ch.1./Spravochnoe posobie// Sost.:D.I.Shaulov, U.T.Kan. – 2-e izd.,T.: Izdatelskiy dom, «Mir ekonomiki i prava», 2003. -304s.
- 20.Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob,-T.: 2003, «Mehnat».

Qo'shimcha adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. Axborotnoma 1999-2000 yil sonlari.
 2. "Bozor pul va kredit" jurnali 1998-2003 sonlari.
 3. "Upravlencheskiy uchyot" (pod red. V. Paliya), Moskva INFRA-M, 1997 god.
 4. "Buxgalterskiy uchyot dlya predprinimateley". F.Vud. Moskva OOO Askeri 1996 god.
 5. "Soliq to'lovchining jurnali" 2000-2003yil sonlari.
 6. "O'zbekiston Respublikasining Moliyaviy qonunlari" 2000-2003 yil sonlari.
 7. "Soliq va bojxona xabarlari" gazetasining 1999-2003 yil sonlari.
- «O'zbekiston iqtisodiy axbarotnomasi» davriy jurnali 2000-2003 yil sonlari.

9-BOB. MOLIYAVIY QO'YILMALAR HISOBI.

9.1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy qo'yilmalarning ahamiyati va hisobning vazifalari

Moliyaviy qo'yilma-bu korxonaning qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun qilgan xarajatlari, ya'ni pul mablag'larini qo'shma korxonalar, aktsioner jamiyatlari, shirkatlarning asosiy vositalari, nomoddiy va boshqa aktivlariga qo'shish, shuningdek, boshqa korxonalar va tashkilotlarga qarz berish tarzida berilgan debitor qarzlardir.

Muddatiga qarab moliyaviy qo'yilmalar qisqa muddatli (bir yilgacha muddatga qo'yilgan) va uzoq muddatli (bir yildan ortiq muddatga qo'yilgan) bo'ladi. Bundan tashqari moliyaviy qo'yilmalarni u yoki bu kategoriyaga o'tkazish qimmatli qog'ozlarni sotib olish maqsadiga bog'liq. Masalan, bir yil ichida undan foyda olish va qaytadan sotish maqsadida sotib olingan, qaytarish muddati bir yildan ortiq bo'lgan aktsiya yoki obligatsiyalar qisqa muddatli qo'yilmalarga kiradi.

Moliyaviy qo'yilmalar sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lib olingan aktsiyalar, turli sertifikatlar, obligatsiyalar, amalga oshirilgan qo'yilmalar summasiga berilgan guvohnomalar, qarz berish bo'yicha shartnomalar hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning amalga oshirgan qo'yilmalariga bo'lgan huquqni tasdiqlovchi hujjatlari olinmagan moliyaviy qo'yilmalar mablag'lari alohida hisobga olinadi. Qimmatli qog'ozlar sotilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga obligatsiyalar va berilgan qarzlarni qaytarilganini tasdiqlovchi oldi – sotdi dalolatnomasi, to'lov topshiriqlari kiradi.

Ular buxgalteriya hisobida 5800-"Qisqa muddatli investitsiyalar" balans hisobvarag'ining oborot mablag'lar sifatida quyidagi tarzda aks ettiriladi:

- obligatsiyalar, davlat va mahalliy qarz (zayom)lar, turli xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va tadbirkorlarning shunga o'xshash qimmatli qog'ozlarini olishga oid qisqa muddatli xarajatlar harakati va qoldiqlar;
- bankning depozit schyotlariga yoki o'zga xil ayni o'xshash qo'yilmalarga jalb qilingan pul mablag'larining harakati va qoldiqlari;
- jismoniy va yuridik shaxslarga berilgan qisqa muddatli pul va o'zga xil qarz(zaem)larning harakati.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar - bu uzoq muomala muddatiga ega (12 oydan ortiq) aktivlarning sotib olinishiga oid qo'yilmalar (investitsiyalar)dir. Ular buxgalteriya hisobida 0600 - "uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar" balans hisobvarag'ida uzoq muddatli aktivlar sifatida, quyidagilarni hisobga olgan holda aks ettiriladi:

- boshqa aktsiyadorlik jamiyatlari aktsiyalariga va boshqa subektlarning, shu jumladan shuba subektlarning ustav kapitallariga oid uzoq muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati;
- davlat va mahalliy qarz (zayom)lar obligatsiyalar, sertifikat va tijorat banklari,

xo'jalik yurituvchi subektlar va tadbirkorlik tuzilmalarining shunga o'xshash qimmatli qog'ozlariga oid uzoq muddatli investitsiyalar;

- subektlarga, o'zga xil tadbirkorlik tuzilmalariga berilgan uzoq muddatli va boshqa qarz (zayom)larga oid qarzlarning harakati va qoldiqlari.

9.2. Uzoq muddatli investitsiyalarning tarkibi. Qimmatli qog'ozlar, aktsiyalar, obligatsiyalar, zayomlar va boshqalar

O'zbekiston Respublikasida bozor elementlarining rivojlanishi asosiy yo'nalishlar bo'yicha belgilab olingan hamda shu yo'l bilan og'ishmay amalga oshirib borilmoqda. Hozirgi kunda iqtisodiyotda foydalanilmayotgan aylanma mablag'larini aylanishga jalb etish hamda qimmatli qog'ozlar bozorini rivojlantirish davr talabi bo'lib hisoblanadi. Bizning respublikamizda qimmatli qog'ozlarning rivojlanishi Vazirlar Mahkamasi tomonidan chiqarilgan qarorlar va yo'riqnomalar hamda Markaziy bank tomonidan chiqarilgan nizomlarda o'z aksini topgan. - Qimmatli qog'ozlarni rivojlantirish uchun fond birajalari tashkil topgan.

O'zbekistonda qimmatli qogozlar bozorining muhim bo'g'ini davlat qisqa muddatli obligatsiyalari bozori hisoblanadi. uning yuzaga kelishini Vazirlar Mahkamasining 1996 yil 26 martdagi «O'zbekiston Respublikasida qisqa muddatli davlat obligatsiyalarini chiqarish to'g'risida»gi qarori chiqishi bilan bog'liq deb hisoblash mumkin, shundan keyin uch oylik zayom - qisqa muddatli obligatsiyalar muomalaga chiqarilgan edi.

Davlat qisqa muddatli obligatsiyalari yuzaga kelishi bilan tijorat banklari uchun mablag'larni qo'yish va daromad olishning qo'shimcha usuli, hukumat organlari uchun esa davlat byudjeti kamomadini moliyalashning noinflyatsiyaviy usuli paydo bo'ldi.

Ta'kidlash lozimki, banklarning qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalariga ma'lum cheklanishlar, masalan, bankning moliyaviy institutlardan tashqari xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ustav kapitalining 20 foizidan ortig'iga ega bo'lmaslik; bankning oldi-sotdi uchun nodavlat qimmatli qog'ozlarga qo'yilmasi hajmi birinchi darajali bank regulyativ kapitalining 25 foizidan oshmaslik shartlari qo'yilgan. Ushbu cheklanishlar banklarning tavakkalchiligini kamaytirishga, bank aktivlarini diversifikatsiyalashga, moliyaviy va likvidlik holati belgilangan me'yorlar doirasidan chiqib ketmasligiga, Yakuniy natijada esa bank omonatchilari va kreditorlarining mol-mulkini himoya qilishga qaratilgan.

Hozirgi vaqtda banklar davlat qisqa muddatli obligatsiyalari bozorining eng faol va eng yirik qatnashchilaridir. Qimmatli qog'ozlar portfelini shakllantirish maqsadida tijorat banklari jalb qilgan mablag'larning 60 foizga yaqini davlat qisqa muddatli obligatsiyalariga, qolgan qismi - xo'jalik yurituvchi sub'ektlar aktsiyalari va obligatsiyalariga to'g'ri keladi.

Banklarning qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq faoliyati tahlili shuni ko'rsatadiki, amaldagi qonunchilikning ba'zi nomutanosibliklari mazkur bozor ishtirokchilarining faolligini oshirishga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda. Masalan, «Toshkent» Respublika fond birjasida «aktsiyalar kotirovkasi» etarli darajada shakllanmagan ayni vaqtda aktsiyalar muomalaga nominal qiymati bo'yicha kiritilib, aktsiyalarga haq to'lash yilning turli davrlarida amalga oshirilsada, dividendlar bir xil to'lanishi aktsiyalar uchun dastlabki davrda haq to'lagan aktsiyadorlarning huquqlariga zid kelish muammosini yuzaga chiqarmoqda. Aktsiyalar muomalaga kiritilish vaqtida yillik dividend to'lashning taxminiy hisobidan kelib chiqqan holda, emitent tomonidan aktsiya nominal qiymatiga «qo'shimcha qiymat» bilan

hisoblangan narxda sotilishi «o'z aktsiyalari narxini kotirovkalash» deb hisoblanadi. Qonunchilik talablariga muvofiq narxlarni emitentlarning o'zlari kotirovkalashiga yo'l qo'yilmaydi.

Hukumatimiz tomonidan qimmatli qog'ozlar egalariga doir qo'yilayotgan imtiyozlar investorlarning ushbu bozorga bo'lgan qiziqishini oshirmoqda. Xususan, 2001 yilning 22 iyunida qabul qilingan «Naqd pul muomalasini mustahkamlash va tijorat banklarining mas'uliyatini oshirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi Qarorga muvofiq aholining omonat (depozit) sertifikatlardan olingan daromadlari soliqdan ozod etilishi faqat banklar tomonidan emissiya qilinadigan qimmatli qog'oz - depozit sertifikatlarining muomalada ko'payishiga ijobiy ta'sir etdi.

2001 yilda tijorat banklarining 2,5 mlrd. so'mlik omonat (depozit) sertifikatlari davlat ro'yxatiga olindi. Omonat (depozit) sertifikatlari bo'yicha daromadlilik darajasi muomalada mudati va sotib olinadigan qiymatidan kelib chiqib, yillik 84 foizgacha belgilangan.

Omonat kassa sertifikatlari - bu qimmatli QOG'OZNING shunday bir turiki, u egasiga omonat kassaga saqlash yoki foydalanish uchun vaqtincha pul qo'yish huquqini beradi. Belgilangan muddat o'tgandan keyin qog'oz egasi pulni hamda puldan foydalanganligi uchun ma'lum miqdorda foiz oladi.

Qimmatli qog'ozlar Markaziy bank tomonidan ishlab chiqiladi va muomalaga qo'yiladi. Muomalaga qo'yilishda iqtisodiyotning to'lov qobiliyati hamda ularning faoliyati bo'yicha o'rganilib naqd shakldagi qimmatli qog'ozlarga va naqdsiz shakldagi qimmatli qog'ozlarga bo'linadi. Hozirgi kunda bizda asosan naqdsiz shakldagi qimmatli qog'ozlar rivojlanmoqda.

Qimmatli qog'ozlar bozoriga oid atamalar lug'atida sertifikatlariga quyidagicha ta'rif berilgan:

Depozit sertifikatlari - bu pul mablag'lari omonatga qo'yilganligi to'g'risidagi, omonatchi yoki uning huquqiy vorisining belgilangan muddat tugaganidan keyin omonat summasini va unga tegishli foizlarni olishga bo'lgan huquqini tasdiqlovchi bank-emitent guvohnomasidir.

Sertifikatlarning ikki turi mavjud: 1) xo'jalik yurituvchi sub'ekt uchun; 2) aholi uchun.

Jamg'arma banki aholi o'rtasida sotish uchun sertifikatlar chiqaradi; maxsus va tijorat banklari esa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun sertifikatlar chiqarish huquqiga ega.

Tijorat banklari veksellar bozori, depozit bozori va jamg'arma sertifikatlarini shakllantirish 1994 yil oxiri 1995 yil boshida ularni chiqarish va muomalada bo'lishini tartibga solishga doir hujjatlar tuplami qabul qilinishi bilan amalga oshirila boshladi.

1995-1996 yillarda tijorat banklari va yirik xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasida veksell shov-shuvi ko'zlatildi. Respublikada veksell muomalasini tartibga soluvchi me'yoriy va qonuniy hujjatlar tuplami qabul qilingan edi.

Muntazam noto'lovlar sharoitida xo'jalik sub'ektlari ularga o'tish davrida ko'pgina qiyinchiliklardan ko'tilishi vositasi sifatida qaradilar. Lekin veksell muomalasi shov-shuv bosqichidan o'tib, asta-sekin so'na boshladi. Bu birmuncha darajada veksell kreditlarining qaytarilmaganligi, ularning aniq belgilangan maqsadsiz

ishlatilishi va boshqa suiste'molliklar bilan bog'liq bo'ldi. Veksel muomalasini davlat tomonidan tartibga solish jarayoni, me'riy-huquqiy bazada moslashuvchan o'zgarishlar qilish vositasiga binoan kechmoqda.

O'tish davri iqtisodiyoti sharoitida bir qancha holatlarga ko'ra, qimmatli qog'ozlarning ko'pgina istiqbolli imkoniyatlaridan foydalanilmasligi mumkin. Xususan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan 1997 yil 29 martda tasdiqlangan ««Veksellar chiqarish va ularning muomalada bo'lishi qoidalari» ga o'zgarishlar va qo'shimchalar»da veksellardan xo'jalik oborotida foydalanish cheklanadi. Shunday qilib tijorat banklari tomonidan veksel kreditlari berilishi vaqtincha to'xtatilgan, veksellarni trast boshqaruviga berish ham taqiqlab qo'yilgan. Katta ishonchlilik va kafotlanish maqsadida har qanday xo'jalik yurituvchi sub'ektning vekseli bank tomonidan kafolatlangan bo'lishi, ya'ni avallashtirilishi lozim. Avalni majburiy tarzda rasmiylashtirish O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklari tomonidan veksel kafolatnomasini rasmiylashtirish tartibi» to'g'risida 1997 yil 29 martdagi xati bilan amalga kiritilgan. Tijorat banklari uchun bu qo'shimcha tavakkalchilik bilan bog'liqdir. Veksellar 12 ta tijorat banklari tomonidan chiqarilgan, biroq yuqorida ko'rsatilgan sabablarga ko'ra, veksellarni chiqarish to'xtatilgan.

Aksiya - aksionerlik jamiyatining ustav fondiga yuridik yoki jismoniy shaxs muayyan hissa qo'shganidan guvohlik beruvchi, aksiya egasining mazkur jamiyat mulkidagi ishtirokini tasdiqlovchi hamda unga dividend olish va qoida tariqasida ushbu jamiyatni boshqarishda qatnashishi huquqini beruvchi, amal qilish muddati belgilanmagan qimmatli qog'ozdir.

Aksiya aksionerlik jamiyatlari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt, tashkilotlar, tijorat banklari va kooperativlar tomonidan muomalaga chiqariladi. Aksiya o'z egasiga xo'jalik yurituvchi sub'ekt oladigan foydaning bir qismini dividend tariqasida olish huquqini beradi. Aksiyalarning quyidagi turlari chiqariladi:

- mehnat jamoalarining aksiyalari;
- aksiyador jamiyatlarning aksiyalari;
- korxonalar aksiyalari.

Mehnat jamoalarining aksiyalari xo'jalik yurituvchi sub'ekt, birlashma, kooperativlar, ijara asosida ishlaydigan boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlar tomonidan chiqarilib, shu mehnat jamoalari a'zolarigagina sotiladi.

Aksionerlik jamiyatlarning aksiyalari shu jamiyat a'zolari o'rtasida tarqatiladi. Bu aksiya egalarining boshqa aksiya egalaridan farqi shundaki, aksionerlik jamiyati tarqatib yuboriladigan bo'lsa, uning mol-mulki jamiyat a'zolari o'rtasida taqsimlanadi. Aksionerlik jamiyatida aksiyalar chiqarish uning ustav fondi miqdorida amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt aksiyalari xo'jalik yurituvchi sub'ekt, tashkilot, kooperativlardan tashqari, tijorat banklari, xo'jalik jamiyatlari va ittifoqlari, xo'jalik assotsiyatsiyalari tomonidan chiqariladi. Bu xo'jalik yurituvchi sub'ekt aksiyalari boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlar, ixtiyoriy tarzda to'zilgan jamiyatlar, banklar hamda kooperativlarga tarqatiladi.

Aksiyani uning egasi meros qilib hohlagan odamiga qoldirishi yoki taqdim etishi mumkin. Aksiya shaxsiy mulk hisoblanadi. Aksiyani garov vositasi sifatida

ishlatish mumkin. Aktsiyani hohlagan paytda o'z qiymati yoki o'z qiymatidan yuqori narxda sotish mumkin. Aktsiyaning bu xususiyatlarini yaxshi bilgan rivojlangan xorijiy mamlakatlar aholisining ko'pchiligi undan unumli foydalanmoqdalar va qo'shimcha daromad olmoqdalar. Ular qo'llariga naqd pul tushsa, qo'shimcha daromad manbai bo'lgan qimmatli qog'ozlarni sotib oladilar.

O'zbekiston Respublikasida aktsiyani turi bo'yicha chiqarish to'zilmasida oddiy aktsiyalar ko'pchilik qismini tashkil etadi. Imtiyozli aktsiyalarni chiqarish soni ham, hajmi ham kam. Biroq ular barqaror daromad olinishini ta'minlagani tufayli, jismoniy shaxslar e'tiborini ko'proq jalb etadi. Imtiyozli aktsiyalarni chiqarishdagi qiyinchiliklar ham obligatsiyalarni chiqarishga bog'liq sabablarga o'xshashdir.

Qimmatli qog'ozlar bozori bizning iqtisodiyotimizda kundan-kunga rivojlanib bormoqda. U qarzdor yoki qarz beruvchining majburiyatlari sifatida ifodalanadigan, ularga berilgan muayyan shakldagi - qimmatli qog'ozlar deb ataladigan hujjatlar bilan tasdiqlanadigan mulkiy munosabatlarni nazarda tutadi.

Bugungi kunda O'zbekiston Respublikasi bozorida 4 xildagi qimmatli qog'ozlar mavjud:

Davlatning 12 foizli ichki zayomi yoki davlatning xazina majburiyatlari.

Davlatning qisqa muddatli obligatsiyalari.

Tijorat banklarining depozit sertifikatlari.

Aktsiyadorlik jamiyatlari, shu jumladan xususiylashtirilgan Davlat korxonalarining aktsiyalari.

Davlatning xazina majburiyati - bu qimmatli qog'ozlarning shunday bir turiki, u ushbu qog'oz egasiga ma'lum summadagi pul mablag'ini byudjetga topshirish va buning evaziga ma'lum summada daromad olishni ta'minlaydi. Davlat xazina majburiyatlari 3 xil bo'ladi:

- uzoq muddatli xazina majburiyatlari;
- o'rta muddatli xazina majburiyatlari;
- qisqa muddatli xazina majburiyatlari.

Uzoq muddatli xazina majburiyatlari davlat tomonidan 5 yildan 25 yilgacha muddatga chiqariladi. uzoq muddatli xazina majburiyatlarini sotish qiymatini belgilash tartibi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Xazina majburiyati bo'yicha daromad to'lash qog'oz sotib olingan keyin bir yil o'tgandan so'ng amalga oshira boshlanadi, bunda majburiyatni qaytarish ma'lum miqdorda foiz to'lash bilan amalga oshiriladi.

O'rta muddatli xazina majburiyatlari 1 yildan 5 yilgacha muddatda, qisqa muddatli xazina majburiyatlari esa 3, 6, 12 oy muddatga chiqariladi. Bu qimmatli qog'ozlarning kesib olinadigan bo'lagi (auksion) bo'lmaydi.

Obligatsiya - bu qimmatli qog'ozlarning bir turi bo'lib, o'z egasiga belgilangan ma'lum muddatda uning qiymatini qaytarib olish huquqini beradi. Qiymati qaytarilishi bilan birga belgilangan miqdorda foiz ham to'lanadi. Obligatsiyaning hamma turlari xo'jalik yurituvchi sub'ekt va aholi o'rtasida ixtiyoriy ravishda tarqatiladi.

Qimmatli qog'ozlar bozoriga oid atamalar lug'atida obligatsiyaga quyidagicha ta'rif berilgan:

Obligatsiya - uning egasi pul mablag'lari berganligini tasdiq etuvchi va

qimmatli qog'ozlarning belgilangan qiymatini ularda ko'rsatilgan muddatda, qayd etilgan foiz to'langan holda, basharti obligatsiyalarni chiqarish shartlarida o'zgacha qoidalar nazarda to'tilmagan bo'lsa, doplat majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir.

Obligatsiyaning quyidagi turlari chiqariladi:

- ichki davlat zayom obligatsiyalari;
- xo'jalik yurituvchi sub'ekt obligatsiyalari.

Obligatsiyalarning hamma turlari pul ko'rinishida to'lanadi, ayrim hollardagina chet el valyutasi ko'rinishida to'lanishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar obligatsiyalarni xo'jalik yurituvchi sub'ekt mablag'i, jismoniy shaxslar (fuqarolar) esa o'z shaxsiy mablag'lari hisobidan sotib oladilar. Davlat zayom obligatsiyalarini sotishdan olingan mablag' respublika byudjetiga hamda mahalliy byudjetlarga o'tkaziladi.

Zayom obligatsiyalar banklar tomonidan tarqatiladi. Obligatsiyalar bo'yicha daromad auktsion, ya'ni qimmatli qog'ozlarning kesib olinadigan bo'lagi yoki zayom qiymati qaytarilayotgan vaqtda qiymatiga nisbatan ma'lum miqdorda foiz hisoblash yo'li bilan to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Tijorat banklariga litsenziya berish va ular faoliyatini tartibga solish departamentining ma'lumotlariga qaraganda, ko'pgina tijorat banklari bugungi kunda aktsiyadorlik banklaridir. Bank aktsiyadori iqtisodiyotning u yoki bu sohasidagi bozor talabi va taklifi tebranishlaridan ma'lum darajada kafolatlangan bo'ladi. Chunki, bank o'zi mablag' qo'yayotgan tarmoqlarning ahvolini ko'zatib boradi va imkoni boricha o'z portfelini diversifikatsiya qiladi. o'zoq muddatli maqsadlarni amalga oshirish uchun investitsiyalarni yirik va o'rta tijorat banklari aktsiyalariga qo'yish ko'proq samara beradi. O'zbekistonda bugungi kunda Paxtabank va Sanoatqurilishbank kabi yirik banklarning aktsiyalari eng ko'p ommalashgandir. Hozirgi vaqtda ular ishining samaradorligi birmuncha yuqoridir. Davlat muassasalaridan to'zilgan banklarning ko'pchiligi ochiq turdagi aktsiyadorlik jamiyatlar hisoblanadi. Bu hol ularga bo'lgan ishonch darajasini oshiradi, ularga o'z mablag'i va jalb etilgan mablag'lari hajmini doimiy ravishda oshirib borishga, faol kredit siyosatini amalga oshirishga imkon beradi.

Qimmatli qog'ozlar muomalasi deganda ularni sotish yoki xarid qilish, shuningdek, qonunchilikda nazarda to'tilgan qimmatli qog'ozlar egasining almashuviga olib keluvchi boshqa harakatlar tutuniladi.

Qimmatli qog'ozlar dastlabki va ikkilamchi bozorlarda muomalada bo'ladi.

Dastlabki bozor - bu qimmatli qog'ozlarni birinchi va qayta emissiyalari bozori bo'lib, unda sarmoyadorlar o'rtasida qimmatli qog'ozlarni dastlabki joylashtirilishi amalga oshiriladi.

Dastlabki bozorning eng muhim vazifasi sarmoyadorlarga pul mablag'larini xarajatlash uchun qimmatli qog'ozning turini asosli ravishda tanlashga imkoniyat yaratuvchi axborotlarni to'liq ravishda ochib berishdan iboratdir.

Ikkilamchi bozor deganda, ilgari dastlabki bozorda joylashtirilgan qimmatli qog'ozlarni muomalada bo'lishi tushuniladi.

Ikkilamchi bozorning asosiy vazifasi qimmatli qog'ozlarning sotuvchilarini va

xaridorlarini bir-biri bilan uchrashtirish hamda kapitalni samarali faoliyat doirasiga erkin va tez qo'yilishini ta'minlashdan iboratdir.

Qimmatli qog'ozlar birja va nobirja (ko'cha) bozorlarida muomalada bo'ladilar.

Birja bozori fond birjasi tushunchasini o'z ichiga oladi. Fond birjasi - bu maxsus uyushgan bozor bo'lib, unda eng sifatli qimmatli qog'ozlar muomalada bo'ladi va qimmatli qog'ozlar bilan amallarni mazkur birjada qimmatli qog'ozlar bozorning professional qatnashchilari amalga oshiradi.

Nobirja bozori esa fond birjasidan tashqarida yuzaga keladigan qimmatli qog'ozlar bilan amallar qilishni o'z ichiga oladi.

Bozorning rivojlanishi hozirgi kunda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zlarida aksiyalarni chiqarishi va aktsiya bozorining rivojlanishiga o'z hissasini qo'shishdan iboratdir. Aktsiya chiqarish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ustav kapitalidagi mablag'larning holati bo'yicha aktsiya chiqarish huquqiga egadir. Aktsiyalarni sotishda xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlar fond birjalariga murojaat qilishsa maqsadga muvofiq bo'ladi.

Qimmatli qog'ozlar bozorini tashkil qilishda asosiy rol ni banklar orqali nazorat qilish maqsadga muvofiqdir. Bunday nazorat turining rivojlanishi natijasida rivojlangan mamlakatlar tajribalarida ijobiy natijalarga erishilgan. Hozirgi kompyuterlashtirilgan davrda internet tizimi orqali jahonning rivojlangan mamlakatlarida qimmatli qog'ozlarning rivojlanib borishi asosiy ko'zga tashlanib turibdi.

Qimmatli qog'ozlarni bizning respublikamizda muomalaga chiqarish hozirgi kunda Markaziy bank tomonidan amalga oshiriladi. Amaliyot o'tash jarayoni shuni ko'rsatdiki, hozirgi paytda respublikamizda ayrim yirik xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob-kitob muammolari vujudga kelmokda. Buni oldini olishda bizning fikrimizcha Markaziy bank bilan Moliya vazirligi kelishilgan holda moliyaviy jixatdan barqaror bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga mustaqil ravishda muomalaga to'lov vositasi sifatida qimmatli qog'ozlarni chiqarish zarur.

Moliyaviy investitsiyalarning tahliliy (tafsiliy) hisobi qimmatli qog'ozlar turlari va investitsiya ob'ektlari (qimmatli qog'ozlarni sotuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishtirokchisi bo'lgan boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, qarz oluvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va hokazo) bo'yicha yuritiladi. Moliyaviy investitsiyalarga oid xarajatlarni 0600 - «Uzoq muddatli investitsiyalar», 5800 - «Qisqa muddatli investitsiyalar» schyotlari debeti bo'yicha pul mablag'lari va investitsiyalar sifatida berilgan boshqa mol-mulklarni hisobga olish schyotlari bilan korrespondentsiyada aks ettirish lozim.

9.3. Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobini tashkil qilish.

Mamlakatimiz hududida va xorijda to'zilgan boshqa korxonalarining qimmatbaho qog'ozlariga, avlod, qo'shma, uyushgan korxonalarining ustav kapitallari (fondlari)ga uzoq muddatli qo'yilmalar (investitsiyalar)ning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0610 – “Qimmatbaho qog'ozlar”;

0620 – “Shu'ba korxonaga investitsiya”

0630 – “Qaram bo'lgan jamiyatlarga investitsiyalar”;;

0640 – “Qo'shma korxonalariga investitsiyalar”;

0690 – “Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar”.

Aktivlarni investitsiyalarga kiritish tartibi va ularning turlari 12-son “**Moliyaviy investitsiyalar hisobi**”, 8-son “Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va avlod xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi”, 14-son “Moliyaviy hisobotda qo'shma faoliyatda qatnashish ulushini aks ettirish” nomli Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BXMS) bilan tartibga solinadi.

Moliyaviy investitsiyalar - bu foizlar, dividendlar, royalti yoki ijara haqi, investitsiyalangan tomondan boshqa tushumlarni olish maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyoridagi aktivlardir.

Uzoq muddatli investitsiyalar – bu muddati 12 oydan ortiq bo'lgan barcha investitsiyalardir.

0610 – “Qimmatli qog'ozlar” schyotida davlatning foizli obligatsiyalariga va mahalliy zayom (qarz)larga, aktsionerlik jamiyatlarining aktsiyalariga va boshqa qimmatbaho qog'ozlari (aktsioner, fyucherslar, depozit sertifikatlari va boshqalar)ga uzoq muddatli moliyaviy qo'yilma(investitsiya)larning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Masalan: Sotuvchi – korxonaga asosiy vositalarni berish yo'li bilan qimmatbaho qog'ozlarning sotib olinishi.

Debet – 0610, kredit – 9210.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt boshqa korxonalardan qimmatbaho qog'ozlar sotib oldi:

Debet – 0610, kredit – 5010 (5110, 5210).

0620 – “Shu'ba korxonalariga investitsiya”, 0630 – “Qaram bo'lgan jamiyatlarga investitsiyalar” “Qo'shma korxonalariga investitsiyalar”, 0640 – “Qo'shma korxonalariga investitsiyalar”, schyotlarida, muvofiq holda, avlod, qo'shma va assotsiatsiyalashgan korxonalariga hamda qaram bo'lgan jamiyatlarga uzoq muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

0690 – “Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar” schyotida davlat korxonalariga yoki boshqa xayriya, ekologiya jamiyatlariga kelajakda moliyaviy naf olish maqsadida qilingan uzoq muddatli investitsiyalar hisobga olinadi.

Shunday qilib, obligatsiyani o'zish (qaytarish) muddati etib kelganda uni chiqargan tashkilotga belgilangan qiymatda topshirish imkoniyati yaratiladi. Buning uchun obligatsiya va boshqa qimmatbaho qog'ozlarni sotib olish qiymati bilan belgilangan qiymat o'rtasidagi farq shunday amortizatsiyalangan bo'lishi kerakki, ularni o'zish muddati etib kelishiga balans qiymati belgilangan qiymati teng bo'lsin.

“Uzoq muddatli investitsiyalar” schyotida hisobga olinadigan qimmatli

qog'ozlarning o'zlashi (sotib olinishi) va sotilishi "Boshqa aktivlarni tugatilishi" schyotining debetida va "Uzoq muddatli investitsiyalarlar" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Boshqa korxonalariga uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni asosiy vosita shaklida kiritilgan bo'lsa, 9210 – "Asosiy vositalarni tugatilishi" schyoti kreditlanadi, 0610/90 "Uzoq muddatli investitsiyalar" schyoti debetlanadi, agar nomoddiy aktivlar, TMZlar sarf qilinsa, 9220 – "Boshqa aktivlarni tugatilishi" schyotida kreditlanadi.

Masalan:

1. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt aksionerlik jamiyatidan har biri 50 000 so'mdan 5 ta aktsiya sotib olindi.

Debet. 0610 – "Qimmatbaho qog'ozlar" – 250 000 so'm.

Kredit. 5110 – "Hisoblashish schyoti" – 250 000 so'm.

2. Aksionerlik jamiyati shu'ba korxonadan 10 000 so'mdan 50 ta aktsiya sotib oldi. Aksionerlik jamiyati aktsiyaga to'lov sifatida 300000 so'mga baholangan erdan foydalanish huquqini berdi va hisob-kitob schyotidan 200 000 so'm pul o'tkazdi.

Debet. 0610 – "Qimmatbaho qog'ozlar" – 500 000 so'm.

Kredit. 0440 – "Er maydonlari va tabiiy boyliklardan foydalanish huquqi" – 300 000 so'm.

Kredit. 5110 – "Hisob- kitob schyoti" – 200 000 so'm.

3. Nominal qiymati 500 000 so'mlik obligatsiya 438 000 so'mga olindi. Komission to'lov 2000 so'm. Obligatsiyalarni o'zish muddati 20 oydan so'ng. Hech qanday oraliq foiz to'lovlar ko'zda tutilmagan.. Foiz sifatida har oyda muayyan tarzda 3 000 so'm $((500\ 000 - 438\ 000 - 2\ 000) : 20 = 3\ 000\ so'm)$ to'lanadi.

Obligatsiyalarni sotib olish:

Debet. 0610 – "Qimmatbaho qog'ozlar" – 438 000 so'm.

Kredit. 5110 – "Hisoblashish schyoti" – 438 000 so'm.

Komission to'lov:

Debet. 0610 – "Qimmatbaho qog'ozlar" – 2 000 so'm.

Kredit. 5110 – "Hisoblashish schyoti" – 2 000 so'm.

Har oyda foiz so'mmasi daromadga o'tkaziladi. 20 oydan so'ng foydaga umumiy summada 60000 so'm o'tkaziladi, obligatsiyalarning sotib olish qiymati esa uning nominal qiymatiga tenglashadi.

Debet. 0610 – "Qimmatbaho qog'ozlar" – 2000 so'm.

Kredit. 9560 – "Qimmatbaho qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar" – 3 000 so'm.

Obligatsiyalarni so'ndirish:

Debet. 5110 – "Hisoblashish schyoti" – 500 000 so'm.

Kredit. 9220 – "Boshqa aktivlarni tugatilishi" 500 000 so'm.

So'ndirilgan obligatsiyalarning balans qiymati yoziladi:

Debet. 9220 – "Boshqa aktivlarni tugatilishi" – 500 000 so'm.

Kredit. 0610 – "Qimmatbaho qog'ozlar" – 500 000 so'm.

Unda obligatsiyalarni o'zish bo'yicha foyda yoki zarar ko'rsatiladi, lekin haqiqatda korhona hisob-kitob schyotiga obligatsiyalarning nominal qiymati kelib tushganda sarflangan mablag'dan 60 000 so'm ko'p oldi. Bu daromad mazkur 20 oyning moliyaviy natijalarida aks ettirildi, lekin haqiqatda bu daromad faqat 20 oylik

muddat oxirida kelib tushgan. Yuqoridagi operatsiyalarni schyotlarda aks ettirish metodikasiga tuzatish kiritish zarur. Jahon amaliyotida qabul qilingan tamoyillarga ko'ra bu operatsiyani schyotlarda quyidagicha aks ettirish zarur.

Har oyda obligatsiyalar bo'yicha foiz o'tkaziladi. 20 oydan so'ng obligatsiyalar narxi uning nominal qiymatiga tenglashadi.

Debet. 0610 – “Qimmatbaho qog'ozlar” – 3 000 so'm.

Kredit. 6230 – “Muddati uzaytirilgan daromadlar” – 3 000 so'm.

20 oydan so'ng obligatsiyalarni so'ndirishga 500 000 so'm kelib tushdi.

Debet. 5110 – “Hisoblashish schyoti” – 500 000 so'm.

Kredit. 9220 – “Boshqa aktivlarni tugatilishi” – 500 000 so'm.

So'ndirilgan obligatsiyalarning balans qiymati qayd etildi:

Debet. 9220 - “Boshqa aktivlarni tugatilishi” – 500 000 so'm.

Kredit. 0610 – “Qimmatbaho qog'ozlar” – 500 000 so'm.

O'tkazilgan foiz summasi hisobot davri moliyaviy natijalariga o'tkaziladi:

Debet. 83 - “Muddati uzaytirilgan daromadlar” – 60 000 so'm.

Kredit. 9560 - «Qimmatbaho qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» – 60 000 so'm.

Umuman, yangi schyotlar rejasi bo'yicha korxonada tomonidan xarid qilingan aksiyalar, obligatsiyalar va boshqa shunga o'xshash qimmatbaho qog'ozlarning xarid qilish qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda ularning har biri bo'yicha tegishli daromadni hisoblashda xarid va nominal qiymati o'rtasidagi farq hisobdan chiqariladi. Bunda 4830 – “Olinadigan foizlar” yoki 4840 – “Olinadigan dividendlar” (qimmatbaho qog'ozlar bo'yicha olinadigan daromad so'mmasiga) schyotlarining debeti va 0610 – “Qimmatbaho qog'ozlar” (xarid va nominal qiymati o'rtasidagi farq summasiga), 9520 – Dividendlar ko'rinishidagi daromad” (4830 – “Olinadigan foizlar” yoki 4840 – “Olinadigan dividendlar” schyotlaridagi summalari o'rtasidagi farqqa) schyotlarining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Agar korxonada tomonidan sotib olinagan obligatsiyalar va boshqa shunga o'xshash qimmatbaho qog'ozlarning xarid qilish qiymati ularning nominal qiymatidan past bo'lsa, u holda ularning har biri bo'yicha daromadni hisoblashda xarid va nominal qiymat o'rtasidagi farq summasiga etkazib qo'yiladi. Bunda 4830 – “Olinadigan foizlar” yoki 4840 – “Olinadigan dividendlar” (qimmatbaho qog'ozlar bo'yicha olinadigan daromad summasiga) schyotlarining debeti va 0610 – “Qimmatbaho qog'ozlar” (xarid va nominal qiymati o'rtasidagi farq summasiga) schyotining debeti hamda 9520 – “Dividendlar ko'rinishidagi daromad” (4830 – “Olinadigan foizlar” yoki 4840 – Olinadigan dividendlar” schyotlaridagi umumiy summaga) schyotlarining krediti bo'yicha yozuvlar qilinadi.

Yuqorida ko'rsatilgan ikkala holda ham:

-qimmatbaho qog'ozlar bo'yicha korxonaga tegishli bo'lgan daromadni hisoblashda hisobdan chiqariladigan (qo'shib yoziladigan) xarid va nominal qiymat o'rtasidagi farq umumiy farq summasidan va qimmatbaho qog'ozlar bo'yicha daromad to'lashning o'rnatilgan davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi;

-qimmatbaho qog'ozlarning so'ndirish muddatiga ular 0610 – “Qimmatbaho qog'ozlar” schyotida hisobga olingan baho bilan nominal qiymatga muvofiq kelishi kerak.

Uzoq muddatli investitsiyalarni so'ndirish va ularning sotilishi 9220 – “Boshqa aktivlarning tugatilishi” schyotining debeti va uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi tegishli schyotlarning krediti bo'yicha aks ettiriladi.

0610 – 0690 schyotlari bo'yicha analitik hisob uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar turlari va ob'ektlari bo'yicha (sotuvchi korxonalar, qimmatbaho qog'ozlar, avlod, qo'shma va uyushgan korxonalar, qaram bo'lgan jamiyatlar va korxonalar ishtirokchisi hisoblangan boshqa korxonalar va boshqalar bo'yicha) yuritiladi. Bunda analitik hisobning to'zilishi mamlakat hududidagi va xorijdagi ob'ektlarga uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkonini ta'minlash kerak.

Uyushgan obligatsiyalarni sotishdan tushgan daromad u haqiqatda korxonaga kelib tushgan hisobot davri buxgaletriya hisobida aks ettirilishi kerak. Uzoq muddatli obligatsiyalar operatsiyalari bo'yicha zararlar, qachonki real xarajatlar obligatsiyalarning nominal qiymatidan oshib ketsa, obligatsiyalar aylanishi muddati bo'yicha taqsimlanadi va teng qismda har oy korxonaga zarariga o'tadi.

Lekin bo'nday operatsiyalar korxonaga uchun zarar keltiradi, shuning uchun unga yo'l qo'ymaslik kerak.

Uzoq muddatli obligatsiyalar ko'pincha qirqma tomon bilan chiqariladi, ular bo'yicha obligatsiyalar muomala muddati davomida davriy tarzda foiz to'lab turiladi. Bunday hollarda obligatsiyalarning xarid va nominal qiymati o'rtasidagi farq har gal korxonaga tegishli foiz daromadlari o'tkazilganda qayd etiladi. Agar obligatsiyalarning xarid qilish narxi uning nominal qiymatidan ortiq bo'lsa, har bir o'tkazilgan foiz daromadlari qiymati obligatsiyalarning nominal qiymatidan oshgan qiymatni so'ndirish hisobiga kamayadi.

Masalan:

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'ziga tegishli qimmatbaho qog'ozlarning nominal va xarid qiymatlari o'rtasidagi farqni aks ettirishi. Nominal qiymati – 40 000, xarid qiymati – 38 200.

Debet. 0610; Kredit. 5110. -38200 so'm

Yil oxirida qimmatbaho qog'ozlarning xarid va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqning (xarid qiymatidan yuqori) aks ettirilishi:

Dt 0610 Kt 9560 1800

Qimmatbaho qog'ozlarning kamomadi schyotlar korrespondentsiyasida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 5920 Kt 0610;

Hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida mamlakatimizda ishlab chiqarishni rivojlantirish maqsadida turli sohalarga investitsiyalar amalga oshirilmoqda. Bu albatta iqtisodiyotni rivojlantirishda katta ahamiyatga ega. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilgan qo'yilmalar ham, boshqa aktivlar singari buxgaletriya hisobi aktivi tarkibiga faqatgina bu mablag'dan korxonalar iqtisodiy foyda ko'rishga ishonch etarli bo'lgan holda kiritilishi kerak. Bu xalqaro hisob standartlari kontseptsiyasida qayd etiladi. Buning uchun faqatgina mablag'larning mavjudligiga etarli asos bo'la olmaydi. Bu qilingan xarajatlar kelgusida korxonaga foyda keltirilishi aniq ishonch bo'lishi zarur. Agar bunday ishonch bo'lmasa, bunday xarajatlar korxonaga uchun aktiv emas, balki zararga aylanadi

Aktsiyalarni sotib olish xarajatlari va moliyalashtirish.

Qimmatli qog'ozlar xarid qilinishi chog'ida moliyaviy investitsiyalar, brokerlik xizmatiga oid to'lovlar, bojlar, bank xizmatiga oid to'lovlar va boshqa xarajatlar kabi xarid qilishga oid xarajatlar bilan birgalikda xarid qilish qiymati bo'yicha baholanadilar. Misol uchun: xo'jalik yurituvchi sub'ekt «A» kompaniyaning aktsiyalar paketini yoki nominal qiymati 20 ming so'm bo'lgan obligatsiyalarni, «B» kompaniyaning nominal qiymati 17 ming so'm bo'lgan obligatsiyalarini sotib oldi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt «A» kompaniyasining aktsiyalari uchun haqiqatda 25 ming va brokerga komission haqi 0,5 ming so'm to'lagan. «B» kompaniyasining aktsiyalari uchun 15 ming va komission haqi 0,7 ming so'm to'lagan. Mazkur holatda moliyaviy investitsiyalar quyidagilarni tashkil etadi:

Uzoq muddatli investitsiyalar bo'lsa:

Dt 0610 Kt 5110 41200 so'm

A kompaniyasi $25+0,5=25,5$ ming so'm

B kompaniyasi $15+0,7=15,7$ ming so'm

Xarid qilingan bahosi bo'yicha 41,2 ming so'm

A va B ning nominal qiymati $20+17=37$ ming so'm.

Qisqa muddatli investitsiyalar bo'lsa:

Dt 5810 Kt 5110

A kompaniyasi = 24,5 ming so'm.

B kompaniyasi = 15,7 ming so'm.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirgan uzoq muddatli investitsiyalar 06 – schyotning debeti bo'yicha va ana shu qo'yilmalar hisobiga berilgan boyliklar hisobga olinadigan schyotlarning krediti bo'yicha aks ettiriladi. Masalan, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning qimmatli qog'ozlarini xarid qilish 0610 – schyotning debeti bo'yicha va 5110 — «Hisob-kitob varag'i», 5210 - «Valyuta hisobvarag'i» schyotlari yoki moddiy va boshqa boyliklarni hisobga oladigan (agar qimmatli qog'ozlarga haq to'lash moddiy va boshqa boyliklarni (pul mablag'laridan tashqari) sotuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektga mulk qilib berish yoxud foydalanishi uchun berish yuli bilan amalga oshiriladigan bo'lsa) boshqa schyotlarning krediti bo'yicha o'tkaziladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'tkazgan, lekin hisobot davrida ularga xo'jalik yurituvchi sub'ektning tegishli huquqlarini tasdiqlaydigan hujjatlar (aktsiyalar, obligatsiyalar, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga amalga oshirilgan omonatlar summolari haqidagi guvohnomalar va boshqalar) olingan uzoq muddatli investitsiyalarni 0610 – schyotda alohida tarzda aks ettiriladi.

0610 - «Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan qimmatli qog'ozlarning bahosi to'lanishi (sotib olinishi) va sotilishi 9220 - «Boshqa aktivlarning tugatilishi» hisobvarag'ining debeti va 0610 – schyotning krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarni, ya'ni 5810 - «qimmatli qog'ozlar» hisobvaraqqing hisobini yuritish ham asosan 0610 — schyotning hisobini yuritishga o'xshashdir.

Investitsiyalarning aktsiyalar yoki boshqa qimmatli qog'ozlar emissiyasi yuli bilan qisman yoki to'liq xarid qilinishi chog'ida ularning nominal qiymati emas, balki qimmatli qog'ozlar bozoridagi sotish qiymati xarid qilish qiymati bo'lib hisoblanadi.

Investitsiyalarning almashlash yoki boshqa aktivga qisman almashtirish yuli bilan xarid qilishda xarid qiymati berilayotgan aktivning bozor qiymatiga asoslangan holda aniqlanadi.

Moliyaviy investitsiyalarning o'z ichiga foizlar ulushini, hisoblangan dividendlarni ularni sotib olish vaqtigacha bo'lgan davr uchun bo'lgan qiymat bo'yicha sotib olinishi xaridor tomonidan sotuvchiga to'langan foizlar summasini chiqarib tashlangan holda xarid qilish qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Agar moliyaviy investitsiyalar (obligatsiyalar) xarid qilish vaqtiga kadar hisoblangan foizlar bilan birgalikda sotiladigan bo'lsa, u holda ularning foizlarni to'lash kuni bilan to'g'ri kelmaydigan kunlarda sotib olinishi chog'ida xarid va sotuvchi o'zaro tegishli summani bo'lishib olishlari kerak. Xaridor sotuvchiga investitsiyalar qiymati bilan bir qatorda ularning so'nggi to'lovi amalga oshirilgan vaqtdan boshlab utgan davr uchun to'lanishi lozim bo'lgan foizlarni to'laydi. Foizlarni to'lashning navbatdagi muddati kelgan vaqtda xaridor ularni to'liq jami davr uchun oladi.

Qimmatli qog'ozlar quyidagi baholarda baholanadi:

Nominal qiymati - qimmatli qog'oz blankasida ko'rsatilgan qiymat. Aktsiyalarning nominal qiymatidagi umumiy summasi tashkilotning ustav kapitalini hajmini ko'rsatadi.

Emissiya qiymati - qimmatli qog'ozlarni birlamchi joylashtirishdagi sotish narxi bilan nominal qiymati orasidagi farqi emissiya daromadini tashkil etadi.

Kurs (bozor) qiymati - qimmatli qog'ozlarni bozorda sotiladigan bahosi.

Likvidatsiya (hisobdan chiqarish) bahosi – tugatilayotgan tashkilotlarning mulklarini sotishdan olinadigan pullarni bir aktsiyaga to'g'ri keladigan qiymati.

Aktsiyaning balans qiymati — bu balans bo'yicha aniqlanadigan o'z mablag'lar manbaini chiqarilgan aktsiyalar miqdoriga to'g'ri keladigan qiymati.

Hisob qiymati – hozirgi vaqtda tashkilotning balansida aks ettiriladigan qiymatdagi summa.

Nominal qiymatidan kat'iy nazar boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ustav kapitaliga ulushlar, shuningdek, olinadigan aktsiyalar uchun to'lovlar taraflarning kelishuviga binoan har qanday mol-mulkni bozor yoki shartnoma bahosida berilishi shaklida kiritilishi mumkin.

Baholash mustaqil ekspert xulosasi bilan tasdiqlanadi. Xalqaro andozalar bo'yicha nazorat mavjud bo'lgan hollardagi investitsiyalar hisobi quyidagicha kurib chiqiladi:

1. Aktsiyalarga oid investitsiyalar haqiqatdagi chiqimlar bilan birgalikdagi qiymat asosida hisobga olinadi;

2. Dividendlardan olingan foyda ularning olinishi chog'ida ishlatiladi;

3. Balans qiymati:

- qiymat bo'yicha;
- qayta baholangan qiymat bo'yicha yoki;
- birjadan aylanuvchi aktsiyalar bilan bo'lgan holatda.

Jami paketning hajmlari bo'yicha aniqlanadigan xarid qilish bahosining yoki joriy narxlar qiymatlarining eng kichigi bo'yicha hisobga olinadi.

Uzoq muddatli investitsiyalarning balans qiymati, agar hisobot davri vaqtiga kelib qimmatli qog'ozlarning (vaqtinchalik tusga ega bo'lmagan) katirovkasi

pasayishi yuz bergan bo'lsa, kamaytirilishi kerak.

1. Qayta baholash qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha foyda va zararlar hisobvarag'iga uzoq muddatli investitsiyalar bo'yicha rezerv kapitaliga kiritiladi.

2. Aktsiyalar savdosi xarajatlar chiqarib tashlangan holdagi sotish bahosi bilan balans qiymati o'rtasidagi ayirmalar xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi hisobotda daromadlar va xarajatlar sifatida ko'rsatiladi.

Xalqaro andozalar bo'yicha sezilarli ta'sir mavjud bo'lgan chog'idagi (shu'ba kompaniyalariga oid) investitsiyalar hisobi aksiyadorning xo'jalik yurituvchi sub'ekt kapitalidagi ulushi hajmini hisobga oluvchi usul bo'yicha amalga oshiriladi, bundan quyidagi holatlar mustasno:

- agar kapital qo'yilmalar faqat yaqin kelajakda keyingi navbatdagi sotilishi uchun amalga oshirilsa va saqlansa;
- investor sezilarli ta'sirda boshqa foydalanmaganda;
- shu'ba kompaniya o'z faoliyatini qat'iy cheklashlar sharoitida amalga oshirganida.

Foizlarni to'lashning navbatdagi muddati kelgan vaqtda xaridor ularni to'liq jami davr uchun oladi. Misol uchun: nominal qiymati 100 ming so'm va e'lon qilingan foiz stavkasi 10 foiz bo'lgan obligatsiyalar «O'zmevasanoatsotish» Davlat aksiyadorlik uyushmasi tomonidan 2001 yil 30 aprelda sotib olingan. Foizlar yiliga ikki marta 30 iyun va 31 dekabrda to'lanadi. Xaridor ushbu obligatsiyalarni 103,333 ming so'mga sotib olgan (100 ming so'm + 3,333 ming so'm – 4 oy uchun hisoblab yozilgan foizlar). Xaridorni buxgalteriya hisobida investitsiyalar 100 ming so'm qiymat bo'yicha aks ettiriladi.

Dt 0610 - «Qimmatli qog'ozlar» 100 ming so'm, Dt 9610 «Foiz ko'rinishidagi xarajatlar» 3,333 ming so'm, Kt 5110 «Hisob-kitob varag'i» 103,333 ming so'm
Foizlar bo'yicha 1999 yil 1 yanvardan 30 aprelegacha bo'lgan davr uchun hisob-kitoblar:

$100 \text{ ming so'm} \times 0,1 \times 4/12 = 3,333 \text{ ming so'm}$ 1 yanvardan 30 iyulgacha xaridor foizlarni oldi.

$100 \text{ ming so'm} \times 0,1 \times 6/12 = 5 \text{ ming so'm}$

1 yanvardan 30 iyungacha bo'lgan foizlarning olinishini aks ettirilishi:

Dt 5110 - «Hisob-kitob varag'i» Kt 9530 - «Foizlar ko'rinishidagi daromadlar»
5 ming so'm.

Unda foizlardan olingan daromad $5 - 3,333 = 1,667$ ming so'mni tashkil etadi.

Qarzga oid qimmatli qog'ozlarga investitsiyalarning xarid qilish qiymati bilan so'ndirish qiymati o'rtasidagi farq (diskont yoki xarid qilish chog'idagi mukofot) odatda investor tomonidan qimmatli qog'ozning xarid qilish vaqtidan boshlab so'ndirish vaqtigacha hisobdan chiqariladi, ya'ni amortizatsiya qilinadi.

Diskontga oid misolni kurib chiqamiz: Qiymati 20 ming so'm bo'lgan obligatsiyalar 21 ming so'mga sotib olingan. Obligatsiyalarning sotib olish muddati 10 oydan keyin keladi, Obligatsiyalar qiymatining 1000 so'mga ortib ketishi 10 oy mobaynida 100 so'mdan amortizatsiya qilib boriladi.

Dt 5810 Kt 5110 = 21000 so'm, obligatsiyalarni sotib olish. 6920 - «To'lanadigan foizlar» hisobvarag'i;

9610 - «Foiz ko'rinishidagi xarajatlar» hisobvarag'i;

1 oy Dt 6920, 9610 Kt 5810 = 100 so'm

2 oy Dt 6920, 9610 Kt 5810 = 100 so'm

3 oy Dt 6920, 9610 Kt 5810 = 100 so'm

Shu tariqa 10 oyning hammasida.

10 oyga kelib 5810 – balans hisobvarag'ining debetida obligatsiyalarning 20 ming so'mdan iborat nominal qiymati aks ettiriladi.

Endi boshqa (mukofotli) misolni kurib chiqamiz: qiymati 18 ming so'mlik obligatsiyalar 17 ming so'mga sotib olindi. Ularni sotib olish (so'ndirish) muddati 8 oy mobaynida keladi. Mukofot 1000 so'mni tashkil kildi. Bu summa 8 oy mobaynida amortizatsiyalanadi:

$1000/8 \text{ oy} = 125 \text{ so'm}$

Dt.5810 Kt 5110 = 17000 so'm obligatsiyalar sotib olindi.

4830 - «Olinadigan foizlar» hisobvarag'i;

9530 - «Foiz ko'rinishidagi daromadlar» hisobvarag'i;

1 oy Dt 5810 Kt 4830, 9530 = 125 so'm

2 oy Dt 5810 Kt 4830, 9530 = 125 so'm

3 oy Dt 5810 Kt 4830, 9530 = 125 so'm.

Shu tarifa barcha 8 oy va 8 oyda 5810 – balans hisobvarag'i debeti bo'yicha 18 ming so'mgacha bo'lgan nominal qiymatdagi summa qo'shimcha hisoblab yozilgan. Obligatsiya nominal qiymat asosida sotib olinadi (so'ndiriladi). Keltirilgan ikkala misollarda ham sotib olish kunida ular uchun quyidagi buxgalteriya yozuvlarida aks ettiriladigan 38 ming so'm (20000+18000) olinadi:

Dt 5110 Kt 9220 = 38000 so'm

Dt 9220 Kt 5810 = 38000 so'm

9220 - «Boshqa aktivlarning sotilishi» qisqa muddatli obligatsiyalar va boshqa shunga o'xshash qimmatli qog'ozlar uchun pul summalarining haqiqatda olinguniga kadar foydaga nisbatan foizlarning hisoblab yozilishiga yul qo'yilishi mumkin.

Uzoq muddatli obligatsiyalarga oid operatsiyalarda bu kabi hisoblab yozishlarga yul qo'yib bo'lmaydi, chunki shu tarifa moddiylashtirilmagan fonda hosil qilinadi. Extiyotkorlik qoidasiga muvofiq moliyaviy natijalarning aks ettirilishi chog'ida ularni kelgusi davrlar daromadlari sifatida aks ettirishi zarur. Aniq misolda bu narsa bunday ko'rinishni kasb etadi: nominal qiymati 400 ming so'm bo'lgan obligatsiyalar 348 ming so'mga sotib olindi. Vositachiga komissiya haqi 2 ming so'mni tashkil etdi. Obligatsiyalarni so'ndirish muddati 20 oydan sung keladi. Foizlar bo'yicha xech qanday oraliq to'lovlar ko'zda to'tilmagan. Binobarin, foizlar sifatida bir tekisda har oyda amortizatsiya summasi hisoblab yozib borilishi zarur:

$400-348-2=50/20=2,5 \text{ ming so'm}$

Obligatsiyalar sotib olingan Dt 0610 Kt 5110 = 35000 so'm

har oyda (20 oy mobaynida) obligatsiyalar bo'yicha amortizatsiya summasi hisoblab yoziladi. 20 oydan keyin obligatsiyalar qiymati nominal qiymatiga kadar etkaziladi. $2500 \times 20 \text{ oy} = 50000 \text{ so'm}$.

20 oydan keyin obligatsiyalarni so'ndirishga 400 ming kelib tushadi.

Dt5110 Kt9220 = 400000 so'm.

So'ndirilgan obligatsiyalarning balans qiymati hisobdan chiqarilgan.

Dt 9220 Kt0610 = 400000 so'm.

So'ndirilgan obligatsiyalarni sotishdan olingan foyda buxgalteriya hisobida u xo'jalik yurituvchi sub'ektga haqiqatda kelib tushgan hisobot davrida aks ettirilishi kerak. Xarid qilishgi oid haqiqatdagi xarajatlar nominal qiymatdan ortib ketgan holda *uzoq* muddatli investitsiyalarga oid operatsiyalar bo'yicha zararlar jami muomala muddati mobaynida taqsimlanadi va teng qismlarda har oyda xo'jalik yurituvchi sub'ekt zararlarini hisobiga hisoblab yozib boriladi. Biroq bunday operatsiyalar manfaat keltirmaydi va ular amaliy hayotimizda bo'lishi ham gumon.

Uzoq muddatli obligatsiyalar ko'proq obligatsiyalarning muomalada bo'lishi muddati mobaynida ular bo'yicha foizlar vaqti-vaqti bilan to'lanib kelinadigan yirtma talonlar (ko'ponlar) bilan birgalikda chiqariladi. Bunday hollarda, obligatsiyalarning xarid va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqning bir qismi xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli bo'lgan daromad (foiz) larning har bir hisoblab yozilishi chog'ida hisobdan chiqarib boriladi. Masalan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektning 35 ming so'mlik nominal qiymatga ega obligatsiyalar 37500 so'mga sotib olingan. Yirtma ko'ponlar bo'yicha yiliga ikki marta (har 6 oydan keyin) to'lanadigan obligatsiyalar foizi yiliga 16 foizni tashkil qiladi. Obligatsiyalarning so'ndirish muddati 5 yildan keyin keladi, ya'ni foizlar 10 marta kelib tushadi. Xarid va nominal qiymatlar o'rtasida farq $37500 - 40000 = 2500$ so'mni tashkil qiladi va har gal foizlar ko'rinishidagi ($2500 : 10 = 250$) to'lashi lozim bo'lgan daromadning hisoblab yozilishi chog'ida amortizatsiya qilib boriladi:

Obligatsiyalarning sotib olinishi Dt0610 Kt5110 = 37500 so'm

Yarim yildan sung obligatsiyalar yuzasidan yillik 16 foizlik stavkaning yarmi 8 foiz miqdorida daromad to'lanadi:

Dt 4830, 5110 Kt 9530 = 2800 so'm;

Dt 9610 Kt0610 = 250 so'm.

35000×8 foiz = 2800 so'm bir vaqtning o'zida obligatsiyalarning haqiqatdagi va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqni amortizatsiya qilish kerak ($2500 / 10 = 250$ so'm, va shu tariqa har yarim yilda va besh yilda.

Shunday qilib, 0610 – schyotdagi obligatsiyalar qiymati yarim yildan sung 37250 so'mga, bir yildan sung 37000 so'mga baholanadi, 5 yildan sung 35000 so'mni so'ndirish muddati etib keladi.

Deylik, bir yildan sung fond birjasida aylantirilayotgan obligatsiyalar kotirovkasi keskin tushib ketdi. Katirovka muvofiq bizning aksiyalar paketimiz 36150 so'mga baholanadi. Hisobot sanasiga obligatsiyalarning balans qiymatining ularning haqiqatdagi birja qiymatidan 850 so'm miqdorda ortib ketishi holati yuzaga keldi ($36150 - 37000 = -850$ so'm). Hisobot davri oxiriga borib bu summa quyidagi tarzda hisobdan chiqariladi.

Dt 9430- «Boshqa operatsion xarajatlar»

Kt 0610 = 850 so'm

Qolgan 4 yil uchun (yiliga ikki marotaba $2 \times 4 = 8$) obligatsiyalar qiymatidagi farqning hisobdan chiqarish summasi qayta ko'rib chiqilishi lozim bo'ladi, u quyidagilarni tashkil qiladi:

$1150 / 8 = 143,75$ so'm

Bir yildan sung hisobdan chiqarish bizning misolimizda quyidagi ko'rinishda kasb etadi:

Dt 9430 Kt 0610 = 143,75 so'm

Dt 5110, 4830 Kt 9530 == 2800 so'm

Uzoq muddatli obligatsiyalar kotirovka kursini ortib ketishi hollarida ularning balans qiymatidan ortiq bo'lgan ularning yangi orttirilgan qiymati bo'yicha qayta baholashlar amalga oshirilmaydi. Obligatsiyalarning kotirovka kursining ortishidan olingan foyda buxgalteriya hisobida faqatgina ularning balans qiymatidan ortiq bo'lgan baho asosidagi sotilishi dalili bo'yicha aks ettiriladi.

Misol uchun: birjada 295300 so'mga obligatsiyalar paketi sotilgan. Sotish qiymati yuzasidan brokerga oid komission haqi 5666 so'mni tashkil kildi. Obligatsiyalarning ushbu paketiga bo'lgan uzoq muddatli investitsiyalarning balans qiymati – 225400 so'm. Endi buxgalteriya hisobi schyotlariga oid yozuvlarni keltiramiz:

Aksiya paketidan tushgan tushumning broker orqali hisoblab yozilishi. Dt 4890 Kt 9220 = 295300 so'm.

Brokerdan komission haqi (295300-5666=289634 so'm) ayirib tashlangan holdagi pullar kelib tushdi. Dt 5110 Kt 4890=289634 so'm.

Brokerga to'langan komission haq sotishda ko'rilgan xarajatga hisobdan chiqarildi. Dt 9220 Kt 4890 = 5666 so'm.

Sotilgan 225400 so'mlik obligatsiyalar paketi balans qiymati xarajatlarga hisobdan chiqarildi. Dt 9220 Kt 0610 = 225400 so'm.

Obligatsiyalar paketini sotishdan olingan foyda:

Dt 9220 Kt 9320 - «Boshqa aktivlarning tugatilishi» = 64234 so'm.

Kirim va chiqimini to'g'ri aks ettirish bo'yicha quyidagilar amalga oshiriladi:

sotishdan olingan daromad bilan balans qiymati o'rtasidagi farq, xarajatlardan chiqarib tashlangan holda, daromad yoki xarajat sifatida tan olinadi;

8531 - «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha to'zatislar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan uzoq muddatli investitsiyalarning qayta baholanishidan olingan summalar chiqib ketish natijasida qabul qilingan hisob siyosatidan kelib chiqqan holda daromad yoki taqsimlanmagan daromad sifatida tan olinadi. Misol uchun: xo'jalik yurituvchi sub'ekt balans qiymati 10 ming so'm bo'lgan, ko'payish tomoniga oid ming so'mdan iborat qayta baholash avvalgi summasi 8531 — hisobvarag'ida hisobga olingan qiymati 50 ming so'm bo'lgan uzoq muddatli investitsiyalarni sotish bilan shug'ullanadi:

Dt 5110 Kt 9220 = 50 ming so'm

Dt 9220 Kt 0610 = 10 ming so'm

Dt 9220 Kt 9320 = 40 ming so'm Dt 8531 Kt 9320 = 2 ming so'm.

Sub'ektlar investitsiyalarni bir toifadan boshqasiga o'tkazishi huquqiga ega.

Uzoq muddatli investitsiyalarning qisqa muddatlilar toifasiga o'tkazilishi quyidagicha amalga oshirilishi kerak:

A) agar ular xarid va joriy qiymatlar yuzasidan eng kam baholash bo'yicha hisobga olinadigan bo'lsalar, xarid va balans qiymatlari yuzasidan eng kam baholash asosida. Bunda agar investitsiyalar avval qayta baholangan bo'lsa, u holda o'tkazish chog'ida ularning qayta baholanishidan olingan summa hisobdan chiqarilishi kerak. Misol uchun: «O'zgoshtsutsanoat» Davlat aksiyadorlik uyushmasining uzoq muddatli investitsiyalari portfeli ularning qisqa muddatlilar toifasiga o'tkazilishi

vaqtida quyidagilardan tashkil topadi:

Xarid bahosi	Balans qiymati
«A» kompaniyasining aktsiyalari 100 ming so'm	150 ming so'm
«B» kompaniyasining aktsiyalari 150 ming so'm	180 ming so'm
Jami 250 ming so'm	330 ming so'm

Uzoq muddatli investitsiyalarni har bir investitsiya turi bo'yicha qayta baholash qiymati asosida hisobga oladi. Avval amalga oshirilgan qayta baholash (ko'payish) summasi 90 ming so'm miqdorida «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha to'zatislar» hisobvarag'ida aks ettirilgan. Uzoq muddatli investitsiyalar qisqa muddatli investitsiyalar toifasiga o'tkazilishi chog'ida ular baholanadi va qisqa muddatli qo'yilmalarning balans qiymati bo'lib hisoblanadilar.

A aktsiyalari	100 ming so'm
B aktsiyalari	150 ming so'm
Jami	250 ming so'm

80 ming so'm x;isobot davriga oid daromad sifatida tan olinadi.

B) agar qisqa muddatli investitsiyalar joriy qiymat bo'yicha hisobga olinadigan bo'lsa, balans qiymati bo'yicha ushbu qo'yilmalarga oid avval o'tkazilgan qayta baholash summasi daromad sifatida tan olinadi.

Agar sub'ekt qisqa muddatli investitsiyalarni sotish uchun xarid qilgan, so'ng esa ularni uzoq muddatlilar sifatida hisobga olishga qaror qilgan bo'lsa, bu holda u qisqa muddatli investitsiyalarni quyidagilar bo'yicha uzoq muddatlilar toifasiga o'tkazilishini amalga oshirish mumkin:

A) xarid va joriy qiymatlar yuzasidan eng kam baholash asosida mavjud farq xarajat sifatida tan olinadi;

B) agar ular ushbu qiymat bo'yicha avval aks ettirilgan bo'lsalar, joriy qiymat asosida uzoq muddatlilar toifasiga o'tkazilishi mumkin.

Respublikamiz xalq xo'jaligida 21-buxgalteriya hisobining milliy andozasiga asoslanib yaratilgan yangi schyotlar rejasi 2002 yil 1 yanvardan boshlab chet el investitsiyasi kiritilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarda hamda auditorlik firmalarida kullanila boshlandi. 2003 yilning 1 yanvaridan boshlab byudjet tashkilotlari va banklardan tashqari mulkchilik shaklidan kat'iy nazar barcha xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarda ushbu yangi schyotlar rejasi amaliyotda qo'llanilishi nazarda to'tilgan.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunning 11-moddasiga binoan xo'jalik yurtuvchi sub'ekt buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlarining to'g'riligi hamda ishonchliligini tasdiqlash uchun vaqti-vaqti bilan aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilib turishi kerak.

Inventarizatsiya – bu ma'lum bir vaqtga xo'jalik yurituvchi sub'ekt mablag'lari va ularning manbalarini haqiqiy mavjudligini, inventarizatsiya qilinayotgan ob'ektni natura shaklida sanash, ya'ni koldiklarini hisoblash yoki hisob yozuvlarini tekshirish yuli bilan haqiqiy qilingan xarajatlarni belgilash.

Inventarizatsiya buxgalteriya hisobi usullaridan biri bo'lib, uning yordamida joriy hisob ma'lumotlarining to'g'riligi tekshiriladi, hisobda pul qo'yilgan xatolar aniqlanadi, hisobga olinmagan xo'jalik muomalalari hisobga olinadi, moddiy javobgar shaxslar javobgarligi ostida bo'lgan mablag'larning butligi nazorat qilinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt, tashkilot va muassasalar qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya o'tkazishda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining 833-sonli buyrug' bilan ro'yxatdan o'tkazilgan 19-sonli BHMA «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish»ga to'liq amal qiladilar.

Quyidagi holatlarda inventarizatsiya muddatidan oldin o'tkazilishi shart:

1. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt mol-mulkini ijaraga berish, sotib olish, sotish, shuningdek Davlat korxonaini aktsiyadorlik jamiyatiga aylantirish chog'ida;
2. Moliyaviy hisobot tuzishdan oldin, lekin hisobot yilining 1 oktyabridan keyin inventarizatsiya qilingan mulk bundan mustasno;
3. Asosiy vositalar va tovar-moddiy zahiralarni qayta baholashda;
4. Moddiy javobgar shaxs o'zgarganida;
5. Talon-taroj qilish yoki suiste'mol qilish, shuningdek boyliklarning buzilishi bilan bog'liq faktlar aniqlanganida;
6. Yongin yoki tabiiy ofatlar sodir bo'lganida;
7. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tugatilayotganida tugatish balansini tuzish oldidan va boshqa hollarda.

Tekshirish ko'lamiga ko'ra inventarizatsiya yoppasiga yoki tanlab o'tkaziladigan, o'tkazish vaqti bo'yicha rejalashtirilgan yoki to'satdan o'tkaziladigan inventarizatsiyalarga bo'linishi mumkin.

Inventarizatsiyani o'tkazish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektda doimiy inventarizatsiya komissiyasi faoliyat yuritadi. Doimiy inventarizatsiya komissiyasi tarkibiga quyidagilar kiradi:

8. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari yoki uning yordamchisi;
8. Bosh buxgalter;
9. Boshqa mutaxassislar (muhandis, iqtisodchi va boshqalar);
10. Ichki audit vakili.

Doimiy harakatdagi komissiya asosan quyidagi vazifalarni bajaradi:

- a. Qiymatliklar butligini ta'minlash bo'yicha profilaktika ishlarini olib boradi;
- b. Inventarizatsiya o'tkazishni tashkil etadi, ishchi inventarizatsiya komissiyasi a'zolariga tegishli maslahat va ko'rsatmalar beradi;
- c. Inventarizatsiya natijalarining to'g'riligini tekshiradi;
- d. Inventarizatsiya o'tkazish tartibi bo'zilganida qaytadan inventarizatsiya o'tkazishga buyruq beradi;
- e. Kamomad va nobudgarchilik hollari bo'yicha moddiy-javobgar shaxslardan olingan tushuntirish xatlarini ko'rib chiqadi va tegishli choralar ko'rish bo'yicha takliflar beradi.

Agar ish hajmi ko'p bo'lsa, mulklar va moliyaviy majburiyatlar inventarizatsiyasini bir vaqtning o'zida o'tkazish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining buyrug'i bilan quyidagi tarkibda ishchi inventarizatsiya komissiyasi tashkil etiladi:

-inventarizatsiya o'tkazishni tayinlagan xo'jalik yurituvchi sub'ektning vakili (komissiya raisi);

-mutaxassislar (tovarshunos, muhandis, texnolog, mexanik, ish yurituvchi, iqtisodchi, buxgalter va boshqalar).

Ishchi inventarizatsiya komissiyasi quyidagi vazifalarni bajaradi:

-moddiy boyliklar va pul mablag'larini saqlash va ishlatish joylarida inventarizatsiya o'tkazadi;

-xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi bilan birga inventarizatsiya natijasini aniqlashda qatnashadi va kamomadni ortiqchasi bilan qoplash, shuningdek tabiiy kamayish normasi doirasidagi kamomadni hisobdan chiqarish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

-tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish, saqlash va jo'natish.

Ularning butligi hisobi va nazoratini yaxshilash, shuningdek normadan ortiq va foydalanilmaydigan moddiy qiymatliklarni sotish to'g'risida takliflar kiritadi.

Ishchi inventarizatsiya komissiyasiga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi:

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan mulklarning buxgalteriya ma'lumotlari bilan mavjud haqiqiy orasidagi farqi quyidagicha tartibga solinadi:

Aybdor shaxslardan qiymatliklarning ortiqcha chiqqanlik sabablari xususidagi tushuntirish xatlari olinadi;

-qiymatliklarning qonunchilik bilan belgilangan norma doirasidagi kamomadi xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining buyrug'i bilan ishlab chiqarish, muomala xarajatlariga yoki moliyalashtirish (fondlar)ni kamaytirishga o'tkaziladi;

-qimmatli qogozlar kamomadining aybdori aniqlanganida kamomad summasi aybdor shaxslardan undirib olinadi. Agar aybdor shaxslar aniqlanmasa yoki aybdor shaxslardan undirib olish sud orqali rad etilgan bo'lsa, kamomad va nobudgarchiliklardan ko'rilgan zararlar ishlab chiqarish, muomala xarajatlariga yoki moliyalashtirish (fondlar)ni kamaytirishga o'tkaziladi. Bunday zararlar kelgusida soliqqa tortiladigan bazaga qo'shiladi.

Investitsiyalar – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning qimmatbaho qog'ozlarni sotib olish uchun qilingan xarajatlar hisoblanadi, ya'ni qo'shma sho'ba xo'jalik yurituvchi sub'ektlari, aksionerlik kapitallari va kooperativ xo'jaliklarga moliyaviy, asosiy, nomoddiy va boshqa aktivlarni qo'yish, shuningdek boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarga taqdim qilingan zayomlar ko'rinishidagi debitorlik qarzlari hisoblanadi.

Hozirgi paytda Davlat korxonalari bilan bir qatorda xususiy, oilaviy, kooperativ (shirkat), kichik va ijara xo'jalik yurituvchi sub'ektlari, jamoat va boshqa turdagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar paydo bo'lishiga ruxsat etilgan. Shu munosabat bilan hamda xo'jalik yuritishning bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, tashkilotlar va shaxslar o'rtasidagi hisob-kitob muomalalarida har xil qimmatli qog'ozlardan foydalanish tobora kengayib boradi.

Investitsiyalar bo'lingan muddatini hisobga olgan holda qisqa muddatli (bir yilgacha muddatga qo'yilgan qo'yilmalar) va uzoq muddatli (bir yildan oshiq muddatga) qo'yilmalarga bo'linadi. Bundan tashqari, investitsiyalarni u yoki bu kategoriyaga olib borish, qimmatli qog'ozlarni safarbar qilish maqsadlariga bog'liq bo'ladi. Masalan, qayta sotish va yil davomida ulardan daromad olish maqsadida qo'lga kiritilgan, muddati bir yildan ortiq bo'lgan aktsiya va obligatsiyalar qisqa muddatli qo'yilmalarga tegishli bo'ladi.

Investitsiyalarni amalga oshirilganligi haqida dalolat beruvchi hujjatlar, olingan aktsiyalar, har xil sertifikatlar, obligatsiyalar, qilingan investitsiyalar

summalariga guvohnomalar, zayomlarni berish uchun shartnomalar kiradi.

Investitsiya qilingan summalarga xo'jalik yurituvchi sub'ektlar huquqlarini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan investitsiyalar mablag'lari umumlashtirilgan holda hisobga olinadi. Qimmatli qog'ozlarni sotilganligini tasdiqlovchi hujjatlar — bu oldi-sotdi aktlari, to'lov topshiriqnomalari, qaysiki obligatsiyalarni to'lanishini va berilgan zayomlarni qaytarilishini tasdiqlaydilar.

Buxgalteriya hisobida investitsiyalarni yuritish, qimmatbaho qog'ozlarni sotish va olish, ularni hisobini ikki xil tarzda yuritiladi:

f. qisqa muddatli investitsiyalar (bir yilgacha muddatda);

g. uzoq muddatli investitsiyalar (bir yildan oshiq muddatga).

5800- «Qisqa muddatli investitsiyalar» schyoti xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning bir yildan ortiq bo'lmagan muddatga, ya'ni qisqa muddatga boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning qimmatli qog'ozlariga, davlat va mahalliy zayomlarning foizli obligatsiyalariga hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga berilgan zayomlarga qilingan qo'yilmalari (investitsiyalari) va ularning harakatini umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Bunda foizli obligatsiyalar va shu kabi qimmatli qog'ozlar hamda boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga berilgan zayomlarga qo'yilmalar «Qisqa muddatli investitsiyalar» schyotida hisobga olinishi uchun ularni o'zish muddati bir yildan ortiq bo'lmasligi shart qilib qo'yilgan. O'zish (koplash) muddati belgilanmagan boshqa qimmatli qog'ozlar «Qisqa muddatli investitsiyalar» schyotida hisobga olinishi uchun bu qo'yilmalardan daromadning olinishi bir yildan ortiq muddatga mo'ljallanmagan bo'lishi shart.

Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar bo'yicha analitik hisob ikki xil xususiyatini e'tiborga olgan holda olib boriladi:

h. qisqa muddatli investitsiyalarning turlari bo'yicha;

i. qo'yilmalar amalga oshirilgan ob'ektlar bo'yicha (qimmatbaho qog'ozlarni sotuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, va xokazolar).

Analitik hisobning tuzilishi qisqa muddatli qo'yilmalarning mamlakat hududidagi va xorijdagi ob'ektlari bo'yicha ma'lumotlarga ega bo'lishini ham ta'minlash kerak.

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ustav kapitaliga investitsiyalar qilinganda hamda qimmatli qog'ozlar sotib olinganda pul mablag'lari schyoti debetlanadi.

Aktsiyalar bo'yicha olingan daromadlar summolari, obligatsiyalar bo'yicha foizlar, hisob-kitob schyotida 9710 «Favqulodda foyda (zarar)»larning schyotlari bilan korrespondentsiyalangan holda hisobga olinadi. Bunda quyidagi provodka beriladi:

Debet-5110, Kredit-9710.

Misol.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zining filialiga 100000 so'm miqdorida foizsiz zayom taqdim etdi. Bunda quyidagi provodka beriladi:

Debet. –5810 «Qisqa muddatli investitsiyalar» —100000.

Kredit. –5110 «Hisob-kitob schyoti» —100000 so'm.

Zayomni qaytarilgan holatda buxgalteriya provodkasining aksi beriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt aktivida mavjud bo'lgan aksionerlik jamiyatlaridan sotib olingan aktsiya yoki obligatsiyalar turli xil sabablar bilan sotilishi mumkin:

- aktsiya ko'zlangan daromadni keltirganda;
- aktsiya yoki obligatsiyalar uzoq davr mobaynida daromad olish uchun emas, balki ushbu qimmatli qog'ozlarni kelgusida sotish natijasida daromad olish uchun sotib olingan bo'lsa.

Misol.

1. Brokerlik kontorasi fond birjasida kelgusida sotish maqsadida aksionerlik jamiyatining aktsiyalarini 200000 so'mga 20 dona sotib oldi:

Debet- 5810 «Qisqa muddatli investitsiyalar» — 200000. Kredit- 5110 «Hisob-kitob schyoti» — 200000 so'm.

2. Brokerlik kontorasi oldin sotib olgan 20ta aktsiyasini sotish bahosida 250000 so'mga sotdi:

Debet-5110 «Hisob-kitob schyoti» — 250000so'm;

Kredit-9210 «Asosiy vositalar tugatilishi» — 250000so'm.

3. Sotib olingan aktsiyalarning balans narxi hisobdan chiqarildi —200000 so'm:

Debet-9220 «Boshqa aktivlarni tugatilishi» — 200000so'm. Kredit-5810 «Qisqa muddatli investitsiyalar»—200000.

4. Amalga oshirilgan muomalaning moliyaviy natijasi:

$250000 - 200000 = 50000$ so'mga quyidagi provodka beriladi:

Debet-9220 «Boshqa aktivlarni tugatilishi» — 50000 so'm;

Kredit-9710 «Favqulodda foyda (zarar)lar schyoti»—50000 so'm.

Obligatsiyalarni sotib olish uchun qilingan xarajatlar summasi o'rtasidagi va ularni aylanish davri mobaynidagi nominal qiymatidagi farqi bir xilda (har oyda) xo'jalik faoliyati natijalariga olib boriladi. Bunda ikki xil variant bo'lishi mumkin:

- obligatsiya nominal qiymatidan kattaroq qiymatga sotib olindi.

Bu holatda amaldagi qiymatlar o'rtasidagi farqni bir qismini har oyda zararga o'tkazish yo'li bilan nominalga etkaziladi.

- obligatsiya nominaldan kamroq bo'lgan qiymatga sotib olingan bo'lsa, ya'ni chegirma asosida. Bu xildagi variantda, sotib olish qiymati, o'zish vaqti kelguncha, har oydagi farqlarning bir qismini xo'jalik yurituvchi sub'ekt foydasiga hisoblash yo'li bilan nominalga etkaziladi. Qisqa muddatli obligatsiyalar va boshqa shu turdagi qimmatli qog'ozlar uchun amalda pul mablag'larini olgunga qadar foydaga foizlarni hisobga kiritishga yo'l qo'yish mumkin. Misol.

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt 5ta obligatsiyani 250000 so'mga sotib oldi, ularni nominal qiymati — 230000 so'm. Obligatsiyaning o'zish muddati 10 oy.

Amaldagi va nominal qiymatlar o'rtasidagi farq 20000so'mni tashkil kiladi. Ushbu farq 10 y ichida qoplanishi kerak.

Har oyda uchirish summasi 2000so'mni (20000:10) tashkil qiladi. har oyda bu summaga quyidagicha yozuv qilinadi:

Debet 9710 «Favkulotda foyda (zarar)lar schyoti»—2000 so'm. Kredit 5800

«Qisqa muddatli investitsiyalar schyoti»-2000 Bu yo'l bilan, o'zish muddati etib kelganda amaldagi qiymat nominalga etadi.

Nominal qiymati 250000 so'm bo'lgan 5ta obligatsiya 230000so'mga sotib olindi. Muddati o'zish (qoplash) vaqti 10 oy. Bu holda har oyda farq summasiga quyidagi farq summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet 5810 «Qisqa muddatli investitsiyalar»—2000so'm.

Kredit 9710 «Favkulotda foyda(zarar)lar schyoti»—2000so'm.

5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida aksiyalarga, davlatning foizli aksiyalariga va mahalliy qarzlarga, shuningdek boshqa qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan qisqa muddatli investitsiyalarning holati va harakati hisobga olinadi.

Obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotiga sotib olish qiymatida kirim qilinadi.

Qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar 9590-«Boshqa moliyaviy faoliyatlardan olingan daromadlar» schyotining kreditida yoki 9690-«Boshqa moliyaviy faoliyatlar bo'yicha xarajatlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» schyotida xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga qisqa muddatga bergan pul mablag'lari yoki boshqa qarzlarning holati hisobga olinadi.

Berilgan qarzlarni 5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» schyotining debeti va pul mablag'lari schyotlarining kreditida aks ettiriladi. Qarzlarning qaytarilishi pul mablag'lari schyotlarining debetida va 5830 schyotining krediti bo'yicha aks ettiriladi.

5890-«Boshqa joriy investitsiyalar» schyotida xo'jalik yurituvchi sub'ektning bank va boshqa omonatlarga so'mda va xorijiy valyutadagi qo'yilmalarning harakati hisobga olinadi.

Omonatlarga pul mablag'larining o'tkazilishi 5890 schyotining debetida va tegishli pul mablag'lari schyotining kreditida bo'yicha aks ettiriladi.

9.5. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni sotib olish va saqlab turishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar hisobi.

Moliyaviy natijalar tarkibiga quyidagilar ko'rinishidagi moliyaviy investitsiyalarga oid daromad/xarajat kiritiladi:

- uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha foizlar, royalti, dividendlar va ijara to'lovlari;
- joriy moliyaviy investitsiyalarning sotilishidan olingan daromad va ko'rilgan zararlar;
- qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarning xarid qiymati va bozor yuzasidan eng kami bo'yicha aks ettirilishi uchun zarur bo'lgan bozor qiymatigacha pasaytirilishi va qaytadan qiymatning o'zgartirilishi;
- balans qiymatining pasaytirilishi, uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qiymatining vaqtinchalik pasaytirilishi va bu kabi pasaytirishlar qaytadan o'zgartirilishi hollari bundan mustasno;

Moliyaviy hisobotlarda quyidagilar ochib berilishi kerak:

- moliyaviy investitsiyalarning balans qiymatini aniqlashlar uchun;
- bozor bahosi bo'yicha hisobga olingan qisqa muddatli (joriy) moliyaviy investitsiyalar bozor bahosidagi o'zgarishlar talqini uchun;
- qayta baholangan moliyaviy investitsiyalarning sotilishi chog'ida (daromadning) qayta baholash qiymatidan ortib ketishlar talqini uchun;
 - quyidagilar bo'yicha daromad tarkibiga kiritilgan kattagina summalar:
 - uzoq muddatli va qisqa muddatli (joriy) moliyaviy investitsiyalarga oid foizlar, royalti, dividendlar va ijara to'lovlari;
 - qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni sotish chog'ida mavjud daromadlar va zararlar;
 - bu kabi moliyaviy investitsiyalar qiymatiga oid o'zgarishlar bo'yicha;
 - sotilayotgan investitsiyalarning bozor bahosi, agar ular bozor bahosi bo'yicha to'lanmagan bo'lsa;
 - ko'chmas mulkka oid moliyaviy investitsiyalarning joriy qiymati, agar ular uzoq muddatli investitsiyalar sifatida hisobga olingan va joriy qiymat bo'yicha hisobga olinmagan bo'lsa;
 - moliyaviy investitsiyalarni sotishga yoki ularning sotilishi yuzasidan daromad olinishiga oid kattagina cheklashlar;
 - qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymat asosida aks ettirilgan uzoq muddatli investitsiyalar bo'yicha;
 - qayta baholashlarning o'tkazilishi davriyligi;
 - so'nggi qayta baholashlar sanasi;
 - qayta baholash asosi;
 - qayta baholashdan (narxning kamaytirilishi yoki qo'shimcha baholashlar) olingan natija;
 - asosiy faoliyati bo'lib moliyaviy investitsiyalarga egalik qilish hisoblangan subektlar investitsiya portfelining tahlili.

Tayanch so'z va iboralar.

Qiyamat
Aksiya
Depozit
Investor
Auksion
Emitent
Sotib olish qiymati
Dividend
Qoldiq qiymat
Tugatish qiymati
Ijara
Moliyaviy natija
Joriy ijara
Kapital qo'yilmalar
Nomoddiy aktiv
Foydalanish huquqi
Intelektual mulk
Gudvill

Takrorlash uchun savollar

1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida investitsiyalarning ahamiyati qanday?
2. Investitsiyalarni turkumlarga qanday tartibda ajratiladi?
3. Qisqa muddatli investitsiyalar qanday tartibda hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
4. Uzoq muddatli investitsiyalar qanday tartibda hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
5. Investitsiyalarni moliyalashtirish manbalari nimalardan iborat bo'ladi?

Foydalanishga tavsiya etiladigan adabiyotlar.

Asosiy adabiyotlar.

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni, "Xalq so'zi" 1996 y. 16 sentyabr.
2. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida. Toshkent 1998 y.
3. «Yangi hisobvaraqlar rejasi» (loyixa) 1999 yil 2 aprel O'z. R. Moliya vazirligining 84-sonli buyrug'i.
4. «Yillik (chorak) hisobot shakllarini to'ldirish tartibi to'g'risida» gi O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 1997 yil 15 fevral 5-sonli Yo'riqnomasi.
5. "Yuridik shaxslarda kassa va kassa muomalalarini yuritish qoidasi" O'zbekiston Markaziy banki (1998 yil 24 yanvar 46- son).
6. Umarova M. Eshboev O'. Axmadjonov K. "Buxgalteriya hisobi" Toshkent "Mehnat" 1999 yil.

7. Itkin Yu.M. Sotivoldiev A.S. "Buxgalterskiy uchet v usloviyax ro'nochnoy ekonomiki Respubliki Uzbekistan" Assotsiatsiya Buxgalterov i auditorov, T. 2000 g. 1-2 tom.
8. A.S. Sotivoldiev, Yu.M. Itkin. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar Milliy Assotsiatsiyasi, T.:2002, 1-2 tomlar.
9. Zarabotnaya plata na predpriyatii /Xasanov N.A., Xaydarov Sh.U., Yugay L.P. –T.:Izdatelskiy dom «Mir ekonomiki imtiyoz prava», 2003. -288s.
10. A.Ibroximov, A.Karimov "Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi". Toshkent "Uzbekiston" 1999 yil.
11. M.Umarova, U. Eshboev, K Axmadjonov "Buxgalteriya hisobi" Toshkent "Mexnat"- 1999 yil.
12. Qodirxonov S.B. "Chet el firmalari boshqaruv hisobini yuritish asoslari" TDIU (o'quv-uslubiy qo'llanma-1995 yil).
13. F.A.Şulomova. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma/. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000. -368b.
14. Pardaev A.X. Boshqaruv hisobi. T.: «Akademiya nashriyoti», 2002, 176 b.
15. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari. O'zbekiston Respublikasi buxgalterlar va auditorlar Milliy Assotsiatsiyasining to'plamlari. T.: -2002 -190 b.
16. E.Gadoev, L.Yugay. Buxgalteriya hisobi: Savollar va javoblar. (kapital, asosiy vositalar, mehnatga haq to'lash, ishlab chiqarish zahiralari BK/5) – T.: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 1996. -304 b.
17. E.Gadoev va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. (Ta'sis hujjatlari hisob shakllari, hujjatlar aylanishi BK/4) savol va javoblar. –T.: «Iqtisod va huquq dunyosi, 1996. -256 b.
18. I.A.Zavalishina. «Prakticheskoe nalogooblojenie», Izdatelskiy dom «Mir ekonomiki imtiyoz prava». –T.: -2003 -430 s.
19. Buxgalterskiy uchyot na predpriyatiyax na osnove izmenenogo Plan schyotov, vvodimogo s 2004 goda. Ch.1./Spravochnoe posobie// Sost.:D.I.Shaulov, U.T.Kan. – 2-e izd.,T.: Izdatelskiy dom, «Mir ekonomiki i prava», 2003. -304s.
20. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob,-T.: 2003, «Mehnat».
21. O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligidan 2000 yil 31 avgust 9 6 5-son bilan ro'yxatdan utgan «qimmatli qog'ozlar bozori igitirokchilari tomonidan ma'lumotlarni oshkor qilish to'g'risida»gi Nizom. Soliqlar va bojxona xabarlar gazetasi. 1996.
22. O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq kumitasining 1997 yil 19 martdagi «qimmatli qog'ozlar jarayonida olingan daromadlarni soliqqa tortish» bo'yicha yuriknomasi. Soliqlar va bojxona xabarlar gazetasi. 1997.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. Axborotnoma 1999-2000 yil sonlari.
2. "Bozor pul va kredit" jurnali 1998-2003 sonlari.
3. "Upravlencheskiy uchyot" (pod red. V. Paliya), Moskva INFRA-M, 1997 god.
4. "Buxgalterskiy uchyot dlya predprinimateley". F.Vud. Moskva OOO Askeri 1996 god.
5. "Soliq to'lovchining jurnali" 2000-2003yil sonlari.
6. "O'zbekiston Respublikasining Moliyaviy qonunlari" 2000-2003 yil sonlari.
7. "Soliq va bojxona xabarlari" gazetasining 1999-2003 yil sonlari.
8. «O'zbekiston iqtisodiy axbarotnomasi» davriy jurnali 2000-2003 yil sonlari.
9. Bobojonov O. «Moliyaviy hisob», TDIU, 2000 yil
10. Astanakulov M. «Buxgalteriya hisobi» T.: «Mehnat», 1993 y.
11. «Soliq va bojxona xabarlari» gazetasi, №52 25 dekabr, 2001 y, №3 11 yanvar, №5 25 yanvar 2002 yil.
12. Abdullaev Yo., Shoxa'zamiy Sh. «Qimmatli qog'ozlar: 100 savol va javob». T.: MEHNAT, 1997
13. Berdnikova T.E. «Aksionernoe obshchestvo na rinke tsennix bumag». Moskva. «Finstatinform», 1997.
14. Berdnikova T.B. «Mexanizm deyatelnosti aksionernogo obshchestvo na rinke tsennix bumag Rossii». MINFRA-M, 2000.
15. Butikov I.L. «Qimmatli qog'ozlar bozori». Darslik. T.: Kons Auditinform, 2001.
16. Butikov I.T. «Qimmatli qog'ozlar bozori». Darslik-T.: Konsauditinform, 2001.
17. Malikov T. «Moliya bozori». T.: 1999.
18. Gofurov Sh., Berkinov B., Pichugina O. «Rinok tsennix bumag» Toshkent, 1999.

10-BOB. BOSHQARUV HISOBINING NAZARIY ASOSLARI.

10.1. Boshqaruv hisobi va uning mazmuni. “Boshqaruv hisobi” fanining predmeti va metodi

Boshqaruv hisobining maqsadi - korxonalaraxbari va menejerlarini xar tomonlama ilmiy asoslangan qarorlar qabul qilish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar bilan ta'minlash.

hozirgi sharoitda olingan axborot oliy sifatli va samarador, axborotdan ham ichki, ham tashqi foydalanuvchilar talabini qondiradigan bo'lishi lozim. Bu shuni anglatadiki, buxgalteriya axboroti ko'rsatkichlarning eng kam miqdoridan iborat bo'lishi, ammo boshqaruv ierarxiyasining turli darajalaridagi uning foydalanuvchilaridan eng ko'p miqdorini qondirishi lozim. Taqdim etiladigan axborot zarur, muhim va maqsadga muvofiq bo'lishi, ortiqcha ko'rsatkichlarni istisno etishi lozim. Bundan tashqari, buxgalteriya axboroti eng kam miqdorda mehnat va vaqt sarf qilgan holda shakllantirilishi zarur.

Yuqorida qayd etilganlarni umumlashtirgan holda aytish mumkinki, hisob axboroti buxgalteriya hisobining o'zi uchungina emas, balki uning ichki va tashqi foydalanuvchilariga foydali bo'lishi, taxminlash, rejalashtirish, me'yorlashtirish, tahlil va nazorat jarayonlarini amalga oshirish, ya'ni samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilishning muhim vositasi bo'lishi uchun zaruriy asos bo'lib xizmat qilishi kerak. Shu narsa ravshanki, yuqorida sanab o'tilgan barcha talablarni qondirish uchun axborotni to'plash, ishlov berish va aks ettirishning turli usullaridan foydalanish zarur. Iqtisodiy jihatdan rivojlangan mamlakatlarda bu muammo buxgalteriya hisobining butun tizimini ikki kichik tizim, ya'ni moliyaviy va boshqaruv tizimiga bo'lish yo'li bilan hal etilgan.

Moliyaviy hisob nafaqat ichki boshqaruv uchun foydalaniladigan, balki kontragentlar, ya'ni tashqi foydalanuvchilarga xabar qilinadigan axborotni qamrab oladi. Ushbu axborot ham nazoratchi davlat organlari, ham kompaniyalarning hissadorlari, obligatsiyalar va qimmatli qog'ozlarning egalari, qudratli investorlar ehtiyojlarini qondirishi kerak. Uni yuritish me'yor va qoidalari milliy buxgalteriya hisobining milliy standartlari vositasida boshqarib uriladi.

Moliyaviy hisobdan farqli o'laroq boshqaruv hisobi sub'ektiv (xususiy) va konfidentsial sirdir, biroq aynan u boshqaruv qarorlarini qabul qilishni ta'minlashda asosiy mas'uliyatni o'z zimmasiga oladi va u bilan yuksak darajadagi mutaxassislar shug'ullanadilar.

O'zbekiston korxonalarida ko'pgina buxgalterlar an'anaviy buxgalteriya hisobi bilan shug'ullanadilar. Ko'pgina korxonalarda boshqaruv hisobi olib borilmaydi yoki bu hisob juda sust rivojlangan. Uning ko'pgina unsurlari bizning an'anaviy buxgalteriya va operativ hisobimizga, iqtisodiy tahlilimiz tarkibiga kiradi. Shu bilan birga O'zbekiston hisob amaliyoti hali marketing imkoniyatlaridan foydalangan emas, unda haqiqiy xarajatlarning taxminiylardan og'ishishlarini, mahsulotni sotishning zararsizlik nuqtasini aniqlash, byudjetlashtirish, transfert

bahoni shakllantirish, ichki hisob va auditni metodikasi kabi katta imkoniyatlardan foydalanilmayapti va h.k.

Mutaxassislarning hisob-kitoblariga ko'ra, iqtisodiy jihatdan rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasida ish vaqtining 90%ni boshqaruv hisobini tiklash va yurg'izishga xarajat qiladilar, ayni vaqtda an'anaviy moliyaviy hisobga faqat qolgan qismigina ketadi. Respublikamiz korxonalarida esa bu nisbatning, afsuski, mutlaqo aksini ko'ramiz. Bunga sabab, boshqaruv hisobining O'zbekistondagi mavjud qonuniy va me'yoriy hujjatlarda o'z aksini topmaganidir. Masalan, "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunda faqat buxgalteriya hisobiga aniqlik kiritilgan, unda na moliyaviy na boshqaruv hisobi to'g'risida hech narsa deyilmagan. Ma'lumki, u yoki bu hodisa mohiyatini tushunish uchun dastlab uning tarixan tiklanish va rivojlanish, shuningdek sabab-oqibat munosabatlarini aniqlash zarur.

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

Ayrim mualliflarning fikricha, kalkulyatsion hisob kapitalistik tuzumning tiklanish va rivojlanish sharofati bilan paydo bo'lgan. V.F.Paliy o'zining "Kalkulyatsiyalash asoslari" monografiyasida quyidagilarni ta'kidlaydi: "tannarxni hisoblashdagi ehtiyoj, demakki kalkulyatsiyalash ham kapitalistik ishlab chiqarishning rivojlanishi bilangina xolisona yuzaga kelishi mumkin edi, bu ham birdaniga emas. Kalkulyatsiyalashni qo'llash uchun tarixiy jihatdan muayyan sharoitlar quyidagilarni yuzaga keltirdi: tovar sifatida tushuniladigan yollanma ishchi kuchidan foydalanib, kapitalistik ishlab chiqarishning paydo bo'lishi; kapitalistik asosda tashkil etilgan ishlab chiqarishda mehnatning ijtimoiy samaradorligining oshishi; narx-navolardagi o'zgarishlar, bunda tovarlar ularning tannarxga yaqin baholarda emas, balki ishlab chiqarish bahosiga yaqin narxlarda sotila boshlandi va foydaning o'rtacha me'yorini mexanizmi sifatida raqobat kelib chiqdi.

XVIII asr oxirida sodir bo'lgan sanoat islohoti, yakka tartibdagi ishlab chiqarishning fabrika tartibiga o'tkazish, ko'pdan-ko'p sanoat korxonalari, kompaniyalari va aktsionerlik jamiyatlari, shuningdek erkin ishbilarmonlikni paydo bo'lishi raqobat, kapital bozorlari, tovarlar va mehnat, shuningdek erkin narx-navolarning kelib chiqishiga imkon tug'dirdi.

Bunday sharoitlarda V.F.Paliy to'g'ri ta'kidlaganidek, eng avvalo tovarlar rentabelligini, bozor narxlarining foydalilik darajasini baholash quroli sifatida kalkulyatsiyalashning ahamiyati ortib ketdi.

Barchaga ma'lumki, foyda, asosan, ishlab chiqarish sohasida yaratiladi, biroq muomala jarayonida moddiylashadi. Foyda olish uchun tovarlarning bozorda ular tannarxidan yuqoriroq narxlarda sotilishi zarur. Tovarlarning bu darajadan past narxda sotilishi ishbilarmon uchun zararni anglatadi. Aynan zarardan ko'rqish, ya'ni zarar ko'rish, Vaytsman R.Ya. aniq ifodalab berganidek, kapitalistning ko'zi o'ngida kalkulyatsiyaning ahamiyatini oshirib yubordi. Korxonada bo'yicha umuman sarf qilingan xarajatlar va olingan daromadlar to'g'risidagi axborotning to'g'ri qayd qilinishi va aks ettirilishi amallari emas, balki ishlab chiqariladigan va sotiladigan tovarlar turlari nuqtai-nazaridan bunday qaydlarning tahliliyligi birinchi o'ringa chiqib oladi. O'z navbatida raqobat kurashi narxlarni pasaytirish oqibati, zaruriyati va

imkoniyati sifatida narxlarni pasaytirish chegarasini aniq bilish uchun tannarxni kalkulyatsiyalash ahamiyatini oshirib yubordi.

XIX-XX asrlar mobaynida kalkulyatsion hisob yanada rivojlanadi. Ilmiy-texnika taraqqiyoti asosida ishlab chiqarish kontsentratsiyasi bilan bir qatorda mehnatning bundan keyingi taqsimlanish va ixtisoslashish jarayoni sodir bo'la boshladi. Yangi tashkiliy va texnik echimlar paydo bo'ldi: ishlab chiqarishning uzluksiz ishlashi, buyumlarni konveyer usulida yig'ish, ishlov berishining avtomatik liniyasi qisqa vaqt ichida bozorga shu qadar ko'p tovarlar chiqarib tashladiki, ular to'lovga qobiliyatli bo'lgan talabni to'la qondirar edi.

Ishlab chiqarishni boshqarish hiyla murakkablashdi, mahsulotni sotish, aylanma mablag'lar etishmovchiligi va qarzga olingan kapitalni jalb etish bilan bog'liq muammolar paydo bo'ldi. O'z navbatida soliq idoralari, aksionerlar, kreditorlar va boshqa manfaatdor shaxslar ishbilarmonlardan ularning moliyaviy va ishlab chiqarish-tijorat faoliyati to'g'risida ko'proq axborot berishlarini talab qila boshlashdi. Shu bilan bir vaqtda, aytishganidek, "vafotidan keyingi axborot" beruvchi kalkulyatsion hisobning kamchiliklari aniqlandi, bu axborotsiz tezkor qarorlar qabul qilish imkoni ko'p edi.

So'nggi mahsulot tannarxi haqidagi ma'lumotlar (bu mahsulotni o'nlab tsexlarda, yuzlab uchastkalarda yirik ommaviy korxonalarda tayyorlanadi) tannarx shakllanishining butun manzarasini aks ettirmay qoldi, chunki uni qimmatlashtirishning sabablari va aybdorlarini topishga imkon bermas edi. Ch.Garrison yozganidek, asr boshida an'anaviy kalkulyatsion hisob krizisi yuzaga keldi: "Kalkulyatsion hisob achinarli krizis holatida yotibdi. Biz muhandislik-texnik tafakkurning tizimga (kalkulyatsion hisob – muallif izohi) qarashi uning uslublarining industrial ishlab chiqarish talab va so'rovlariga nomuvofiqligida joylab chiqqan vakillarini ko'ramiz".

Mana shunday sharoitlarda foyda olish boshqaruv ishi samaradorligiga, ishlab chiqarishni aniq tashkil etishga va boyliklar tejalishining tartibli siyosatini o'tkazishga ko'proq bog'liq bo'lib qoldi, bu esa o'z navbatida korxonada buxgalteriya hisobi butun tizimini qayta ko'rishni talab etdi.

Buxgalteriya hisobining raqobatli iqtisodiyot shartlariga muvofiq kelishi zaruriyati, axborotni yanada ko'proq tashqi foydalanuvchilarga taqdim etish, shuningdek tijorat sirining saqlanishini ta'minlash, korxonaning ilgari yagona buxgalteriyasini ikki mustaqil qismga – moliyaviy va kalkulyatsiya hisobiga bo'linishini shart qilib qo'ydi.

Buxgalteriyaning mustaqil qismlarga bo'linishi moliyaviy hisobni markazlashtirishga va kalkulyatsion hisobini nomarkazlashtirishga olib keldi.

Kalkulyatsion buxgalteriya o'z vazifalariga ega bo'la boshladi, ular ishlab chiqarishni samarali boshqarishga hamkorlik qilishga yordam berardi, ya'ni boshqaruv jarayonini tezkor-tahliliy axborot bilan ta'minlashga, bo'linmalar barcha ishlab chiqarish tuzilmalarini, ularning xarajatlari va darajalarini nazoratda saqlashga imkon tug'dirardi.

Xarajatlarni tezkor nazorat qilish va tannarxni boshqarishdagi jiddiy zaruriyat Ch.Garrison fikricha, ishlab chiqarish va sotish tezkor-kalkulyatsion hisobining "Standart-kost" hisobi tizimiga yoyilishiga olib keldi. Shuni ta'kidlash joizki,

xarajatlarni me'yoriy aniqlashning ishlab chiqarish menejmenti tamoyillaridan biri hisoblangan uslubi F.Teylor va o'sha vaqtdagi boshqa muhandislar tomonidan taklif etilgan edi.

Mehnat va moddiy boyliklardan foydalanishning "Eng yaxshi yagona yo'lini" aniqlash uchun ishlab chiqarish menejmenti tarafdorlari me'yoriy hujjatlar qabul qildilar. Hujjatlar ishlarning borishi rejalashtirish jarayonining axborot bilan shunday ta'minladiki, materiallar va mehnatdan eng kam darajada iste'mol qilindi. Biroq ishlab chiqarish menejmenti tarafdorlari me'yoriy hujjatlarini moliyaviy xarajatlar ustidagi nazorat qilish quroli sifatida qarab chiqmadilar. Aynan Ch.Garrison 1911 yilda xarajatlarni normativ asosda aniqlanishning to'liq amal qiluvchi tizimini birinchi marta ishlab chiqdi va tatbiq etdi. U yana 1918 yilda o'zgaruvchan xarajatlar tahlili uchun qator tenglamalarni birinchi marta chop etdi. Normativ hisob tizimiga bag'ishlangan hozirgi zamon adabiyotida ko'p usullar uning bazasida tashkil etilgan.

Xarajatlar me'yorlari, smetalari, mahsulotning normativ kalkulyatsiyasini ishlab chiqish ishlab chiqarish davomida haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlarga muvofiqligini tezkor nazorat qilishga, yuzaga kelgan og'ishishlarni tezkor ravishda aniqlash va bartaraf etishga imkon berdi, ya'ni tannarxning shakllanish jarayonini boshqarishning yangi – **og'ishlar bo'yicha boshqaruv** uslubi yuzaga keldi.

"Standart-kost" hisobi tizimini yaratish va qo'llash shunga olib keldiki, kalkulyatsion hisob sodir bo'lgan xo'jalik hodisalari va dalillarning shunchaki qayd etuvchisi bo'lishdan, og'ishishlarni boshqarish asosida esa o'z nigohini kelajakka qaratdi. Shuni ta'kidlash lozimki, hisobning bu tizimi haligacha AQSh va sharbiy Evropaning etakchi sanoat firmalari tomonidan keng qo'llanilmoqda.

Kalkulyatsion hisobni boyitish va shu orqali boshqaruv hisobini tiklash yo'lidagi navbatdagi bosqich hisoblangan boshqa yo'nalish - bu "Direkt-kosting" hisobi tizimini ishlab chiqish hisoblanadi. Birinchi marta bu atama AQShda 1936 yilda paydo bo'ldi. Ushbu tizimning asosiy g'oyalari Amerika tadqiqotchisi I.N.Garrisonning 1936 y. yanvarida sanoat hisobi Milliy assotsiatsiyasi byulletenida chop etilgan maqolasida bayon qilingan. Xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchanga bo'linishi tamoyili ushbu tizimga asos qilib olingan edi.

"Direkt-kosting" tizimida mahsulot tannarxi o'zgaruvchan xarajatlar qismida rejalashtiriladi va hisobga olinadi. O'z xususiyatiga ko'ra ular ishlab chiqarish xarajatlari hisoblanadi va ularni mahsulot qiymatiga ko'proq to'g'ri yo'l bilan kiritadilar. Doimiy xarajatlarni esa mahsulot tannarxiga kiritmaydilar, balki ular yuzaga kelgan o'sha davr faoliyati natijalariga o'tkazib qo'yadilar. Sotuv summasi va o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi tafvut korxonaning marjinal daromadini o'zida namoyon etadi. U mahsulotning zararsiz sotilishi narxini aniqlashga, shuningdek xarajatlarning o'zaro bog'liqligi va nisbati, sotuv va foyda hajmi tahlilini o'tkazishga yordam beradi.

"Direkt-kosting" hisob tizimi ayniqsa korxonalar narx-navo va strategik siyosati sohasida hal qiluvchi ahamiyat kasb eta boshladi.

Mas'uliyat markazlari nuqtai-nazaridan xarajatlar hisobini tashkil etishni kalkulyatsion hisob rivojlanishidagi muhim o'rin deb hisoblash mumkin. Mas'uliyat markazlari "Standart-kost" hisobi tizimiga yangi qo'shimcha sifatida o'ylab topilgandi. Hisobning bunday tashkil etilishi u yoki bu menejerlar ishlarini baholash

chog'ida me'yoriy xarajatlardan haqiqiy xarajatlarning yuzaga kelgan salbiy va ijobiy og'ishishlaridan foydalanish imkonini bera boshladi. Bu Dj.Xiggins tomonidan mas'uliyat markazlari, ya'ni o'z ishlari natijasi uchun muayyan jismoniy shaxslar darajasini aniqlash kontseptsiyasini shakllantirishiga olib keldi.

Shunday qilib, ishlab chiqarish korxonalarida (“Standart-kost”, “Direkt-kost” va “Mas’uliyat-markazlari” bo’yicha xarajatlar hisobi) hisobning yangi uslublarini tatbiq etish kalkulyatsion hisob tizimini boyitdi va rivojlantirdi, uni ishlab chiqarish hisobi tizimiga aylantirdi, bu keyinchalik ishlab chiqarish hisobining boshqaruv hisobiga, va binobarin ishlab chiqarish buxgalteriyasining boshqaruv buxgalteriyasiga o’sib borishiga sezilarli ta’sir ko’rsatdi.

Asrimizning 40-yillari oxirida AQSh va sharbiy Evropaning ayrim mamlakatlarida “ishlab chiqarish hisobi” atamasi asta-sekin “boshqaruv hisobi” atamasiga almashina boshladi.

Bu davrda buxgalteriya hisobi boshqaruv siyosati shakllanishi va ijro etilishida faol ishtirok eta boshladi, buxgalter esa taxminlashga, rejalashtirishga, qarorlar qabul qilish va va korxonada boshqaruv xizmatlarini axborot bilan ta’minlash ustidan nazorat o’rnatishga e’tibor qila boshladi, ya’ni unda boshqaruv va xo’jalik qarorlari qabul qilish sohasida qo’shimcha funktsiyalar paydo bo’ldi.

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

Boshqaruv hisobining buxgalteriya hisobi tarkibida mustaqil sifatida rasman tan olinishi 1972 yilda sodir bo’ldi. Bu paytda buxgalterlarning amerika assotsiatsiyasi tomonidan boshqaruv hisobi bo’yicha bitiruvchilarga buxgalter-tahlilchi malakasi berish bilan diplom olish dasturi ishlab chiqilgan edi. Binobarin, mustaqil o’quv fani sifatida boshqaruv hisobi oliy o’quv yurtlarining o’quv rejasiga kiritilgan edi.

10.2. Boshqaruv hisobining oldiga qo'yilgan vazifalar.

Boshqaruv hisobi korxonaning ichki xo'jalik aloqalari, ya'ni korxonaning o'zida (agentlar) ishlaydigan shaxslar o'rtasidagi aloqalarni tantanali suratda tashkil etadi.

B.Nidlz, X.Anderson va D.Kolduellarning hisoblashlaricha, "boshqaruv hisobi moliyaviy hisobni kengaytiradi va eng avvalo u firmaning ichki operatsiyalarida qo'llaniladi. Uning maqsadi – aniq ishlab chiqarish ko'rsatkichlariga erishish uchun mas'ul menejrlarni axborot bilan ta'minlashdan iborat". R.Entoni va Dj.Risning nazarida, "boshqaruv hisobi – bu tashkilot doirasidagi jarayon bo'lib, u tashkilot boshqaruv apparatini rejalashtirish, tashkilot faoliyati ustidan nazorat o'rnatish va boshqarish uchun foydalaniladigan axborot bilan ta'minlaydi. Ushbu jarayon boshqaruv apparatiga o'zining funktsiyalarini bajarish uchun aniqlashni, o'lchashni, to'plashni, tahlilni, tayyorlashni, talqin etishni, qabul qilishni o'z ichiga oladi".

Ch.T.Xorngren va Sh.Foster ham boshqaruv hisobini deyarli ana shunday ta'riflab berishadi. Ularning fikricha "Boshqaruv hisobi – tenglashtirish, o'lchash, to'plash, tizimlashtirish, tahlil, joy-joyiga qo'yish, talqin etish va biron-bir inshootni boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni o'zlatishdir. Uning ikkinchi nomi ichki hisob hisoblanadi (internal)".

Boshqaruv hisobining tashkilot ichki faoliyatiga mansubligiga shved iqtisodchisi Rune Lenkvist ham e'tiborni qaratadi. Uning fikricha, "hisobni ikki mustaqil qismga: tashqi va ichki qismga ajratish mumkin.

Ichki hisob korxonada ma'lumotlaridan foydalanuvchilarni axborot bilan ta'minlaydi, butunlay korxonada ichkarisida amalga oshiriladigan muomalalarni qayd etib boradi. Ichki hisob aksariyat hollarda ancha batafsillashtirilgan bo'ladi va keng ma'lumotlardan iboratdir".

Boshqaruv hisobining yuzaga kelishini Sh.Rishar tijorat siri oqibati deb hisoblaydi. Uning fikricha, boshqaruv hisobi buxgalteriya hisobining dinamik kontseptsiyasi turi, xolos va tarixiy jihatdan u tijorat siri oqibati sifatida kapitalistik olamda paydo bo'lgan. Uning "maxfiy hisob" degan nomi shundan kelib chiqqan".

XX asrning so'nggi o'n yilligida bozor iqtisodi rivojlangan mamlakatlarda strategik boshqaruv roli keskin o'sadi, bu boshqaruv hisobi mazmunida ham o'z aksini topadi. O'z navbatida bu O'zbekiston iqtisodchilari tomonidan boshqaruv hisobi mohiyatining aniqlanishiga ham ta'sir ko'rsatadi.

V.F.Paliy va R.V.Vil fikricha, "Boshqaruv hisobining mohiyati ishbilarmonlik faoliyati bilan boshqarish jarayonida menejrlarga asqotadigan yoki zarur bo'lgan axborotni taqdim etishdan iborat". Shundan keyin ular ta'kidlashadiki, "boshqaruv hisobidan kelajakka va ishning olg'a borishi uchun nima qilish mumkin bo'lsa, shunga asosiy e'tiborni qaratish talab etiladi. O'tgan narsani qaytarib bo'lmaydi, biroq uni kelajakda qo'llash maqsadida tadqiq qilish mumkin".

"Boshqaruv hisobi xususiyatlarini o'rganish uning quyidagi vazifalarni bajarishiga e'tibor qaratilishi kerak:

- ishlab chiqarishni boshqarish va kelajakda qarorlar qabul qilish uchun ma'muriyatga zaruriy axborotni taqdim etish;
- mahsulot (ishlar va xizmatlar)ning va belgilangan me'yorlar, standartlar, smetalardan og'ishishlarni haqiqiy tannarxini hisoblash;

- sotilgan buyumlar yoki ularning guruhlari, yangi texnologik qarorlar, mas'uliyat markazlari va boshqa pozitsiyalar bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash"

V.I.Tkach va M.V.Tkachlar boshqaruv hisobi ahamiyatini ta'kidlagan holda aytadilarki, u "bozorda, shu jumladan ichki axborot negizida yuzaga keluvchi ko'plab muammolarni hal etish imkonini beradi. Shu tufaylida taktik va strategik boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun zaruriy ma'lumotlarni oladilar va tahlil qiladilar".

10.3. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro bog'liqligi.

Boshqaruv hisobi mohiyatini har tomonlama va to'liq tushunish uchun moliyaviy boshqaruv va ishlab chiqarish hisobining o'zaro hamkorligi va munosabati haqidagi masalani e'tibordan chetda qoldirib bo'lmaydi.

Boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasida, nazarimizda, ko'pgina umumiylik bor, chunki ularning ikkalasi ham korxonalar hisob tizimi axborotidan foydalanadi. Ushbu tizim bo'limlaridan biri ham moliyaviy, ham boshqaruv hisobida zarur xarajatlar va daromadlar hisobi hisoblanadi. Moliyaviy hisobning qabul qilingan tamoyillari boshqaruv hisobida ham amal qilishi mumkin, chunki korxonalar rahbarlari o'z faoliyatlarida mutlaqo tekshirilmagan taxminlar va fikrlarga tayanib ish qilishlari mumkin emas. Bundan tashqari, har ikkala kichik tizim axborotidan zaruriy boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun foydalanadilar.

Biroq birlashtiruvchi belgilar bo'lishiga qaramay, buxgalteriya hisobining bu ikki turi - bir-biridan keskin farq qiladi. Iqtisodiy adabiyotda bunday tafovutning ko'plab belgilari keltiriladi.

Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning turli mualliflar talqinidagi qiyosiy xarakteristikasi 1-ildovada keltirilgan.

Ushbu muammoga turli mualliflar qarashlarini umumlashtirilgan holda quyidagi belgilarni taklif etishni maqsadga muvofiq deb bilamiz.

Ular ko'p darajada boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi mavjud tafovutlarni va mohiyatini xoliroq aks ettiradi.

1. Hisobning maqsadi. Moliyaviy hisobning asosiy maqsadi korxonalar moliyaviy hisoboti (moliyaviy hujjatlar)ni tuzish uchun zarur ma'lumotlarni monitoringini tashkil qilishdan iborat. Bu ma'lumotlar ma'muriyatning o'zi uchun ham, tashqi foydalanuvchilar uchun ham mo'ljallangan bo'ladi. Tashqi foydalanuvchilar, investorlar va kreditorlar korxonaning moliyaviy ahvoli, uning to'lov qobiliyati, kredit berish qobiliyati, mazkur korxonaga berilgan investitsiyalarning rentabellik darajasi kabilarga baho berishda aynan shu ma'lumotlarning aniq belgilangan talablar va standartlarga muvofiq ravishda olib borilganiga e'tibor berishadilar.

Boshqaruv hisobi korxonalar ichkarisidagi aloqalarning asosiy tizimini o'zida namoyon etadi. Uning maqsadi - o'tmishdagi xodisalar tahlili asosida kelajakka mo'ljallangan tavsiyalarni ishlab chiqish uchun menejerlarni tegishli axborot bilan ta'minlashdir.

2. Axborotdan foydalanuvchilar. Moliyaviy hisobni tashqi hisob deb ham ataydilar. Uning natijalari, chop etib boriladi, biroq hisobotlar nafaqat moliyaviy axborotlarni, shuningdek korxonalar faoliyatidagi muvaffaqiyatlarni, ularning yangi mahsulotlarini namoyish etuvchi reklama tusidagi maqolalarni ham o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar odatda korxonadan tashqarida bo'ladilar. Ushbu axborot nazoratchi davlat organlari, kompaniyalarning aksionerlari, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarning egalari, qudratli investorlar uchun zarur. Boshqaruv hisobini, binobarin, ichki hisob deb atash mumkin. Uning natijalaridan faqat korxonalar boshqaruv xodimlarigina foydalanadilar. Bu korxonaning o'ziga xos "o'shxona"si bo'lib, bu erda menejerlar uchun maqolalar tayyorlanadi.

3. Axborot manbalari. Moliyaviy hisob uchun axborot manbai bo'lib faqat

korxonada ma'lumotlariga xizmat qilsa, boshqaruv hisobi uchun korxonada hisob esa undan tashqari soliq olishga oid ma'lumotlar, moddiy boyliklar xarakati me'yorlarini tavsiflovchi texnologik chiqindilar haqidagi ma'lumotlar, ilmiy-tadqiqot ishlar o'tkazilganligini, ular natijalaridan ishlab chiqarishning tegishli sharoitlarida foydalanish imkoniyatlari haqidagi hisobotlar va ma'lumotlar axborot manbai bo'lib xizmat qiladi.

4. Hisobni olib borish majburiyati. Moliyaviy hisob - bu rasmiy hisob bo'lib, istisnosiz barcha korxonada va tashkilotlar uchun uni yuritish majburiydir. Moliyaviy hisobot hujjatlari soliq idoralariga taqdim etiladi, ular auditorlarning tekshiruv ob'ekti hisoblanib, chop etilishi va shartdir.

Boshqaruv hisobini olib borish zaruriyati esa korxonada rahbarlari tomonidan hal etiladi. Shu bois qiymati past bo'lgan axborotni to'plash va qayta ishlashning hech qanday ma'nosi yo'q.

5. Hisobni olib borish qoidalari. Moliyaviy hisobni olib borish qat'iy bo'lib, u davlat me'yoriy hujjatlari va milliy standartlari asosida boshqariladi.

Boshqaruv hisobini olib borishda esa me'yor va qoidalar korxonatomonidan belgilanadi. Tashkilotning boshqaruv apparati bu qoidalar foydaliligiga bog'liq ravishda har qanday ichki qoidalarga ergashishi mumkin. Boshqaruv hisobi qoidalari asoslaydigan asosiy maqsad esa uning samaradorligi darajasi hisoblanadi.

6. Hisob tamoyillari. Moliyaviy hisob umumiy tamoyillarga tayanadi, bular ikkilamchi hisob tamoyili, korxonaning xolislik, ma'lumotlarning qiyoslanish tamoyili va h.k.

Bu tamoyillarga buxgalterlarning o'zlari bilan bir qatorda nazoratchi idoralar ham amal qiladilar.

Boshqaruv hisobi umumiy tamoyillarga ega emas, asosiy narsa - foydalanishda oddiylik va qulaylikdir.

7. Hisobning asosiy ob'ektlari. Moliyaviy hisobotlarda korxonada odatda yagona, bus-butun deb ta'riflanadi. Ko'p tarmoqli faoliyat olib boruvchi yirik korxonalar har bir soha bo'yicha, ya'ni korxonaning katta segmentlari bo'yicha kirim va daromadni aks ettirishi shart.

Boshqaruv hisobi odatda korxonaning alohida bo'limlari: bo'limlar, tsexlar, uchastkalar, ish joylari faoliyati to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi.

8. Hisobning asosiy tuzilmasi. Moliyaviy hisob quyidagi asosiy tenglikda quriladi:

$$\text{Aktivlar} = \text{o'z kapitali} + \text{majburiyatlar}$$

Boshqaruv hisobidagi axborot tuzilmasi, tarkibi uning foydalanuvchilarning ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining har qanday tizimi eng avvalo xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi va asosli qurilmalardan o'ziga yoqqanini tanlab oladi. Bu tuzilmalarni qo'llashda asosiy mezon - uzatiladigan axborotning foydaliligidir.

9. Axborotni taqdim etish shakllari. Moliyaviy axborot soliq nazoratiga va boshqa tashqi foydalanuvchilarga xususan, makroiqtisodiyot va statistika vazirligi, Moliya vazirligi, Davlat soliq qo'mitasi va boshqa markaziy idoralar tomonidan tasdiqlangan shakllar bo'yicha taqdim etiladi. Ular tashkiliy huquqiy shaklidan qat'i

nazar barcha korxonalar uchun yagonadir.

Boshqaruv hisobi natijalari esa erkin shaklda, majburiy shaklda taqdim etilishi mumkin, uning yagona tasdiqlangan shakli mavjud emas.

10. Axborotning oshkoralik darajasi. Moliyaviy hisob ma'lumotlari uning foydalanuvchilari uchun ochiq hisoblanadi. U ommaviy tusga ega bo'lib, ayrim hollarda mustaqil auditorlar tomonidan tasdiqlanishi mumkin.

Moliyaviy hisobdan farqli o'laroq boshqaruv hisobi sub'ektiv (xususiy) va sirlilik (maxfiylik xarakteriga ega).

Boshqaruv hisobida korxonadagi ishlab chiqarish, xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini shakllanishi tijorat siri, maxfiy hisoblanadi.

11. Axborotni aks ettirish uslublari va yo'llari. Moliyaviy hisob qiymatida shakllanadigan axborotni o'z ichiga oladi. Korxonaning moliyaviy hisoboti bosh daftardagi barcha schetlar bo'yicha yakuniy qoldiqlarni o'z ichiga oladi. Axborotni qayd etish va aks ettirish chog'ida moliyaviy hisob faqat o'z uslubi va yo'llariga tayanadi, bular: xujjatlar, inventarizatsiya, baholash, kalkulyatsiya, buxgalteriya balansi va ikki yoqlamali yozuv va h.k.

Boshqaruv axborotini qayd etish va aks ettirish chog'ida esa moliyaviy hisob uslub va yo'llari bilan birgalikda matematika, statistika, iqtisodiy tahlilga oid uslub va yo'llaridan ham foydalaniladi. Boshqaruv hisobida qarorlar qabul qilish uchun samarali hisoblangan har qanday uslublar va usullar, yo'llardan foydalanish mumkin.

12. Axborotni hisobga olish o'lchovi. Xo'jalik jarayonlarini umumlashtirish uchun moliyaviy hisobda faqat qiymat o'lchovi qo'llaniladi, va so'mlarda ifoda etiladi. Boshqaruv hisobida esa hisob o'lchovlarining barcha turlaridan foydalaniladi: moddiy, mehnat, qiymat turlari.

13. Hisobotlar tuzishning davriyligi. Moliyaviy hisobot qat'iy belgilangan muddatlarda tuziladi. Aniqrog'i, bu hisobot har bir kvartal oxirida va yilyakuni bo'yicha tuziladi va taqdim etiladi.

Boshqaruv hisobida esa har kuni, har haftada, har oyda, har kvartalda va har yili tuzilishi mumkin. Bunday hisobotlarni taqdim etish muddati bevosita korxonahabariyati tomonidan belgilanadi, bunda qat'iy davriylik yo'q. Muhimi, hisobot foydalanuvchiga foydali bo'lmog'i va u o'z vaqtida taqdim etilishi lozim.

14. Axborotning sodir bo'lishi va vaqt. Moliyaviy hisob korxonaning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Unda xo'jalik muomalalari ularning sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar asosida qayd etiladi, ya'ni hisobning bu turi korxonahabariyati tomonidan allaqachon sodir bo'lgan ishni tasdiqlaydi.

Boshqaruv hisobining maqsadi esa sodir bo'lgan voqealar tahlili asosida istiqbolga mo'ljallangan tavsiyalarni ishlab chiqishdan iborat.

Moliyaviy hisob "bu qanday bo'lgani"ni, boshqaruv hisobi esa "bu qanday bo'lishi kerak"ligini ko'rsatadi. Mana shuning uchun ham boshqaruv hisobini goho taxminlash hisobi deb ataydilar.

15. Axborotning aniqlik va ishonchlilik darajasi. Moliyaviy axborot sodir bo'lgan operatsiyalarini aks ettiradi, shu bois u xolislik xususiyatiga ega va auditorlik tekshiruvidan o'tadi.

Boshqaruv hisobi esa ko'proq bo'lajak davrga mo'ljallangan istiqbol bilan ish tutadi. Shu bois boshqaruv hisobidagi axborot ehtimollik va sub'ektiv (xususiylik)

xarakterga ega.

16. Xarajatlar va daromadlarni guruhlash yo'llari. Moliyaviy hisobda xarajatlar iqtisodiy elementlar nuqtai-nazaridan, daromadlar esa butun korxonada va faoliyat turlari (segmentlari) bo'yicha guruhlanadi va aks ettiriladi. Xarajatlar ro'yxati hukumat qarorlari bilan markazlashgan tartibda qat'iy belgilanadi. Bu guruhlash butun korxonada ma'lum vaqtda, qanday maqsadga mo'ljallanganidan qat'i nazar, qilingan harajatlar to'g'risidagi axborotni olish imkonini beradi.

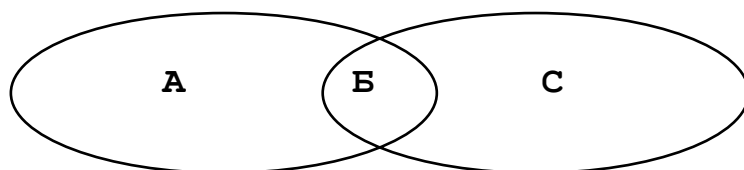
Boshqaruv hisobida esa xarajatlar kal'kulyatsiya moddalarini bo'yicha, daromadlar esa tuzilmaviy bo'linmalar va mahsulot, ishlar, xizmatlar turlari nuqtai-nazaridan guruhlanadi va aks ettiriladi. Kalkulyatsiya moddalarining ro'yxati korxonada tomonidan ishlab chiqiladi va belgilanadi.

Kalkulyatsiya moddalarini nuqtai-nazaridan xarajatlarining guruhlashini alohida tuzilmaviy bo'linmalar bo'yicha ham, ishlab chiqiladigan mahsulotlar nuqtai-nazaridan ham qilingan xarajatlar to'g'risidagi axborotni olish imkonini beradi.

17. Mas'uliyat darajasi. Moliyaviy hisobni noto'g'ri olib borganligi uchun korxonada rahbarlari va bosh buxgalteri ma'muriy, ham jinoiy javobgarlikka tortiladilar.

Boshqaruv hisobi sohasida esa rahbar xodimlar intizomiy (ma'muriy) javobgarlikka tortiladilar, bu ham bo'lsa qandaydir boshqaruv hisobi ma'lumotlarini buzib ko'rsatganligi uchun emas, balki ma'lum qilishlari uchun.

Ya.V.Sokolov boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi munosabatni noyob chizmasini taklif etadi.



A - boshqaruv hisobi

S - moliyaviy hisob

B - hisob siyosati

1-chizma. Boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi bog'liqlik va nisbat.

Uning fikricha, S - sohasi - faqat tashqi foydalanuvchilar manfaatlari uchun olib boriladigan hisobni o'zida namoyon etadi. B -sohasi – boshqaruv hisobining ichki va tashqi foydalanuvchilar manfaatlarini ko'zlab olib boriladigan qismidir, A sohasi esa – ma'muriyat talabi asosida shakllantiriladigan boshqaruv hisobi.

Taqdim etilgan chizma shuni ko'rsatadiki, hisob siyosati boshqaruv va moliyaviy hisoblar o'rtasida bog'lovchi halqa hisoblanib, u korxonaning ichki va tashqi foydalanuvchilari manfaatlari yo'lida tashkil etiladi.

Yuqoridagilarni umumlashtirgan holda shuni ta'kidlash lozimki, tezkor, statistik va soliq hisobi bilan bir qatorda buxgalteriya hisobi korxonaning umumiy hisobi tizimiga kiradi va ikki qismga bo'linadi: moliyaviy va ishlab chiqarish; korxonada xarajatlari va daromadlari ularning ob'ekti (manbai) hisoblanadi. Ishlab chiqarish hisobining tahliliy (analitik) axboroti mutlaqo ichki boshqaruv uchun foydalaniladi. Moliyaviy hisobda esa asosan tashkilotning tijorat sirini namoyon etmaydigan axborot to'planadi, shu munosabat bilan uni yangi tashqi

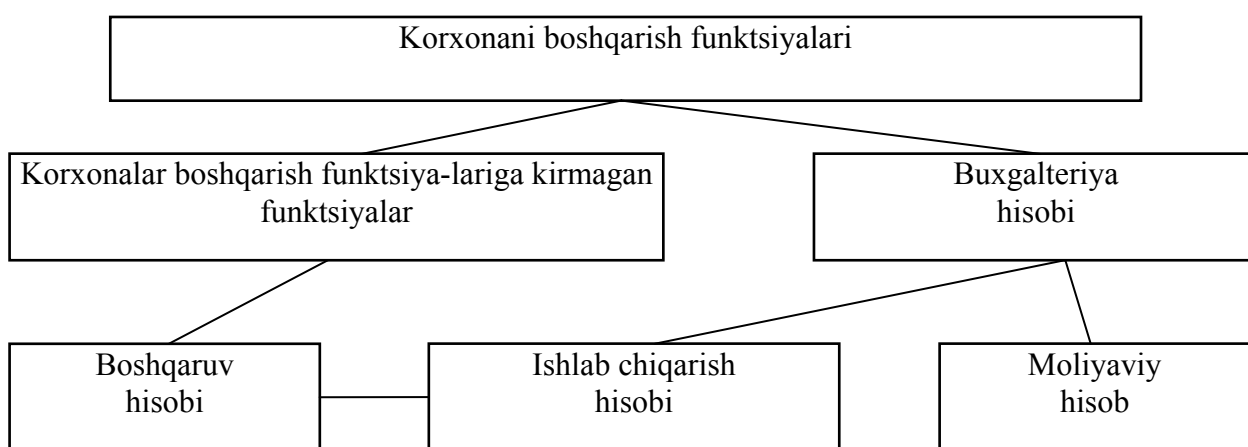
foydalanuvchilarga taqdim etadilar.

Buxgalterlik hisobining bunday bo'lishini shu bilan asoslash mumkinki, aslida buxgalteriya hisobining butun tizimi tashkilot boshqaruv tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi. Biroq "moliyaviy hisob" va "ishlab chiqarish hisobi" iboralarini qo'lanishda asosan uchyot amallari (protseduralari) ga zo'r beriladi.

Boshqaruv hisobi esa faqat hisob amallari bilan cheklanmaydi, balki boshqaruvning boshqa funktsiyalari hisobiga mohiyati jihatidan ishlab chiqish hisobini boshqaruv hisobiga aylantiradi.

Uning ma'lumotlari tijorat sirlaridan iborat va ma'naviy hisobdan farqli o'laroq mutlaqo tashkilot ichkarisida foydalaniladi.

Boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi o'zaro munosabatlarini quyidagi ko'rinishda taqdim etish mumkin.



2-chizma. Boshqaruv va moliyaviy hisobot o'rtasidagi bog'liqlik

Boshqaruv hisobi imkoniyatini ochish uchun boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni kuzatish zarur.

4. Boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari.

Boshqaruv hisobi taktikasi quyidagilaridan iborat: tashkil etish, hisob, nazorat, dalillash, avval qabul qilingan qarorlarni tahlil qilish va moslashtirish, shuningdek uning ijrosi uchun javobgarlik.

Boshqaruv hisobining strategiyasi uzoq davr mobaynida korxonalar taraqqiyotini belgilovchi tahlil, taxminlash rejalashtirish va boshqaruv qarorlarini muvofiqlashtirish tizimini o'zida namoyon etadi.

O'zbekiston Respublikasining Korxonalar to'g'risidagi qonunida bildirilganidek: "Korxonalar o'z faoliyatini mustaqil rejalashtiradi va xomashyo resurslari va materiallarining mavjudligi hamda ishlab chiqarilayotgan mahsulotga, bajarilayotgan ishga, ko'rsatilayotgan xizmatga bo'lgan talablarni hisobga olib, taraqqiyot istiqbollari belgilaydi"¹.

Integratsiya jarayonida hal qiluvchi nuqta xarajatlar va daromadlarni

¹ O'zbekiston Respublikasining O'onuni. O'zbekiston Respublikasidagi korxonalar to'g'risida O'zbekiston Respublikasi: qonunlar va farmonlar.-T.: "O'zbekiston", 1992, 87-bet.

taqqoslash bo'lganligi sababli boshqaruv hisobi uchun eng muhimi xarajatlarni va daromadlarni boshqarish hamda daromadlarga ta'sir qilish vositasi bilan natijalar orqali boshqarish bo'lib qoladi.

Boshqaruv hisobi ob'ektlari boshqaruv hisobi uslubining asosini tashkil etuvchi yo'llar va usullar majmui orqali o'rganiladi.

Boshqaruv hisobida hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, schetlar va ikkiyoqlama yozuv, balansda umumlashtirish va hisobot kabi moliyaviy hisob uslubining barcha elementlaridan foydalaniladi. Bundan tashqari, boshqaruv hisobida iqtisodiy tahlil, iqtisodiy matematik va statistik uslublar ham keng qo'llaniladi.

Boshqaruv hisobi tizimi ko'plab amallardan tashkil topadi, ular boshqaruv maqsadlariga bog'liq holda o'zgarishi mumkin. Shunday bo'lsada, ular quyidagi tamoyillarga javob berishi kerak:

- tashkilot faoliyatining uzluksizligi;
- rejalashtirish va hisob uchun o'lchovlarning yagona birligidan foydalanish;
- korxonalar bo'linmalari faoliyati natijalarini baholash;
- boshqarish maqsadlarida birlamchi va oraliq axborotdan qayta-qayta foydalanish va uni saqlash;
- boshqaruv darajalari o'rtasidagi kommunikatsion aloqalar asosida ichki hisobot ko'rsatkichlarini shakllantirish;
- boshqarishning byudjet (smeta) uslubini qo'llash;
- hisob ob'ektlari haqida hal qiluvchi ahborotni ta'minlovchi to'laqonlilik va tahliliylik;
- korxonaning hisob siyosatini belgilash va tijorat jarayonlarini aks ettiruvchi davriylik.

Sanab o'tilgan talablar boshqaruv hisobi tizimining ta'sirchanligini ta'minlashi kerak.

Albatta, boshqaruv hisobini O'zbekiston iqtisodiyoti uchun qandaydir yangilik sifatida qabul qilish xato bo'lar edi. Ma'lumki, markazlashgan rejalashtirish reja va moliyaviy bo'limlarining buxgalteriya xizmatidan asta-sekin ajralib chiqishiga, unga buxgalteriya vakolatining bir qismi berilishiga imkon tug'dirdi. Bu jarayon natijasida buxgalteriya hisobining butun tizimi deyarli moliyaviy tizimiga aylandi va mutlaqo davlat ma'nfaatlariga xizmat qila boshladi. Mustaqillik davrida esa bozor iqtisodiyoti sharoitida boshqarishning markazlashgan tizimidan voz kechib, rejalashtirishning ahamiyati asossiz ravishda pasayib ketdi va oqibatda u korxonalar texpromfinplaniga aylab qoldi. Ya'ni buxgalteriya va boshqa iqtisodiy xizmat muttaxasislari (reja bo'yicha iqtisodchi mehnat va ish haqi bo'yicha iqtisodchi, moddiy texnika ta'minoti bo'yicha iqtisodchi va h.k.) tor doiradagi hisob va rejalash bilan cheklanib qoldilar.

Biroq barcha qo'llanilgan choralar keraklacha samara bermadi va boshqaruv hisobining yagona tizimini yaratishga imkon tug'dirmadi. Hozirgi vaqtda ham uni qo'llash yo'lida ma'lum qiyinchiliklar mavjud. Ko'pgina bosh buxgalterlar buning uchun asosan, mavjud soliq tizimini aybdor qilib ko'rsatishadi, go'yoki u boshqaruv hisobining samarali tizimini tashkil etish uchun ko'p vaqt olib qo'yar emish. Shu bilan birga amaliyotda ko'rilganidek, ma'lum sabablar mavjud bo'lishiga qaramay, buxgalterning buxgalteriya sub'ektidan buxgalter-menejerga aylanishi tendentsiyasi

kuchaya boshladi. U tobora ko'proq korxonalar boshqaruv faoliyatining faol sub'ekti bo'lib borayotir.

Boshqaruv hisobi – iqtisodiy bilimlarning yangi yalpi sohasidir. Uning katta afzalligi ham shunda, chunki aynan fanlar tutashgan joyda, turli ilmiy uslublardan foydalanilganda, yangi bilimlar va texnologiyalar sari jiddiy siljishlar sodir bo'ladi.

11. BOZOR IQTISODIYOTI RIVOJLANGAN MAMLAKATLARDA BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH TAJRIBASI.

11.1. “Standart-Kost” tizimi bo’yicha boshqaruv hisobini tashkil etish.

Xorijiy mamlakatlarda buxgalteriya hisobini yuritishning zamonaviy sharoitlarida texnik va strategik xarakterdagi boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni korxonaning xarajatlari va moliyaviy natijalari haqidagi axborotga tayanadi. Korxonada xarajatlarini boshqarishda “Standart kost” hisob tizimi samarali qurollardan biri hisoblanadi. Uning asosida belgilangan normalar va normativ xujjatlar doirasida va ulardagi og’ishlar bo’yicha hisob va nazorat tamoyillari etadi.

Xarajatlarni normativ hujjatlar usulida aniqlash XX asr boshlarida AQSh da paydo bo’ldi. Bu F. Teylor, G Emerson va boshqa muhandislar taklif qilgan ilmiy menejment tamoyillaridan biri edi. Ular xarajatlarning normativ hisobi tizimini rivojlantirish uchun turtki berdilar. Ular mehnat va materiallardan foydalanishning “yagona, eng yaxshi yo’l”ni aniqlash uchun standartlar qo’llar edilar. Bu standartlar materiallar va mehnat iste’molini eng kam darajaga keltirilishni ta’minlovchi rejani qabul uchun axborot manbai bo’lib xizmat qiladilar.

“Standart-Kost” tizimi haqidagi dastlabki eslatmalar G. Emersonning “Mehnat unumdorligini tekshirish va ish haqining asosi sifatida” kitobida uchraydi. Shu bilan bir vaqtda an’anaviy buxgalteriya tarafdorlari kalkulyatsiyalar tadbirlarini “Tarixiy”, ya’ni haqiqiy tannarxni qidirib topishga olib kelib qo’yidilar. U, an’anaviy buxgalteriya shunday kamchilikka ega ediki, nima borligi va nima bo’lishi mumkin ekanligi o’rtasida hech qanday munosabat o’rnatilmaydi deb hisoblar edi. Uning fikricha hisobning haqiqiy maqsadi shundan iboratki, extiyotkorliklar miqdori va shiddatliliigi ortsin. U ta’kidlardiki, “extiyotkorliklar” korxonada xo’jalik faoliyatining to’g’ri yo’lini topish uchun kerak. Ularning imkoniyati normalardan barcha og’ishlarni qayd etishdan iborat. Shuni qayd etish lozimki, hisob kelajakka qaratilgan bo’lishi kerak, zero oldindan ko’rish – bu ogohlantirish demakdir. Binobarin, barcha xo’jalik jarayoni aniq boshlanishigacha jiddiy nazorat ostiga olingan bo’lishi kerak. Biroq o’tmishda erishilgan normalardan o’zga norma yo’q, buxgalteriya belgilab berolmaydi, normalarsiz esa xo’jalik faoliyati maqsaddan mahrum bo’ladi va undan ham yomoni ma’muriyat hisob orqali unumdorlik holatini bilolmaydi. Unumdorlik, G.Emersonning fikricha, ishning butun ma’nosini tavsiflaydi, zero qattiq ishlash - ishga butun kuchini xarajatlash degani, unumli ishlash ishga eng kam miqdorda kuch xarajatlash degani. Unumdorlikni aniqlashda u “ Mx/Zs ”ning o’zaro nisbatidan ya’ni, haqiqiy xarajatlarning standart xarajatlarga nisbatidan foydalanishni taklif etdi. Bunda har doim $Zs < Mx$ dan kichik o’zaro nisbati bo’lishi kerak yoki standart xarajatlar hech qachon haqiqiy xarajatlaridan ko’p bo’lmasligi kerak. Haqiqiy va standart xarajatlar o’rtasidagi farq ($Mx-Zs$) qancha kam bo’lsa unumdorlik shuncha yuqori bo’ladi. Ushbu formuladan foydalangan holda G.Gant standart va noishlab chiqarish xarajatlari o’rtasidagi farqni aniqlaydi. Natijada Gant o’zining quyidagi

mashhur qoidasini taklif qiladi: Belgilanganidan ortiq bo'lgan barcha xarajatlar aybdor shaxslar zimmasiga yuklatilishi va hech qachon xarajatlarni aks ettiruvchi hisoblarga kiritilmasligi kerak.

Shuni ta'kidlash kerakki, ilmiy menejment tarafdorlari standartlarni moliyaviy chiqimlar ustidan nazorat quroli sifatida qarab chiqmaganlar. Xarajatlarni normativ xarajatlar bilan aniqlashning to'liq amaldagi tizimini birinchi marta 1911 yilda AQSh da Ch.Garrison ishlab chiqdi va xayotga tatbiq etdi. Uning "Tannarx hisobi ishlab chiqarishga yordam bermoqda" mavzusiga (1918y) bag'ishlangan maqola oldindan nafaqat "tarixiy" tannarx hisob tizimining uyg'unligiga e'tibor qaratgandi, balki "Standart-Kost"ni tashkil etish variantlarining ko'plab tavsiflari keltirilgan.

Ch.Garrisonning "Standart-Kost" g'oyasi ikkita qoida bilan ifodalanadi:

- 1) barcha xarajatlar hisobda standartlar bilan taqqoslangan bo'lishi kerak;
- 2) haqiqiy xarajatlarga standartlar bilan qiyoslaganda aniqlangan og'ishlar sabablar bo'yicha bo'laklarga ajratilgan bo'lishi kerak.

G. Emersonga qaraganda Ch.Garrison shunday holatlarga yo'l qo'ygan ediki, unda u taklif qilgan natijalar, ya'ni $3s$ ning Mx dan yoki katta yoki unga teng bo'lish mumkinligi ($Zs \geq Mx$) standartlardan foydalanish imkoniyatini kengaytirar edi.

Vujudga kelishidan boshlab "Standart-Kost" hisob tizimida muvaffaqiyatli rivojlandi va hozir bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarning ko'plab firmalarida keng qo'llanilmoqda.

"Standart-Kost" atamasi ikki so'zdan tashkil topgan: "standart" mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun zaruriy ishlab chiqarish xarajatlari miqdorini (moddiy va mehnat) yoki mahsulot ishlab chiqarish yo xizmat ko'rsatish birligi uchun oldindan hisoblab qo'yilgan xarajatlarni anglatadi, "Kost" so'zi esa mahsulot birligiga to'g'ri keladigan xarajatlarni bildiradi. Shunday qilib "Standart-Kost" so'zi to'liq ma'nosida standart xarajatlarni anglatadi. Bu tizim - eng avvalo ishlab chiqarishning bevosita chiqimlaridan foydalanish ustidan nazoratni o'rnatishga qaratilgan, bir-biriga bog'liq kalkulyatsiyalar esa qo'shimcha xarajatlar nazorati uchun mo'ljallangan.

"Standart-Kost" tizimi ishbiarmonlar talablarini qondiradi va ishlab chiqarish xarajatlarini nazorat qilish uchun qudratli qurol bo'lib xizmat kiladi. Belgilangan standartlar asosida mahsulotlar ishlab chiqarish va sotishga mo'ljallangan mahsulotlar bo'yicha kutiladigan xarajatlar summasini oldindan belgilash, baholarni aniqlash uchun mahsulot yoki xizmat birligi tannarxini hisoblab qo'yish, shuningdek kelasi yilda kutiladigan daromadlar haqida hisobot tuzish mumkin. Bu tizimda mavjud og'ishlar to'g'risidagi axborotdan rahbarlar tezkor boshqaruv choralarni qabul qilish uchun foydalanadilar.

"Standart-Kost" tizimining tarkibi moddalar bo'yicha xarajatlarning quyidagi dastlabki (ishlab chiqarish jarayoni boshlanguncha) normalaridan tashkil topadi:

- asosiy materiallar;
- asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarning mehnat haqi;
- ishlab chiqarishda qo'shimcha xarajatlar (yordamchi ishchilar ish haqi, qo'shimcha materiallar, ijara haqi, jihozlar amortizatsisi va x.k.)
- tijorat xarajatlari (sotish bo'yicha mahsulotni sotish bo'yicha xarajatlar).

Bu normalar qat'iy belgilangan stavkalar sifatida ko'rib chiqiladi, bunda haqiqiy xarajatlar korxonaga mohirlik bilan rahbarlik qilish orqali standartlarga muvofiqlashtiriladi. Sotishlar yuzaga kelganda standart normalarni o'zgartirishmaydi, ular butun belgilangan davrga nisbatan barqaror turadi. Yangi iqtisodiy sharoitlar, materiallar, ishchi kuchi bahosining bir oz ko'tarilishi yo tushishi yoki ishlab chiqarishning shart va usullari o'zgarishidan kelib chiqqan iqtisodiy o'zgarishlar bundan mustasno. Far bir hisobot davrida yuzaga keluvchi haqiqiy va taxminiy xarajatlar o'rtasidagi og'ishlar yil davomida og'ishlarning alohida hisoblarida to'planib boradi va ishlab chiqarish xarajatlariga emas, balki bevosita korxonaga moliya natijalariga to'la ravishda qo'shib qo'yiladi.

“Standart-Kost” hisob quyidagi tizimida taqdim etilishi mumkin:

- ◆ Mahsulot sotishdan tushgan kirim;
- ◆ Mahsulotning standart tannarxi;
- ◆ Yalpi foyda ;
- ◆ Standartlardan og'ishlar;
- ◆ Haqiqiy foyda .

Standart normalar yordamida hisoblab chiqilgan kalkulyatsiya ishlab chiqarish va xarajatlarni tezkor boshqarish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Xarajatlarning belgilangan standart normalaridan og'ish darajasi bu og'ishlarning kelib chiqish sabablarini aniqlash uchun tahlil qilinadi. Bu ma'muriyatga ishlab chiqarishdagi kamchiliklarni tezkor bartaraf etishga, kelajakda ham ularning oldini olishga imkon yaratadi.

Shuni ta'kidlash kerakki, “Standart-Kost” tizimi xorij amaliyotida normativ xujjatlar bilan belgilab qo'yilmagan, shu sababli bu tizim standartlar belgilashni va hisob qaydnomalarini yurgizishning yagona usuliga ega emas. Shu sababli hatto birgina kompaniya ichida turli normalar amal qiladi: bazisli, joriy, ideal, taxminiy, erishib bo'ladigan va engillashtirilgan.

Normalarni belgilashda mazkur mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur xomashyo, ishchi kuchi va xizmatlar hajmi xarajatini tabiiy holda ifoda etishga imkon beruvchi miqdoriy standartlardan keng foydalaniladi. Bu standartlar maxsus koeffitsientlarga ko'paytiriladi va standart maqomiga ega bo'lgan baho normalari olinadi.

Qo'shimcha xarajatlar. Qismlab aniq hisoblash qiyin yoki maqsadga muvofiq bo'lmagan, ko'plab alohida moddalarni qamrab olgan qo'shimcha xarajatlarning standartlari miqdoriy normalari ko'rsatilmagan holda pul bahosida beriladi. Bundan qo'shimcha xarajatlarning eng muhim tarkibiy qismlari mustasno etiladi (masalan, ish haqi). Ularga qarab ayrim hollarda miqdoriy standartlar belgilanishi mumkin.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xomashyo bahosi talab va taklifga bog'liq ravishda uzluksiz tebranib turadi. Shu bois, xomashyo standarti ko'p xollarda standartlar ishlab chiqilayotgan vaqtda amal qilgan baholar darajasidan kelib chiqqan holda, ya'ni etuk normalardan foydalanish davri davomida ustunlik qiladigan o'rtacha baholarni aniqlashdan kelib chiqqan holda belgilanadi. Shunga muvofiq tarzda texnologik jarayon operatsiyalari bo'yicha ish haqi stavkalarining standartlari aksariyat hollarda o'rtacha baholar hisoblanadi.

Xomashyo va haqi normalari odatda bir odamga hisob qilinib belgilanadi. Qo'shimcha xarajatlar nazorati uchun mahsulotning taxminiy hajmidan kelib chiqib ma'lum davr uchun stavkalari ishlab chiqiladi. Qo'shimcha xarajatlar smetalari doimiy xarakterga ega. Biroq, ishlab chiqarish xajmi tebranishlarida qo'shimcha xarajatlar nazorati uchun o'zgaruvchan standartlar va sirpanchiq smetalar tuziladi.

Qo'shimcha xarajatlarning sirpanchiq smetalari mahsulot ishlab chiqarish miqdoriga bog'liq ravishda doimiy, o'zgaruvchan va yarim o'zgaruvchan xarajatlarga bo'linadi. So'nggilari o'z navbatida, doimiy va o'zgaruvchan tarkibiy unsurlarga bo'lib chikiladi. Bunday usulda qo'shimcha xarajatlarning smeta stavkasi (normasi) mahsulot ishlab chiqarish va doimiy chiqimlar birligiga oldindan belgilangan normalar ulushining o'zgaruvchan kismi sifatida aniqlanadi.

Mahsulot standarti tannarxini hisoblash uchun xomashyoning normativ xarajatlari, ishchi kuchi va qo'shimcha xarajatlar umumlashtiriladi. Ular bo'yicha yuzaga kelgan og'ishlar quyidagi tarzda hisob – kitob qilinadi.

	Og'ish turlari	Oyoishlarni tavsiflovchi ko'rsatkichlar va ularning hisob kitobi
1	2	3
I. Xomashyo		
1	Xomashyo bahosi bo'yicha og'ish	- xomashyo birligining normativ tannarxi; - haqiqiy baho; - sotib olingan xomashyo miqdori.
2	Xomashyo miqdori buyicha og'ish	- ahsulotni ishlab chiqarishga ketgan xomashyoning normativ miqdori ; - xomashyo uchun sarflangan haqiqiy xarajat; - xomashyoning normativ tannarx.
3	Xomashyo birligiga sarflanadigan xarajat bo'yicha og'ish	- xomashyo birligiga sarflangan me'riy xarajatlar; - xomashyo birligiga sarflangan haqiqiy xarajat.
II. Ishchi kuchi		
1	Ish haqi stavkalari bo'yicha og'ish	- ish haqining normativ stavkasi; - ish haqining soatbay stavkasi; - haqiqiy ishlangan vaqt.
2	Mehnat unumdorligi darajasi bo'yicha og'ish	- mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun normativ vaqt; - mahsulot birligiga sarflangan haqiqiy vaqt; - mehnatga hak to'lash normativ soatbay stavkasi.
III. Qo'shimcha xarajatlar		
1	Doimiy qo'shimcha xarajatlar bo'yicha	- mahsulot birligiga sarflanadigan doimiy qo'shimcha xarajatlari me'yori; - mahsulot birligiga sarflanadigan haqiqiy doimiy qo'shimcha xarajatlari; - ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy hajmi.
2	O'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar bo'yicha og'ish	- mahsulot birligiga sarflanadigan o'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar me'yori; - mahsulot birligiga sarflangan haqiqiy o'zgaruvchan qo'shimcha xarajat; - ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy hajmi.
IV. Yalpi foyda		
1	Sotish bahosi bo'yicha og'ish	- mahsulot birligining me'yoriy tannarxi; - mahsulot birligining haqiqiy bahosi; - sotilgan mahsulot hajmi
2	Sotish xajmi bo'yicha og'ish	- smeta bo'yicha sotish hajmi; - haqiqiy sotilgan mahsulot hajmi; - mahsulot birligiga to'g'ri kelgan normativ (me'yordagi) foyda
3	Yalpi foyda hajmi bo'yicha og'ish	- normativ bo'yicha foyda; - haqiqiy olingan foyda

“Standart-Kost” hisob tizimidan foydalanadigan korxonalar odatda, quyidagi hisoblarni yurgizadilar:

- xomashyo xarajati bo'yicha og'ishlar;
- ish haqi bo'yicha og'ishlar;
- qo'shimcha xarajatlar bo'yicha og'ishlar;
- tijorat standart tannarxdan og'ishlar;

Zarurat tug'ilganda (masalan, sabablar bo'yicha bo'linmalar bilan og'ishlarni aks ettirishda) bu hisoblarning har biri undan ham kichikroq tahliliy hisobga bo'lib chiqilishi mumkin.

“Standart-Kost”dagi asosiy talab - bu xarajatlarning belgilangan normalaridan og'ishlari ustidan nazorat bo'lib, u xarajatlar standartlarini takomillashtirishga imkon beradi. Agar bunday nazorat qo'llanilmasa, u holda “Standart-Kost”ning qo'llanishi shartli bo'lib qoladi va ijobiy natija bermaydi.

Shu bilan bir qatorda “Standart-Kost” tizimining o'ziga xos kamchiliklari mavjud. Xususan tovar bozorida raqobat natijasida sodir bo'lgan bahoning o'zgarishini va inflyatsiyani, ombordagi tayyor mahsulotlar qoldig'i va tugallanmagan mahsulot bahosini (qiymatini) hisoblashni murakkablashtiradi. Standartlarni barcha ishlab chiqarish xarajatlariga qo'llab bo'lmaydi, shu munosabat bilan joylarda har doim ularning nazorati bo'shashib ketadi. Boz ustiga, ishlab chiqarish kompaniyasi qisqa muddat ichida xarakter va tipi bo'yicha turli buyurtmalarni katta miqdorda tekshirishi chog'ida standartni har bir buyurtmaga hisoblab chiqish deyarli mumkin emas. Bunday hollarda ilmiy asoslangan standartlar o'rniga har bir mahsulotga o'rtacha qiymat belgilanadi, u mahsulotga baho belgilash uchun asos (bazis) bo'lib hisoblanadi.

Bu kamchiliklarga qaramay firma va kompaniyalarning rahbarlari ishlab chiqarish chiqimlari va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash, shuningdek, boshqarish, rejalashtirish va zaruriy qarorlar qabul qilish uchun nazorat o'rnatishning baquvvat quroli sifatida “Standart-Kost” hisob tizimidan foydalanadilar.

O'zbekiston Respublikasi hisobi nazariyasiga “Standart-Kost” tizimi 1933 yilda M.Garrisonning “Standart-Kost” kitobi tarjimasining chop etilishi munosabati bilan kirib keldi. Boshqa bir amerikalik iqtisodchi T.Dauning bir yildan keyin “Standart-Kost tizimli hisob” kitobida bu tizimning soddalashtirilgan varianti qarab chiqilgan, barqaror bahoda buxgalteriya ishlari kitoblari va texnikasi bayon qilingan, hisob natijalarini haqiqiy darajaga keltirish uchun ular keyinchalik to'g'rilangan.

Tisobning ikkala tizimini o'rganish ular o'rtasida umumiylik ko'p degan xulosani chiqarishga imkon beradi. Demak, har ikkala tizim uchun quyidagilar umumiy tamoyil bo'lib hisoblanadi:

- ◆ xarajatlarni keskin normalashtirish;
- ◆ xarajatlarni alohida moddalari bo'yicha zahirasiz xarajatning belgilangan normadagi (standartlari) asosiy normativ kalkulyatsiyasini oldindan (hisobot davri boshlanguncha) tuzish;
- ◆ og'ishlarning yuzaga kelishi va javobgarlik markazlari nuqtai nazaridan ulardagi og'ishlar bo'yicha va joriy normalar bo'yicha xarajatlarning bo'linish hisobi va nazorati;

◆ ishlab chiqarish jarayonida va xarajatlarni boshqarishdagi salbiy hodisalarni bartaraf etish uchun axborotdan foydalanish maqsadida yuzaga kelgan og'ishlarni tizimli umumlashtirish va tahlil qilish;

◆ mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usulida va xarajatlar hisobining barcha usulida qo'llashning har taraflamaligi va imkoniyatini inobatga olish.

Shuni ta'kidlash lozimki, qayd qilingan umumiy tamoyillar o'rtasida ayrim tafovutlar mavjud. Ular quyidagilardan ibora:

Normativ hisobdan farqli o'laroq "Standart-Kost" hisob tizimiga xarajatlar normalari o'zgarishlarining alohida hisobi olib borilmaydi. Xarajatlarning dastlabki hisoblangan normalari haqiqiy xarajatlarni ishlab chiqarishga mohirlik bilan rahbarlik qilish orqali standartlarga muvofiq xolga keltirish uchun qat'iy belgilangan stavkalar sifatida ko'rib chiqiladi. Og'ishlar yuzaga kelganda standart normalari o'zgarmaydi. Ular butun belgilangan davrga nisbatan barqaror bo'lib qoladi. Yangi iqtisodiy sharoitlar, xomashyolar, ishchi kuchi bahosining ko'tarilishi, (pasayishi) yoki ishlab chiqarish shartlari va usullarining o'zgarishi bilan yuzaga kelgan jiddiy o'zgarishlar bundan mustasno. Bu tizimda standart xarajatlar bevosita ishlab chiqarish hisoblariga qo'shib qo'yiladi. Far bir hisobot davrida yuzaga keluvchi haqiqiy va taxminiy xarajatlar o'rtasidagi og'ishlar yil davomida (O'zbekiston normativ hisobidan farqli o'laroq) og'ishlarning alohida hisoblarida to'planib qolishi va to'la holda ishlab chiqarish xarajatlariga emas, balki bevosita korxonalar moliyaviy natijalariga qo'shib qo'yilishi mumkin. Bundan tashqari "Standart-Kost" dan farqli o'laroq normativ hisob ishlab chiqarishga yo'naltirilgan bo'lib, sotish jarayoniga mo'ljallanmagan. Bu esa mahsulotning sotish bahosini ishlab chiqish va asoslashni qiyinlashtiradi.

Yuqoridagilarni umumlashtirib, shunday xulosa qilish mumkinki, xarajatlar hisobining normativ usuli va "Standart-Kost" tizimi bir biriga o'xshash tushunchalar emas. Biroq har ikkala tizim g'oyasi bitta – standartlarni belgilash, mahsulot ishlab chiqarish va sotishdagi muammolarni aniqlash va bartaraf etish maqsadida og'ishlar hisobini aniqlash.

hozirgi vaqtda O'zbekistonda buxgalteriya hisobi tizimini isloh qilish jarayoni kechmoqda. U bozor iqtisodi va moliyaviy hisobot standartlarining talablariga tobora ko'proq muvofiqlashtirilmoqda O'zbekistonning 1-sonli "Moliyaviy hisobot va korxonalar hisob siyosati" BHMS ko'ra korxonalariga ham haqiqiy, ham normativ tannarx bo'yicha buxgalteriya hisobi ob'ektlarini baholash va aks ettirish, buxgalteriya hisobi yurgizishning shakl va usullarini mustakil belgilash huquqi berildi. Masalan, normativ tannarx bo'yicha tayyor mahsulotlarning sintetik hisobini tashkil holda sut va sut mahsulotlari ishlab chiqarish korxonalarini yangi hisob rejasiga muvofiq (2001y) "Mahsulot" (ishlar, xizmatlar, ishlab chiqarish) 40-hisobini qo'llashlari mumkin. Bu hisob hisobot davrida ishlab chiqarilgan mahsulot haqidagi axborotni umumlashtirish va uning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining normativ tannarxidan og'ishlarini aniqlash uchun mo'ljallangan.

Ishlab chiqarilgan va kirim daftariga yozib qo'yilgan tayyor mahsulotlarning normativ tannarxi hisobot davri davomida ishlab chiqarish korxonalarini "Tayyor mahsulot" 2810-hisobining debeti va 2810-hisobining krediti bo'yicha qayd etib qo'yishlari mumkin. Hisobot oyi tugaganda "Asosiy ishlab chiqarish" 2010-hisobiga qayd etilgan ishlab chiqarilgan mahsulotlarining haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi shu

hisob kreditidan 2810 schet debetiga o'tkazilishi kerak. Bunda ishlab chiqarishdan tayyor mahsulot haqidagi axborot ikki bahoda shakllanadi: debet bo'yicha – haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi, kredit bo'yicha – normativ tannarx. Oy oxirida 2810 - hisob bo'yicha debetli va kreditli aylanmalarni taqqoslash bilan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining normativ tannarxdan og'ishi aniqlanadi. Og'ish summasi 2810 hisob kreditidan “Sotishlar” 90-hisobi debetiga kirgizilishi kerak. Tar oyda 2810 -hisobi yopilishi va kelasi oyning boshigacha qoldiqqa ega bo'lmasligi kerak.

Shuni ta'kidlash kerakki, sut va sut mahsulotlarini ishlab chiqarish korxonalarining amaliy ishida normativ tannarx kategoriyasidan mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish va xarajatlar hisobini xalqaro “Standart-Kost” hisob tizimiga yaqinlashtiradi. Shu bilan birga hisob amaliyotida 2810-schetidan foydalanish, ko'pincha, ham ijobiy ham salbiy jihatlarga ega. Bu hisobdan foydalanish chog'ida mahsulot haqiqiy tannarxining ishlab chiqarilgan, yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulot bo'yicha hisob baholari bo'yicha uning qiymatidan og'ishlarning aloxida mehnattalab hisob-kitoblari tuzish zaruriyati qolmaydi. Chunki tayyor mahsulotlar bo'yicha aniqlangan og'ishlar darhol 9010-schetiga yozib qo'yiladi. Biroq bu variant faqatgina mahsulot ishlab chiqarilgan va o'sha oyning o'zida sotilgan bo'lsagina, sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini olishga imkon beradi. Bordiyu, mahsulotning bir qismi oy boshida omborda qolsa, haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining normativ tannarxdan unga tegishli og'ishlari mahsulotni sotishga yozib qo'yilsa, unda sotilgan mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini hisobga olishda va sotishdan keladigan moliyaviy natijalarni aniqlashda xatolikka yo'l kuyilgan bo'lishi mumkin. Amaldagi hisob rejasini amaliyotga qo'llash korxonalaridagi “Materiallar” 1010-1090 schyotlaridagi materiallarni sintetik hisobini ikki usul bilan olib borishga imkon yaratadi.

- haqiqiy tannarx bo'yicha
- hisob baholari bo'yicha

Korxonada hisob baholari sifatida materiallar sotib olishning normativ yoki rejadagi qiymatidan, sotib olish yoki o'rtacha baholari va x.k. dan foydalanishi mumkin.

10-schet bo'yicha 1-usulda materiallar sotib olish va tayyorlash bo'yicha barcha haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi.

2-usulda “Materiallarni tayyorlash va sotib olish” 1510- va “Materiallar qiymatidagi og'ish” 1610- schetida quyidagicha tarzda foydalaniladilar. U yoki bu usulning qo'llanilishini korxonada mustaqil belgilaydi va uning hisob siyosatida ko'rsatiladi.

Normativ tannarx bo'yicha materiallarning sintetik hisobi olib borilgan xolda tushumning haqiqiy tannarxi 1510- schetini debetlashtiradilar. Bunda kirim daftariga yozilgan materiallarning normativ qiymati 1010- schet debeti bo'yicha 1510- schet kreditidan aks ettiriladi. Sotib olish haqiqiy tannarxining normativ tannarxdan yuzaga kelgan og'ishlari 1610- schetda aks ettiriladi. Ishlab chiqarish maqsadlarida materiallarni hisobdan chiqarish vaqtida ularni normativ tannarxi 1010- hisobni kreditlashtiradilar va xarajatlar hisobi hisobini debetlashtiradilar. Oy oxirida xarajatlangan materiallar haqiqiy tannarxining ular normativ tannarxidan og'ishlari yozib kuyiladi, bu og'ishlar 1610-hisobda hisobga olingan. Buning natijasida

xarajatlar hisobi hisobida materiallar xarajati haqiqiy tannarx bo'yicha aks ettiriladi. Bundan tashqari, 1610 schetda oy oxirida ishlab chiqarishga jalb qilinmagan, ombordagi materiallar qoldig'iga to'g'ri keladigan saldo qoladi. Buxgalterlik balansida 1010-1610 schetlari bo'yicha qoldiqlar bir qator bilan aks ettiriladi, ya'ni materiallar qiymati yakuniy hisobida haqiqiy qiymat bo'yicha ko'rsatiladi.

Buning natijasida, korxonada balansida material (moddiy) va ishlab chiqarish zahiralari aks ettirilishi "Standart-Kost" hisob tizimini tashkil etishga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Chunki bir tomondan, tayyor mahsulot zahiralari va ortilgan tovarlar korxonada balansida normativ tannarx bo'yicha aks ettirilsa, ikkinchi tomondan materiallar zahiralari va tugallanmagan ishlab chiqarish bu balansda haqiqiy tannarx bo'yicha qayd qilinadi. Shu maqsadda hisob rejasida haqiqiy xarajatlarning normativ xarajatlardan og'ishlarini ishlab chiqarishga emas, balki faoliyat natijasiga ezish bilan hisob kilinishi va aks ettirilishi uchun maxsus sintetik hisoblar ajratish ko'zda tutilgan. Bu holda 2810- schetni qo'llash zarurati kolmagan bo'ladi, chunki azaldanoq mahsulot tannarxi normativ tannarx bo'yicha shakllangan bo'lar edi. Buning ustiga, bunday imkoniyatni bizga buxgalteriya hisobi bo'yicha schetlarning yangi zamonasi taqdim etmoqda. Ishlab chiqarish korxonalarini uchun schetlarning ishchi rejasida haqiqiy xarajatlarning normativ xarajatlardan og'ishlari va schet uchun maxsus sintetik schetlar ajratishni maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz. Masalan, mehnatga bevosita haq to'lash bo'yicha og'ishlar scheti uchun 17-schetni, umumishlab chiqarish-18, umumxo'jalik xarajatlari bo'yicha 19-schetni qo'llash lozim. Bunday holda aniqlangan og'ishlarni bevosita ishlab chiqarishga emas, sotishlar natijasiga qo'shib qo'yish imkoni bo'lar edi. Binobarin, "mahsulot (ishlar, xizmatlar) chiqarish" 2810-schetini qo'llash zarurati qolmagan bo'lardi. Chunki mahsulot tannarxi azaldan normativ tannarx bo'yicha "Asosiy ishlab chiqarish" 2010-schetida shakllangan bo'lardi. Bu o'z navbatida bizning amaliyotimizdagi normativ schet tizimini "Standart-Kost" hisob tizimiga yaqinlashtirgan bo'lardi.

11.2. “Direkt-kosting” tizimi bo’yicha boshqaruv hisobini tashkil etish

Rivojlangan bozor munosabatlari sharoitida korxonalar ishlab chiqarish faoliyatini samarali boshqarish tobora ko’proq uni axborot bilan ta’minlashga bog’liq bo’lib bormoqda. Hozirgi vaqtda mamlakatimizdagi mavjud buxgalteriya hisobi tizimi ko’p jihatdan hamon idoraviy iqtisod hisobi bo’lib qolmoqda va soliq olinadigan baza hisob kitobi funktsiyasini bajarmoqda. Shu paytgacha korxonalarimizda mahsulot (ishlar, xizmatlar) birligiga sarflangan to’la haqiqiy tannarx hisobi va hisob etilishini ko’zda tutuvchi buxgalteriya hisobining xarajat usuli qo’llanilmoqda. Biroq, butunjahon tajribasi asosida mahsulotning qisqartirilgan tannarxini hisobga olish va marjinal daromadni aniqlash vaqti etgan. Buxgalteriya hisobida marjinal daromad usulining qo’llanilishi - direkt-kosting hisob tizimidan samarali foydalanishda o’z aksini topdi.

Marjinal daromad usulidan g’arb mamlakatlarida ishlab chiqarishni (ekstensiv) rivojlantirish modeli o’rniga yangi model - intensiv rivojlanish modeli ustivorligi sharoitida foydalana boshladilar. Bunday modeldan foydalanish, o’z navbatida, xarajatlarni bevosita va bilvosita, asosiy va qo’shimcha, doimiy va o’zgaruvchan, xarajatlarga aniq bo’lishni va shu asosda boshqarishning strategik vazifalarini hal etishni talab qiladi.

Xarajatlarni bunday tasnif etishning nazariy asoslarini 1781 yilda T.E.Klinshteyn o’zining “Hisobda muqobillar haqida ta’lim” kitobida metallurgiya korxonasi misolida yoritgan edi. Xususan u ishlab chiqarish xarajatlarni alohida fazalari bo’yicha hisob-kitob qilinishini, ya’ni:

- ishlab chiqarish (ko’mir ishlab chiqarish);
- shlaklarni qayta ishlash;
- eritish va h.k. larni taklif qilgan edi.

U qo’shimcha xarajatlarni davr uchun bevosita natijalar hisobiga kiritishni lozim deb hisoblaydi.

19-asrda chegaralangan xarajatlar to’g’risida ham ko’p bahslar borgan. Bundan xarajatlar haqida birinchi bo’lib O.Shmelenbax o’z fikrini bildirdi. 1899 yilda “Nemis adabiyoti” gazetasida bosilgan “Fabrika ishida buxgalteriya va kalkulyatsiya” makolasida u xaridorning bevosita va bilvosita xarajatlari o’rtasidagi farqni ko’rsatdi. Bundan tashqari shu makolada “Birlamchi qo’shimcha xarajatlar”, “Ikkilamchi qo’shimcha xarajatlar”, “Doimiy xarajatlar”, “O’zgaruvchan xarajatlar”, “Progressiv xarajatlar”, “Degressiv xarajatlar” degan tushunchalar tilga olib o’tilgan. O.Shmelenbax o’shandayoq faqat birlamchi qo’shimcha xarajatlar muayyan xaridorlar hisobdan mansub, ikkilamchilari esa, yalpi foyda hisobidan ko’planadi. qoplash summaları hisobini tashkil etish g’oyasi birinchi marta u tomonidan 1902 yilda bosilgan “Tannarx hisobi asoslari va baholar siyosati” ishida e’lon qilindi. 1903 yilda G.Gless ham doimiy xarajatlar va qismlarga bo’lingan o’zgaruvchan xarajatlar o’rtasida xarajatlarni aniq chegaralash zaruriyatini ko’rsatib o’tgandi. Shu munosabat bilan u shunday deb yozgan edi: “Doimiy xarajatlarga men korxonaning umumiy o’zgaruvchan xarajatlarini, shuningdek, - barcha qolgan unsurlarga sarflashni nazarda tutuvchi barcha moddalarni mansub deb bilaman beraman”.

Xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga ajratish g'oyasining nazariy va amaliy jihatlarni. ularning ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligini birinchi marta J.Klark asosladi. 1923 yilda u ishlab chiqarish yalpi chiqimlarini ishlab chiqarish hajmiga bog'liq ravishda doimiy va o'zgaruvchan chiqimlarga bo'lishni taklif etdi. Doimiy chikimlarga, uning fikricha, quyidagilar kirishi kerak:

-asosiy kapitalning amortizatsiyasi;

-ma'muriy va texnik xodimlarni saklash xarajatlari; jihozlarni lozim holatda tutish;

-sotish tarmoqlarini tutish;

-amalga kiritilgan kapitalga qo'yilgan odatdagi foyda summasi.

Sh.Klarkning yozishiga ko'ra, o'zgaruvchan xarajatlarga ishlab chiqarish hajmi kattaligiga bog'liq ravishda o'zgarib turuvchi xomashyo, materiallar, elektr quvvati, ishchi kuchi, jixozlardan foydalanish va xokazolarni kiritish lozim.

Ushbu g'oyani rivojlantirib ekan, Amerika iqtisodchisi Jonatan Garrison 1936 yilda "Direkt-kosting" ta'limotini yaratdi. Unga kura tannarx tarkibida faqat bevosita xarajatlarni hisobga olish kerak. Bu tizimning asosiy g'oyalari 1936 yilda "Sanoat hisobi milliy assotsiatsiyasi" byulletenida chop etilgan edi. Avvaliga bu g'oyani unchalik qo'llab kuvvatlashmadi, to'liq tannarx tarafdorlarining tankidiga uchradi. Ularning fikricha, to'liq tannarx aksionerlar, kapital kuyuvchilar va xatto boshqaruvchilar uchun ham kerak. Faqat keyinchalikkina "Direkt-kosting" xarajatlar hisobining ustuvor usuli bo'lib qoldi.

Shuni nazarda tutish kerakki, "Direkt-kosting"ning paydo bo'lishi sof buxgalteriya bilan bog'liq edi. Hisob xodimlari o'sha davrda shunday xulosaga kelishdiki, barcha xarajatlarni mazkur hisobot davriga va mahsulot chiqarish bilan bog'liqlarga (ular mahsulot sotilgandagi hisobot davriga tegishli) bo'lishi lozim. Birinchisi doimiy xarajatlar, ikkinchisi, o'zgaruvchan xarajatlar deb aytildi.

Agar bu yondashuv to'g'ri bo'lsa, tabiiyki, tannarx tarkibiga vaqt bilan bog'liq bo'lgan bevosita xarajatlarni kiritish mumkin va kerak. Bu holda balansdagi tugallanmagan mahsulot bahosining pastligi, har bir hisobot davri xarajatlarining ortib ketganligi, yuqorida qayd qilinganlarga aytilganlarga qarshi asosiy e'tiroz hisoblanadi.

XX asrning 30-yillarida "Direkt-kosting" tizimi sohasida Valter Ravutentshtraux, Jon. X.Uilyams, Charlz M.Knoppel ham ilmiy tadqiqot olib borganlar. Ular byudjet va ishlab chiqarish o'rtasidagi bog'lanishni ifodalovchi grafigni ishlab chiqdilar. Shu grafik yordamida mahsulot hajm, tannarx va foyda ko'rsotkichlari o'rtasidagi aloqani kuzatish mumkin edi.

"Direkt-kosting" g'oyasini rivojlantirishda "Xarajatlar va ishlab chiqarish kattaliklari mutanosibliklari asosida xarajatlar hisobining yagona tizimi" kitobini chop etgan K.Rumel talaygina xissa qo'shgan. Unda xarajatlar hisobining amaliy yo'l-yo'riqlari mavjud. Xususan, unda "Bloklar bo'yicha xarajatlar hisobi" tushunchasi berilgan kiritgan. Uning fikricha, agar doimiy xarajatlar blokini mutanosib ravishda xarajatlar blokiga qarama qarshi qo'yilsa va mahsulotga sarflangan xarajatlarini emas, faqat mutanosib xarajatlar kiritilsa, bunday tizimini "Bloklar bo'yicha xarajatlar hisobi" deb aytish lozim bo'ladi. K.Rumel g'oyasiga binoan mahsulot hajmiga hamda kalendar davr davomiyligiga tegishli xarajatlar

bevosita xarajatlarni eltuvchilarga kiritiladi. Bunda davr davomiyligiga tegishli xarajatlar bir blokda taqsimlanmagan xarajatlar kabi to'planadi.

Ikkinchi jahon urushidan keyingi yillarda "Direkt-kosting" tizimi birmuncha ancha rivojlana boshladi. Ishlab chiqarish xarajatlari sohasida nazoratning kuchaytirilishi tannarx sohasida bundan keyingi tadqiqotlarni rag'batlantira boshladi. Bunda ishlab chiqarishning zararsizlik nuqtasini topish bilan bog'liq hisob-kitoblar keng tarqaldi. Buning natijasida, deb ta'kidlaydi N.G.Chumochenko, XX asrning 50-yillarida AQSh da bir qator kombinatsiyalar faqat bevosita xarajatlarni emas, balki materiallar va ishchilar ish haqidan tashqari yana o'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlarni ham tannarxga qo'shib yubormoqdalar .

AQShda "Direkt-kosting" tizimining haqiqiy tatbiq etilishi bugungi kunda barcha iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarda keng qo'llanilmoqda. Germaniya va Avstraliyada mazkur usul "qisman xarajatlar hisobi" deb ataladi. Britaniyada u "marjinal xarajatlar hisobi", Frantsiyada – "marjinal buxgalteriya" yoki "marjinal hisob" degan nomlarni olgan. O'zbekistonda esa "cheklangan, noto'liq yoki qisqartirilgan tannarx hisobi" tushunchalari qo'llanilib kelmoqda. Bizning nazarimizda, "buxgalteriya hisobining marjinal usuli" deb atash o'rinli hisoblanadi. Biz bunday yondoshuvni "Direkt-kosting" tizimida asosiy ko'rsatkich marjinal daromad bo'lganligi bilan bog'laymiz. Uning yordamida ishlab chiqarish rentabelligi darajasi aniqlanadi, mahsulotni zararsiz sotish bahosi belgilanadi, korxonaning assortiment siyosati tuziladi va h.k. Shunday "marjinal usuli" atamasi O'zbekiston mutaxassislari uchun "Direkt-kosting" ga qaraganda tushunarliroq va ma'noliroq bo'ladi.

Shuni ta'kidlash lozimki, O'zbekiston hisob nazariyasiga "Direkt-kosting" atamasi yaqinda kirib keldi va keng ommalashib ketdi. Ilmiy muloqotda "Direkt-kosting" tizimi tavsifi bilan bog'liq masalalarni ko'tarib chiqqan olim-iqtisodchilarni shartli ravishda ikki guruhga bo'lish mumkin. Masalan, N.G.Chumachenkov va S.S.Satubaldin risolalarida "Derekt-kost" haqidagi maqola sharbdagi mavjud hisob amaliyoti tavsifi tartibida bayon etiladi. V.F.Paliy va S.A.Stukov risolalarida esa bu tizimning O'zbekiston amaliyotida bugundanoq qo'llanish imkoniyati haqidagi masala ko'ndalang qo'yilgan. Shu munosabat bilan S.A.Nikolaevaning risolasi diqqatga sazovor. Unda "Direktkost" tizimining mohiyati, uning aynan g'arb mamlakatlarida kelib chiqqanligi va rivojlanganligi, boshqaruv va ishlab chiqarish hisoblari tizimlari va O'zbekiston korxonalarida amaliy qo'llanish imkoniyatlari bilan o'zaro munosabatlariga daxldor masalalar tizimini bayon etishga birinchi marta jiddiy urinib ko'rilgan.

Nemis iqtisodchisi D.Berner shartli o'zgaruvchan xarajatlar hisobi usuli haqida gapirib quyidagilarni ta'kidlaydi: "Direkt costing" - bu korxonada umumiy chiqimlarini, vaqt birligida ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori bilan bevosita bog'liq bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlarga asoslanuvchi tannarx hisobi tizimidir. Chiqimlarning faqat so'nggi guruhi bevosita xarajatlar bilvosita o'zgaruvchan xarajatlar mahsulot tannarxi hisobiga jalb etiladi. Bu asosan hisobot davrida sotilgan mahsulotlarga daxldor xarajatlarning yakuniy yillik balansi va bahosini tuzishda yarim tayyor va tayyor mahsulotlar zahiralarni baholashga qo'l qiladi. Doimiy xarajatlar foydalar va zararlar schetida hisobida hisobga olinadi".

Yuqorida keltirilgan tavsiyalardan ko'rinib turibdiki, "Direkt costing"ning asosiy tavsifi korxonada xarajatlarining ishlab chiqarish hajmi o'zgarishga bog'liq holda doimiy va o'zgaruvchi xarajatlarga bo'lishdan iborat.

Dastlabki bosqichlarda tannarxga faqat bevosita xarajatlar kiritilardi, bilvosita xarajatlarning turlari esa bevosita moliyaviy natijalarga tuzilardi. Direct-Costing-System (bevosita xarajatlar hisobi tizimi) nomi ham shundan kelib chiqqan. Keyinroq "Direkt-costing" shunday hisob tizimiga ko'chib o'tdiki, unda tannarx nafaqat bevosita o'zgaruvchan qismida hisob qilinardi. Nomdagi bir qator shartlilik ana shundan kelib chiqadi.

Shu munosabat bilan Tkach V.I va Tkach M.V. ta'kidlaydilarki, "Direkt costing" usulining ikki varianti bor:

1) hisobda faqat o'zgaruvchan (tezkor) xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlardan asoslangan oddiy direkt-costing;

2) rivojlangan direkt-costing o'zgaruvchan xarajatlar bilan bir qatorda mahsulot ishlab chiqarish va sotish bo'yicha bevosita sotish bo'yicha, bevosita o'zgaruvchan xarajatlar ham tannarxga kiritiladi.

Ch.T Xaraker va D. Foretrlarning fikrlariga binoan, hozirgi vaqtda "Direkt costing" atamasi mazkur tizim tavsifini to'liq aks ettirmaydi va uni boshqa atama bilan atashni taklif etishadi. O'zlarini "Buxgalterlik hisobi: boshqaruv aspekti" kitobida ular e'tiborini shu narsaga tortadilarki, hozirgi vaqtda doimiy xarajatlar to'plamini sotishga ketganda kalkulyatsiyalash usulini belgilash uchun ikkita: "Direkt costing" va "Vribl-costing" atamasidan foydalanilmoqda. Ularning fikricha, "Vribl-costing" atamasi usul mohiyatini aniqroq aks ettiradi, chunki zahiralarda na faqat bevosita materiallar va mehnat xarajatlariga tegishli, balki o'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlariga ham tegishli..

Tasavvurimizda, "Direkt-costing" tizimi tavsifi uchun nafaqat nom, balki u ko'zlagan maqsad ham muhim ahamiyat kasb etadi. 1965 yilda R.Entoni shunday yozgan edi: "Hisob-kitoblar uchun ko'pgina kompaniyalar tannarx xaqidagi uch turdagi ma'lumotdan foydalanadilar:

-javobgarlik markazlari bo'yicha tannarx to'g'risida (mas'ul ijrochilar faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish uchun);

-to'liq ishlab chiqarish tannarxi to'g'risida (yaxshi holatlarda baho belgilash va boshqa tezkor qarorlar qabul qilish uchun);

-bevosita ishlab chiqarish tannarxi haqida - mahsus holatlarda, masalan, erkin quvvatlarni ishga olish zarur bo'lgan hollarda baholarni belgilash va boshqa tezkor qarorlar qabul qilish uchun)".

"Direkt-costing"ni turli variantlarda qo'llash imkoniyatiga V.F.Paliy ham e'tiborni qaratadi: "Tozira direkt-costing bir necha variantlarda qo'llaniladi: bevosita (asosiy) xarajatlar (barchasi o'zgaruvchan) bo'yicha kalkulyatsiyalashni ko'zda tutuvchi mumtoz direkt-costing; o'zgaruvchan xarajatlarni kalkulyatsiyalash bu o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha amalga oshiriladi, ularga bevosita xarajatlar kiradi); ishlab chiqarish quvvatlariga zo'r berish bilan bog'liq xarajatlar kalkulyatsiyalash (bunga barcha o'zgaruvchan xarajatlar va doimiy xarajatlarning bir qismi kiradi). Bularning barchasi ishlab chiqarish quvvatidan foydalanish koeffitsientiga muvofiq ravishda aniqlanadi. Ulardagi umumiy narsa shuki, tannarx to'liq emas, qisman

kalkulyatsiya qilinadi”

Yuqoridagilarni umumlashtirib, ta’kidlash mumkinki, “Direkt-kosting” tizimining mohiyati, xarajatlarni ishlab chiqarish hajmi o’zgarishga bog’liq holda ularni tarkib topdirgan doimiy va o’zgaruvchan xarajatlarga bo’lishdan iborat. Bunday sharoitda mahsulot tannarxi faqatgina o’zgaruvchan xarajatlar qismida rejalashtiriladi va hisobga olinadi, mahsulot sotishdan tushgan kirim bilan o’zgaruvchan xarajatlar o’rtasidagi farq marjinal daromadda namoyon bo’ladi. Bu tizimda doimiy xarajatlarni mahsulot tannarxi hisob-kitobiga kiritmaydilar va bevosita korxonada faoliyatini kamaytirishga yozib qo’yadilar.

Direkt-kosting” tizimida foydalar va zararlar haqidagi hisoblar tizimi quyidagi ko’rinishda aks ettiriladi (2-jadval)

2-jadval.

“Direkt-kosting” tizimi bo’yicha moliyaviy natijani aniqlash tartibi

№	Ko’rsatkichlar	Summa
1	Mahsulot sotishdan kirgan kirim	1000000
2	O’zgaruvchan xarajatlar	600000
3	Marjinal daromad (1q-2q)	400000
4	Doimiy xarajatlar	300000
5	Operatsion foyda	100000

Shunday qilib, “Direkt-kosting” hisob tizimi qisqartirilgan ko’rinishda quyidagi xususiyatlarga:

1) Hisobni birinchi navbatda marjinal daromad, ya’ni oraliq natijani aniqlashga yo’naltirilishi;

2) Mahsulotni faqat o’zgaruvchan xarajatlar nuqtai-nazaridan hisob qilish va ishlab chiqarish tannarxini aniqlash;

3) Butun korxonada bo’yicha doimiy xarajatlar hisobi va ularni yakuniy moliyaviy natijani aniqlash uchun operatsion foydani kamaytirishga qaratish;

4) Baholar va ularni tezkor boshqarish jarayoni bazasi sifatida marjinal daromadni aniqlash;

5) Sotish hajmi, tannarx va foyda o’rtasidagi o’zaro bog’liqlik va munosabatni aniqlash;

6) Zararsizlik nuqtasini belgilash, (bunda mahsulot sotishdan tushgan kirim uning to’la tannarxiga teng bo’ladi).

“Direkt-kosting hisobi tizimi”ning asosiy afzalliklari quyidagilar:

1. Mahsulot tannarxini hisoblashdagi soddalashtirish va aniqlik (chunki tannarx faqat o’zgaruvchan xarajatlar qismidagina rejalashtiriladi va hisobga olinadi).

2. Mehnat turlari o’rtasida doimiy xarajatlarni shartli taqsimlash uchun murakkab hisob-kitoblar tuzish bo’yicha protsessorlarning yo’qligi (ularni mahsulot tannarxi tarkibiga kiritmaydilar va moliyaviy natijani kamaytirishga bevosita yozib qo’yadilar).

3. Rentabellik darajasi (zararsizlik nuqtasi, sotish hajmi), korxonada zahirasi va mahsulot yoki buyurtma bahosining quyi chegarasini aniqlash imkoniyati.

4. Mahsulotning xilma-xil turlari bo'yicha rentabellik darajasini qiyosiy tahlil qilish imkoniyati.

5. Mahsulot ishlab chiqarish va sotishning qulay dasturini aniqlash imkoniyati.

6. O'zi ishlab chiqargan mahsulot yoki xizmatlar, ularni chetdan sotib olish o'rtasidagi tanlov imkoniyati.

“Direkt-kosting” rahbarlarga butun korxonada ham, turli mahsulotlar bo'yicha ham marjinal daromadning o'zgarishiga e'tiborni kuchaytirishga imkon beradi: yuqori rentabelli mahsulotni aniqlash, chunki sotish bahosi va o'zgaruvchan xarajatlar summasi o'rtasidagi tafovut alohida mahsulotlar tannarxi doimiy xarajatlarni yozib qo'yish natijasida yashirinib qolmaydi, tizim bozor sharoitlari o'zgarishiga javoban ishlab chiqarishni tez ilg'ab olish imkonini beradi. Bunday sharoitda u yana bozor va erkin raqobat sharoitida korxonani boshqarish tizimi-marketingning tarkibiy qismiga aylanadi.

S.A. Stukovning ta'kidlashicha, “Direkt-kosting”ning yana bir muhim afzalligi shundaki, “tannarxni faqatgina o'zgaruvchan xarajatlar bilan chegaralab qo'yish xarajatlari, moddalarning keskin kamayuvchi miqdorini normalashtirish, rejalashtirish, hisob va nazoratning soddalashtirishga imkon tug'diradi: tannarx ko'proq “ko'zga ko'rinda boshlaydi”, alohida xarajatlar esa-yaxshiroq nazorat etiladi.

Nazorat qilinadigan ob'ektlar qancha ko'p bo'lsa, ular o'rtasidagi e'tibor shuncha kuchliroq tarqaydi, nazorat shuncha bo'shashib ketadi”.

Bundan tashqari, “Direkt-kosting” hisobi tizimi doimiy xarajatlar ustidan tezkor nazorat o'rnatishga imkon beradi, chunki tannarxni nazorat qilish jarayonida standart (normativ) xarajatlar (ya'ni direkt-kosting Standart-Kost bilan birgalikda tashkil etiladi) yoki moslashuvchan smetalardan foydalaniladi. “Direkt-kosting” tizimida standartlar qo'llanar ekan, ham o'zgaruvchan ham doimiy xarajatlarga normalar belgilanadi. Moslashuvchan smetalarda asosida nazorat o'rtasida birinchi navbatda xarajatlarni doimiy o'zgaruvchanlarga bo'lishga tayanadilar. Shu bilan bir vaqtda shuni nazarda tutish kerakki, to'la tannarx hisobi tizimida qo'shimcha xarajatlar taqsimlanmagan summasining bir qismi bir davrdan boshqasiga o'tadi, shu bois ularni nazorat qilish sustlashadi. Bunday holda “Direkt-kosting qo'shimcha xarajatlar taqsimlanishining mehnatlabligini kamaytirishga yordam beradi. Shu bilan birga “Direkt-kosting”ning nazariy va amaliy tadqiqoti uni xos bo'lgan kamchiliklarini aniqlashga imkon beradi:

1) Raqobat kurashida demping – bu alohida mahsulotlar bo'yicha bozorda imtiyozli holatga erishish uchun ataylab pasaytirilgan baholar bo'yicha tovarlar sotishdan foydalanganda shunday xatar yuzaga keladiki, doimiy xarajatlar marjinal daromad hisobidan qoplanishi mumkin bo'lmaydi, ya'ni korxonada zararlar qopqoniga tushib qoladi.

2) “Direkt-kosting” tizimini qo'llab quvvatlamaydiganlar fikricha, amaliy faoliyatda xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchi xarajatlarga taqsimlashda birmunchaqiyinchiliklar yuzaga keladi. U so'ngroq ko'rib chiqiladigan vaqtning uzoqligiga va mahsulot hajmining tahlil etiladigan miqyosiga bog'liq bo'ladi. Ularning fikricha, “Direkt-kosting” tizimi ishlab chiqarilgan mahsulot qancha turadi

va uning to'liq tannarxi qanaqa degan savollarga javob bermaydi. Shu bois tayyor mahsulot yoki tugallanmagan mahsulotning to'liq tannarxini bilish zarur bo'lganda shartli-doimiy xarajatlarning qo'shimcha tarzda taqsimlash talab etiladi. Aks holda ular qiymati pasayib ketadi.

3) Faqat ishlab chiqarish tannarxi, ya'ni moddalarning qisqartirilgan nomenklaturasi nuqtai-nazaridan hisob olib borish hisobning O'zbekiston tizimi talablariga javob bermaydi, chunki qonunga binoan zaruriy mahsulotning to'la tannarxi hisob-kitobi yo'q bo'ladi.

Endi "Direkt-kosting" tizimini O'zbekiston korxonalarini boshqarishda qo'llashning imkoniyatlari va maqsadga muvofiqligini ko'rib chiqamiz.

Kalkulyatsion variant O'zbekiston hisobi uchun an'anaviy hisoblanadi. Undagi hisob mahsulotning to'la tannarxi haqida ma'lumotlar olishga qaratilgan. Bu variantda mahsulot tannarxi doimiy va o'zgaruvchan, asosiy va qo'shimchalarga, bevosita va bilvosita, uzluksiz ishlab chiqariladigan va davriylikka bo'linishdan qat'iy nazar korxonaning barcha xarajatlari kiradi. Bevosita mahsulotga ta'luqli bo'lmaydigan xarajatlar bir oy mobaynida yig'uv taqsimot hisoblarida to'planadi, so'ngra tanlangan bazaga mutanosib tarzda mahsulot tannarxiga o'tkaziladi. Biroq bu variantda bir muhim holat hisobga olinmaydi: mahsulot birligi tannarxi mahsulotni ishlab chiqarish hajmi o'zgarganda o'zgaradi. Agar korxonada mahsulot chiqarish va sotishni kengaytirsam mahsulot birligi birligi tannarxi pasayadi, agar korxonada mahsulot ishlab chiqarish hajmini qisqartirsam, tannarxi o'sadi.

Bunday sharoitda O'zbekiston korxonalarida "Direkt-kosting" tizimi qo'llash zarurligi va maqsadga muvofiqligi dolzarb bo'lib qoladi. Bu borada 1991 yil burilish davri bo'ldi. Bunda O'zbekiston korxonalarida asta-sekin cheklangan tannarxni kalkulyatsiya qilishning O'zbekiston hisobi uchun noan'anaviy bo'lgan usulini o'zlashtira boshladilar. Bu usul "Direkt-kosting" tizimi asosida joriy qilina boshladi. O'zbekiston Moliya Vazirligining 1991yil 2 iyuldagi 40-sonli "Buxgalterlik hisobini yurgizish va kichik korxonalarda hisob registrlarni qo'llash bo'yicha tovarlar to'g'risida"gi xatida belgilab qo'yilganki, hisob obektlarining arzimagan miqdoriga (mahsulot turlari, ishlab chiqarish subektlari va h.k.) va bevosita xarajatlardan xoli qilingan umumxo'jalik (qo'shimcha) xarajatlarni hisobga oluvchi ishlab chiqarish jarayonining qisqa muddatli davrga ega kichik korxonalar ularni har oyda to'la ravishda sotilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) ga ketgan xarajatlarga yozib qo'yishlari mumkin. "Mazkur tavsiya buxgalteriya hisobida qo'shimcha xarajatlar "Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni sotishdan olingan daromadlar" 9100 schyotning debeti va "umumxo'jalik xarajatlar" 9400 schyotning krediti bo'yicha qayd etib qo'yishini ko'zda tutgan".

Bu iqtibos ham korxonalar va tashkilotlar moliya-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisoblarining yangi rejasi yo'riqnomasining taxririda, 9400 schyotga tushuntirishlarda paydo bo'ladi. Unda shunday deb ko'rsatilgan: "Korxonada ishlab chiqarishga ketgan xarajatlarni korxonada qabul qilgan tartibga bog'liq ravishda ko'rsatib o'tilgan xarajatlar shartli-doimiy xarajatlar sifatida "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish" 9000 schyot debetiga yozib qo'yishlari mumkin": Bundan tashqari, O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi eski (1992 yil) va yangi (1994 yil) qoidasining 55 bandi, shuningdek, O'zbekiston

Respublikasida “Buxgalterlik hisobi va buxgalteriya hisobotini olib borish bo’yicha Qoida”ning 64 bandi (1998) tugallanmagan mahsulotni quyidagi bahoda aks ettirishga ruxsat berilgan: “Ko’plab va turkumlar ishlab chiqarishdagi tunganlanmagan mahsulotning haqiqiy va normativ (rejaviy) ishlab chiqarish tannarxi yoki xarajatlarning bevosita moddalar bo’yicha, shuningdek xomashyo, materiallar va yarim tayyor mollar qiymati bo’yicha balansda aks ettirilishi mumkin”.

“Direkt-kosting” hisob tizimini vaqtincha korxonalarda tatbiq etishda buxgalteriya hisoboti tuzish bilan bog’liq normativ xujjatlar imkon berdi.

Xulosa qilib ta’kidlamoqchimizki, “Direkt-kosting” tizimi bo’yicha O’zbekiston korxonalari hisobi amaliyotini tashkil etish shunchaki xavas emas, balki uni amaliyotga joriy etish bugungi kun talabidir. Uni qo’llash korxonalar ishlab chiqarishi va tijorat faoliyati samaradorligini oshirishga, sanab o’tilgan ko’rsatkichlar nazoratini, tahliliyligi va ishonchlililigini kuchaytirishga va mahsulot tannarxini pasaytirishning zahiralari to’la aniqlash va foydalanishga imkon beradi.

Takrorlash uchun savollar

1. Boshqaruv hisobi deganda nimani tushinasiz?
2. Boshqaruv hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
3. Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobning o’zaro bohliqligi va farqli tomonlarini izohlab bering?
4. Xorijiy davlat olimlari boshqaruv hisobiga fan sifatida qanday nuqtai-nazar bildirmoqdalar?
5. “Direkt-kosting” tizimi bo’yicha boshqaruv hisobi qay tariqa olib boriladi?
6. “Direkt-kosting” hisob tizimining qanday afzalliklari mavjud?
7. Xorij iqtisodchilarining fikricha, “Direkt-kosting” hisob tizimining qanday variantlari bor?
8. “Direkt-kosting” hisob tizimi boshqa hisob tizimlaridan qanday xususiyatlari bilan farqlanadi?
9. “Standart-Kost” tizimining mohiyati nimadan iborat?
10. “Standart-Kost” tizimini amaliyotga qo’llash bo’yicha xorij olimlarining g’oyalari nimalardan iborat?
11. “Standart-Kost” tizimi qanday xarajat moddalarini o’z ichiga oladi?
12. “Standart-Kost” tizimining qanday tamoyillari mavjud?

Tayanch so'z va iboralar

1. Boshqaruv hisobi;
2. Menejer;
3. Ichki foydalanuvchilar;
4. Tashqi foydalanuvchilar;
5. Moliyaviy hisob;
6. "Direkt-kosting";
7. Standart-kost;
8. Boshqaruv tamoyillari;
9. Xarajatlar;
10. Daromadlar.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati.

Asosiy adabiyotlar:

1. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari. T.: "O'zbekiston", 1997y, 325 b.
2. "Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom. - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999y. 5 fevral 54- sonli qarori.
3. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. T.: №1-5-8 sonlar. 2000y.
4. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Milliy Standartlari. T.:BMA nashriyoti. 1999y.
5. Aksenenko A.F., Sheremet A.D. Uchet, kalkirovanie i analiz sebestoimosti produktsii. – M.: MGU, 1984. – 264s.
6. Druri K. Vvedenie v upravlencheskiy i proizvodstvenniy uchet.-M.: Audit, YuNITI. 1997.-556 s.
7. Ivashkevich V.B.Upravlencheskiy uchet v informatsionnoy sisteme predpriyatiya // Buxgalterskiy uchet, 1999, № 4.
8. Kalkulyatsiya sebestoimosti produktsii v promishlennosti. Uchebnik. V.A. Beloborodova, A.P.Checheta, V.T. Stablinskiy i dr. -M.: Finansi i statistika, 1989.-279 s.
9. Karpova T.P. Osnovi upravlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. -M.: INFRA -M, 1997.-172 s.
10. Kondratova I.G Osnovi upravlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. – M.: Finansi i statistika, 1998. – 144 s.
11. Nikolaeva O.E., Shishkova T.V. Upravlencheskiy uchet. Uchebnoe posobie. – M.: URSS, 1997. – 368 s.
12. Paliy V.F., Paliy V.V. Upravlencheskiy uchet – novoe prochtenie vnutrixyozhaystvennogo rascheta. // Buxgalterskiy uchet, 2000, № 17.
13. **Taylor F.U. Menedjment.//Kontrolling, 1992.**

14. Tkach V.I., Tkach M.V. Upravlencheskiy uchet: mejdunarodniy opit. - M.: Finansi i statistika, 1994. – 138 s.
15. Upravlenie – eto nauka i iskusstvo: A. Fayol, G. Emerson, F.Teylor, G.Ford. – M.: Respublika, 1992. 240 s.
16. Sotivoldiev A.S, Itkin Yu.M Zamonaviy buxgalteriya hisobi., O’RAvaBU-2002 y. 2-tom.
17. Paradaev A.X. Boshqaruv hisobi. O’quv qo’llanma. Toshkent, T.: “Akademiya” nashriyoti. 2002. 176 b.

Qo’shimcha adabiyotlar:

1. Paliy V.F., Vander Vil R. // “Upravlencheskiy uchet” -M.: Infra –1997, 480 s.
2. Rizaqulov A.A., Ibragimov A.K., Xasanov B.A., Mamatov Z.T., A.Usanov “Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari” Toshkent. 1994, 1-2-3 tomlar. 320 b.
3. Stoun T. Upravlencheskiy uchyt. –M., “Finansi i statistika”. 1996, 135 s.
4. Xoshimov B. A. Razvitie buxgalterskogo ucheta na osnove mejdunarodnix standartov v Respublike Uzbekistan. IER., Vashington, 1996, 124 s.
5. Xasanov B.A., Uzoqov K. Soliqlar va nazorat. T.: -1994, 93 b.
6. Xasanov B.A., Bobobekov B. Buxgalteriya hisobi nazariyasidan ko’rgazmali qo’llanma. TMI bosmaxonasi-2000, 95 b.
7. Qodirxonov S., Jumaniyozov K., Qodirxonov N. Chet el firmalarida boshqaruv hisobini yuritish asoslari.T.:,1995,160

12 XARAJATLARNING TURKUMLANISHI VA HISOBI.

12.1. Xarajatlar haqida tushuncha. Xarajatlarni turli xil belgilariga ko'ra turkumlanishi

Xarajat-bu moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo'lib, daromadlar va xarajatlar kontsepsiyasiga ko'ra, o'sha davrning o'zida daromad keltirishi kerak. Ishlab chiqarish xarajatlari deb mahsulotni tayyorlash uchun moddiylashtirilgan mehnat sarflarining pul shaklidagi ifdasiga aytiladi. Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri rejalashtirish va hisobga olish maqsadida ular ma'lum tartibda turkumlarga ajratiladi:

1. Mahsulotni tayyorlashdagi texnik-iqtisodiy roliga qarab:
 - asosiy;
 - ustama.
2. Ayrim mahsulot turlarining tannarxiga qo'shilishi (taqsimlanishi)ga qarab:
 - bevosita (to'g'ri);
 - bilvosita (egri).
3. Tayyorlanayotgan mahsulot miqdoriga bog'liqligiga qarab:
 - o'zgaruvchan;
 - o'zgarmas (shartli).
4. Xarajaning turiga qarab:
 - iqtisodiy elementlar;
 - kalkulyatsiya moddalari.
5. Tarkibiga qarab:
 - bir elementli;
 - kompleks.
6. Ishlab chiqarish bilan bog'liqligiga qarab:
 - ishlab chiqarishdagi;
 - noishlab chiqarishdagi.
7. Mahsulot tannarxini hosil qilishdagi xarakteriga qarab:
 - unumli;
 - unumsiz.
8. Rejaga kiritilishiga qarab:
 - rejalashtiriladigan;
 - rejalashtirilmaydigan.
9. Hosil bo'lish joyiga qarab:
 - tsex;
 - uchastka;
 - bo'lim;
 - brigada.
10. Taqvim davriga tegishliligiga qarab:
 - joriy davr;
 - kelgusi davr;
 - kelajakdagi xarajatlar rezervi.

12.2. Javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish.

Javobgarlik markazlari bo'yicha hisob g'oyasini birinchi bo'lib 1952 yilda Jon Xiggins olg'a surdi. Uning fikricha, javobgarlik markazlari bo'yicha hisob - bu bevosita, xarajatlarni boshqarish hisobidir. Bu hisob natijalari markaz hisobotida to'planadi va aks ettiriladi,. Uning quyidagi mashhur qoidasi ham J. Xiggins nomi bilan bog'liq: korxonaning har bir tuzilmaviy birligini u javob berishi mumkin bo'lgan va nazorat qiladigan faqat va faqat o'sha xarajatlar yoki daromadlar to'ldirib turadi.

O'zbekiston adabiyotiga "javobgarlik markazi" atamasi yaqinda kirib keldi va darhol qizg'in bahslarga sabab bo'ldi. Ayrim iqtisodchilar shunday hisoblay boshlashdiki, xarajatlar kelib chiqish joyi, xarajatlar markazlari va javobgarlik markazlari bir xil tushunchadir va ular faqat atamalari bilangina farq qiladi. Boshqalar esa arzimagan tafovut yuzasidan ularning bo'linishini maqsadga muvofiq emas deb o'ylashdi. Uchinchi guruh olimlar esa aksincha, ularni bittama-bitta qarab chiqishni taklif etmoqdalar. Masalan, P.S.Bezrukixning yozishicha, ishlab chiqarishga ketgan xarajatlarni "xarajatlarning yuzaga kelish joylari" (tsexlar va boshqa tuzilmaviy bo'linmalar) bo'yicha, keyin esa hisob ob'ektlari bo'yicha guruhlashtirish kerak Agar xarajatlarning kelib chiqish joylari-bu shubhasiz o'sha hisob ob'ektining o'zi ekanligi e'tiborga olinsa, muallif ularni bittama-bitta sanab o'tilgan boshqa ob'ektlardan ajratib olishga harakat qiladi. V.B.Ivashkevich xarajatlarni kelib chiqish joylariga ("xarajatlar joyi") ishlab chiqarishni, uchastkalarini, bo'limlarni kiritadi, xarajatlar markazlariga esa - asbob-uskunalar guruhlarini, mashinalarni, ish joylarini kiritadi. U xarajatlar joylari va markazlari tushunchasining bir xil ma'noda emasligini maxsus ta'kidlaydi. Uning fikricha, "xarajatlar joylarini ishlab chiqarish sohasida xarajatlar kelib chiqishining birlamchi markazlari yig'indisi sifatida qarab chiqish lozim".

S.A.Stukov sharh hisobi tuzilmasi to'g'ri fikr yuritar "Korxonaning barcha tsex va bo'limlari odatda mutlaqo hisob-kalkulyatsion (ammo ishlab chiqarish emas) bo'linmalarni namoyon etuvchi markazlarga taqsimlangan deb ta'kidlaydi".

Boshqa iqtisodchilar butun diqqat e'tiborlarini xarajatlar markazlariga qaratadilar, bilan ular xarajatlarning kelib chiqish joylarini birlashtirib yuboradilar. Masalan, S.S. Satubaldin fikricha, "urushdan keyingi yillarda AQSh sanoat firmalaridagi ishlab chiqarish xarajatlari ustidan nazoratni kuchaytirish uchun tsexlar yoki buyumlar bo'yicha ishlab chiqarish chiqimlari o'rniga chiqimlar markazlari bunyod eta boshladilar". AQSh tajribasini umumlashtirar ekan, N.G. Chzionkova shunday xulosaga keldiki: "xarajatlar markazi xarajatlar tahlili hisobining bu xarajatlar ustidan nazorat o'rnatish uchun belgilanadigan birlamchi bo'g'inni o'zida namoyon etadi. Xarajatlar markazi tashkiliy birlik bilan mos kelishi mumkin (tsex, bo'lim, uchastka bilan) yoki bu tashkiliy birliklarning yanada kasrlashgan bo'linmalari bo'lishi mumkin. Foydalaniladigan asbob-uskunalar, ekspertizalar va funktsiyalarni bajarishishning yagonaligi xarajatlar markazlarining ajralib chiqishi uchun asos hisoblanadi".

Bizning nazarimizda xarajatlar ajralib chiqish markazlarining asosiy tamoyillari tsexlarda foydalaniladigan jihozlar va bajariladigan operatsiyalar yagonaligiga erishish qiyinligiga ishora qiladi. Zamonaviy korxonalarining yirik tsexlari xarajatlar yagona maqsadli yo'nalishi bilangina cheklanib qololmaydi.

V.F.Paliy o'zining "Kalkulyatsiyalash asoslari" monografiyasida xarajatlar markazlarini o'z funksiyalari va ishlab chiqarish operatsiyalarining bir xilligi, texnik jihatdan jihozlanishi va mehnatning tashkil etilishi darajasi, xarajatlarning yo'naltirilganligi bilan farq qiluvchi birlamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi birliklar sifatida ta'riflaydi. Uning fikricha, xarajatlarni yanada batafsillashtirish, xarajatlar ustidan nazoratni kuchaytirish va kal kulyatsiyalashtirish aniqligini oshirish maqsadida ularni hisob ob'ektlari miqyosida ajratish maqsadiga muvofiq hisoblanadi.

V.F.Paliy korxonalar xo'jalik hisobi bo'linmalarini ham ana shu javobgarlik markazlariga kiritadi, uning fikricha, "Javobgarlik markazi-reja va me'yoriy xizmatlar ustidan nazoratni, jamoa va yakka shaxs mas'uliyati va tannarxni pasaytirishga manfaatdorlikni ta'minlovchi (javobgar shaxslar va xo'jalik hisobidagi bo'linmalar bo'yicha ishlab chiqarishga ketgan) xarajatlarni guruhlash zarur".

Turli mualliflarning yuqorida bayon etilgan fikrlarni umumlashtirar ekanmiz, shuni ta'kidlash lozim, "Xarajatlar markazi" va "javobgarlik markazi" atamaları ikki turli tushunchani anglatadi, shu bois ularni sinonim sifatida qo'llash mumkin. Shu munosabat bilan biz L.V. Sokolovning "javobgarlik markazini xarajatlarning kelib chiqish markazidan farqlash zarur. Masalan, tsexdagi yoqiqlashmovchi-xarajatlarning kelib chiqish joyi, elektr energiya sarfini yozib boruvchi schetchik ko'rsatkichiga javob beruvchi odam javobgarlik markazidir" degan fikrini to'la qo'llab-quvvatlaymiz.

Javobgarlik markazi korxonani boshqarish tizimining bir qismini o'zida namoyon etadi va har qanday tizim kabi kirish va chiqishga ega. Kirish - bu xom-ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, mehnat va turli xizmatlar xarajatlaridir. Chiqish esa - bu javobgarlikning boshqa markaziga ketadigan yoki chetga sotiladigan mahsulot (xizmatlar)dir. Bunday sharoitlarda har bir javobgarlik markazi faoliyatini uning ishlash samaradorligi nuqtai nazarida baholash mumkin.

Javobgarlik markazlari bo'yicha hisobning asosiy maqsadi har bir javobgarlik markazi bo'yicha faoliyat xarajatlari va natijalari haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish va ular bo'yicha mavjud og'ishishlarni muayyan shaxs zimmasiga yuklashdan iborat.

Boshqarish nuqtai-nazaridan korxonaning javobgarlik markazlariga bo'linishi, nazarimizda, muayyan vaziyat xususiyati bilan belgilanishi va quyidagi asosiy talablarga javob berishi kerak:

- javobgarlik markazlari korxonaning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilmasi bilan bog'langan bo'lishi:

- har bir javobgarlik markazida faoliyat hajmini aniqlash xarajatlarni hisoblash va ularni taqsimlash uchun baza vazifasini bajarishi;

- har bir javobgarlik markazi menejerning vakolatlari va javobgarligi sohasini aniq belgilashi zarur. Menejer faqat u nazorat qila oladigan ko'rsatkichlar uchun javob beradi;

- har bir javobgarlik markazi uchun ichki hisobot shakllarini o'rnatish zarur;
- javobgarlik markazi menejerlari o'tgan davr uchun markaz faoliyati tahlilini o'tkazishda va kelgusi davrga rejalar (byudjetlar) tuzishda ishtirok etishlari lozim.

Bundan tashqari, korxonani javobgarlik markazlariga bo'lishda tegishli markazlar rahbarlarining bahona va etirozlariga ta'sir qila oladigan ijtimoiy-psixologik omillarni hisobga olmoqlari zarur.

Shuni nazarda tutish lozimki, ishlab-chiqarish korxonasini javobgarlik markazlariga bo'lish tarmoq xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayoni texnologiyasi va tashkil etilishi, dastlabki materiallari, ishlab chiqariladigan mahsulot tarkibi, texnik jihozlanish darajasi va boshqa omillarga bog'liq.

Javobgarlik markazlarini tashkil qilish jarayoniga korxonada ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilmalari o'z ta'sirini ko'rsatadi.

Korxonada ishlab chiqarish tuzilmasi ishlab chiqarish turlarini, tseklar, xizmatlar tarkibi va tuzilmasini, ularning quvvatini, ishlab chiqarishni boshqarishning har-bir darajasidagi tuzilish va o'zaro bog'liqlik shakllarini o'zida ifoda etadi.

Korxonaning tashkiliy tuzilmasi esa ish o'rinlarini o'zida aks etadi. Aslida u korxonada faoliyatining ayrim turlari va korxonaning asosiy vazifa va maqsadlarini boshqarish bo'yicha kelishuvini ta'minlaydi.

Korxonaning tashkiliy tuzilmasi doirasida boshqarishni tashkil etishning quyidagi shakllarini ajratib ko'rsatish mumkin: chiziqli, funktsional, chiziqli - funktsional, matritsali.

Chiziqli deganda "vertikal bo'yicha" boshqarish tushiniladi, bunda quyida turuvchi bo'g'inlar qat'iy ravishda yuqorida turuvchi bo'g'inlarga bevosita bo'ysunadi. Odatda chiziqli tizim ishlab chiqarish tseklari va korxonada uchastkalarini boshqarish uchun xarakterlidir.

Funktsional boshqarish - bu alohida funktsiyalar bo'yicha boshqarishdir (moliya, ta'minot, sotish, kadrlar, loyiha - konstruktor va texnologik ishlovlar, ish yuritish, tashqi iqtisodiy aloqalar va hokazolar). Bunda yuqorida turuvchi bo'g'in barcha yoki qisman quyilarga, ammo faqat birgina funktsiya doirasida rahbarlik qiladi. Funktsional boshqarish shartlarida bir shaxs, bo'linmada turli funktsiyalar bo'yicha ham rahbarlik qilishi mumkin.

Amaliyotda boshqarishning chiziqli - funktsional tuzilmasi eng ko'p qo'llaniladi. Bunday tuzilma doirasida chiziqli bo'linmalar mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha asosiy faoliyat bilan shug'ullanadi, ixtisoslashgan funktsional bo'linmalar esa (marketing bo'limi, reja, moliya bo'limlari, karlar bo'limi) asosiylariga xizmat qiladi. Bu holda boshqaruvning ixtisoslashuvi, uning tamoyillari va yakkaboshchilik birgalikda to'laroq amalga oshiriladi. Tayyorlanadigan qarorlarining yuksak darajaliligi va har bir ishlab chiqarish bo'g'iniga yoppasiga rahbarlik qilish ham ta'minlanadi.

Matritsiali tuzilmada funktsional bo'linmalar bilan baravar muayyan ishlab chiqarish vazifalarini hal etish uchun maxsus organlar (loyiha guruhleri) tuziladi. Bu guruhlar boshqaruv ierarxiyasining turli darajalarida turgan alohida funktsional bo'linmalar mutaxassislaridan tarkiyu topgan.

Matritsali tuzilmaning afzalligi shunda namoyon bo'ladiki, u tashkilot ichkarisidagi to'siqlarni bartaraf etish imkonini beradi, bunda funktsional

ixtisoslashish rivojiga halal etmaydi. Funktsional qiymat tahlili (FQT) guruhning vujudga kelishi ham bunga misol bo'lishi mumkin.. Uning maqsadi eng kam xarajat qilgan holda eng yaxshi xulosali va o'lchamli (parametrli) yangi buyumni ishlab chiqarishga erishidir.

Boshqarishni tashkil etishning matritsali shakli eng ko'p darajada rahbarlarning hamjihatlikdagi faoliyatining markazlashgan guruh a'zolarining shaxsiy qobiliyatlariga namayon bo'lishi uchun sharoitlar yaratadi.

Tashkiliy tuzilmaga muvofiq javobgarlik markazlarini tuzish har bir bo'linma faoliyatini muayyan shaxslar mas'uliyati bilan bog'lashga, har bir bo'linma natijalarini baholashga va ularning korxonada faoliyati natijalariga qo'shgan hissasini aniqlashga imkon beradi.

Bu bo'linmalar bo'yicha boshqaruv hisobini muvaffaqiyatli tashkil etish uchun ularni quyidagi belgilaridan kelib chiqqan holda tasniflash zarur deb bilamiz:

- vakolatlar va javobgarlik g'o'lami;
- markaz bajaradigan funktsiyalar.

Vakolatlar va javobgarlik qo'lamidan kelib chiqqan holda javobgarlik markazlarini xarajatlar, sotish, foyda va investitsiyalar markazlariga bo'lmoq zarur.

Xarajatlar markazi – bu faqat xarajatlargagina javob beradigan korxonaning tuzilmaviy bo'linmasidir (masalan, ishlab chiqarish uchastkasi, ishlab chiqarish tsexi, konstruktorlik byurosi va h.k.). Shunday markaz doirasida nazorat, tahlil qilish va boshqarish maqsadida ishlab chiqarish omillari xarajatlarining rejalashtirilishi, me'yorlashtirilishi va hisobi tashkil etiladi.

Xarajatlar markazini, o'z navbatida, boshqariladigan va erkin xarajatlar markazlariga bo'lish zarur.

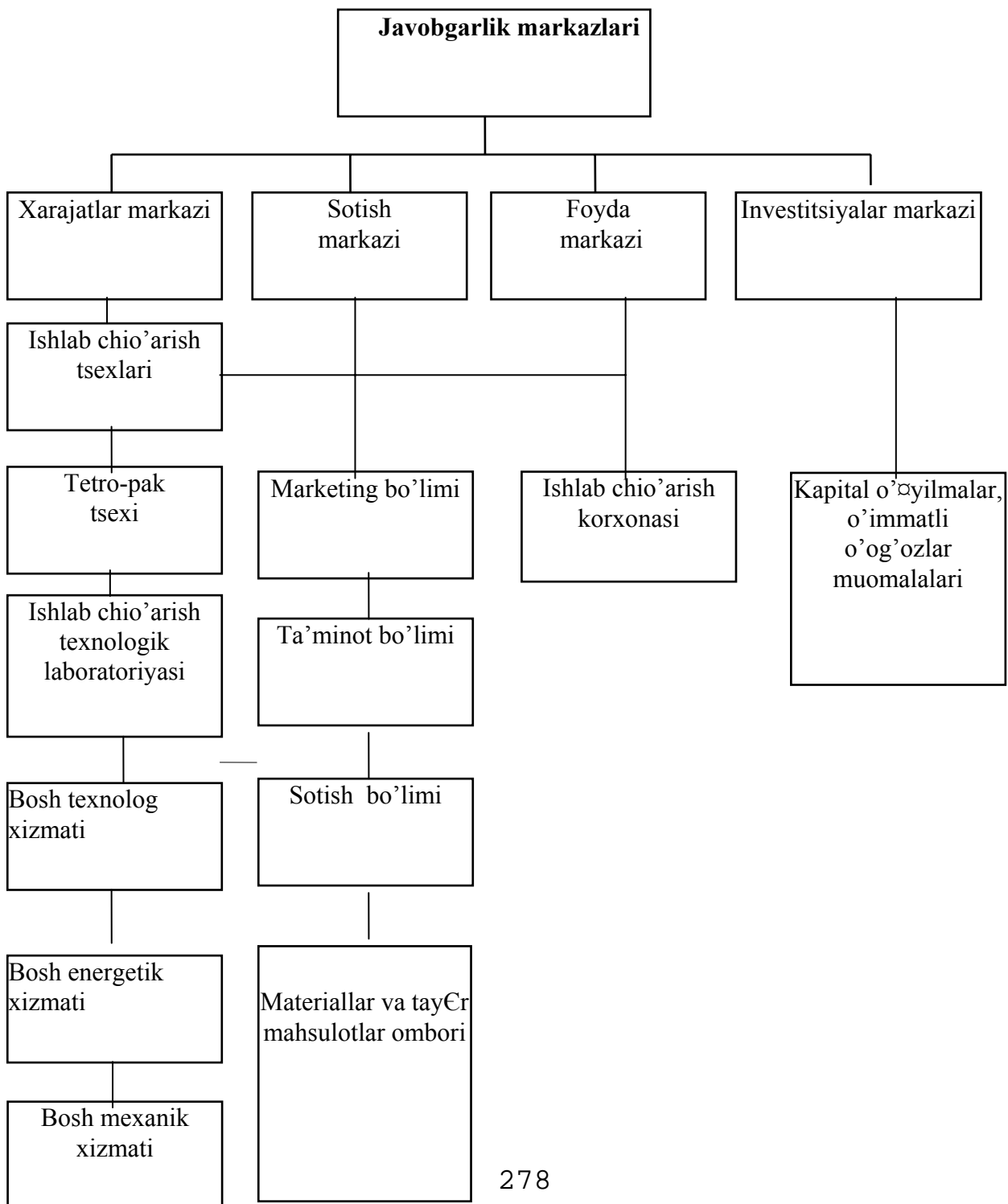
Boshqariladigan xarajatlar markazi uchun mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari va hamma o'rtasidagi samarali munosabat belgilanadi. Masalan, ishlab chiqarish tsexida materiallar xarajati me'yori, mahsulot birligini me'yoriy mehnat talabiga va h.k. mavjud, materiallar va mehnat haqiga ketadigan umumiy xarajatlar me'yoriy xarajatlarni mahsulot birligiga va rejalashtirilgan mahsulot hajmiga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi. Shunday markazlarning xarajatlarini boshqarish oldindan tuzilgan moslashuvchan byudjetlar yordamida amalga oshiriladi. Boshqariladigan xarajatlar markazining rahbari eng avvalo mahsulot birligiga ketadigan xarajatlarni eng kam miqdorga keltirishga javob beradi va uning faoliyati mahsulot birligiga ketgan me'yoriy va haqiqiy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan baholanadi.

Erkin xarajatlar markazi faoliyati uchun samarali o'zaro nisbat mavjud emas. Tashkilot rahbariyati bunday markazlar xarajatlari hajmiga ta'sir qila olmaydi va uni tayyor hajmi sifatida qabul qiladi. Konstruktorlik byurosi, kimyoviy-texnik nazorat laboratoriyasi va h.k. lar erkin xarajatlar markazlariga misol bo'la oladi.

Sotish markazi javobgarlik markazining bir turi hisoblanadi, rahbari faqat kiringa javob beradigan (biroq hor sotish bo'limi, ekspeditsiya, do'koni, ombor uchun emas) bo'linmadir. Bunday markaz faoliyatiga ketgan xarajatlar va tushum miqdori o'rtasida o'zaro bog'liqlik deyarli yo'q, shu munosabat bilan sotishdan tushgan tushum, shuningdek uni belgilovchi ko'rsatkichlar: sotish hajmi, sotuvdan olingan tushum va baho asosiy nazorat nazorat qilinadiganuvchi ko'rsatkich hisoblanadi.

Javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish shuni ko'rsatdiki, har bir bo'linma faoliyati natijalarini baholash uchun har bir muayyan javobgarlik markazining olishi kutilayotgan foyda hajmini belgilash zarur. Bunday sharoitda javobgarlik markazlari doirasida foyda markazlari tuzish alohida ahamiyatga ega.

Foyda markazi – bu bo'linma rahbari ham xarajatlar, ham foyda uchun javob beradigan bo'linmadir. Bunday markazlarda daromad ishlab chiqarilgan mahsulotning pul ifodasi, xarajat-foydalanilgan zahiralarining pul ifodasi, foyda esadromad va xarajat o'rtasidagi farqdir. Foyda markazi menejeri baho va sotish hajmini, shuningdek xarajatlarni nazorat qiladi. Shu bois bunday markaz uchun asosiy nazorat qilinuvchi ko'rsatkich bilan foyda belgilanadi.



3-chizma. Ishlab chiqarish korxonalarida javobgarlik markazlarining tuzilmasi

Investitsiyalar markazi-bu rahbari nafaqat daromadlar va xarajatlarga, balki kapital quyilmalarga ajratilgan mablag'ga ham javob beradigan bo'linmadir. Amaliyotda sof foydasini investitsiya qilish huquqiga ega bo'lgan Bunday markazning maqsadi nafaqat foyda olish, balki sarflangan mablag'larning rentabelligi, investitsiyalarning daromadliligi va xususiy mablag'ning ortishiga erishish ham hisoblanadi.

Investitsiyalar markazi faoliyatini operatsion byudjet, uni ijro etish xaqidagi hisobot, shuningdek pul oqimlari to'g'risidagi hisobot, balans yordamida boshqarish mumkin.

Javobgarlikni asosiy markazlari bevosita mahsulot ishlab chiqarish, iste'molchilar uchun ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanadi. Ularning xarajatlari bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi. Asosiy ishlab chiqarish uchastkasi va tsexlarni, sotish bo'limini ana shunday markazlarga kiritish mumkin.

Javobgarlikning yordamchi markazlari javobgarlikning asosiy markazlariga xizmat qilish uchun mavjud bo'ladi. Bu markazlarining xarajatlarini avvaliga javobgarlikning asosiy markazlari bo'yicha taqsimlaydilar, shundan keyingina asosiy markazlarning umumiy xarajatlari tarkibida mahsulot, ishlar, xizmatlar tannarxini kiritadilar. Ma'muriy-xo'jalik bo'limini, texnik nazorat bo'limini, ta'mirlash tsexini, asbob-uskunalar ustaxonasi va boshqalarni shunday markazlar jumlasiga kiritish mumkin.

Shuni ta'kidlash lozimki, javobgarlik markazini aniqlashda korxonada texnologik tuzilmasini e'tiborga olish, keyin uni gorizontal va vertikal kesimlariga ajratish zarur. Birinchisi, markaz uchun javobgar har bir shaxs faoliyati doirasi bilan chegaralanadi; ikkinchisi boshqaruv qarorlari qabul qiluvchi vakolatli xuquqi bor shaxsning erarxiya pillapoyasini ko'zda tutadi.

Javobgarlik markazining har biri bir vaqtda xarajatlar, daromadlar, foyda yoki investitsiyalar markazi bo'lishi mumkin. Birinchi holda xarajatlar bo'yicha, ikkinchi holda sotishlar (kirim) hajmi bo'yicha, uchinchi holda – foyda bo'yicha va to'rtinchi holda investitsiyalar hajmi va qoplanish muddatlari bo'yicha tuziladi. Markaz rahbari vazifalarini bajarish bo'yicha qabul qilingan majburiyatlariga moliyaviy javobgarlikni zimmasiga olish shart. Bunda har bir markaz xilma-xil funktsiyalarni bajarishi mumkin (ishlab chiqarish, marketing, texnik xizmatlar, hisob, nazorat va h.k.). Bu shu bilan bog'liqki, muayyan olingan funktsiyalar yoki vositalar emas, balki inson, agent, ma'mur markaz obekti bo'lib hisoblanadi. Korxonada javobgarlik markazini gorizontal va vertikal kesimlarda ko'rib chiqish markazlashtirilgan rahbariyatni umumiy maqsadga korxonada tuzilmaviy bo'linmalari rahbarlarining iloji boricha eng ko'p tashabbusi bilan qo'shib yuborishga imkon beradi.

Shunday qilib, javobgarlik markazlari - bu ma'lum ta'limot hisoblanib, boshqaruv xodimlari hatti-harakatini tashkil etishga yo'naltirishning yangi psixologik talqinidir. Uning maqsadi nazoratdan ko'ra ko'proq o'z-o'zini boshqarishni tashkil etishda boshqaruv xodimlariga yordam berishdan iboratdir, zero hech bir odam o'ziga foydali bo'lgan maqsad va mezonlarni buzishga jur'at etmaydi.

Takrorlash uchun savollar

1. Xarajat deganda nimani tushunasiz?
2. Xarajatlarni qanday turkumlanadi?
3. Xarajatlarni hisobga olishda texnologiyani ta'sirini ayting?
4. Javobgarlik markazlari deganda nimani tushunasiz?
5. Foyda markazi nima?
6. Investitsiya markazi nima?
7. Sotish markazi nima?

Tayanch so'z va iboralar

1. xarajat;
2. asosiy xarajat;
3. ustama xarajat;
4. to'g'ri xarajat;
5. egri xarajat;
6. unumli xarajat;
7. unumsiz xarajat;
8. tsex;
9. bo'lim;
10. brigada;
11. iqtisodiy elementlar;
12. o'zgaruvchan xarajat;
13. o'zgarmas xarajat;
14. javobgarlik markazlari;
15. foyda markazi;
16. investitsiya markazi;
17. sotish markazi.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

Asosiy adabiyotlar:

1. “Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi Nizom. - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999y. 5 fevral 54- sonli qarori.

2.. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. T.: №1-5-8 sonlar. 2000y.

3. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Milliy Standartlari. T.:BMA nashriyoti. 1999y.

1. Druri K. Vvedenie v upravlencheskiy i proizvodstvenniy uchet.-M.: Audit, YuNITI. 1997.-556 s.
2. Druri K. Uchet zatrat metodom standart-kost.-M.: YuNITI, 1998.-224 s.
3. Ivanov N.N. Normativniy uchet proizvodstva .-M.: Gosfinizdat, 1956.-220 s.

Qo'shimcha adabiyotlar:

4. Kalkulyatsiya sebestoimosti produktsii v promishlennosti. Uchebnik. V.A. Beloborodova, A.P.Checheta, V.T. Stablinskiy i dr. -M.: Finansi i statistika, 1989.-279 s.
5. Karpova T.P. Osnovi uprvlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. -M.: INFRA - M, 1997.-172 s.
6. Kondratova I.G Osnovi upravlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. – M.: Finansi i statistika, 1998. – 144 s.
7. Myullendorf R., Karrenbauer M. Proizvodstvenniy uchet. – M.: ZAO “FBK-PRESS”, 1996. – 158 s.
8. Narinskiy A.S. Kalkurovanie sebestoimosti v stroitelstve. - M.: Finansi, 1979. – 152 s.
9. Nikolaeva O.E., Shishkova T.V. Upravlencheskiy uchet. Uchebnoe posobie. – M.: URSS, 1997. – 368 s.
10. Nikolaeva S.A. Osobennosti ucheta zatrat v usloviyax rinka: sistema “direkt-kosting”: Teoriya i praktika. - M.: Finansi i statistika, 1993. –124 s.
11. Novichenko P.P. Uchet i kalkulirovanie sebestoimosti produktsii v vajneyshix otraslyax promishlennosti. – M.: Ekonomika, 1975. – 191 s.
12. Paliy V.F., Paliy V.V. Upravlencheskiy uchet – novoe prochtenie vnutrixyaystvennogo rascheta. // Buxgalterskiy uchet, 2000, № 17.
13. Rudanovskiy A.P. Rukovodyashchie nachala (printsipi) fabrichnogo schetovedeniya, vitekayushchie iz ponyatiya sebestoimosti. – M.: Makiz, 1925 – 47 s.
14. Tkach V.I., Tkach M.V. Upravlencheskiy uchet: mejdunarodniy opit. - M.: Finansi i statistika, 1994. – 138 s.
- 15. Trusov A.D. Kalkulirovanie sebestoimosti produktsii**
16. Upravlencheskiy uchet. Uchebnoe posobie. / Pod red. A.D. Sheremeta. – M.: FBK-PRESS, 1999 – 510 s.

17. Upravlenie – eto nauka i iskusstvo: A. Fayol, G. Emerson, F. Teylor, G. Ford. – M.: Respublika, 1992. 240 s.
18. Chumachenko N.G. Metodi ucheta i kalkulirovaniya sebestoimosti promishlennoy produktsii. – M.: Finansi, 1965, - 124 s.
 - 23.. Pardaev A.X. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. Toshkent, T.: "Akademiya" nashriyoti. 2002. 176 b.
 24. Paliy V.F. Upravlencheskiy uchets -M.: "Soyuzaudit". 1997, 260 s.
 25. Rizaqulov A.A., Ibragimov A.K., Xasanov B.A., Mamatov Z.T., 53. A. Usanov "Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari" Toshkent. 1994, 1-2-3 tomlar. 320 b.
 26. Stoun T. Upravlencheskiy uchot. –M., "Finansi i statistika". 1996, 135 s.
 27. Xoshimov B. A. Razvitie buxgalterskogo ucheta na osnove mejdunarodnix standartov v Respublike Uzbekistan. IER., Vashington, 1996, 124 s.
 28. Xasanov B.A., Uzoqov K. Soliqlar va nazorat. T.: -1994, 93 b.
 29. Qodirxonov S.B. Sanoat korxonalarida buxgalteriya hisobi. T.: "O'zbekiston". 1993, 360 b.
30. Qodirxonov S., Jumaniyozov K., Qodirxonov N. Chet el firmalarida boshqaruv hisobini yuritish asoslari. T.:, 1995, 160

13-BOB MAHSULOT (ISHLAR, XIZMATLAR) TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISH

13.1. Mahsulot tannarxini tarkibi va turlari. Ishlab chiqarishni boshqarishda mahulot tannarxini kalkulyatsiya qilish ahamyati

Mamlakat iqtisodini bozor munosabatlari yo'liga o'tkazish, korxonalarga o'z faoliyati natijalari uchun to'la iqtisodiy mustaqillik va javobgarlik berilishi nazariy jihatdan o'z xarajatlari va tannarxi bilan samarali boshqarishda korxonalar manfaatdorligini oshirish uchun sharoitlar yaratish kerak edi. Biroq sobiq sho'rolar tizimidan meros qolgan korxonalar o'rtasidagi an'anaviy xo'jalik aloqalarining uzilishi, narxlarning oshishi, birinchi navbatda xom-ashyo, energiya uzatuvchi va transport xizmatiga baholarning oshishi tannarxining keskin ko'tarilib ketishiga, ishlab chiqarish hajmining kamayishiga, ko'p hollarda esa korxonaning faoliyatining to'xtab qolishi va ularni tugatishga olib keldi. Sanoatdagi inqiroz shunga olib keldiki, so'ngi o'n yil ichida amalda qo'llanib kelgan xarajatlar bilan boshqarish tizimining foydali elementlari qo'ldan boy berilgandi. Shunday qilib, xarajatlar va tannarx bilan samarali boshqarishga amaliy jihatdan qayta o'rganish vaqti keldi.

Bu muammoni hal etish ko'p jihatdan boshqaruv hisobining va xususan mahsulot tannarxi xarajatlari va kalkulyatsiya qilish hisobining ta'sirchan tizimini tashkil etishga bog'liq. Shu munosabat bilan avvaliga mahsulot tannarxi xarajatlari va kalkulyatsiyasi hisobi uslublariga nisbatan o'z qarashimizni aniqlab olish maqsadga muvofiq;

Ya.V. Sokolov "Buxgalteriya hisobi nazariyasi asoslari" ishida turli mualliflar nuqtai-nazarini umumlashtirib, mazkur muammoga to'rtta yondashuvini ajratib ko'rsatadi: 1) kalkulyatsiya xarajatlar hisobini shart qilib qo'yadi; 2) xarajatlar hisobi kalkulyatsiyani shart qilib qo'yadi; 3) kalkulyatsiya va hisob bir-biriga o'xshaydi; 4) kalkulyatsiya va xarajatlar hisobi bir-biriga bog'liq bo'lmagan tushunchalardir.

Mazkur muammo bo'yicha turli nuqtai-nazar vakillari o'z fikrini qanday asoslashtirishni ko'rib chiqaylik.

Birinchi nuqtai nazar vakillari sarasiga A.Z.Popov, N.A. Balatov, B.A. Bunimovich va boshqalar kiradi. Ular o'z nuqtai-nazarlarini shu bilan asoslaydilarki, tannarx buxgalteriya hisobini asosiy manbai, korxonalar faoliyatining sintetik ko'rsatkichi hisoblanadi. Binobarin mahsulot tannarxini hisobga olish xarajatlar hisobi yurgizish zaruriyatini shart qilib qo'ydi. Ular fikrimizcha, tannarxi bu maqsad, xarajatlar hisobi esa- maqsadga erishish vositasi hisoblanadi.

Bizningcha, bu fikr bahsga sazovordir. Mahsulot tannarxini aniqlash chog'ida mutaxassislarni birinchi navbatda xarajatlar hisobi tartibi va ularni turli qaydnomalarga aks ettirilishi haqidagi emas, balki ko'proq xarajatlarning o'zi haqidagi axborot qiziqtiradi. Buning ustiga, taxminiy yoki rejaviy tannarxni aniqlayotganda buxgalteriya hisobining haqiqiy ko'rsatkichlardan, odatda,

foydalanmaydilar. Bundan tashqari, hisobning kalkulyatsiya maqsadlarga tobeligi alohida menejerlarning “zarur” ma’lumatlar olishiga, oqibatda esa mahsulot haqiqiy tannarxining buzib ko’rsatilishiga olib kelishi mumkin.

Ikkinchi nuqtai-nazar vakillari K.I. Arnold, D.A. Mudrov, V.I. Stotskiy, R.Ya. Veytsman, M.X. Jebrak va boshqalar kiradi. O’z nuqtai-nazarlarini asoslashda asosiy dastak qilib, mahsulot tannarxini hisobga olish uchun birinchi galda uni tashkil etuvchilarni qayd etish zarur, ya’ni xarajatlar hisobini yurgizish zarur, shundan keyingina kalkulyatsiya qilinadi. Ularning fikricha, xarajatlar hisobini kalkulyatsiya shakllantirmaydi, balki aksincha, xarajatlar hisobi tannarxni ahamiyatini oshiradi. Bu yondashuvda xarajatlar va kalkulyatsiya hisobi qat’iy ajratib qo’yilgan bosqichlar deb qaraladi:

- xarajatlar hisobi birlamchi, kalkulyatsiya esa ikkilamchi. Bunda xarajatlar hisobi kalkulyatsiyasiz kalkulyatsiya esa xarajatlar hisobisiz mavjud bo’la olmaydi. Shuni ta’kidlash joizki, bunday yondashuv olimlar tomonidan ikki tomonlama tanqidga uchradi: 1) metodologiya va kalkulyatsiya qilish hisobi maqsadlari o’rtasida chegara paydo bo’ladi; 2) ishlarni takroran olib borish xavfi kelib chiqadi: bir tomondan xarajatlar hisobi bo’yicha, ikkinchi tomondan - mahsulot haqiqiy tannarxni kalkulyatsiya qilish bo’yicha.

Uchinchi nuqtai nazar vakillari S.F. Ivanov, N.V. Bogorods-kiy, A.S. Margulis va boshqalar oldingi yondashuvni to’la inkor etadilar. Masalan, A.Sh. Margulis aytadiki, “kalkulyatsiya qilish metodini xarajatlar hisobi metodidan uzilib qolishi, buning ustiga metodning iqtisodiy asosda chiqimlarni aniqlash va o’rganishga yondashuv sifatida texnik hisob-kitob varianti bilan almashtirilishi kalkulyatsiya jarayonining ta’siri pasayishi, uni hisob bazasidan sun’iy ravishda ajratib qo’yishni anglatadi”.

Biroq masala muammoni bir-biriga o’xshash va ularni tarkibi jihatdan qo’shib yuborishga bo’lgan urinishlar samarali boshqaruv qarorlariga olib kelolmadi. Bunday yondashuvda xarajatlar hisobi maqsadi deb boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun axborot taqdim etish emas, balki mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish deb tan olinadi.

To’rtinchi yondashuv oldingisiga javob hisoblanadi. Uning vakillari (N.G. Chumachenko, E.K. Gilde, V.B. Ivashkevich va boshq.) kalkulyatsiyani xarajatlar hisobidan ajratib qo’yishni va ularni turli-turli tushunchalar deb qarashni zarur deb hisoblaydilar. Masalan, I. A. Basmanov shu munosabat bilan yozadiki, o’zgarish predmetlari kabi anglash usullarining ham turli-tumanligi xarajatlar va kalkulyatsiyaga xos narsalardir. N. G. Chumachenko va P. P. Novichenkolar mazkur nuqtai-nazarni qo’llagan holda mahsulotga xarajatlar hisobi usullarini va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullarini ajratishni taklif qiladilar.

Biz xarajatlar va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullarini turli tushunchalar deb qarash zarur degan nuqtai-nazarni qo’llovchi iqtisodchilarning fikrlarini qo’llab-quvvatlaymiz. Shu munosabat bilan Ya. V. Sokolovning “...xarajatlar hisobi va kalkulyatsiyani to’la bir-biridan ajratib qo’yish zarur degan qarashni eng to’g’ri qarash deb hisoblaymiz, chunki bu holda quyidagilar e’tirof

qilinadi: 1) haqiqiy xarajatlar hisobi bo'lishi mumkin, ammo kalkulyatsiya bo'lmasligi ham mumkin; 2) haqiqiy xarajatlar hisobi bo'lmasligi ham mumkin, ammo kalkulyatsiya bo'lishi mumkin, masalan, tannarxning ishlab chiqarishni rivojlantirish mahsulotga hisob qilinishi. Binobarin, har ikkala tushuncha mustaqil va bir-biriga bog'liq bo'lmagan amaliy jihatdan ro'yobga chiqish mumkin. Ular o'rtasidagi munosabat xususiy xarajatlarga ega" deb aytish fikrlari diqqatga sazovordir.

Shunday qilib, biz kalkulyatsiyaning hisobidan va xarajatlar hisobining mustaqil ekanligini ta'kidlashimiz kerak. Bizningcha, ular o'rtasidagi chambarchas bog'liqlikka qaramay, ular hisob sharoitining alohida bosqichlari hisoblanadi, ulardan har biri o'z maqsadi va ob'ektiga ega.

S.A. Shchenkov ta'kidlaydiki, na rasmiy xujjatlarda, na maxsus adabiyotlar "Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarx kalkulyatsiyasi metodi" atamasining biron-bir tugal tafsili yo'q. Shu bois u bu atamani "Tannarx hisobi metodi" atamasi bilan almashtirishni taklif qiladi. Biroq "Tannarx hisobi" iborasini ham to'g'ri deb bo'lmaydi, chunki hisob vositasi bilan buxgalterlik hisobi hisoblar tizimida xarajatlarning tayyor mahsulot va uning xillariga olib o'tilgan turlari aks ettiriladi va guruhlashtiriladi. "Tannarx" ko'rsatkichi esa hisobga olinmaydi, balki mahsulot tannarxini hisob-kitob qilish yordamida aniqlanadi. Bizningcha, u yoki bu tushunchalar mohiyatini to'g'ri anglash uchun ular ko'zlagan maqsad va tadqiqot ob'ektlarini ko'rib chiqish zarur. Xarajatlar hisobini kalkulyatsiyasi turli maqsadlarini ko'zlaydi. Xarajat hisobi maqsadi korxonalar rahbarlari o'z vaqtida sifatli boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun ularga axborot etkazib berish hisoblanadi. Kalkulyatsiya maqsadi esa mahsulot, kishilar, xizmatlar birliklarining tannarxni hisoblashdir. Xarajatlar hisobi va kalkulyatsiya bir-biridan o'z ob'ektlari bilan ham farq qiladi. Xarajatlar hisobi ob'ekti ular kelib chiqqan joy (qarashlar va javobgarli markazlari), ya'ni korxonalar, ishlab chiqarish, tseklar, uchaskastkalari, xo'jalik hisobidagi brigadalar, qayta ishlovchilar, buyurtmalar, oqim chiziqlari (konveer) va h.k. lar hisoblanadi. Xarajatlar hisobi ob'ektini tanlashga texnologik jarayonlar xususlari, ishlab chiqarish namunasi, tuzilma, boshqarishlar, ichki xo'jalik hisobining ahvoli va boshqalar ta'sir ko'rsatadi. Kalkulyatsiya qilish ob'ektlari esa korxonalar ishlab chiqaradigan mahsulotlarining ayrim turlari ishlar va xizmatlardir.

Amalda kalkulyatsiya va xarajatlar hisobi ob'ektlari tez-tez bir-biriga mos kelib turadi. Bunday holatda mahsulot birligi tannarxini hisoblash uchun hisobi ob'ekti bo'yicha xarajatlarning umumiy summasi tayyorlangan buyumlar miqdoriga bo'linadi. Ular bir-biriga mos kelmay qolgan holda esa kalkulyatsiya ob'ekti birligi tannarxni aniqlash uchun hisob ob'ekti bo'yicha xarajatlar umumlashtiriladi va olingan natija tayyorlangan mahsulot miqdoriga bo'linadi. Bunday holda xarajatlar hisobi ob'ektlari kalkulyatsiya ob'ektining bir qismi (ulushi) bo'lib hisoblanadi.

13.2. Kalkulyatsiyaning tamoyillari, ob'ekti va usullari. Jarayonli, bo'limli va buyurtmali tannarxni hisoblash usullari

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

- 1) Xarajatlarni baholash usuli bo'yicha;
 - 2) Ishlab chiqarishning texnologik jarayonlariga nisbatan xarajatlar nisbati bo'yicha;
 - 3) Xarajatlarni mahsulot tannarxiga kiritishning to'liqligi bo'yicha.
- Xarajatlarini baholash usuli bo'yicha haqiqiy, normativ va rejaviy (taxminiy) tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usullarini ajratib olish zarur.

Ta'qiqiy tannarx bo'yicha xarajatlar usulidan foydalanishda hisobot davridagi haqiqiy xarajatlar hajmi qo'yidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$H_x = M_z \times F_z$$

bunda H_x - haqiqiy xarajatlar, M_z - foydalanilgan zahiralarni haqiqiy miqdori
 F_z - foydalanilgan zahiralarni haqiqiy bahosi.

Ushbu usul afzalligi hisob-kitoblarning oddiyligidadir. Quyidagi sabablarni ushbu usul kamchiliklariga kiritish mumkin:

- foydalanilgan zahiralarni miqdori va ularga qo'yilgan baholar nazorati uchun me'yoriy hujjatlar mavjud emasligi;
- og'ishishlarni aniqlash, sabablari, aybdorlari va joyini aniqlash va tahlil etishning imkoniyati yo'qligi;
- ishlab chiqarish jarayonida xarajatlarni hisob-kitoblari faqat hisobot davri oxirida o'tkazilishi mumkin va h.k.

Birinchi usulga nisbatan xarajatlar hisobining me'yoriy usuli nafaqat qanday xarajatlar bo'lishi, balki ular qanday bo'lishi kerakligini ham baholashga imkon beradi.

Me'yoriy xarajatlar deganda texnologiya o'zgarishiga tuzatishlar kiritish bilan bog'liq xarajatlarning joriy me'yorlari ta'kidlanadi. Amaliy faoliyatda ma'lumot operatsiyasi ishlab chiqarish korxonasidagi turli normalardan foydalanishlari mumkin: faqat miqdor bo'yicha, faqat baholar bo'yicha, miqdor va baholar bo'yicha birgalikda.

Faqat miqdor bo'yicha me'yorlardan foydalanishda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$H_x = F_z \times (K_f + M_h)$$

bunda M_h - haqiqiy xarajatlarning foydalanilgan zahiralarning me'yoriy o'zgarishdan kelib chiqqan og'ishishlar.

Foydalanilgan zahiralarni faqat keragi bo'yicha normadan foydalanganda quyidagi formulani qo'llash mumkin:

$$H_x = (T_{s_n} + H_{hi}) \times K_f$$

bunda H_{hi} - haqiqiy xarajatlarning normalardan baho zahiralari tufayli kelib chiqqan bo'lishi:

Foydalanilgan zahiralarning ham miqdori, ham bahosi bo'yicha normalardan foydalanganda quyidagi formula qo'llaniladi:

$$H_h = (T_{s_n} + H_{hi}) \times (K_n + H_{hi})$$

Xarajatlar hisobini normativ usuli normativ kalkulyatsiyalarni har bir buyum bo'yicha majburiy dastlabki tuzilishni ko'zda tutadi, ular hisobot davrida boshi amal qiluvchi xarajatlar normalari bazasida hisob-kitob qilinadi. Tashkiliy va ilmiy-texnik tadbirlarni tatbiq etish, normalari va normativ xarajatlar yangilanish barobarida normativ kalkulyatsiyalar ham yangilanadi.

Normativ usul chog'ida xarajatlar roli belgilanish normalari doirasida va ulardan og'ishishlar bo'yicha olib boriladi. Mavjud og'ishishlar haqidagi axborot mahsulot tannarxini shakllantirish jarayonida tezkor ta'sir o'tkazish maqsadida boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun katta ahamiyatga ega.

Ushbu usulda mahsulotning haqiqiy normativ tannarxi har bir modda bo'yicha normalardan og'ishishlarini ulushiga qo'shish (olib tashlash) yo'li bilan belgilanadi.

Normativ usuldan muvaffaqiyatli foydalanish uchun quyidagi shartlar zarur:

- zahiralar barcha turlari xujjatlarini belgilash;
- normativ kalkulyatsiyalarni oldindan tuzish;
- ham normalar doirasida, ham ulardan yuzaga kelish joyi, sabablari va aybdorlari nuqtai-nazaridan og'ishishlar o'rtacha ishlab chiqarish xarajatlarini qayd etishga imkon beruvchi birlamchi xujjatlarni ishlab chiqish;
- har bir ishlab chiqarish bo'linmasi va butun korxonaga bo'yicha mahsulot tannarxini shakllantirish ustidan o'rnatilgan nazorat natijasi bo'yicha tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilish va yakunlar chiqarish bo'yicha ishlarni tashkil etish.

Me'yoriy usul ombor xo'jaligini to'g'ri tashkil etishni ham talab qiladi: omborda og'irlik o'lchov jihozlari bilan ta'minlash, ishlab chiqarish baholarini esa - suv, gaz bug', elektr quvvatini iste'mol qilish hisobi uchun asboblarni bilan ta'minlash; korxonalar nomenklaturasini ishlab chiqarish; birlamchi xujjatlar va boshqa tashkiliy-texnik tadbirlarni sifatli rasmiylashtirishdan iborat.

- normativ usul umuman xarajatlarni boshqarish vazifasini samarali hal etadi. Bu usulning asosiy afzalligi quyidagilardan iborat:
- normativ kalkulyatsiyalar tuzish yo'li bilan xarajatlar ustidan nazorat o'rnatish imkoni;
- haqiqiy miqdorlarni normativ miqdor bilan taqqoslash yo'li bilan xarajatlar ustidan nazorat o'rnatish imkoni;
- haqiqiy xarajatlarni normativ xarajatlardan og'ishishdagi yuzaga kelishidagi joy, sabablar va aybdorlarini aniqlash va tahlil qilish imkoni;
- faqat hisobot davri oxiridagina emas, ishlab chiqarish jarayonida ham tezkor choralar ko'rish imkoni va h.k.

Ushbu usul kamchiliklari sohasiga hisob-hisoblash ishlari mehnat talabligining ortishi va xarajatlar normalari doirasida bo'ladigan ulardan og'ishishlar bo'yicha ham hisobni tashkil etish zaruriyatini kiritish mumkin.

Rejaviy (taxminiy) tannarx usuli bilan xarajatlar hisobini tashkil etishda mahsulot va buyum birligiga ketadigan taxminiy xarajatlarni olishni maqsadga muvofiq deb bilamiz. Bunda texnologiyaning ilg'or tajribali va ishlab chiqarishni, tashkil etishni, shu maqsadga mavjud zahiralarini hisobga olib materiallar, yoqilg'i, energiya, ish haqi xarajatlari va boshqa xarajatlarni progressiv normalaridan kelib chiqiladi. Ushbu usulning asosiy afzalligi shundan ibortki, rejaviy xarajatlar erishilgan darajaga emas, balki kelajakdagi taxminga asoslangan. Bunda texnologiya

xarajatlaridan, kelgusi davrga etkazib beruvchilarning baholar haqidagi ma'lumotlari, ekspert baholari va h.k. dagi foydalaniladi.

Asosiy faoliyatda xarajatlar rejaviy normalari sifatida eng yuqori darajadagi andozalardan va qo'lga kiritilgan ma'lumotlardan foydalanish mumkin.

Qo'lga kiritilgan andozalar korxonalar faoliyatini aniq sharoitlarining nazarda tutilishi bilan belgilanadi: qabul qilinadigan zahiralarning sifati, chiqindilar, braklar foizi va h.k. Bunday standartlar korxonaning kelajakdagi xarajatlarini ancha aniq baholash imkonini beradi, biroq ularni pasaytirish qudratiga ega emas. Shu bois korxonada xarajatlar standartlarini shunday belgilash tavsiya etiladiki, ularga etishish uncha oson bo'lmasin ammo mumkin bo'lsin.

Xarajatlarning standartlari nisbatan uzoq davrga belgilanadi, ham menejerlar qarorlar qabul qilishda ularga tayanib ish ko'ra olishadi. Biroq standartlarni dolzarbligini yo'qotmaslik uchun ularni vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqish zarur.

Amalda yillik rejani byudjetni ishlab chiqish jarayonida tez-tez shunday qilinadi.

standartlar xarajatlarning barcha turlariga belgilandi. Xarajatlar hisob-kitob formulasi normativ tannarx o'rtacha hisobda foydalanadigan formulaga o'xshab ketadi:

$$Z_f = (T_s p = O_{ts}) \times (X_n + O_k)$$

bunda n - tegishli hajmlarning reja ma'nosidan indeksi.

Rejaviy (taxminiy) tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usulini barcha ijobiy xususiyatlarini saqlab qoladi, biroq ularga qaraganda ko'proq qo'shimcha afzalliklarga ega: normativ hajmlarga nisbatan rejaviy hajmlarni chuqurroq asoslanganligi taxminlar aniqligi nazorat samaradorligini oshirishini ta'minlaydi.

Texnologik jarayoniga nisbatan xarajatlar hisobini xarajat usullari nuqtai-nazardan tashkil etish mumkin: qayta taqsimlash bo'yicha (xarajatlar bo'yicha) va buyurtmalar bo'yicha.

Xarajatlar hisobini qayta taqsimlash (jarayonlash) bo'yicha usuli shunday ishlab chiqarishda qo'llanadiki, u erda tayyor mahsulot dastlabki normaini alohida texnologik tanaffusli bosqichlarda, foizlarda yoki qayta taqsimlashda obdon ishlov berish natijasida olinadi.

Qayta ishlov ishlab chiqarish texnologik operatsiyalarini shunday malakasiga aytiladiki, u oraliq mahsulot (yarmi tayyor mahsulot) ga ishlov berish yoki tugal tayyor mahsulot olish bilan nihoyasiga etadi.

Qayta ishlov usuli mohiyati shundan iboratki, xarajatlar hisobi qayta ishlovlar (jarayonlar) bo'yicha, ularning ichkarisida esa kalkulyatsiya moddalari va mahsulot turlari bo'yicha olib boriladi. Bu usulda bevosita xarajatlar har bir qayta ishlov bo'yicha, bevosita xarajatlar esa tsex, ishlab chiqarish, butun korxonada bo'yicha hisobga olinadi, keyin esa bazalar qabul qilgan taqsimotga binoan qayta ishlov berilgan mahsulot tannarxi o'rtasida taqsimlanadi.

Ma'lumot koordinatsiyasida qayta ishlov bo'yicha usul kolbasa, konserva, pivo, alkogolizm mahsulotlari ishlab chiqarishda qo'llaniladi.

Xarajatlar hisobi qayta ishlov usulning ikki varianti mavjud: yarim mahsulot va yarim tayyor mahsulotsiz.

Yarim tayyor mahsulotli usulda har bir oldingi qayta ishlov mahsuloti

keyingi qayta ishlov uchun yarim tayyor mahsulot sanaladi yoki tashqariga sotishi mumkin. Bu yarim tayyor mahsulotlarni haqiqiy, normativ yoki rejaviy tannarx bo'yicha, yohud hisob-kitob yoki mahsulotni chiqarib yuborish baholari bo'yicha baholash zaruratini belgilaydi. Bu variantda yarim tayyor mahsulotlar qiymati alohida - "O'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar" degan moddada aks ettiriladi.

Yarim tayyor mahsulotsiz variantda har bir qayta ishlov bo'yicha, asosan, faqat ishlov berishga ketgan xarajatlar olinadi. Tayyor mahsulot tannarxi xom-ashyo, dastlabki materiallar xarajatlari, ishlovga berilgan barcha qayta ishlovlar xarajatlari va ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish bilan hisob qilinadi. Bunda faqat tayyor mahsulot tannarxi kalkulyatsiya qilinadi.

Xarajatlar hisobining buyurtmalar bo'yicha usuli xususiy va mayda turkumli ishlab chiqarishida, shuningdek tajriba eksperimental ishlab chiqarishda va ta'mir ishlarida qo'llanishi mumkin.

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

Bevosita xarajatlar birlamchi hujjatlar asosida tsexlar va buyurtmalar nuqtai-nazaridan hisobga olinadi. Bunday xarajatlar hisobi bo'yicha birlamchi xujjat har bir buyurtmaga alohida rasmiylashtiriladi. Bevosita xarajatlar korxonada mutanosib ravishda qabul qilingan taqsimot bazasida taqsimlash yo'li bilan tannarxga kiritiladi.

Buyurtmani bajarish muddati daomida xarajatlar tugallanmagan ishlab chiqarish (mahsulot) sifatida hisobga olinadi. Ishlar tugagandan keyin kartochka yopiladi va buyurtmani bajarishga ketgan xarajatlar chiqiladi. Bu xarajatlar qaytib kelgan chiqindilar, mutlaqo brak va foydalanilmagan materiallar omborga qaytarish xarajatlari chiqarib tashlangach, buyurtma bo'yicha ishlangan mahsulotning haqiqiy tannarxi bo'lib qoladi. Bordi-yu, buyurtmaga muvofiq bir necha xil buyum tayyorlansa, birlik tannarx xarajatlar summasini ishlab chiqilgan mahsulot miqdoriga kalkulyatsion moddalari bo'yicha bo'lish bilan aniqlanadi. Sut va sut mahsulotlarida buyurtma bo'yicha usul sut mahsulotlari korxonasida, savdo va texnologik jihozlar va h.k. ishlab chiqarishda qo'llaniladi.

Ko'pgina hollarda tashkilot korxonada amaliy faoliyatida qayta ishlov bo'yicha usul bilan bir qatorda buyurtma bo'yicha usulning unsurlarini qo'shib yuboruvchi aralash tizimlardan foydalaniladi. Bunday tizimlardan turkumli va oqimli ishlab chiqarishlarda foydalaniladi: qandolatlar ishlab chiqarishda, sut va sut ishlab chiqarish sanoatida va h.k. Jumladan, operatsiyalar bo'yicha usul eng istiqbolli aralash tizimlardan biri hisoblanadi, undan foydalanishda xarajatlarni kiritishning asosiy ob'ekti operatsiya hisoblanadi. Tar bir operatsiyaga xarajatlarni mazkur operatsiyadan o'tgan mahsulotlar birliklar bo'yicha qo'shimcha xarajatlarning o'rtacha salmog'iga mutanosib ravishda taqsimlaydilar. Asosiy materiallarga ketgan xarajatlarni buyurtma bo'yicha usulga o'xshab mahsulotning muayyan turiga kiritadilar. Operatsiyalar bo'yicha usulini afzalligi kalkulyatsiyani texnologik sharoitga "tirkashdan" iborat.

Ishlab chiqarish korxonalari xarajatlarni mahsulot tannarxi to'lanishga bog'liq

holda xarajatlar hisobini to'liq yoki cheklangan tannarx (marjinal usul) bo'yicha tashkil etish mumkin.

To'liq tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usulida mahsulot tannarxi doimiy va o'zgaruvchan bevosita va bilvositaga bo'linishdan qat'iy nazar korxonaning barcha chiqimlari kiritiladi. Bevosita mahsulotga kiritib bo'lmaydigan xarajatlarni avvaliga ular kelib chiqqan javobgarlik markazlari bo'icha taqsimlaydilar, keyin esa tanlangan bazaga mutanosib ravishda mahsulot tannarxi olib o'tadilar. Ko'pincha taqsimlash bazasi sifatida ishlab chiqarish ishchilarining ish haqi, ishlab chiqarish tannarxi va h.k. lar hioblanadi.

To'liq tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usuli birgina buyumni chiqarish va sotish munosabati bilan korxonada qiladigan barcha xarajatlar haqida tasavvurga ega bo'lish imkonini beradi. Masalan, korxonada "A" buyumni chiqarish bilan shug'ullanadi va bu buyum birligini ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlarga 28,9 so'm. ni tashkil etadi. Agar buyum bahosi 35 so'm bo'lsa, "A" buyum birligini sotishdan korxonada oladigan foyda 6,1 so'm. ni tashkil etadi.

Ta'kidlash kerakki, bu usul mamlakatimizda keng tarqalgan va moliya hisobi va soliq sotish bo'yicha normativ xujjatlar talablari va O'zbekistonda yuzaga kelgan an'analarga mos keladi. Biroq mazkur usul bir muhim holni hisobga olmaydi: buyum birligi tannarxi mahsulot chiqarish hajmi o'zgarganda o'zgaradi. Agar korxonada mahsulot va sotishni kamaytirsang, mahsulot birligi tannarxi pasayadi, bordi-yu, korxonada mahsulot ishlab chiqarish hajmini qisqartirsang, tannarx o'sadi.

Xo'jalik yuritishning hozirgi sharoitlarida cheklangan tannarx ya'ni marjinal usul bo'yicha xarajatlar hisobi usuliga afzallik berishi zarur, bunga muvofiq mahsulotga korxonada chiqimlarining hammasini yozib qo'ymaydilar, balki uning bir qismi - o'zgaruvchan xarajatni yozadilar. Bu usulda doimiy xarajatlarni mahsulot tannarxi kiritmaydilar va shunday xarajatlar yuzaga kelganda usha davr foydasini kamaytirishga hisob qiladilar. To'g'ri tasavvur hosil qilish uchun quyidagi misoldan foydalanamiz.

"A" buyum birligini ishlab chiqarish va sotishga korxonada xarajatlari so'm. da quyidagi tusni oladi:

1. Baho	35,00
2. O'zgaruvchan xarajatlar	21,00
3. Marjinal daromad	14,00
4. Doimiy xarajatlar	7,90
5. Foyda	6,10

Misoldan ko'rinib turibdiki, buyum birligiga marjinal daromad 14,00 so'm. (35,00-21,00) ni tashkil etadi va o'ziga xos yalpi foyda-brutto foydasini namoyon etmoqda. Doimiy xarajatlarni marjinal daromadni kamaytirishga hisob qilingandan keyin operatsion foyda-netto foydasini oladilar.

Marjinal daromad ancha faol rol o'ynaydi va butun mahsulot kabi aloxida buyum rentabelligining umumiy darajasi haqida darak beradi.

Binobarin, buyumlar sotuv bahosi va o'zgaruvchan xarajatlar summasi o'rtasidagi farq qancha baland bo'lsa, marjinal daromad va rentabellik darajasi ham shuncha baland bo'ladi. Bundan tashqari xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchanlarga bo'linishi korxonada faoliyatini boshqarish va tahlil qilish muhim ahamiyat kasb etadi,

jumladan assortiment siyosati, shuningdek zararli faoliyat yuritish holda yopib qo'yish yoki kasod topganligini e'lon qilish haqida qaror qabul qilish uchun ham kerak.

Mazkur boshqaruv xarajatlar hisobi marjinal usulni qo'llashning samaradorligi haqida hulosa chiqarishga imkon beradi. Bu usulning asosiy avzalligi doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarning birlashishidan iborat. Bu xarajatlarni boshqarish quyidagi eng muhim vazifalarini hal etish imkonini beradi:

- mahsulot yoki buyurtma bahosining quyi chegarasini aniqlash;
- mahsulot xilma-xil turiga foydaliligining qiyosiy tahlili;
- mahsulot chiqarish va sotishning qulay dasturini aniqlash;
- mahsulot yoki xizmatlarning o'z mahsuloti va ularni chetdan sotib olish o'rtasidagi tanlov;
- ishlab chiqarish texnologiyasining iqtisodiy nuqtai nazardan qulayligini tanlash;
- korxonada bardoshlilik zahirasi va zararsizlik nuqtasini belgilash va h.k.

Ishlab chiqarish korxonalarida xarajatlar hisobining yuqorida keltirilgan usullari doirasida mahsulot tannarxini hisob qilish uchun kalkulyatsiyaning quyidagi usullarini qo'llash mumkin:

- kalkulyatsiya qilishning normativ usuli;
- bevosita hisob-kitob usuli;
- zararli mahsulotga xarajatlarni chiqarib tashlash usuli;
- xarajatlarni mutanosib taqsimlash usuli;
- kalkulyatsiya qilishning aralash usuli.

Kalkulyatsiya qilishning normativ usuli xarajatlar hisobi normativ usulining tarkib qismi hisoblanadi. Ushbu usulni qo'llashning afzalliklari: xarajatlar norma va normativ bo'limlarning mavjudligi; ishlab chiqariladigan buyumlar birligi tannarxining normativ kalkulyatsiyasini tuzish; amaldagi normalar nuqtai nazardan va ulardagi og'ishishlar bo'yicha xarajatlar hisobi va ishonchli hujjatlar.

Bevosita hisob-kitob usuli shundan iboratki, mahsulot tannarxi esa shu mahsulot bo'yicha xarajatlar umumiy miqdoriga bo'lish bilan hisobga olinadi.

Shu usul bilan tannarxni hisoblashga xarajatlar hisobi ob'ektlari, kalkulyatsiya ob'ektlari bilan mos kelganda erishiladi. Xarajatlarni umumlashtirish usuli shundan iboratki, mahsulot tannarxi buyumni alohida qismlari yoki uni tayyorlash jarayoni bo'yicha aniqlanadi. Bu usul, odatda, ishlab chiqarishlarda qo'llaniladi, bu erda xarajatlar hisobi uchun qayta ishlov berish (jarayonini) usuli qo'llaniladi.

Qo'shimcha mahsulotga xarajatlarni chiqarib tashlash usuli shundan iboratki, ishlab chiqarishda olinadigan mahsulotlar asosiy, qo'shimcha va chiqindilarga bo'linadi. Asosiy mahsulot tannarxini aniqlash uchun qo'shimcha mahsulotlar va chiqindilar oldindan belgilangan baholar bo'yicha umumiy xarajatlardan chiqarib tashlanadi.

Xarajatlarning mutanosib taqsimlanish usuli buyumlarning bir qancha turini bir vaqtning o'zida ishlab chiqarish shartlarida mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish uchun qo'llaniladi, ularga xarajatlarni bevosita kiritib bo'lmaydi. Bu usul aralash mahsulotlar ishlab chiqarishda qo'llaniladi, bunda bir vaqtning o'zida bir texnologik jarayonda mahsulotning bir qancha turini oladilar. Xarajatlarning

qo'yilgan hisobi ishlab chiqiladigan buyumlar guruhi bo'yicha tashkil etiladi, guruhlar ichidagi xarajatlar esa iqtisodiy jihatdan asoslangan, bazida mutanosib ravishda mahsulotlarning alohida turlariga taqsimlanadi.

Kalkulyatsiya qilishning aralash usuli agar har birini alohida qo'llash imkonini bermasa yoki tannarxni asosli hisobga olishni ta'minlansa, yuqorida sanab o'tilgan bir qancha usullarining birikuvini o'zida namayon etadi. Masalan, o'simlik shunoslikda xarajatlarini hisobdan chiqarish usuli bilan asosiy va birlashtirilgan mahsulot tannarxini aniqlaydilar, so'ngra xarajatlarni mutanosib ravishda taqsimlash usulida foydalanib, mahsulotlar har bir turi tannarxini chiqarib tashlaydilar. Asosiy mahsulot birligi tannarxi bevosita hisob-kitob usuli bilan kalkulyatsiya qilinadi.

Kalkulyatsion birlikni to'g'ri belgilash mahsulot tannarxini hisobdan chiqarishda muhim masala hisoblanadi.

Kalkulyatsion birlik - bu kalkulyatsion ob'ekt o'lchamidir. Uni tanlash mahsulot tayyorlash xususiyatlari, nomenklatura kengligi, o'lchashning qo'llanadigan birliklari, amaldagi andozalar va ishlab chiqiladigan buyumning texnik shartlariga bog'liq bo'ladi.

Amaliy faoliyatda ishlab chiqarish korxonalarida kalkulyatsion birliklarining quyidagi guruhlaridan foydalanadilar:

- shartli birliklar - 100% o'tkirlikdagi spirt, amaldagi moddani foizga qayta hisoblangandagi mineral o'g'itlar (azot, fosfor, kaltsiy) va h.k.;

- tabiiy birliklar -donalar, kilogrammlar, tonnalar, metrlar, kub metrlar, kilovatt-soatlar va h.k.;

- shartli - tabiiy birliklar-konservalarning 100 shartli banklari, ma'lum turdagi 100 juft poyafzal va h.k.;

- foydalaniladigan (ekspluatatsion) birliklar - quvvat, mahsuldorlik va h.k.;

- ishlar birliklari-tashib keltirilgan yukning bir tonnasi, yo'l qoplamasining yuz metri va h.k.;

- vaqt birligi - mashina-kun, mashina-soat, norma-soat va h.k.

Korxonalarda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxini hisoblash uchun kalkulyatsion birliklar barcha majmuidan bitta o'lchagichga afzallik beriladi va u asosiy deb qaraladi. Odatda, u mahsulot (ish) hajmi o'lchami birligi bilan mos keladi. Agar mahsulot ma'lum turi uchun ikki o'lchagichdan foydalanilsa (masalan tonnalar va quvvat birligi), unda tannarx kalkulyatsiyasi uchun asosiy o'lchagich qo'llaniladi.

Kalkulyatsion birliklar tarmoq yo'riqnomalari bilan belgilanadi. Non yopish korxonalarida uchun tsentner, pivo tayyorlash korxonalarida uchun - bir dekalitr (dal) va h.k. kalkulyatsion birlik hisoblanadi.

Mahsulot koperatsiyasi ishlab chiqarish korxonalarida xo'jalik yuritishning hozirgi sharoitlarda ular ishlab chiqaradigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) ning turlari o'rtasidagi bilvosita xarajatlarni taqsimlash masalasi alohida dolzarb bo'lib turibdi. Ularni, odatda, avvalgi faoliyat turlari (yo'nalishlari) bo'yicha, keyin esa (faoliyat har bir turi ichida) ishlab chiqariladigan mahsulot turlari bo'yicha taqsimlaydilar.

Ularning qanchalik oqilona taqsimlaganlariga qarab mahsulot texnologik turlari bo'lib tannarxni aniqlashga bog'liq. So'ngisi, o'z navbatida, baho-navo va uning tuzilmaviy siyosati sohasida (mahsulot chiqarish va sotish nomenklaturasini shakllantirish) korxonada siyosati uchun katta ahamiyat kasb etadi.

Mahsulot alohida turlari tannarxini aniqlashning ikki asosiy usuli mavjud:

-ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarni taqsimlash umumzavod bazasi asosida (plant-wide over head application base);

-bo'linmalar darajasida ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining taqsimlanishi (departament wide over head application base).

Ishlab chiqarish bilvosita xarflarni tarqatishning umumzavod bazasi asosida mahsulotlar turlari bo'yicha tannarxni hisoblash usuli shundan iboratki, korxonada ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari bir sintetik hisobda va hisob davri oxirida ularni taqsimotini yagona bazasi asosida mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi (bevosita umumiy xarajatlari, bevosita moddiy xarajatlari, jihozlash ishi soatlari va h.k.). Ushbu usulni afzalligi uning oddiyligi va kam mehnatliligidir. Uning asosiy kamchiligi shundan iboratki, mahsulot xilma-xil turlari haqiqiy tannarxini aniqlash chog'ida u jiddiy buzulishlariga olib keladi. Demak, korxonada ikki: "A" va "B" mahsulot turi chiqariladi. Bunda "A" buyum mashina texnologiyasi asosida, "B" esa qo'l mehnati asosida chiqariladi. Shunda "Mehnatning bevosita xarajatlari" taqsimlash bazasi qo'llanilganda, birinchi tur mahsulot tannarxi pasaygan, ikkinchisidiki ko'tarilgan, "Asbob-uskuna ish soatlari" taqsimlash bazasi qo'llanilganda esa - buning aksi bo'lgan.

Bo'linmalar darajasida ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimlash usuli ancha mehnat talabdir. Biroq oldingi usulga nisbatan mahsulot alohida turlari tannarxininxiyla aniq tasvirni berdi. Mazkur moddadan foydalanish ularning har biri uchun ochiq alohida sub hisoblar ochish bilan bo'linmalar darajasida hisobga olinadi. Hisob davri oxirida mahsulot turlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti har bir subhisob uchun alohida amalga oshiriladi. Bunda har bir subhisobga bo'linma texnologik jarayoni xususiyatini aks ettiruvchi o'z taqsimot bazasi mos keladi. Masalan, avtomatlashtirilgan tsexni ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarni ishlab chiqariladigan mahsulot turlari bo'yicha asbob-uskunalar ish soatlariga binoan taqsimlanishi mumkin qo'lda yig'ish tsexining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari - mehnatning bevosita xarajatlari ko'ra taqsimlanadi. Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarni hisobga olishda mazkur usulni qo'llaganda buzulishlarni batamom bartaraf etib bo'lmaydi: birinchidan, umumzavod ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti qoladi, ikkinchidan, alohida bo'linma ichida turli ishlab chiqarish liniyalari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida xatolar bo'lishi mumkin.

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

Mahsulot ishlab chiqarishda foydalaniladigan asosiy zahiralari quyidagilar hisoblanadi:

- moddiy aylanma vositalari (xom-ashyo, materiallar, butlovchilar);

-asosiy vositalari (amortizatsiya qismida);

-mehnat zahiralari (ish haqqi qismida).

Shunday qilib, korxonada alohida bo'linmalari, tsexlarining texnologik jarayoni:

- mehnat talabligi;
- kapital talabligi;
- material talabligi;

darajalari bilan farq qiladi.

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

- mehnatning haqiqiy xarajatlari (mahsulot turlari bo'yicha 2010 schet korrespondentsiyadagi 6710 schet krediti);

- mehnatning normativ (rejaviy) bevosita xarajatlari;

- u yoki bu texnologik jarayonda xarakatga keltirilgan xodimlar miqdori.

Agar bo'linma faoliyati kapitallab bo'lsa (avtomatlashtirish ishlab chiqarish liniyalari), shu bo'linma umum ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq ko'rsatkichlarini asr qilib olib, mahsulot to'ldirish bo'yicha taqsimlash mumkin. Bu erda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlar taqsimoti bazasi sifatida:

- mahsulot turlari bo'yicha amortizatsion chegirmalar;

- asbob-uskunalarning haqiqiy ish soatlari;

- u yoki bu texnik jarayonda xarakatga keltirilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymati.

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

- xom-ashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari (1010 va 2110 schetlar krediti bilan korrespondentsiyada 2010 schet debeti);

- xom-ashyo va materiallarning rejaviy (normativ) bevosita xarajatlari.

Agar bo'linma faoliyati qanaqa bo'lishini (mehnattalab, kapitaltalab yoki materialtalab) aniq belgilash mumkin bo'lmasa, taqsimotning zahiralar ikki yoki undan ko'proq turlari asosida hisob qilinadigan aralash bazasidan foydalanish mumkin:

- to'liq bevosita moddiy xarajatlar (joriy moddiy xarajatlar plyus amortizatsiya)

- foydalaniladigan xom-ashyo, materiallar va asosiy vositalarning katta solishtirma og'irligida;

- qo'shilgan qiymat (amortizatsion plyus mehnatning bevosita xarajatlari) - mehnat zahiralar va kapital (asosiy vositalarning) katta solishtirma og'irligida;

- to'la bevosita xarajatlar - biron-bir zahiralar turi ustivorligi yo'qligida.

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

- dispertsiyalashtirish xizmati uchun-tashib ketiladigan tayyor mahsulot tonna-kilometrliigi;

- ombor xo'jaligi uchun - bir kunga saqlash birligiga ombordagi o'rtacha

qoldiqqa ko'paytirilgan normativ xarajatlar yoki tayyor mahsulotning saqlash birligi kubometraji;

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

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

- mahsulot chiqarish hajmi;
- mahsulot sotish hajmi;
- sotish tannarxi;
- mahsulot chiqarish tannarxi;
- xom-ashyo va materiallar sotib olish tannarxi;
- marjinal daromad;
- xodimlarning o'rtacha ro'yxat miqdori.

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

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

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

Biz mahsulot turlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining asosiy usul va usullari to'g'risida qisqacha so'zlab berdik Ularning sut va sut mahsulotlari ishlab chiqarish korxonalarining amaliy faoliyatida qo'llashni tavsiya etamiz. Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotning to'g'ri yondashuvini tanlash asosida mahsulot alohida turlari bo'yicha mahsulot chiqarish va sotish tannarxini aniq belgilash aslida korxonada uchun u yoki bu mahsulotni ishlab chiqarish qanchalik foydali, uning rentabelligi shunday, binobarin mahsulotni chiqarish (otpusknoy) bahoning qaysi darajasi eng maqbul ekanligi xaqidagi ishonchli axborotni olishga imkon beradi. Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimlarini tadbiq etish masalalarini nazar-pisand qilmaslik ko'p hollarda shunga olib keladiki, ishlab chiqarish dasturida, sotishlar va korxonada

baho siyosatida mutanosiblik jiddiy buziladi, bu esa o'z navbatida, korxonada faoliyatining moliyaviy natijalari yomonlashuviga olib keladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Xorij amaliyotida xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish muammosiga qanday yondoshiladi?
2. Xarajatlar hisobi kalkulyatsiyasidan maqsad nima?
3. Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning qanday uslublari mavjud?
4. Normativ usuldan foydalanish qanday shartlarni talab qiladi?
5. Xarajatlarni baholash usulining kamchiliklari nimalardan iborat?
6. Yarim tayyor mahsulotli usulning mohiyati nimadan iborat?
7. Ishlab chiqarish korxonalarida mahsulot tannarxini hisob qilish uchun kalkulyatsiyaning qanday usullaridan foydalaniladi?
8. Qo'shimcha xarajatlar taqsimoti uslubiyotining mohiyati nimadan iborat?
9. Qo'shimcha xarajatlar taqsimoti uslubiyotiga ko'ra mahsulot alohida turlari tannarxini aniqlashning nechta usuli mavjud?
10. Qo'shimcha taqsimot bazalari qanday tarkibiy qismlardan iborat?

Tayanch so'z va iboralar

1. mahsulot;
2. tannarx;
3. kalkulyatsiya;
4. jarayonli usul;
5. bo'limli usul;
6. buyurtmali usul;
7. to'liq tannarx;

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

Asosiy adabiyotlar:

1. "Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom. - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999y. 5 fevral 54- sonli qarori.

2. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. T.: №1-5-8 sonlar. 2000y.

O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Milliy Standartlari. T.:BMA nashriyoti. 1999y.

Druri K. Vvedenie v upravlencheskiy i proizvodstvenniy uchet.-M.: Audit, YuNITI. 1997.-556 s.

2. Druri K. Uchet zatrat metodom standart-kost.-M.: YuNITI, 1998.-224 s.

3. Ivanov N.N. Normativniy uchet proizvodstva .-M.: Gosfinizdat, 1956.-220 s.

5. Parдавев А.Х. Бoшқарув ҳисоби. О'қув қо'лланма. Тoшкент, Т.: "Академија" нашриоти. 2002. 176 б.

Қо'шимча адабиётлар:

6. Калкүлыатсия себестоимости продукции в промышленности. Учебник. В.А. Белобородова, А.П.Чечета, В.Т. Стаблинский и др. -М.: Финанси и статистика, 1989.-279 с.
 7. Карпова Т.П. Основы управленческого учета. Учебное пособие. -М.: ИНФРА -М, 1997.-172 с.
 8. Кондратова И.Г Основы управленческого учета. Учебное пособие. – М.: Финанси и статистика, 1998. – 144 с.
 9. Myллendorf P., Карренbauer M. Производственный учет. – М.: ЗАО "FBK-PRESS", 1996. – 158 с.
 10. Николаева О.Е., Шishkova T.V. Управленческий учет. Учебное пособие. – М.: URSS, 1997. – 368 с.
 11. Novichenko P.P. Учет и калькулирование себестоимости продукции в важнейших отраслях промышленности. – М.: Экономика, 1975. – 191 с.
 12. Paliy V.F., Paliy V.V. Управленческий учет – новое прочтение внутривозрастного расчета. // Бухгалтерский учет, 2000, № 17.
 13. Tkach V.I., Tkach M.V. Управленческий учет: международный опыт. - М.: Финанси и статистика, 1994. – 138 с.
- 14. Trusov A.D. Калькулирование себестоимости продукции**
15. Управленческий учет. Учебное пособие. / Под ред. А.Д. Шеремета. – М.: FBK-PRESS, 1999 – 510 с.
 16. Управление – это наука и искусство: А. Fayol, G. Emerson, F. Teylor, G. Ford. – М.: Республика, 1992. 240 с.
 17. Chumachenko N.G. Методы учета и калькулирования себестоимости промышленной продукции. – М.: Финанси, 1965, - 124 с.
 18. Paliy V.F. Управленческий учет -М.: "Сoyuzaudit". 1997, 260 с.
 19. Rizaqulov A.A., Ibragimov A.K., Xasanov B.A., Mamatov Z.T., 20. A. Usanov "Бухгалтерия হিসобининг халқаро стандартлари" Тoшкент. 1994, 1-2-3 тоmlar. 320 б.
 21. Stoun T. Управленческий учёт. –М., "Финанси и статистика". 1996, 135 с.
 22. Xoshimov B. A. Развитие бухгалтерского учета на основе международных стандартов в Республике Узбекистан. IER., Вашингтон, 1996, 124 с.
 23. Xasanov B.A., Uzoqov K. Солиқлар ва назорат. Т.: -1994, 93 б.
 24. Qodirxonov S.B. Саноат корxonalarida бухгалтерия ҳисоби. Т.: "O'zbekiston". 1993, 360 б.
 25. Qodirxonov S., Jumaniyozov K., Qodirxonov N. Чет el фирмаларида бoшқарув ҳисобини yuritish asoslari. Т.:, 1995, 160

14-BOB BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH

14.1. Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish. SVR-boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun asos sifatidagi tahlil

Amaliy faoliyatda har qanday ishlab chiqarish korxonasi rahbari turli xil boshqaruv qarorlari qabul qilishga majbur bo'ladi. Baholar, korxonada xarajatlari mahsulot sotish hajmi va tuzilmasiga daxldor har bir qabul qilingan qaror pirovard-oqibatda korxonada moliyaviy natijasida namoyon bo'ladi. Zararsizlik nuqtasini belgilash - boshlang'ich vaqtdan korxonada daromadlari uning daromadlarini to'la qoplashini aniqlash bu kategoriyalar o'rtasidagi o'zaro bog'liqligi va o'zaro aloqadorlikni aniqlashning oddiy va xiyla aniq usuli hisoblanadi.

“Xarajatlar-mahsulot hajmi-foyda” (Cost-Volume-Profit, SVP- tahlil) o'zaro aloqadorlik tahlili uslubiyot zararsizlik nuqtasini aniqlashda menejerlarning qudratli qurollaridan biri hisoblanadi.

Tahlilning bu turi korxonada faoliyatini rejalashtirish va taxminlashning eng samarali vositalaridan biri sanaladi. U korxonada rahbarlariga o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar, baho va mahsulot sotish hajmi o'rtasidagi qulay mutanosibligini aniqlash, ishbilarmonlik imkonini tug'diradi. Mazkur usuldan foydalanar ekan, buxgalterlar, auditorlar, ekspertlar va konsultantlar moliyaviy natijalarga ko'proq teran baho berishlari va korxonada ishini yaxshilash uchun tavsiyalarni aniqroq asoslashlari mumkin.

Marjinal daromad, rentabellik chegarasi (zararsizlik nuqtasi), ishlab chiqarish dastagi va chidamlilik marjinal zahirasi CVP - tahlilining asosiy unsurlari hisoblanadi.

Ishlab chiqarish korxonalarida marjinal daromad deb mahsulot (ishlar xizmatlar) sotishdan korxonaga tushgan tushum va uning ishlab chiqarish tannarxi so'mmasi o'rtasidagi tafovutga aytiladi.

Rentabellik chegarasi(zararsizlik nuqtasi) - mahsulot sotish hajmini xarakterlaydigan ko'rsatkich bo'lib, bunda mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan korxonaga tushgan tushum uning barcha mushtarak xarajatlariga tengdir, ya'ni sotishlarning shunday hajmiki, unda korxonada na foyda ko'radi, na zarar.

Ishlab chiqarish dastagi - bu mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotish hajmining o'zgarishiga bog'liq holda korxonada foydasi bilan boshqarish mexanizmidir.

Chidamlilikning marjinal zahirasi - bu mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan tushgan haqiqiy tushumning chegarasi (rentabellik ostonasi) dan og'ish foizidir.

Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni qoplovchi tushum hajmini hisob-kitob qilish uchun ishlab chiqarish korxonalarida o'z amaliy faoliyatlarida marjinal daromad hajmi va koeffitsienti kabi ko'rsatkichlardan foydalanadilar.

Marjinal daromad hajmi korxonaning doimiy xarajatlarini qoplash va foyda olishga qo'shgan hissasini ko'rsatadi.

Marjinal daromad hajmini aniqlashning ikki usuli mavjud.

Birinchi usulda sotilgan mahsulot uchun korxonada tushumlaridan barcha o'zgaruvchan xarajatlarni chiqarib tashlaydilar. Ikkinchi usulda esa marjinal daromad

hajmi korxonada doimiy xarajatlari va foydasini ko'paytirish yo'li bilan belgilanadi.

Marjinal daromadning o'rtacha hajmi deganda mahsulot bahosi bilan o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi tafovut tushuniladi. Marjinal daromadning o'rtacha hajmi buyumning doimiy xarajatlarini qoplashga qo'shgan xissasi va olgan foydasini aks ettiradi.

Marjinal daromad koeffitsienti deb mahsulot sotishdan tushgan tushumdagi marjinal daromad hajmining ulushi yoki (alohida buyum uchun) tovar bahosidagi marjinal daromad o'rtacha hajmining ulushiga aytiladi.

Iqtisodiy nazariya amaliyotida CVP-tahlili o'tkazishning ko'plab usullari mavjud. Ularni sinchiklab o'rganish shuni ko'rsatadiki, zararsizlik nuqtasini belgilash va ularga ta'sir etmaydigan omillarni aniqlash uchun ko'plab formulalar qo'llaniladi (besh-o'rtacha). Shu bilan birga, amaliyotning o'ziyiq shunday bir har yoqlama formulani qo'llashni talab etadiki, u CVP-tahlilini tashkil etuvchi barcha baholarning o'zaro aloqadorligini o'rnatishga va xiyla oddiy yo'l bilan har bir omilning ta'sirini aniqlashga imkon tug'dirsin. Nazarimizda, bunday maqsadga erishish uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$N = \frac{S_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} + P}{M_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}}} = \frac{S_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} + P}{\dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} - S_{\text{birl}}^{\text{Kk}}}$$

bunda N - tabiiy ko'rsatkichlardan mahsulot hajmi;

P - foyda so'mmasi;

T_{birl} - doimiy xarajatlar so'mmasi;

S_{doim} - doimiy xarajatlar so'mmasi;

$S_{\text{birl}}^{\text{O'zg}}$ - o'zgaruvchan xarajatlarni mahsulot birligi so'mmasi;

M_{birl} - marjinal daromadning mahsulot birligiga so'mmasi.

$$N = \frac{S_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} + P}{\dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} - S_{\text{birl}}^{\text{Kk}}}$$

Bu erdan mahsulot zararsiz sotish hajmi quyidagini tashkil etadi:

$$N = \frac{S_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} + P}{\dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} - S_{\text{birl}}^{\text{Kk}}} = \frac{150000}{100 - 60} = 3750 \text{ t}$$

2. Berilgan koordinatlardagi kutilgan foyda summasini aniqlaymiz.

$$P = N(\dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} - S_{\text{birl}}^{\text{Kk}}) - S_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} = 5000(100 - 60) - 150000 = 5000 \text{ p} - \text{t}$$

3. Berilgan koordinatlardagi doimiy daromadlar summasini aniqlaymiz.

$$S_{\text{doim}} = N(\dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} - S_{\text{birl}}^{\text{Kk}}) - m = 5000(100 - 60) - 50000 = 5000 \text{ p} - \text{t}$$

4. Sotishlarning rejalashtirilgan bahosini aniqlaymiz.

$$\dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} = S_{\text{birl}}^{\text{Kk}} - m = 5000(100 - 60) - 50000 = 5000 \text{ p} - \text{t}$$

5. O'zgaruvchan daromadlarning biron birligiga summasini aniqlaymiz.

$$S_{\text{birl}}^{\text{O'zg}} = \dots_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} - \frac{S_{\text{birl}}^{\text{Jb''U''}} + P}{N} = 100 - \frac{150000 + 50000}{5000} = 60 \text{ p} - \text{t}$$

6. Marjinal daromadning mahsulot birligiga summasini aniqlaymiz.

$$m = \frac{S_{\text{B}} + P}{N} = \frac{150000 + 50000}{5000} = 40 \text{ p.} \text{---}$$

Shuni ta'kidlash kerakki, korxonalar xarajatlarini doimiy va o'zgaruvchanlarga bo'lish SVR - tahlilining asosiy sharti hisoblanadi. Ma'lumki, doimiy xarajatlar ishlab chiqarish va sotishlar hajmiga bog'liq bo'lmaydi, o'zgaruvchanlar esa - bu ko'rsatkich o'zgarishiga mutanosib ravishda o'zgarib turadi. Shu bois keltirilgan formulaga nisbatan zararsizlik nuqtasini belgilash uchun mahsulotni mo'ljallash koeffitsienti ko'rsatkichidan foydalanishni maqsadga muvofiq bilamiz.

Uni quyidagi formula bo'yicha aniqlash mumkin:

$$K_N = \frac{N_z}{N_m}$$

bunda K_N - mahsulotni mo'ljallash koeffitsienti

N_B - mahsulotni zararsiz sotish hajmi

N_R - mahsulotni foydali sotish hajmi

Bizning misolimiz uchun mahsulotni mo'ljallash koeffitsienti:

$$K_N = \frac{2750}{5000} = 0,75$$

ni tashkil etadi.

Mazkur koeffitsient yordamida mahsulot sotish hajmiga bog'liq zararsizlik ko'rsatkichini aniqlaymiz.

1. Mahsulot sotish hajmini baho ifodasida aniqlaymiz.

$$50000 \times 0,75 = 375000 \text{ so'm.}$$

2. Mahsulotni zararsiz narhini belgilaymiz.

$$100 \times 0,75 = 75 \text{ so'm.}$$

3. Mahsulot birligiga o'zgaruvchan xarajatlarni aniqlaymiz.

$$60 \times 0,75 = 45 \text{ so'm.}$$

4. Mahsulot birligiga marjinal daromad summasini aniqlaymiz.

$$40 \times 0,75 = 30 \text{ so'm.}$$

SVR-tahlilidan foydalanish mahsulot ishlab chiqarish korxonalarini ish amaliyotida ko'p vazifalarini, masalan, mahsulot chiqarishini xilma-xil hajmda o'lchashni tezkor va sifatli hal etishga yordam beradi.

Korxonalar doimiy xarajatlari mahsulot ishlab chiqarishga bog'liq bo'lmaganidan barcha uchala variantlar uchun marjinal daromad hajmi va foydani (marjinal daromad hajmi bilan doimiy xarajatlar so'mmasi o'rtasidagi tafovut sifatida) topamiz (6. 1. jadval)

Marjinal daromadning o'rtacha hajmi barcha uchala variant uchun bir xil bo'lgani sababli hisob-kitobni soddalashtirish mumkin. Mahsulot chiqarishning har qanday hajmida korxonalar foydasini aniqlaymiz. Buning uchun:

Marjinal daromad o'rtacha hajmini mahsulot chiqarish hajmiga ko'paytirib, marjinal daromadning o'rtacha hajmini olamiz;

Marjinal daromadning umumiy hajmidan doimiy xarajatlarini chiqarib tashlaymiz.

SVR – tahlilini amaliyotda goho zararsizlik nuqtasi tahlili deb, ham aytadilar. Zararsizlik nuqtasi deganda korxonalar ishlab chiqarishning shunday tushumi va

shunday hajmi tushuniladiki, ular uchun barcha xarajatlar va kunlik foydasini hohlashini ta'minlaydi, ya'ni bu sotishning shunday hajmiki, unda korxonada zarar ko'radi, na foyda. Bu nuqta "Xatarli" yoki "O'lik" yoki "Muvozanat" nuqtasi deyiladi. Iqtisodiy adabiyotlarda qo'shimcha bu nuqta VER ("Break-even point"-qisqartmasi) sifatida belgilashlarini uchratish mumkinki, u rentabellik nuqtasi deb aytiladi.

Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) nuqtasini chiqarib tashlash uchun uch usuldan foydalanadilar: grafik, tenglamalar va marjinal daromad.

Grafik usulda zararsizlik nuqtasini topish "xarajatlar-hajmi-foйда" majmuyi grafigini tuzishga olib keladi. Grafik tuzishdagi izchillik quyidagilardan iborat:

Grafikda doimiy xarajatlar chizig'ini tortamiz, buning uchun abtsissalarni to'g'ri, parallel o'qlari chiziladi;

Abtsissalar o'qida qandaydir nuqtani tanlaymiz, ya'ni qandaydir hajm kattaligini. Zararsizlik nuqtasini topish uchun mushtarak xarajatlar (doimiy va o'zgaruvchan) kattaligini hisoblab chiqamiz. Grafikda bu miqdorga javob beruvchi to'g'ri chiziqni chizamiz.

Abtsissalar o'qida yana istalgan nuqtani tanlaymiz va uning uchun sotishdan tushgan tushumning summasini topamiz. Bu miqdorga javob beruvchi to'g'ri chiziqni chizamiz. Grafikdagi zararsizlik nuqtasi - bu ma'nosiga ko'ra to'g'ri tuzilgan xarajatlar va tushumning kesishuv nuqtasidir.

Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) - bu yalpi tushum va mushtarak xarajatlar grafiklarining kesishuv nuqtasidir. Foyda va zararlar o'lchamlari shtrixlab qo'yilgan. Zararsizlik nuqtasida korxonada oladigan tushum uning mushtarak xarajatlariga tengdir, bunda foyda pulga teng Zararsizlik nuqtasiga mos keluvchi tushum ostonaviy tushum deb aytiladi. Zararsizlik nuqtasidagi ishlab chiqarish (sotish) hajmi ishlab chiqarish (sotishlar)ning ostonaviy hajmi deb ataladi. Agar korxonada sotishlarining ostonaviy hajmidan oz mahsulot sotsa, u zarar ko'radi, ko'p sotsa-foйда oladi.

Zararsizlik nuqtasini aniqlash uchun xalqaro amaliyotda korxonada foydasini hisoblashga asoslangan tenglamalar usulidan foydalanadilar, uning formulasi quyidagicha:

Formula ko'rsatkichlari hisob-kitobi tartibini ta'kidlar ekanmiz, uni quyidagidek tasavvur qilish mumkin:

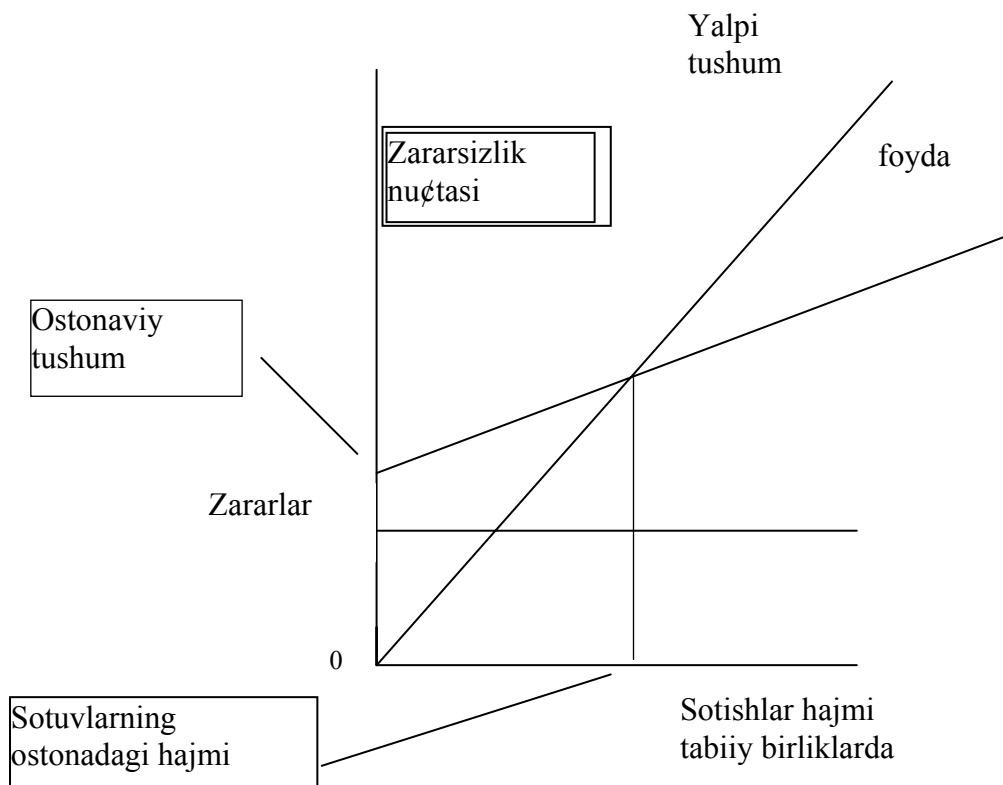
$(\text{Birliklar bahosi} \times \text{Birliklar miqdori}) - (\text{Birlikka o'zgaruvchan xarajatlar} \times \text{birliklar miqdori}) - \text{Doimiy xarajatlar} = \text{Foyda}$

To'plamlar usuli bilan zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni aniqlash uchun quyidagi misoldan foydalanamiz.

Yalpi tushum - O'zgaruvchan xarajatlar -
doimiy xarajatlar = Foyda

(Xarajatlar yoki tushumning umumiy summasi pul birliklarida)

Tenglamalar usulidan, bundan tashqari, mahsulot assortimentida tuzilmaviy o'zgarishlar ta'sirini tahlil qilishda ham foydalanish mumkin. Bunday holda sotish (realizatsiya) undan



4-chizma. Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) grafigi

tushgan tushumning umumiy summasidan mahsulotning nisbiy umumlri jamlamasi kabi qarab chiqiladi. Agar tuzilma o'zgarsa, tushum hajmini ma'lum kattalikka etishi mumkin. Bunday sharoitlarda foydaga bo'lgan ta'sir assortimentdagi o'zgarish qanday sodir bo'lganiga bog'liq. Mahsulotning past rentabelligi tomonigami yoki yuqori rentabelligi tomonigami.

Marjinal daromad usuli tenglamalar usulini turlaridan hisoblanadi, bunda zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$\text{Zararsizlik nuqtasi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Marjinal daromad normai}}$$

Zararsizlik nuqtasini qanday topsa bo'ladi? Bu savolga misol bilan javob topamiz.

Chidamlilikning marjinal zahirasi - bu mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan tushgan haqiqiy tushumning sotishning zararsizligini ta'minlovchi ostonali tushumdan oshib ketishini ko'rsatuvchi kattalikdir. Bu ko'rsatkich quyidagi formula bilan belgilanadi:

$$\text{Chidamlilikning marjinal zahirasi} = \frac{(\text{Haqiqiy tushum} - \text{Ostonali tushum})}{\text{Haqiqiy tushum} \times 100 \%}$$

Zararsizlik sotuv chog'ida mahsulot bahosini aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

Zararsizlik bahosi = _____

*Tabiiy ifodada ishlab
chiqarilgan mahsulot hajmi*

Zararsizlik bahosi formulasini bilgan holda har doim ishlab chiqarishning belgilangan hajmini sotish chog'ida foydaning ma'lum hajmini olish uchun sotishning zaruriy bahosini belgilash mumkin.

Ishlab chiqarish dastagi (leverage so'zma-so'z tarjimada-richag, dastak) - bu korxonada foydasini boshqarishning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar o'zaro nisbatiga yaxshilashga asoslangan mexanizmi (qurilma)dir. Uning yordamida sotishlar hajmi o'zgarishiga bog'liq ravishda korxonada foydasi o'zgarishini taxminlash, shuningdek zararsizlik faoliyat nuqtasini aniqlash mumkin. Korxonada xarajatlarini doimiy va o'zgaruvchan bo'lishga asoslangan marjinal usulda foydalanish uchun ishlab chiqarish dastagi mexanizmini qo'llanishiga zaruriy shartdir. Korxonada xarajatlari umumiy summasidagi doimiy xarajatlarning solishtirma birligi qancha past bo'lsa, korxonada tushumi o'zgarishi suratiga foyda hajmi shunchalik katta darajada o'zgaradi.

Ishlab chiqarish dastagi quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$\mathcal{D} \cdot ' = \frac{MD}{n} \quad (1)$$

yoki
$$\mathcal{D} \cdot ' = \frac{Z_{doim} + P}{n} = 1 + \frac{P}{n} \quad (2)$$

bunda Epl - ishlab chiqarish dastagi samarasi;

MD - marjinal daromad

Z doim - doimiy xarajatlar

P- foyda

(1) formulasi yordamida topilgan ishlab chiqarish dastagi samarasining qiymati bundan keyin korxonada tushumi o'zgarishlariga bog'liq ravishda foydaning o'zgarishini taxminlash uchun foydalaniladi. Buning uchun quyidagi formuladan foydalaniladi.

$$\mathcal{D} \cdot ' = \frac{\Delta n}{\Delta e} \quad (3)$$

bunda ΔP - foydaning o'zgarishi, % da

ΔV - tushumning o'zgarishi, % da.

Yanada ravshanroq tushunish uchun ishlab chiqarish dastagi ta'sirini quyidagi misolda ko'rib chiqamiz.

	so'm
1. Sotishlar summasi (tushum)	375000
2. O'zgaruvchan xarajatlar	250000
3. Marjinal daromad (1b-2b)	125000
4. Doimiy xarajatlar	80000
5. Foyda (3b-4b)	45000
6. Sotilgan mahsulot hajmi, dona	500
7. Birlik bahosi, so'm	750
8. Ishlab chiqarish dastagi ta'siri	2,78 (3b-5b)

Ishlab chiqarish dastagi mexanizmidan foydalangan holda tushum o'zgarishiga

bog'liq ravishda korxonada foydasi o'zgarishini oldindan ayta olamiz, shuningdek zararsiz faoliyat nuqtasini aniqlaymiz. Bizning misolimiz uchun ishlab chiqarish dastagi ta'siri 2, 78 birligini tashkil etadi. (125000 : 45000). Bu shuni anglatadiki, korxonada tushumi 1%ga pasayganda foyda 2, 78% ga qisqaradi, tushum 36%ga pasayganda esa biz rentabellik ostonasiga etamiz ya'ni foyda pul bo'ladi. Faraz qilaylik, tushum 10% ga qisqardi va 337500 so'mni tashkil etdi. (375000-375000x10:100) Bunday sharoitda korxonada foydasi 27, 8% ga qisqaradi va 32490 so'mni tashkil etadi. (45000-45000x 27, 8:100).

Ishlab chiqarish dastagi menejerga xarajatlar va foydani boshqarishda korxonaning foydasi strategiyasini tanlashga yordam beruvchi ko'rsatkich hisoblanadi. Ishlab chiqarish dastagi hajmi quyidagilar ta'siri ostida o'zgarishi mumkin:

- sotishlar bahosi va hajmi;
- o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar;
- har qanday sanoat o'tilgan omillar kombinatsiyasi.

Yuqorida keltirilgan misol asosida har bir omilning ishlab chiqarish dastagi samarasiga ta'sirini ko'rib chiqamiz.

Sotish bahosini 10% (bir donasi 825 so'm gacha) oshishi sotishlar hajmini 412500 so'mgacha, marjinal daromadning 162500 so'mgacha (412500-250000) va foydani 82500 so'm. (162500-80000) gacha oshishiga olib keladi. Bunda birgina hisob-kitobda marjinal daromad ham 250 so'mdan (12500 so'm: 500 dona) 325 so'mgacha (162500 so'm: 500 dona) oshadi. Bunday tartibda doimiy xarajatlarni qoplash uchun sotishlarning kichik hajmi talab etiladi: zararsizlik nuqtasi 246 donani (80000 so'm:325 so'm) korxonada chidamliligini marjinal zahirasi esa 254 dona (500dan-246 dona) yoki 50, 8 gacha ortadi. Oqibatda korxonada 37500 so'm (82500-45000) summasida qo'shimcha foyda olmadi. Bunda ishlab chiqarish dastagining samarasi 2, 78 dan 1, 27 birlikkacha (162500:82500) pasayadi.

O'zgaruvchan xarajatlarni 10%ga pasayishi (250000 so'mdan 225000 so'mgacha) marjinal daromadni 150000 so'mgacha (375000-225000) va daromadning 75000 so'mgacha (150000-80000) ortishiga olib keladi. Buning natijasida zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) 200000 so'mgacha [80000:(150000:375000)] ortadi, tabiiy ifodada bu 400 dona (200000:500)ni tashkil etadi. Binobarin, korxonada chidamliligini marjinal zahirasi 175000 so'm (375000-200000)ni yoki 233 dona (175000 so'm: 750 so'm) ni tashkil etadi. Bunday sharoitda korxonadagi ishlab chiqarish dastagi samarasi ikki birlikkacha (150000:75000) pasayadi. Doimiy xarajatlarning 10%ga pasayishi chog'ida (80000 so'mdan 72000 so'mgacha) korxonada foydasi 53000 so'mgacha (375000-250000-72000) yoki 17, 8 so'mgacha ortadi. Bunday sharoitda zararsizlik nuqtasi pul ifodasida 216000 so'm [72000:(125000: 275000)] tabiiy ifodada esa 288 dona (216000-750) tashkil etadi. Bunda korxonada chidamlilikning zahirasi 159000 so'm (375000-216000) yoki 212 dona (159000:750)ni tashkil etadi. Binobarin, doimiy xarajatlarni 10% ga pasayishi natijasida ishlab chiqarish dastagi samarasi 2, 36 birlikni (125000:53000)ni tashkil etadi va dastlabki darajasiga nisbatan 0, 42 birlikka (2, 78-2, 36) pasayadi

Keltirilgan hisob-kitoblar tahlili shunday xulosa chiqarish imkonini beradiki, ishlab chiqarish dastagi samarasini o'zgarishi asosida korxonada xarajatlari umumiy

summasidagi doimiy xarajatlarni solishtirma og'irligini o'zgarishi yotadi. Bunda shuni nazarda tutish zarurki, sotishlar hajmi o'zgarishiga foydaning doimiy va o'zgaruvchan xarajatlari nisbati turlicha bo'lgan korxonalarda bir xilda bo'lmasligi mumkin. Korxonada xarajatlari umumiy summasidagi doimiy xarajatlarni solishtirma og'irligi qancha past bo'lsa, korxonada tushumi o'zgarishi sur'atlariga nisbatan foyda hajmi shunchalik katta daromadga o'zgaradi.

Shuni ta'kidlash joizki, muayyan vaziyatlarda ishlab chiqarish dastagi mexanizmining namoyon bo'lishi qator xususiyatlarga ega bo'lib, ularni undan foydalanish jarayonida hisobga olish zarur. Bu xususiyatlar quyidagilardan iborat.

1. Ishlab chiqarish dastagining ijobiy ta'siri korxonada o'z faoliyatining zararsiz nuqtasini bartaraf etgandan keyingina namoyon bo'la boshlaydi.

Ishlab chiqarish dastagining moddiy samarasi namoyon bo'la boshlashi uchun korxonada avvalgi o'z doimiy xarajatlarni qoplash uchun marjinal daromadning etarli miqdorlarning olishi kerak. Bu shu bilan bog'likki, korxonada sotishlarining muayyan hajmidan qat'iy nazar o'zining doimiy xarajatlari o'rnini to'ldirishga majbur, shu bois doimiy xarajatlarni summasi qancha baland bo'lsa u boshqa teng sharoitlarida shuncha kech o'z faoliyati zararsizligi nuqtasiga etadi. Shu munosabat bilan, ham korxonada o'z faoliyati zarursizligini taminlamagan ekannini, doimiy xarajatlarning yuqori darajasi zararsizlik nuqtasiga etish yo'lida qo'shimcha (yuk) bo'lib qolaveradi.

2. Sotishlar hajmining bundan keyingi ortib borishi va zarursizlik nuqtasidan uzoqlasha borishi ishlab chiqarish dastagi samarasi pasaya boradi. Sotish hajmini o'sishining har bir keying foiz foyda summasi o'sishining ortib boruvchi suratiga olib keladi.

3. Ishlab chiqarish dastagi mexanizmi teskari yo'nalishga ham ega - sotishlar hajmining har qanday pasayishida korxonada foyda o'lchami yanada kattaroq darajada kamayib boraveradi.

4. Ishlab chiqarish dastagi va korxonada foydasi o'rtasida teskari bog'liqlik mavjud korxonada foydasi qancha yuqori bo'lsa, ishlab chiqarish dastagi samarasi shuncha past bo'ladi va shuning aksi. Bu shunday xulosa chiqarishga faoliyatini amalga oshirish jarayonidagi tavakkal daromadi nisbatini baravarlashtiruvchi qurol hisoblanadi.

5. Ishlab chiqarish dastagi samarasi faqat qisqa davrda namoyon bo'ladi. Bu shu bilan izohlanadiki, korxonada doimiy xarajatlari qisqa vaqt oralig'idagina o'zgarishsiz qoladi. Sotishlar hajmi ortish jarayonida doimiy xarajatlarni summasining navbatdagi samarasi ro'y berish bilan qo'riq korxonada zarursizlikni yangi nuqtasini bartaraf etishi va unga o'z ishlab chiqarish faoliyatini moslay olishi zarur. Boshqacha aytganda, bunday saqlashdan keyin ishlab chiqarish dastagi samarasi xo'jalik yuritishning yangi shartlarida yangicha namoyon bo'ldi.

Ishlab chiqarish dastagi namoyon bo'lishi mexanizmini tushinish hayotiy faoliyati bosqichi va tovar bozori konstrukturalari turli tendentsialarida ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish maqsadlarida doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni sifati bilan aniq maqsadli boshqarish imkonini beradi.

Tovar bozorining sotishlar hajmi pasayishi mumkinligini belgilab beruvchi noqulay konstrukturalarda, shuningdek korxonada hayotiy faoliyatining ilk bosqichlarda, hali u zarursizlik nuqtasini bartaraf etmagan vaqtda, korxonada doimiy xarajatlarni

pasaytirish uchun tadbirlar ko'rmog'i zarur va aksincha, tovar bozorining qulay konstrukturasida va chidamlilikni ma'lum zahirasi mavjudligida doimiy xarajatlar iqtisodiy rejimini amalga oshirishga bo'lgan talablar xiyla susaygan bo'lishi mumkin. Bunday davrlarda korxonalar asosiy ishlab chiqarish fondlarini qayta qurib, real investitsiyalar hajmini xiyla kengaytirishi mumkin.

Doimiy xarajatlarni boshqarish chog'ida shu nersani nazarda tutish joizki, ularni yuqori darajasi anchagina miqdorda faoliyatning ishlab chiqarishdigan mahsulotning fond sig'mini darajasini, mehnatni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasining farqlanmasini belgilovchi tarmoq xususiyatlari bilan aniqlanadi. Bundan tashqari xususiyatlar bilan aniqlanadi. Bundan tashqari shuni ta'kidlash joizki, doimiy xarajatlar kam bo'lsada, tez o'zgaradi, shu bois ishlab chiqarish dastagining yuqori qiymatiga ega korxonalar o'z xarajatlarini boshqarishda kalavaning uchini yo'qotib qo'yadi.

Biroq ushbu ma'lum cheklagichlarga qaramay har bir korxonada doimiy xarajatlarning, zarurat tug'ilganda, summasi va solishtirma og'irligini pasaytirish uchun etarli darajada imkoniyatlarga ega. Bunday zahiralar sirasiga: tovar bozorining noqulay konyunkturasida qo'shimcha xarajatlar (boshqarish bo'yicha xarajatlar)ni jiddiy qisqartirish; amortizatsion chegirmalar oqimini pasaytirish maqsadida nomoddiy aktivlar va foydalanilmaydigan asbob-uskunalar qisimini sotish; mulk uchun sotib olish o'rniga mashinalar va asbob-uskunalar lizimini qisqa muddatli shakllardan keng foydalanish, qator iste'mol qilinadigan komunal xizmatlar hajmini qisqartirish va x. k. lar kiradi.

O'zgaruvchan xarajatlarni boshqarishda asosiy mo'ljal ularni iqtisod bilan doimiy tarzda ta'minlab turish bo'lmog'i lozim, chunki ushbu xarajatlar, ishlab chiqarish va sotishlar hajmi o'rtasida bevosita bog'liq mavjud. Korxonaning zararsizlik nuqtasini bartaraf etishgacha shu iqtisod bilan ta'minlashi marjinal daromadning o'sishiga olib keladi, bu mazkur nuqtani tezroq bartaraf etish imkonini beradi. Zararsizlik nuqtasi bartaraf etilgandan keyin o'zgaruvchan xarajatlar iqtisodi summasi korxonalar foydasining bevosita o'sishini ta'minlaydi. O'zgaruvchan xarajatlar iqtisodining asosiy zahiralar sirasiga quyidagilarni kiritish mumkin: xodimlar mehnati unimdorligini oshirish hisobiga asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xodimlari sonini kamaytirish; tovar bozori noqulay kon'strukturasida davrida xom-ashyo, materiallari va tayyor mahsulot zahiralar hajmini qisqartirish; xom-ashyo va materiallar etkazib berishning korxonalar uchun qulay sharoitlarni yoritish va boshqalar.

Ishlab chiqarish dastagi mexanizmdan foydalanish, doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni aniq maqsadga yo'naltirish va yuritishning beqaror sharoitlarda ular o'zaro nisbatining tezkor o'zgarishi korxonalar foydasini shakllantirish quvvatini oshirishga imkon Real bozor xo'jaligi sharoitlarida ishlovchi ishlab chiqaruvchilar ushbu usulning tahliliy imkoniyatlarini munosib ravishda baholay oladilar.

2. Bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlarni qabul qilish.

(1,3,4,6,7,9,10,12,13,14)

Sotiladigan buyumlar (tovarlar, xizmatlar) ga ilmiy asoslangan baho siyosatini ishlab chiqarish boshqaruv hisobining asosiy vazifalaridan biri sanaladi.

Ma'lumki, har qanday tijorat korxonaning asosiy maqsadi ishlab chiqarish faoliyatini bundan keyin ham rivojlantirish va kengaytirish, uning xodimlari va

mulkdorlari-muassasalari farovonligini oshirish, shuningdek soliqlar, chegilmalar, yig'ilmalar va x. k. ko'rinishda o'z vaqtida va to'liq to'lovlar vositasida jamiyat oldidagi o'z majburiyatlarni bajarish uchun zaruriy foyda olishdir.

O'z mahsulotini chiqara boshlashidan avval xar bir korxonaga u qanday foyda, qanday daromad o'z bilishi mumkinligini aniqlaydi. Korxonaga foydasi, odatda, asosan ikki ko'rsatgichga bog'liq: mahsulot bahosi va uni ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar.

Bozordagi mahsulot bahosi talab va taklifning o'zaro xamkorligi ostida erkin raqobat sharoitida mahsulot bahosi ishlab chiqaruvchi yoki xaridor xohishi bo'yicha baland yoki past bo'lishi mumkin emas, u avtomatik tarzda baravarlashtirib boriladi. Mahsulot ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar ishlab chiqarish chiqimlari bu boshqa gap. Iste'mol qilinadigan mehnat va moddiy boyliklar, texnika darajasi, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqa omillarga bog'liq ravishda ular o'sib yoki pasayib ketishi mumkin. Binobarin, ishlab chiqaruvchi xarajatlarni kamaytirishning ko'payib dastaklari (vositalari) ga ega, oqilona rahbarlik qilib u ularni harakatiga keltirishi mumkin.

Shu bilan birga, korxonaga qaysi bir bozor tomonidan turmasin, aniq baho siyosatisiz faoliyat ko'rsata olmaydi, shuningdek ishlab chiqarish hajmlari, mahsulot va xarajatlarni jiddiy tahlil qilolmaydi va boshqarolmaydi.

Agar korxonaga o'z faoliyatida xarajatlarni qoplash va yaxshigina foyda olish uchun biz qanday bahoni belgilashimiz zarur degan savolga qarab ish tutsa, bu degani unda o'z baho siyosati yo'q ekan, binobarin uni ro'yobga chiqarishining qandaydir strategiyasi haqida gap bo'lishi mumkin emas. Agar savol sal boshqacharoq qo'yilsa: "Mavjud bozor baholarida foyda olishimiz uchun qanday xarajatlar qilishimiz mumkin" deyilsa, baho haqida gap yuritsa bo'ladi. Agar "Mana bu tovarni xaridor necha pulga sotib olarkan?" degan savol bilan ish tutsa, korxonada baho siyosati mavjudligi haqida gapirishga arzimaydi. Baho borasida menejerni tashvishga solgan savol quyidagidek jaranglamog'i darkor: "Ushbu tovar xaridorlarimiz uchun qanchalik qimmatga ega va ularni qo'ygan bahosimiz ish qiymatiga kelishga qanday ishontira olishimiz?" Va nihoyat, bahoning haqiqiy bilag'oni savolni mana bunday ko'ndalang qo'yolmaydi: "Sotishlarning maqbul hajmlariga yoki bozor ulushiga erishmog'imiz uchun qanday baholar bizga qo'l kelarkan?" U mazkur muammoga boshqacha qaraydi: "Sotishlarning qanday hajmi yoki bozor ulushi biz uchun ko'proq foydali?" Amaliyotda korxonaga moliya va marketing xizmatlari rahbarlari o'rtasida ziddiyatli vazifalar tez-tez sodir bo'lib turadi. Marketing tadqiqotchilari tovarni "O'z qiymatidan ortiqqa" olishni istamaydigan xaridorlar manfaatini himoya qilishga tirishadilar. Buni shu bilan izoxlaydilarki, faqat mana shunday talablarga e'tiqod qilinmagandagina korxonaga o'z tijorat maqsadlariga erishishi mumkin. Moliyachilar, aksincha, korxonaga o'z mahsulotini uning xarajatlarni qoplaydigan baholarda sotishni talab qiladilar. Oxiri-oqibatda ular o'z manfaatlarining balansiga erishishlari kerak. Bu manfaatlarni kelishtirish-quyidagilarga erishish kerak bo'lgan korxonaga oliy rahbariyatining vazifasidir:

1) moliyachilar va buxgalterlardan xarajatlarni sifatining kerakli darajasini olishni ta'minlovchi minimumgacha pasaytirgan holda ularni boshqarish uquvi, shuningdek mahsulot xarajatlari va hajmlari o'rtasida aniq bog'liqlikni aniqlash, toki

aniqlash bu bog'liqliklar asosida marketinglar uchun vazifalarni aniqroq qo'yish mumkin bo'lsin;

2) marketing bo'yicha mutaxassislardan mahsulotni (xizmatlarni), shuningdek tijorat siyosatidagi raqobatbardosh afzalliklar mavjudligida korxonalar tijorat sharoitining asosi bo'la oladigan bozor segmentlarini tanlash o'quvi.

Baholar haqidagi masala bo'yicha moliyachilar va marketologlar o'rtasidagi ziddiyatlar bahoga nisbatan ikki muqobil yondoshuv, xarajatlar va qiymatlar yondoshuvlari o'rtasidagi rahbariyat qilolmaganda kelib chiqadi. Ularning mohiyatini 6.2. chizma-yordamida ta'svirlash mumkin.

I-Xarajatlar yondoshuvi

Mehnat → texnologiya → xarajatlar → baho → texnologiya → xaridorlar

II-Qiymat yondoshuvi

Xaridor → Qiymat → Baho → Xarajatlar → Texnologiya → Mahsulot

Bahoga nisbatan xarajat yondashuvi tarixga ega qadimgi va bir qarashda eng ishonchli yondashuvidir. Uning asosida real kategoriya yotadi, bu - mahsulot ishlab chiqarishi va sotilishiga ketgan korxonalar xarajatlari, bu xarajatlar buxgalterning birlamchi hujjatlari bilan tasdiqlangan bo'ladi. Bosh ustiga, ma'lum darajada bu yondashuv nufuzi iqtisodiy nazariyaning o'zi bilan qo'llab-quvvatlanadi: u bahoni korxonalar uchun zaruriy nuqtaiy nazardan qarab chiqqanda mahsulotlar o'rtasida to'g'ri taqsimlangan o'zining barcha xarajatlariga durusgina daromad olishni nazarda tutadi. Aslida bu yondashuv mutloq bartaraf etib bo'lmaydigan kamchilikka ega. Ko'p hollarda bu yondashuv chog'ida baho asosi bo'lishi lozim bo'lgan mahsulot birligiga solishtirma xarajatlar hajmini baho qiladigan bo'lgunga qadar aniqlash iloji yo'q.

Mahsulot sotishning bozor tartibida baho darajasini sotishlarning ehtimol hajmi va shunga ko'ra - ishlab chiqarishning ehtimol miqyosi belgilaydi. Shu bilan birga iqtisodiy nazariya ham, boshqarish hisobi ham e'tirof etadiki, mahsulot birligini ishlab chiqarishga solishtirma xarajatlar kattaligi bevosita ishlab chiqarish miqyosiga bog'liq. Ishlab chiqarish xarajatlari o'sishida bir buyumga to'g'ri keladigan doimiy xarajatlar summasi pasayadi va binobarin uni ishlab chiqarishga ketgan o'rtacha xarajatlar kattaligi ham. Binobarin, aqlli menejer baholarini belgilash xarajat usulining qa'tiy asosida sodir bo'lganda yoki raqobatchilar baho qarorlari ta'sir ostida passiv baho qo'yishi yo'lini ixtiyor qilmasligi kerak.

Eng oqilona yondoshuv-aktiv bahodir, bunda baholarni boshqarish orqali mos keluvchi o'rtacha xarajatlar kattaligiga erishiladiki, bu korxonani foydalililikning isbotlagan darajasiga olib chiqadi.

Agar aktiv baho mantiqiga eng ko'p miqdorda o'xshash masalalarini shakllantirishga o'rganilsa, ular quyidaicha jaranglashi mumkin: "Eng past bahoda katta miqdordagi foyda olish uchun sotiladigan tovar miqdorini qanchagacha oshirishimiz kerak?" yoki "Yuqoriroq bahoda olinadigan ko'proq foyda olish uchun sotiladigan tovarlarning qancha miqdorini qurbon qilishimiz kerak?"

Aynan mana shunday yondoshuv "Zaif" bozorlarda (ya'ni yomonlashayotgan nomeklaturali bozorlarda) yoki "kuchli" bozorlarda (ya'ni talab uchib boruvchi bozorlarda) juda yuqori baholar xarajat bahosining jiddiy kamchiligini chetlab o'tish

imkonini beradi).

Shuni ta'kidlash joizki, xarajat bahosini voz kechish korxonalariga oson bo'lmaydi, chunki haqiqatda u baho haqidagi masala bo'yicha ular nuqtai nazarni ishlab chiqarishga yangi mahsulotni investitsiya qilingunga qadar aniqlashni talab etadi. Bu rivojlanishni harakatlantirgich har doim buyumning o'zi bo'lgan O'zbekiston korxonalariga uchun ayniqsa nomaqbuldir. Ma'lumki, O'zbekiston korxonalarining juda ko'pchilik rahbarlari texnik ma'lumotga ega va o'z o'rnlariga injinerlik lavozimlardan kelganlar (odatda bosh muhandis yoki ishlab chiqarish bo'yicha muavin lavozimidan). Shu bois ular beixtiyor suvratda yangi mahsulot yaratishning quyidagi jarayonini qo'llab-quvvatlashdilar.

Tashabbus "zamonaviy texnik darajaga mos keluvchi" o'lchamlar va xossalari bo'lgan buyumni taklif etgan konstruktirlak xizmatlaridan kelib chiqadi. So'ngra iqtisodiy bo'lim va buxgalteriyaga kelib chiqadi. Keyingi qanday-moliyachilar ishga kelib qo'shiladi, ular ishlab chiqarishni yangi buyum loyihasi texnologlarga, ulardan iqtisodiy bo'lim va buxgalteriyaga kelib tushadi. Keyingi qadam – moliyachilar ishiga kelib qo'shiladi, ular chiqarishni yangi buyum bilan ta'minlaydilar. Sh bosqichning o'zida baho ham aniqlanadi, u xarajatlarning urinish to'ldirish va investitsiyalarni kerakli darajada qoplashi kerak. Shundan so'nggina marketologlarni (axir shunday mutaxassislar bor bo'lsa) yoki sotish bo'limi hajmini chiqaradilar. Ularga sotishni tashkil etish, belgilangan bahoni buyum hossasi va sifati oqlashga ularni ishontirishni tekshiradilar. Agar bunday "targ'ibot" natijalarini ko'ngildagidek bo'lmasa, korxonalar rahbariyati odatda bahodan chegirish taklifi hisobiga vaziyatni saqlab qolishga xarajat qiladi. Lekin bu yo'l ancha ishonchsiz oqibatda xarid qilishdan bosh tortgan xaridorlarni baho chegirishlari bilan mukofatlashda bo'lib qoladi. Bunday sharoitda odatda xaridorlar bozori degan vaziyat yuzaga keladi. Bunda aynan ular o'z shartlarini pesh qila boshlaydilar va sotuvchilardan yanada ko'proq arzonlashtirishga erishadilar, aks holda tovarni sotib olishdan butunlay bosh tortadi.

Aytilganlardan shunday xulosa kelib chiqadiki, xarajatlarning bahoga mo'ljal qilib, muvofaqiyatga erishish g'oyat mushkil. Bunday sharoitda qimmatli bahoga ko'proq e'tibor berish kerak bo'ladi. (chizma-. 6. 2.)

Bahoga nisbatan qiymatli yondashuv vazifasi mijozlarning mamnun bo'lishidan iborat emas. Bunday muruvatga katta chegirishlar hisobiga ega bo'lish qiyin emas. Qiymatli baho, avvalo, korxonalar uchun "qiymatlar xarajatlari" nisbati foydasiga erishish hisobiga foyda olishni ta'minlashi kerak, sotishlar hammalarini tobora avj olish hisobiga emas.

Qiymatli bahoda marketologlar va sotadiganlar xarajatlarni shu narsaga ishontirmoqlari lozimki, ular bu tovar uchun ko'proq ham to'lashsa arziydi, chunki ularning "o'zlari avvalgi o'ylab ko'rishlar" ga qaraganda bu ularga ko'proq foydali. Agar buncha moliyachilar va buxgalteriyalar urinishlarini ham qo'shsa (boshqaruv hisobi bo'yicha mutaxassilar), korxonalar intilishi lozim bo'lgan o'sha natija yuzaga keladi: xaridor haqini to'lashga tayyor bo'lgan tovar qiymati va tovarni xuddi shunday xossalari bilan tayyorlash uchun korxonaga zaruriy xarajatlari o'rtasidagi eng katta tafovut. Bunday sharoitda baho vazifasi aynan shundan iborat bo'ladiki, bu tafovutni eng katta qismi korxonalar foydasiga va eng kichik xaridor yutug'iga aylanadi.

(6. 4. chizma).

Tabiiyki, bu vazifani hal etish, odatda, yana uchinchi tomon - ish bozorida raqobatda bo'lgan boshqa korxonalar ta'siriga ham bog'liq. Shu bois oqibatda korxonaga baho shayti buxgalterlar, moliyachilar, marketologlar, menejerlar va bozorlar vaziyatini o'rganuvchi axborot xizmatchilarining doimiy hamkorligi natijasida tug'iladi va takomillashadi. Bunday sharoitda korxonaga baho siyosatini ishlab chiqish jarayoni sotiladigan buyumga u yoki bu baho variantlarida korxonaga sotuvi va foydaliligi sharoitiga ta'sir o'tkazishga qodir turli omillarni birlashtirish hisobi bilan tuzilgan bo'lishi kerak.

Baho	Xaridor yutug'i	Qiymat
	Korxonaga foydasi	
	Korxonaga xarajatlari	

5-chizma. Tovar qiymati va uning bahoga nisbati.

Baho siyosati sohasida boshqaruv qarorlari qabul qilish chog'ida mahsulot zararsiz sotilishini belgilash muhim ahamiyatga ega. Zararsiz sotuv chog'ida mahsulot bahosi quyidagi formula yordamida belgilanadi.

Ostona tushumi

$$\text{Zararlilik bahosi} = \frac{\text{Ostona tushumi}}{\text{Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi}}$$

Bunday bahoni belgilash uchun quyidagi misoldan foydalanamiz.

1-misol. Korxonaga bitta tovarni ishlab chiqaradi va sotadi. Quyida uning faoliyatini izohlaydigan ma'lumotlar keltirilgan.

Sotuvchidan tushgan tushum, so'm 150000

O'zgaruvchan xarajatlari, so'm 90000

Doimiy xarajatlari, so'm 40000

Foyda, so'm 20000

Ishlab chiqargan mahsulot hajmi, dona 200

Birinchi navbatda biz ostona tushumini belgilab olishimiz kerak. Bunday holda hisob-kitoblari ketma-ketligi quyidagidek bo'ladi.

1. Marjinal daromad kattaligini topamiz

$$150000 - 90000 = 60000$$

2. Marjinal daromad koeffitsientini chiqarib tashlaymiz.

$$60000 : 150000 = 0,4$$

4. Ostona tushumini aniqlaymiz

$$40000 : 0,4 = 100000$$

Ostona tushumini bilgach, mahsulotni zararsiz sotish bahosini aniqlash mumkin. Bizning misolimizda u 500 so'm (100000, 2000)ga teng.

Zararsizlik bahosi formulasi mahsulotning belgilangan hajmini sotish chog'ida foydaning ma'lum kattaligini olish uchun sotishning zarar bahosini belgilashga imkon beradi.

Baho ishlab chiqarish bilash bog'liq barcha xarajatlarni qoplashi va korxonaga foyda keltira boshlashiga imkon berish uchun sotiladigan buyumga uni qanday belgilash kerak Bu savolga javob berish uchun quyidagi misoldan foydalanamiz.

2-misol. Korxonada 5 dona tovar sotmoqchi ishlab chiqarish va sotishga ketadigan o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar 800 so'mni tashkil etadi. Doimiy xarajatlar-1 mln. so'm. Korxonada 1,5 mln. so'm miqdorida foyda olishi mo'ljallangan. Tovarni qanday bahoda sotish kerak

Marjinal daromad kattaligini topamiz, doimiy xarajatlarga foydaning rejalangan hajmini kutamiz. .

$1 \text{ mln. so'm} + 1,5 \text{ mln. so'm} = 2,5 \text{ mln. so'm}$

2. Marjinal daromad o'rtacha kattaligini topamiz, marjinal daromad summasini sotiladigan tovarlar miqdoriga bo'lamiz:

$2,5 \text{ mln. so'm} : 5 \text{ ming dona} = 500 \text{ so'm. dona}$

Tovar bahosini topamiz, marjinal daromad o'rtacha kattaligiga o'rtacha o'rgatuvchan xarajatlarni qo'shamiz.

$800 \text{ so'm} + 500 \text{ so'm} = 1300 \text{ so'm}$

Transport baholar mexanizmini ishlab chiqish ham korxonada baho shayotining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Transfert baho- bu bir tashkilot ichida bir markazdan boshqa markazga o'tkaziladigan mahsulot (materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, tayyor mahsulotlar) yoki xizmatlar bahosini aniqlash uchun foydalaniladigan bahodir.

Transport bahosini belgilash ishlab chiqarishni tashkil etishning mavjud shakllari: markazlashtirilgan va nomarkazlashtirilgan shakllariga bog'liq bo'ladi.

Ishlab chiqarishni markazlashtirilgan holda tashkil etish sharoitlarida javobgarlik markazlari o'rtasida mahsulot va xizmatlar almashinuvi ko'proq haqiqiy (andazali) tannarx asosida amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarishni nomarkazlashgan holda tashkil etish sharoitlarida javobgarlik markazlari nisbatan mustaqil bo'lib, firma ichidagi uzatuv bahosi shunday hisob-kitoblar bilan belgilanishi kerakki, uning yordamida har bir bo'linma uchun foydaning aniq va ishonchli ko'rsatkichini aniqlash mumkin bo'lsin. Firma ichidagi uzatuv bahosini tanlash nafaqat bo'linma faoliyati natijalarini aniqlash uchun, balki "qanday qilib ishlab chiqarish va sotib olish", "sotish va bundan keyin ishlov berish" kabi savollar bo'yicha qarorlarni qabul qilish uchun ham, shuningdek ishlab chiqarishning muqobil variantlarini ko'rib chiqish chog'ida katta ahamiyat kasb etadi.

Transfert (firma ichida) bahoni belgilash quyidagi asosiy talablarga javob bermog'i kerak:

- ishlab chiqarish korxonasining maqsadiga erishishni ta'minlash va bo'limi maqsadlarining tashkilot umumiy maqsadlari bilan uyg'un holda birikib ketishini ta'minlash;

- boshqaruvning turli darajalari menejmentlari uchun moslashuvchan va bir xilda bo'lishi kerak. Transport baho sotuvchiga bo'linmagan u mahsulot va xizmatlarni bo'linma-xaridorga topshirish chog'ida etarli miqdordagi natijani berishi kerak, bunda shu narsani ko'zda tutish kerakki, topshirish (uzatuv) bahosi bo'linma-sotuvchi faoliyatini samaradorligiga salbiy ta'sir qilmayotganmikan?

- ham sotuvchi, ham sotib oluvchi bo'linmalari rahbariyatlariga ularning nomarkazlashgan asosida boshqarilishiga imkon beruvchi mustaqillikni saqlab qolishga imkon tug'dirishi kerak;

- ichki va tashqi bozorlarning o'zgaruvchan sharoitlarni tez ilg'ab olish, foydani undan yaxshigina foydalaniladigan joyga yo'naltirish imkonini berish. Masalan, eng yuqori foydalarni soliqlari past bo'lgan sohalariga, yuqori bo'lmagan foydani soliqlari yuqori bo'lgan sohalariga yo'naltirish lozim, zero ulardan yangi ishlab chiqarish quvvatlari qurilishida foydalanish darkor;

- qonunlar talablariga mos kelish;

- ishlab chiqarish tuzilmaviy va mintaqaviy tiplari o'rtasidagi rivojlantirishga xamkorlik qilish.

O'zaro almashuvlar chog'ida pul qiymati kattaligi qanday bog'liq bo'lmog'i kerak? Firma ichidagi uzatuv chog'ida transport baholarni belgilashning ko'pdan-ko'p usullari mavjud shu jumladan:

- bozor qiymati;

- to'liq tannarxdan foyda, to'liq xarajatlardan % sifatida;

-o'zgaruvchan xarajatlardan foyda, o'zgaruvchan xarajatlardan % sifatida;

- bo'liq yoki qisqartirilgan tannarx;

- tomonlarning o'zaro shartlashishi asosida

Afsuski, barchani olib rahbariyatni ham, bo'linma-sotuvchini ham, bo'linma xaridorni ham birdek qoniqtiradigan yagona transfert bahosi bo'lmaydi. Amaliyotda korxonalarining bir qismi bahodan shartnomali bozor qiymatida foydalanadi, boshqa bir qismi esa - bahodan tannarx plyus foydaga qo'shimcha bo'yicha foydalanishni afzal biladi.

Mahsulot yoki xarajatlarning shartnomali bozor qiymati kattaligi qulay transfert baho hisoblanadi, chunki bu baho o'zaro maqbul sanaladi va foydaning har bir markazini mustaqil xo'jalik birligi sifatida qarab chiqish imkoniyatini beradi. U ana shunday xizmatlar ko'rsatish uchun mukofot miqdoriga yoki tashqi bozorda operatsiyalar ichki xarakatlari oqibatida (transport xarajatlari, bank kreditlari bo'yicha foizlar va h. k) xarajatlar iqtisodidan ichki daromadlar summasini chiqarib tashlab, xuddi shunday buyum uchun sotish bahosiga teng keladi.

Agar tashqi bozorda baho ancha aniq bo'lsa (masalan, yangi mahsulot turiga muqobil tovarlar bozori bo'lmaganda va baho oldindan belgilanmagan yoki firma ichidagi topshiruv bahosi sifatida foydalanish uchun haddan tashqari baland bo'lsa), unda bahoni smeta tannarxidan foydaga qo'shimcha negizida qo'llash joiz bo'ladi, chunki bunday baho bozor qiymatiga yaqin hisoblanadi va bo'linmalar faoliyati kamchiliklarini aniqlashga imkon tug'diradi. Foydaga qo'shimcha (nagbavka)ni belgilash chog'ida butun tashkilot foydalilik koeffitsentini emas, balki mazkur bo'linma uchun xarajatlarni xususiyatlarini hisobga olish joiz. Foydani ko'pincha qo'yilgan kapitaldan tushgan daromadlar foizi sifatida hisoblaydilar, qo'yilgan reja ko'rsatkichini o'zida namoyon etadi, bu ko'rsatkich ishlab chiqarishning smeta yoki o'rtacha hajmi negizida doimiy xarajatlarni unifikatsiyalash (bir xillashtirish) chog'ida foydalanishga mo'ljallangan bo'ladi. Bu foizni tashkilot hisob siyosati tamoyillaridan kelib chiqqan holda belgilaydilar. U ishlab chiqarish bo'linmasi, ta'minot bo'limi yoki umuman tashkilot faoliyatidan keladigan o'rtacha kutilgan daromad sifatida aniqlanadi. Agar transfert baho sifatida smeta tannarxi plyus foydaga qo'shimcha (nagbavka) dan foydalanilsa, xom-ashyo, materiallar, xizmatlar va ish haqi miqdorlari bahosining o'zgarishlariga tuzatishlar kiritadigan qoidaga amal

qilish zarur. Foydaga qo'shimcha miqdori shu qadar aniq bo'lishi kerakki, unda bo'linma ishlab chiqarish faoliyati va u ishlab chiqaradigan mahsulot xarakteri aks ettirilsin.

Transfert baholari haqiqiy tannarx plyus foydaga qo'shimcha negizida belgilanishi mumkin. Mazkur usul xususan menejerlar o'z bo'linmalarida mablag'lar xarajati uchun javobgar bo'lgan joylarda qo'llaniladi. Biroq bu usul mablag'larni isrof qilishga olib keluvchi kamchilikka ega. Haqiqiy tannarx qancha yuqori bo'lsa, bo'linma sotuvchi sotish bahosini shuncha baland belgilaydi, bunda u baho boshqa bo'linmalarini mablag'larni bunday ketishi ham isrof qilishga turtki beradi.

Shu narsani nazarda tutish zarurki, tannarx negizida transfert baholarni belgilash chog'ida tashkilot tarkibiga kiruvchi korxonalar foyda yoki investitsiyalash markazlari sifatida emas, balki xarajatlar markazlari sifatida qarab chiqiladi. Shu bois bunday mezonlar qiymatlarni kapital qurilishiga qaratilgan mablag' foydasi yoki qoldiq foyda sifatida baholanishi uchun bunda foydalanishi mumkin emas. Bunday sharoitlarda o'zgaruvchan xarajatlar asosida belgilangan transfert baholar afzalligi shubhasizdir. O'zgaruvchan xarajatlar negizida firma ichidagi topshiruvlar chog'idagi baho usuli to'liq xarajatlar asosidagi usul oldida shunisi bilan afzallikka egaki, u avval boshdanoq tashkilot zahiralaridan yanada samaraliroq foydalanishini ta'minlashga qaratilgan. Bu shunday omil bilan izohlanadiki, ega boshdanoq doimiy xarajatlar o'zgarmas bo'lib qoladi va mablag'lardan doimiy qo'shimcha xarajatlarsiz har qanday foydalanish butun tashkilot foydasini ochirib boradi.

Keltirilgan ma'lumotlar korxonalar tomonidan moslashuvchan baho siyosati o'tkazilganda uning asosiy axborot negizi hisoblangan boshqaruv hisobi samaradorligi haqida xulosa chiqarish imkonini beradi.

3. Boshqaruv hisobi tizimida investitsion loyihalar bo'yicha qarorlar qabul qilish. (1,2,5,7,8,9,10,11,12,14,)

Xo'jalik faoliyati jarayonida har bir korxonalar o'z investitsion faoliyatiga muttasil e'tibor qilishi kerak.

Investitsion faoliyat kapital xarajatlashining korxonalar iqtisodiy qudratini qaratilgan eng samarali shakllarini asoslash va ro'yobga chiqarish jarayonini ifoda etadi.

Investitsiyalar yo'naltiriladigan sohaga bog'liq ravishda ular ishlab chiqarish va moliya investitsiyalariga bo'linadi.

Ishlab chiqarish investitsiyasi – bu faoliyatning muayyan sohasi va turiga real kapital o'sishiga ya'ni ishlab chiqarish vositalarining, moddiy – buyum boyliklar va zahiralar oshishiga omil bo'luvchi xarajatlardir.

Moliyaviy investitsiyalar qimmatli qog'ozlar va moliyaviy boyliklarga qilingan xarajatlarni o'zida namoyon etadi. Bunday xarajatlar o'z-o'zidan real moddiy kapitalni o'stira olmaydi, biroq foyda keltirishga qodir. Shu jumladan turli joylardagi oldi-sotdilar qimmatli qog'ozlar kursining vaqtga qarab o'zgarishi yoki pullar tafovuti holatiga olib sotarlikdan kelgan foyda ham.

Investitsiya pul, boyliklarni uzoq muddatga qo'yish deganidir. Biroq bu muddatlar g'oyat xilma xil bo'lishi mumkin, shu munosabat bilan uzoq muddatli investitsiyalar (1 yildan ortiq) va qisqa muddatli investitsiyalarga farqlanadi.

Investitsiyalar haqidagi masala odatda har qanday tashkilot uchun eng

murakkab hisoblanadi, chunki investitsion xarajatlar faqat kelajakda daromad keltirishi mumkin. Shu bois, to'g'ri investitsion qarorlar qabul qilish uchun tashkilotlar taklif etiladigan loyihalarning eng avvalo iqtisodiy jozibadorligini baholashlari, odatda uning erkin pul mablag'larini anchagina ulushi jalb etiladigan jarayonlar haqida ko'proq aniq taxminlar olishga xarakat qilishlari zarur. Zayom vositalar investitsiyalar manbalari bo'lishi mumkin. Bunday holda tashkilotlarga ularni qo'llashning mufassal hisob-kitobi zarurki, u bunday qo'yilmalarning maqsadga muvofiqligiga investorni ishontirsin \$\$\$\$

Muayyan ishga kapital kuyish, odatda, kuyiladigan, mablag'larni ma'lum turiga oid zamonaviylashtiriladigan, kelishtiriladigan iqtisodiy sub'ektga yoki oldinga qo'yilgan maqsadlarga erishish uchun zarur ob'ektlar guruhi, jarayonlarga, yuzaga kelgan muammolarni hal etishga bog'lash vositasida sodir bo'ladi. Aniq yo'nalish, mo'ljalga ega qo'yilma loyiha qo'yilmalari deyiladi. Bir tomondan, bu uning mohiyatini ochib beruvchi va uning amaliy faoliyati imkoniyatini tasvirlovchi tafsilotlar, hisob-kitoblar, chizmalar, tasvirlar ko'rinishidagi ob'ekt fikri, g'oyasi va ramzidir. Ikkinchi tomondan, iqtisodiy ma'noda loyiha – bu aniq, g'oyaviy ijtimoiy-iqtisodiy fikrni amaliy jihatdan ro'yobga chiqarish bo'yicha amallar tadbiriy choralar dasturidir.

Investitsion loyihalar ikki ma'lum belgiga ega: loyihaga yirik qo'yilmalar zaruriyati va qo'yilmalar va ulardan foyda olish o'rtasida vaqtinchalik masofa mavjudligi.

Investitsion loyiha bir qancha bosqichda amalga oshiriladi. Eng avvalo loyihani ishlab chiqish va ruyobga chiqarishni farqlaydilar.

Loyihani ishlab chiqish – bu loyiha maqsadlariga erishish bo'yicha ish-xarakat tarzi, modeli, hisob-kitoblarni amalga oshirish, variantlarni tanlash, loyiha qarorlarini asoslashdir. Investitsion loyihani ishlab chiqishda eng asosiy narsa - loyihani amalga oshirish haqida qaror qabul qilish va shu loyihaga investitsiya ajratish asosida asosiy xarajat bo'lib hisoblanuvchi xar taraflama texnik – iqtisodiy asoslanishni tayyorlashdir. Texnik-iqtisodiy asoslanishga qo'shimacha ravishda yoki uning tarkibida agar loyiha tijorat xarakteriga ega bo'lsa, loyihaning biznes rejasi ishlab chiqiladi.

Loyihani amalga oshirish. Uni amaliy jihatdan ro'yobga chiqarish, loyiha tarzini muayyan iqtisodiy voqelikka aylantirish, loyihada qo'yilgan maqsadlarga erishishdir.

Ko'rib chiqilgan har ikkala bosqich bir butunlikka birlashtiriladi, kelishiladi va ishlab chiqarish va loyihani ro'yobga chiqarish jarayonini boshqarish vositasida muvofiqlashtiriladi, buning uchun boshqarish organlari mavjud yoki yuzaga keltiriladi.

Ko'rsatilgan bo'linish bilan bir qatorda va u bilan uzviy aloqada investitsion loyiha investitsiyalar xarakteri ajratilishi yo'nalishi va ulardan foydalanishga, shuningdek mablag'larni ob'ektga qo'yishdan foyda olishga bog'lik ravishda fazalarga bulinadi.

Investitsion loyihalashtirishga bag'ishlangan adabiyotda to'liq investitsion jarayonni uch asosiy fazaga bo'lish qabul qilingan. Bu butun davrni loyiha xayoti muddati yoki xayotiy jarayon deb ataladi. Loyiha investitsion jarayonining fazalari

mohiyati va farqini to'ldirgan va tugalroq tasavvur qilish uchun grafikda (chizma- 6. 6) vaqtda loyihani amalga oshirishda xarajat qilinadigan investitsion zahiralari hajmi (grafikning kuyi qismi) va daromadning (foydaning) loyihaga (grafikning yuqori qismi) kapital xarajatlardan keladigan foyda samarani tavsiflovchi kattaligi qanday o'zgarishini tasvirlaymiz.

Jarayonning birinchi fazasiga mos keluvchi bosqichda loyihani asoslashda tadqiqot va ishlovlar o'tkaziladi, loyiha hujjatlari ham tayyorlanadi. Bu fazada loyihaning tadqiqot va ishlovlar o'tkaziladi, loyiha hujjatlari ham tayyorlanadi. Bu fazada loyihaning iqtisodiy, texnik va texnologik ishlovi bir-biriga uyushib ketadi. Uni amalga oshirishning tashkiliy asoslari ishlab chiqariladi va investitsiyalash manbalari mo'ljallanadi. Birinchi fazaning investitsiya oldi deb atash qabul qilingan, chunki u loyihaga asosiy investitsiyalar qo'yilishdan oldin keladi.

Ikkinchi faza. Odatda investitsion deb ataladi. Bu fazaning asosiy mazmuni zudlik bilan ajratilayotgan va singib ketayotgan pul investitsiyalarining loyihada ko'zda tutilgan mahsulot ishlab chiqarishning yaqqol omiliga aylanishiga olib keladi. Bu faza davomida imoratlar va inshootlar tiklanadi, jihozlar sotib olinadi va rostlanadi, ishlab chiqarish infrastrukturasi tuziladi, tajriba va undan keyin mahsulotni turkumli ishlab chiqarish va sotish boshlanadi. Bu investitsiyalar asosiy hajmini sotib yuboruvchi xarajatlardan fazasidir. Biroq, qanchadir vaqtdan boshlab tovarning birinchi turini sotilishi barobarida foyda keltiradigan loyiha nafaqat xarajatli balki daromadli bo'lib qoladi.

Investitsion faza tugallanishi barobarida ob'ekt qurila boshlagach investitsion xarajatlardan hajmi kamaya boshlaydi, loyiha keltiradigan daromad hajmi esa ortadi, chunki u asta-sekin loyiha quvvatiga chiqib boshlaydi, bu ishlab chiqarish chiqimlari kamayib sotib olinadigan mahsulotning xarajati ortishiga imkon beradi. Loyihaning bu taraqqiyot rivoji uning foydalanish deb ataluvchi uchinchi hal qiluvchi fazasida kuzatiladi. Chunki u ishlab chiqarishdan foydalanish loyihaga ko'ra yaratilgan ob'ektni ishlatish vaqti va rejimiga muvofiq keladi. Investitsiyaning uchinchi fazasida odatda pasayib boruvchi hajmda ishlab chiqarishni tutib turish uni orttirish uchun xam jihozlar amortizatsiyasi zarur. Biroq mahsulot sotishdan keladigan daromad bu fazada investitsion xarajatlardan ancha-muncha oshadi. Buning oqibatida T1 vaqtning bu shuncha muddatda daromadning umumiy summasi loyihaga qo'yilgan kapital qiymatiga teng bo'ladi. Bu loyiha qoplash nuqtasiga etgandan guvohlik beradi.

Keyin loyiha asta-sekin eskira boshlaydi. Uning mahsulotiga bo'lgan talab tushib ketadi. Mahsulot bahosi pasayadi. Bu loyiha daromadlilikini susaytiradi shu bilan bir vaqtda loyihani asosiy vositalari ahloqiy va jismoniy jihatdan eskiradi. Shu munosabat bilan ularni saqlab turish investitsiyalar hajmining ortishini talab etishi mumkin.

Shu narsa ravshan bo'ladiki, loyihaning xayot jarayoni intixoga eta boshlaydi va loyihaning zararligi aylanishini chetlab o'tishi uchun uni yo'qqa chiqarib qo'ya qolish maqsadga muvofiq deb topiladi.

Shuni ta'kidlash joizki, loyihani ishlab chiqarish va amalga oshirish jarayonida uning barcha fazasida uning moliyaviy ahvoli balanslashtirishini tekshirish nuktai nazaridan loyihani moliyaviy jihatdan baholash zarur. Buning uchun loyihaning ayni holda to'lov qobiliyati deb ataladigan kadrililigini o'tkaziladi. Loyihani ishlab

chiqaruvchi, amalga oshiruvchi, moliya bilan ta'minlovchi shaxslar shu narsani kuzatishlari kerakki, xar bir daqiqada loyihaga to'lash uchun zaruriy pullar, keladigan to'lovlar loyihani moliya bilan ta'minlash manbalari mablag'lari tushumi bilan ta'minlangan bo'ladi. Investitsiyalarga qattiq extiyoj ularning yaqqol etishmasligi har doim investitsion zahiralardan oqilona samarali foydalanish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Bu vazifa 2 xil turda kuzatilishi mumkin. Agar iqtisodiy loyihani amalga oshirish uchun investitsiyalar hajmi ma'lum bo'lsa, xarajatlanadigan investitsiya hajmidan ehtimol tutilgan eng ko'p iqtisodiy samara olishga intilish kerak, binobarin, investitsion zahiraning xar bir birligidan xam. Agar kapital xarajatlash hisobiga zaruriy natija olish ma'lum bo'lsa, unda qo'yilgan moliyaga etishga imkon beruvchi investitsion zahiralarning eng kichik xarajatini qidirib topish kerak. Investitsiyalar samaradorligini baholashda "iqtisodiy samara" va "iqtisodiy samaradorlik" tushunchalarini farqlamoq lozim bo'ladi. Samara bu investitsiyalash kapital xarajatlash hisobiga erishiladigan natija bo'lsa samaradorlik bu samara va samara olishni shart qiluvchi investitsiyalar kattaligi o'rtasidagi nisbatdir.

Xarajatlangan kapitaldan (K) olinadigan mutlaq iqtisodiy samara (E) xarajatlangan kapital hisobiga olingan daromad (D) va qo'yilmalarning o'z kattaligi o'rtasidagi tafovut ko'rinishida belgilanadi, ya'ni $E=D-K$.

Mutlaq samara vaqt funktsiyasi hisoblanadi. Avvaliga u manfiydir (salbiydir), chunki qo'yilgan (xarajatlangan) kapitalga hali daromad olingan yo'q. Keyin esa kapitaldan kelgan foyda barobarida asta-sekin ortib boradi va nisbat ijobiyga aylana boshlaydi va kapital xarajatlanishidan kelgan daromad qo'yilmaning o'zidan ortib ketadi. Investitsion xarajat qo'yilmalar mutlaq iqtisodiy samarasi o'zgarishi jadalligi 6.6.-chizmada yaqqol ko'rinishda turibdi. Qo'yilmalardan kelgan daromad qo'yilmalarga teng bo'lgan davr davomida ilgari aytganimizdek investitsiyalarni qoplash muddati deb ataladi. Bu iqtisodiyotning ishlab chiqarish sektoridagi kapital xarajatlash samaradorligining eng izchil ko'rsatkichidir. Kichik biznesga qo'yilmalar tez ishga tusha biladigan ob'ektlar odatda 2-3 yil ichidek qoplanadi, uzoq muddatli qo'yilmalarni qoplash uchun esa 10-15 va undan ko'prok yil kerak bo'ladi. Investitsiyalarning iqtisodiy samaradorligi yoki nisbiy iqtisodiy samara daromad munosabati, qo'yilgan kapital qaytishiga nisbatan investitsiyalardan tushgan foyda belgilanadi. Korxonalar alohida iqtisodiy loyiha darajasidagi investitsiyalar samaradorligi

$$E = \frac{P}{K}$$

nisbati ko'rinishida aniqlanadi. Bunda P kapital qo'yish hisobiga olingan foyda.

Shu narsa ravshanki, qo'yilmalar samaradorligi oxir oqibatda birlikdan ortib ketishi kerak shundagina u qoplanadi. Inflyatsiyalar va vaqtinchalik masofalar hisobi investitsiyalar samaradorligiga baho berish chog'ida bir oz qiyinchilik tug'diradi. Investitsiya hisobini esa oddiy usuli inflyatsiyalar yillik foizi kattaligiga investitsiyalar yillik foydaliligini kamaytirishdan iborat (baholarini ko'tarish). Vaqtinchalik oshishlar uchun diskontlashni qo'llaydilar, u samara va xarajatlarni

ma'lum bazis davriga olib keladi. Xarajatlarni diskontlash, ya'ni xarajatlarni "T" foydasiga hisob-kitob davri boshiga (ya'ni loyihani ruyobga chiqarishning boshlanish muddati) keltirish bu xarajatlarni "D" diskontlash koeffitsientiga ko'paytirish bilan amalga oshiriladi va

$$D = \frac{I}{(1+E)^t}$$

formulasi bilan aniqlanadi. Bunda E diskontning vaqtda pul zahiralari qiymati o'zgarishi mavzusini tavsiflaydigan va bank foizi o'rtacha nisbiy stavkasiga teng ravishda qo'llanadigan nisbatdir.

Formuladan ma'lumki, "T" yilida xarajatlar kelajakda dastlabki davrdagiga qaraganda arzonroq baholanadi. Darhaqiqat, pullarni darhol xarj qilar ekanmiz, biz ularni bankka joylashtirish imkonini yuqotamiz va ulardan foiz olish, shu bois pullarni kelajakda xarajat qilgan foydaliroqda. Bu qo'yidagi berilgan foyda kattaligiga hozirgisiga qiyosan bo'lajak xarajatlar qiymatini pasaytiradi.

Investitsiyalash odatda uzoq jarayonni namoyon etishini hisobga olib, korxonaga investitsion foydasini shakllantirish bilan boshqarish amaliyotida aksariyat pullarin investitsiyalash boshida ular qiymatini ularning qaytish oqimi chog'idagi pullar qiymati bilan "solishitirishga" to'g'ri keladi. Shu maqsadda ikki asosiy tushuncha pullarni kelajakdagi qiymati va ularning hozirgi qiymatidan foydalanadilar.

Pullarning bo'lajak qiymati hozirgi vaqtda investitsiyalangan mablag'larning summasini o'zida namoyon etadi, ular foizning ma'lum stavkasini hisobga olgan holda ma'lum vaqt davri orqali shu summaga aylanadi. Pullarning bo'lajak qiymatini aniqlash yo'l aktivlari qiymatining oshib borishi (kompaunding (jarayoni bilan boqlik, u ularning dastlabki miqdoriga foiz (foiz to'lovlarining) summasini qo'yish yo'li bilan bosqichma-bosqi o'tkazishni o'zida namoyon etadi. Bu summa "foiz stavkasi" degan narsa bilan hisob-kitob qilinadi. Investitsion hisob-kitoblarda foiz stavkasi na faqat pul mablag'lari qiymatini oshirib borish quroli sifatida, balki undan ko'ra kengroq ma'noda – korxonaga investitsion operatsiyalari foydalilik darajasi o'lchagichi sifatida qabul qilinadi.

Pullarning haqiqiy qiymati. Foizning ma'lum stavkasi (diskont stavkasi) ni hisobga olib hozirgi davrga keltirilgan bo'lajak pul mablag'lari summasini o'zida namoyon etadi. Pullarning haqiqiy qiymatini aniqlash ular qiymatini vaqtdagi diskontlash jarayoni bilan bog'liq, u pul mablag'larining shartlangan bo'lajak miqdorida ortib borishga teskari operatsiyani o'zida namoyon etadi. Bunday holda foiz summasi (diskont) pul mablag'larining yakuniy summasi (bo'lajak qiymati) 0 ni chiqarib tashlanadi. Qanday variant ma'lum davrdan so'ng oldingi shartlashgan summani olish uchun bugun qancha miqdordagi pul mablag'ini investitsiya qilishi lozimligini aniqlash zarur bo'lgan paytlarda yuzaga keladi.

Mablag'larni investitsiya qilish va investitsion foydani shakllantirish bilan bog'liq moliyaviy hisob-kitoblarni o'tkazish chog'ida pul mablag'i qiymatini oshira borish (kompaunding) va diskontlash jarayonlarini ham oddiy, ham murakkab foizlar bo'yicha amalga oshirishni maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz. Oddiy foizlar, odatda qisqa muddatli investitsiyalashda, murakkablari esa uzoq muddatli

investitsiyalashda qo'llaniladi.

Oddiy foiz deb mablag'larni investitsiyalash sharoitlari bilan shartlangan to'lovning hisobot davri (oy, kvartal va x. k.) oxirida qo'yilmaning dastlabki (haqiqiy) qiymati bo'yicha hisob kilinadi.

Oddiy foiz summasini hisob-kitob qilishda qo'yilma ortib borishi (kompaunding) jarayonida qo'yidagi formuladan foydalanish mumkin.

$$I_p = K * n * S_n$$

Bunda I_n – umuman investitsiyalashni shartlangan davri uchun foiz stavkasi.

K – qo'yilmaning dastlabki summasi,

n - investitsiyalashning davomiyligi (har bir foizli to'lov amalga oshiriladigan davrlar miqdori bilan ifodalangan).

S_n – unli kasr bilan ifoda etilgan foydalaniladigan foizli stavka.

Bunday holda qo'yilmaning bo'lajak qiymati (K_b) foiz summasini hisobga olish nuqtai nazaridan quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi.

$$K_b = K + I_n = K(1 + nS_n)$$

1-misol. Quyidagi shartlarda bir yil uchun foiz summasini aniqlash zarur. Quyilmaning dastlabki summasi 300 ming so'm xar kvartalda to'lanadigan foizli stavka – 10%. Bu miqdorni formulaga qo'yib chiqib, foiz summasini olamiz.

$I_p = 300000 * 4 * 0,1 = 120000$ so'm ($1 + pS_p$) miqdori oddiy foizlar summasi ortib borishi koeffitsienti yoki ko'paytirish deyiladi. Uning mig'dori har doim birdan ko'pdir.

Pul mablag'i qiymatini ya'ni diskont summasini diskontlash jarayonida oddiy foiz summasini hisob-kitob qilishda quyidagi formuladan foydalanish mumkin.

$$D = K_b - K_b \frac{I}{1 + pS_p}$$

2-misol. Quyidagi sharoitlarda bir yil uchun oddiy foiz bo'yicha diskont summasini aniqlash zarur. Qo'yilmaning yakuniy summasi 300ming so'm mikdorida belgilangan.

Diskont stavkasi kvartalga 10%ni tashkil etadi.

Bu miqdorlarni diskont summasi hisob-kitob formulasiga qo'yib chiqsak, quyidagini olamiz.

$$D = 300000 - 300000 \frac{I}{1 + 4 * 0,1} = 85714 \text{ so'm}$$

bir yildan so'ng 300000 so'm olish uchun zarur bo'lgan investitsion xarajatlarning haqiqiy qiymati qo'yidagilarni tashkil etishi kerak:

$$K = 300000 - 85714 = 21428 \text{ so'm}$$

Murakkab foiz deb hisob qilingan oddiy foiz summasi har davrdan keyin to'lanmaydigan, balki asosiy qo'yilma summasiga qo'shilib, keyingi to'lov davrida o'zi daromad keltiradigan sharoitda investitsiya qilish natijasida yuzaga keladigan foyda summasiga aytiladi.

Qo'yilma summasi hisob-kitobida murakkab foizlar bo'yicha uning ortib borishi jarayonida qo'yidagi formuladan foydalanish mumkin.

$$K_{bs} = K(1 + S_p)^p$$

Bunda K_{bs} - qo'yilmaning murakkab foizlar bo'yicha uning ortib borishidagi bo'lingan qiymati.

Shunga ko'ra foiz summasi (I_p) bunday holda ushbu formula bo'yicha aniqlanadi.

$$I_p = K_{bs} + K$$

3-misol. Quyidagi sharoitlarda investitsiyalashning butun davrida murakkab foiz summasi bilan qo'yilmaning bo'lajak qiymatini aniqlash zarur.

Qo'yilmaning dastlabki qiymati 300000 so'm foiz stavkasi murakkab foizning hisob kitob chog'ida foydalaniladigan summasi kvartalga 10% kilib belgilangan.

Investitsiyalashning umumiy davri - Ushbu ko'rsatkichlarni yuqoridagi formulalarga qo'yib olamiz

Qo'yilmaning bo'lajak qiymati.

$$K_{bs} = 300000(1 + 0,11)^1 = 439230 \text{ so'm}$$

Shunga binoan foiz summasi bu holda 139230 so'm ($439230 - 300000$)ni tashkil etadi.

Pul mablag'ining haqiqiy qiymati hisob kitobida murakkab foizlar bo'yicha diskontlash jarayonida quyidagi formuladan foydalanish mumkin.

$$K_s = \frac{K_b}{(1 + S_p)^p}$$

bunda K_s murakkab foizlar bo'yicha hisob kitoblar yoki kuyilmaning dastlabki summasi, shunga binoan diskont summasi (D_s) bu holda ushbu formula bilan aniqlanadi. $D_s = K_b - K_s$

4 misol quyidagi sharoitlarda bir yil uchun murakkab foizlar bo'yicha diskont summasi va pul mablag'ining haqiqiy qiymatini aniqlash zarur. Pul mablag'ining berilgan qiymati 300000 so'm.

Murakkab foizning diskontlash uchun foydalaniladigan stavkasini kvartalga 10% ni tashkil etadi.

Ushbu mikdorlarni formulaga qo'yib chiqib, qo'yidagilarni olamiz.

$$\text{Haqiqiy qiymat} = \frac{300000}{(1 + 0,1)^4} = 204904 \text{ so'm}$$

diskont summasi 95096 so'm ($300000 - 204904$)ni tashkil etadi.

Vaqtdagi pul qiymatini baholashda shu narsani nazarda tutish kerakki, baholash natijasiga nafaqat foydalaniladigan foiz stavkasi, balki bu yil mobaynida va o'sha umumiy muddatda to'lov, davriyligi (yoki, to'lov davrlari miqdori) ham ta'sir ko'rsatadi. Ba'zan pulni kichik foiz stavkasiga, ammo to'lovlarning katta davriyligi bilan investitsiya kichik ishtirok foydalidir.

Pul oqimlarining (teppa-teng to'lovlarining bunday bir tekisligi annuitet deb ataladi. Kupon obligatsiyalari yoki omonat sertifikatlari bo'yicha foizlarning har kvartalni summalari, ijaradagi mulk uchun va ularning bir tekis to'lovi va x. k. lar annuitetga misol bo'la oladi. annuitet ko'rinishida pul oqimlari (to'lovlar)ni ketma-ket taqdim etish ortib borish jarayonini ancha engillashtiradi yoki pul qiymatini diskontlash mahsus jadvallarda keltirilgan alohida ko'rsatkichlarning andazasi miqdorlari bo'lgan soddalashtirilgan formulalar to'plamidan foydalanish imkonini

beradi.

5-misol. Investor oldida 300000 so'm ni 1 yil muddat bilan depozit qo'yilmaga joylashtirish vazifasi qo'yilgan. Bir bank investorga murakkab foizlar bo'yicha kvartaliga 7, 5% miqdorda to'lashni taklif kiladi, ikkinchisi esa 10% miqdorida to'rt oyda bir marta, uchinchisi – 15% miqdorida yilda ikki marta, to'rtinchisi – 30% miqdorida yiliga bir marta.

Investitsiyalashning qaysi varianti yaxshiligini aniqlash uchun 1-jadvalni tuzamiz.

3-jadval

Investitsiyalashning turli sharoitlarida qo'yilmaning bo'lajak qiymati hisob kitobi.

Vari- ant	Qo'yilma-ning haqiqiy qiymati	Foiz Stavkasi	Yakundagi bo'lajak qiymat			
			1d	2d	3d	4d
1	300000	7.5	322500	346687.5	372689	400640
2	300000	10.0	330000	363000	399300	-
3	300000	15.0	345000	396750	-	-
4	300000	30.0	390000	-	-	-

Variantlar qiyosi shuni ko'rsatadiki, 1-variant ancha samarali hisoblanadi.

Masalan, annuitetni bo'lajak qiymatini aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$A_b = A \times d_a$$

Bunda A_b -ma'lum davr oxirida annuitetning umumiy bo'lajak qiymati; A -annuitet to'lovi summasi

D_a - annuitet qiymati ortib borishining foizning qabul qilingan stavkasi va davrlar miqdorini hisobga olgan maxsus jadval bo'yicha aniqlanadigan koeffitsienti.

Shunga binoan, annuitetni haqiqiy qiymatini aniqlash uchun formula quyidagi ko'rinishni oladi:

$$A_n = \frac{A}{A_d}$$

Bunda A_n – annuitetning haqiqiy qiymati;

A - annuitet oqlovi summasi;

A_d - qabul qilingan diskont stavkasi va davrlar miqdorini hisobga olib, maxsus jadvallar bo'yicha aniqlanadigan annuitet diskont koeffitsienti.

Vaqtida pul qiymatini baholash kontseptsiyasiga oldin ta'kidlaganimizdek, inflyatsiya omili ham bog'liq, u vaqt o'tishi bilan pul mablag'lari qiymatini tushirib yuboradi. Bu shu bilan bog'liqki, inflyatsiyani o'sishi (o'rtacha pul indeksi) pulning sotib olish qobiliyatini tegishli pasayishiga olib keladi.

Inflyatsiyani hisobga olib investitsiyalash jarayonida pul oqimlarini to'g'rilash bilan bog'liq hisob-kitoblarda ikki asosiy tushuncha – pul mablag'larning nominal va haqiqiy summasidan foydalanish qabul qilingan.

Pul mablag'larining nominal summasi

Pulning sotib olish qobiliyati o'zgarishini hisobga olmay uning kattaligini baholashni o'zida namoyon etadi.

Pul mablag'larining haqiqiy summasi.

Inflyatsiya jarayoni munosabati bilan pulning sotib olish qobiliyati o'zgarishini hisobga olib, uning kattaligini baholashni o'zida namoyon etadi. Bunday baholash pul mablag'lari bo'lajak qiymatini ham, hozirgi qiymatini ham aniqlashda amalga oshirilishi mumkin.

Inflyatsiyani baholash jarayonida ikki asosiy ko'rsatkichdan foydalaniladi.

1) inflyatsiya sur'ati. (T_i) ko'rib chiqilayotgan davrda (p) baholarning unlik kasrda investitsion hisob kitoblarda ifoda etilgan o'rta darajadagi o'sishni tavsiflaydi.

2) inflyatsiya indeksi (J_i) $1+T_i$ deb belgilanadigan ko'rib chiqilayotgan davrda (p) inflyatsiyani hisobga olib pul mablag'lari ortib ketgan qiymatini quyidagi formula bilan to'g'irlanadi.

$$K_p = \frac{K_c}{J_i}$$

Bunda K_r – pul mablag'larining bo'lajak haqiqiy qiymati;

K_{it} – pul mablag'larining bo'lajak nominal qiymati;

J_i – inflyatsiyani ta'miniy indeksi.

Ushbu formula bo'yicha qilingan hisob kitoblar, agar pul qiymati ortib borishi jarayonida foizning foydalaniladigan stavkasida uning inflyatsion tarkibi hisobga olingan bo'lmasa, pul mablag'larining aniq to'langan qiymatini aniqlash imkonini beradi.

Takrorlash uchun savollar

1. "Xarajatlar-mahsulot hajmi-foyd" (Cost-Volume-Profit, SVP- tahlil) tahlil turining mohiyati nimadan iborat?
2. CVP - tahlilining qanday asosiy unsurlari mavjud?
3. Ishlab chiqarish dastagi mexanizmini namoyon bo'lishi qanday xususiyatlarga ega?
4. Ishlab chiqarish dastagi hajmi qanday omillar ta'siri ostida o'zgarishi mumkin?
5. Korxonada foydasi qanday ko'rsatkichlarga bog'liq?
6. Baholar haqidagi masala bo'yicha moliyachilar va marketologlar o'rtasida qanday yondoshuvlar mavjud?
7. Bahoga nisbatan xarajat yondashuvining mohiyati nimadan iborat?
8. Bozor sharoitlarida baho va xarajatlar o'rtasidagi qanday bog'liqlik mavjud?
9. Transfert (firma ichida) bahoni belgilash qanday talablarga javob berishi kerak?
10. Boshqaruv hisobi tizimida investitsion loyihalar bo'yicha aniq qarorlar qabul qilishning qanday ijobiy tomonlari mavjud?
11. Investitsion loyiha qanday bosqichlarda amalga oshiriladi?
12. Investitsion jarayon nechta asosiy fazaga bo'linadi?

Tayanch so'z va iboralar

1. Zararsizlik nuqtasi;
2. marjinal daromad;
3. assortiment;
4. baho;
5. biznes;
6. restrukturizatsiya;
7. tahlil.

Foydalangan adabiyotlar ro'yhati.

Asosiy adabiyotlar.

1. "Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom. - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999y. 5 fevral 54- sonli qarori.

2. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Milliy Standartlari. T.:BMA nashriyoti. 1999y.

3. Anderson G., Nidlz B., Kolduell D. Printsipi buxgalterskogo ucheta. M.: "Finansi i statistika", 1993, 496 s.

4. Aksenenko A.F., Sheremet A.D. Uchet, kalkirovanie i analiz sebestoimosti produktsii. – M.: MGU, 1984. – 264s.

5. Druri K. Uchet zatrat metodom standart-kost.-M.: YuNITI, 1998.-224 s.

6. Ivanov N.N. Normativniy uchet proizvodstva .-M.: Gosfinizdat, 1956.-220 s.

Qo'shimcha adabiyotlar:

7. Kondratova I.G Osnovi upravlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. – M.: Finansi i statistika, 1998. – 144 s.

8. Myullendorf R., Karrenbauer M. Proizvodstvenniy uchet. – M.: ZAO "FBK-PRESS", 1996. – 158 s.

9. Paliy V.F., Paliy V.V. Upravlencheskiy uchet – novoe prochtenie vnutrixozyaystvennogo rascheta. // Buxgalterskiy uchet, 2000, № 17.

10. Tkach V.I., Tkach M.V. Upravlencheskiy uchet: mejdunarodniy opit. - M.: Finansi i statistika, 1994. – 138 s.

11. Upravlencheskiy uchet. Uchebnoe posobie. / Pod red. A.D. Sheremeta. – M.: FBK-PRESS, 1999 – 510 s.

12.. Pardaev A.X. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. Toshkent, T.: "Akademiya" nashriyoti. 2002. 176 b.

13. Paliy V.F. Upravlencheskiy uchet -M.: "Soyuzaudit". 1997, 260 s.

14. Xoshimov B. A. Razvitie buxgalterskogo ucheta na osnove mejdunarodnix standartov v Respublike Uzbekistan. IER., Vashington, 1996, 124 s.

15. Qodirxonov S.B. Sanoat korxonalarida buxgalteriya hisobi. T.: "O'zbekiston". 1993, 360 b.

16. Qodirxonov S., Jumaniyozov K., Qodirxonov N. Chet el firmalarida boshqaruv hisobini yuritish asoslari. T.:,1995,160

15-BOB KORXONANING SEGMENTAR HISOBOTI.

15.1. Segmentar hisobotning mohiyati, ahamiyati va uni tashkil etish qoidalari

Bozor munosabatlari sharoitida biznes segmenti deb ataluvchi yangi atama boshqaruv hisobiga kirib keldi, bu esa korxonaning ma'lum qismini yoki nisbatan mustaqil bo'linmasini muayyan vakolatlar va mas'uliyat berish maqsadida ajratishni bildiradi.

Boshqaruv buxgalteriya hisobi korxonaning tashkiliy tuzilmasiga amal qilgan holda, javobgarlikning turli markazlari majmuidan tarkib topadi. Segmentar hisobotni javobgarlik markazlari (biznes segmentlari) bo'yicha shakllantirilgan hisobot sifatida ta'riflash mumkin.

Bozor iqtisodiyoti tarkib topgan mamlakatlarda segmentlar bo'yicha hisobotni shakllantirish tartibi 14-sonli moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) bilan tartibga solinadi. Bu segmentar hisobot 1993 yildan amal qilib kelmoqda. Unga ko'ra, segmentlarning ikkita, ya'ni xo'jalik va jug'rofiy turlari ajratib ko'rsatiladi.

Jug'rofiy segment – bu muayyan iqtisodiy muhitdagi tovarlar va xizmatlar ishlab chiqarishda ishtirok etuvchi va tavakkalchilik va foyda – ta'siridagi, tavakkalchiliklar va foydadan farq qiluvchi, segmentlarga xos bo'lgan, boshqa iqtisodiy shart-sharoitlarda amal qiluvchi ajratib chiqariladigan komponentdir.

Tashqi iste'molchilar uchun segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotni tuzish tartibi “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” nomli O'zbekiston Respublikasining 1-sonli buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) bilan tartibga solinadi va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan. Ushbu standartlarning 96-bandida quyidagicha ta'kidlanadi: “Hisob siyosati xususiyatlarining foydalanuvchilar uchun ustuvor jihatlari qaralganda korxonalar rahbarlarini tavakkalchilikni baholash imkoniyatlari va xo'jalik sub'ektlarining kelgusidagi pul mablag'lari oqimini nazarda tutishlari lozim. Hisob siyosati quyidagilarni o'z ichiga olishi, ammo quyidagi axborotlar bilan cheklanmasligi lozim:

96.17. faoliyat turlarini, jug'rofiy segmentlarni va xarajatlarni segmentlar o'rtasida taqsimlashni aniqlash”¹.

Shuni ta'kidlash maqsadga muvofiqki, yuqorida ko'rsatilgan me'yoriy hujjatlarda segmentar hisob va hisobotni muammosi o'zining to'liq echimini topmadi.

O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining 1-sonli “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” nomli milliy standarti O'zbekiston Respublikasi “Buxgalteriya

¹ O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari. - T.: izd. AB i A, 2001, b 34.

hisobi to'g'risida" gi Qonuni asosida ishlab chiqilgan, O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisining 1996 yil 30 avgustdagi 1-sonli qarori bilan kuchga kiritilgan Qonunda ta'kidlanganki, korxonalar rahbari hisob va hisobotning ichki xo'jalik tizimini, xo'jalik operatsiyalarini nazorat etish tartibini, tashqi iste'molchilar uchun moliyaviy hisobotni, soliqlar va moliyaviy hujjatlarning boshqa shakllarini va h.k. larni tashkil etishga majbur (7-modda)². Ushbu moddaga ko'ra, korxonalar rahbari buxgalteriya hisobini yuritishni shartnoma bo'yicha ixtisoslashgan buxgalteriya firmasiga yoki buxgalteriyaning markazlashgan bo'limiga (bunga xo'jalik yurituvchi sub'ekt ham kiradi) topshirish huquqiga ega. Ushbu qonunning 22-moddasiga ko'ra, buxgalteriya hisobini yuritishda maxfiylikka rioya qilinadi, buxgalteriya qaydlari mazmuni bilan tanishishga faqat rahbariyat ruxsati bilan yoki qonunchilikda ruxsat etilgan hollarda yo'l qo'yiladi. Tashqi iste'molchilar uchun mo'ljallangan va moliyaviy hisob ma'lumotlari bazasida ishlab chiqiladigan moliyaviy hisobotdan farq qilgan holda segmentar hisobot ichki iste'molchilar uchun yaratiladi va maxfiy hisoblanadi. Amaliyot ko'rsatadiki, ko'pincha shunday hollar ham mavjud bo'ladiki, soliq va boshqa nazorat organlari boshqaruv hisobi va hisoboti ma'lumotlariga to'g'ridan-to'g'ri kirib borish imkoniyatiga ega bo'ladi.

Moliyaviy hisobotning shunday afzallik tomonini ta'kidlash lozimki, agarda u moliyaviy holatini, uning faoliyati natijalarini tahlil etishda axborot bazasi sifatida qo'llanilsa, segmentar hisobot ma'lumotlari esa biznesning har bir segmenti ish sifatini baholash imkonini beradi. Segmentlarni ajratishni taqozo etadigan, farq qiluvchi holatlarni, ya'ni ko'pchilik omillarning mos tushishini 1-jadval bo'yicha ko'rish mumkin.

²Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi qonuni-T.: Xalq so'zi, 1996 yil 12 sentyabr.

Xo'jalik va jug'rofiy segmentlarning belgilari bo'yicha qiyosiy tavsifi

Mezon	Segmentlar	
	Xo'jalik	Jug'rofiy
Segment hosil qilish uchun mezon (Ushbu segmentlarni ajratishni taqozo etadigan, ko'pchilik omillarning mos tushishi)	<p>Mahsulotlar (ish va xizmatlar) o'zaro bog'liq bo'ladi, agarda quyidagi hollarda o'xshashlik ko'zga tashlansa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ularning tavsiflanishida; – Ishlab chiqarish jarayonlari tavsifida; – Mijozlar turi va tavsifida; – Ularni tarqatish usullarida; – Muayyan faoliyat turlari uchun tartibga soluvchi muhit talablarida (masalan, soliqlar, banklar va sug'urtada) 	<p>Bir nechta mamlakatlardan guruh, alohida mamlakat, mamlakat ichidagi mintaqa quyidagi hollarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bir xildagi o'xshash iqtisodiy va siyosiy shart-sharoitlar; – Amalga oshiriladigan operatsiyalarning aynanligi; – Mazkur jug'rofiy tumanda operatsiyalar bilan bog'liq, favqulodda tavakkalchiliklar; – Valyuta nazoratining alohida qoidalari; – Valyuta operatsiyalaridan kutilayotgan tavakkalchiliklar.

Segmentlar bo'yicha (javobgarlik markazlari bo'yicha) hisobni tashkil etishga zarurat paydo bo'lganligi munosabati bilan boshqaruv hisobida uning chegaralarini aniqlashtirish lozim:

- Mustaqil hisobot segmenti qanday ko'rinishda bo'lishi lozim (ya'ni, segmentar hisobot birliklarini ajratish mezon);
- Segmentlararo o'zaro hisob-kitoblarga bahoni shakllantirishning qaysi usuli qo'llanilishi lozim;
- Daromadlar va xarajatlar, aktivlar va majburiyatlarni segmentlarga taqsimlash uchun nima asos bo'ladi?

Mustaqil hisobot segmenti shakllanishi shart-sharoitlari sifatida har bir xo'jalik va jug'rofiy segmentning ichki hisoboti ishtirok etishi lozim, bunda quyidagi shartlar talab qilinadi:

- Barcha segmentlarning tashqi va ichki daromadlari tashqi va segmentlararo daromadlarning kamida 10% ini tashkil etadi;

- Segment foydasi (yoki zarari) barcha segmentlar umumiy natijasining kamida 10% ini tashkil etishi lozim;

- Aktivlar barcha segmentlar aktivlar yig'indisining kamida 10 % ini tashkil etadi;

Bozor sharoitlarida transfert narx hosil bo'lishi ham muhim ahamiyat kasb etadi, bunda bitta javobgarlik markazi yuzaga keladi va o'z mahsuloti yoki xizmatlarini boshqa javobgarlik markaziga uzatadi, boshqacha aytganda – bu jarayon bitta korxonaga segmentlari o'rtasida ichki hisob-kitob narxlarini o'rnatishdir.

Odatda, transfert narxlarni o'rnatish tamoyili bo'lib, shunday transfert narxlari xizmat qiladiki, u korxonaga eng yuqori darajadagi marjinal daromadni ta'minlaydi.

Transfert narxlari bo'yicha segmentar hisobotni tuzish munosabati bilan, shubhasiz transfert narxlarni hisob-kitob qilishning uchta usulini ko'rib chiqishga to'g'ri keladi:

- 1) Bozor narxlari asosidagi;
- 2) Tannarx (o'zgaruvchan yoki to'liq) asosidagi, "tannarx plyus" tamoyili bo'yicha;
- 3) Shartnomaviy transfert narxlar asosidagi, mahsulot (xizmat ko'rsatish) ishlab chiqarishdagi bozor kon'yukturasi va xarajatlari ta'siri ostida.

15.2. Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida

Korxonaning aksil markazlashuv sharoitlarida, bozor narxlari ob'ektiv xarakterda bo'lgan sharoitda, transfert narx javobgarlik markazlarini xarid qiluvchi va sotuvchi, menejerlarning o'zaro munosabatlari va malakalariga bog'liq bo'lmaydi, bunda bizning fikrimizcha, birinchi usulni qo'llash maqsadga muvofiqdir. Ushbu usulning zaif tomonini ham ta'kidlash joizdir, ya'ni uning joriy etilishi uchun bozor rivojlangan va tsivilizatsiyalashgan bo'lishi lozim, bundan tashqari korxonalar javobgarlik markazlari (segment) ishlab chiqaradigan, mahsulotlar, xizmatlarga bozor narxlarining darajasi to'g'risida axborot yig'ish bo'yicha qo'shimcha xarajatlar qilishi lozim.

“Tannarx plyus” degan ikkinchi usulda amaliyot ko'rsatishicha, kutilayotgan foyda miqdorida ustiga foiz qo'yishdan foydalaniladi. Misol uchun agarda bitta bo'linma “Mahsulot (ishlar, xizmatlar) to'liq tannarxining 110 %” ning hisob-kitobidan kelib chiqsa, boshqa segment esa segmentni uzatuvchi mahsulot birligiga “o'zgaruvchan tannarxni 150 %” hisob-kitobidan kelib chiqishi mumkin.

Uchinchi usul bo'yicha transfert narx hosil qilishda shartnomaviy narxni aniqlash formulasidan foydalaniladi:

$$TB=MO't+UMD,$$

Bu erda,

TB – transfert bahosi;

MO't – mahsulotning ishlab chiqarish (o'zgaruvchan) tannarx;

UMD – umumiy marjinal daromad, tashqi sotishlarni rad etish natijasida sotuvchi bo'linmalardagi sarflanadigani (utrachenniy).

Professor Vaxrushina M.A.ning fikrlashicha “segmentlar – javobgarlik markazlarining “eng rivojlangan” turlari, aynan investitsiyalar markazidir. Bu segmentlar xususiy aktivlariga ega bo'lib, ular majburiyatlarga qiyoslanadi, ularga daromadlar va xarajatlar asoslangan holda kiritilishi mumkin”¹.

14-sonli MHXSga ko'ra, segmentar hisobot birlamchi aks ettirish sifatida quyidagi holatlarni nazarda tutishi lozim²:

- Tashqi mijozlardan olingan daromadlar;
- Boshqa segmentlar bilan bo'lgan muomalalardan daromadlar;
- Segmentning moliyaviy natijasi;
- Aktivlarning balans summasi;
- Segmentning majburiyatlari;
- Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni sotib olish xarajatlari;

¹ Vaxrushina M.A. Buxgalterskiy upravlencheskiy uchet: uchebnik dlya vuzov. M.: ZAO “Finstatinform”, 2000.-s.374.

² Mejdunarodnie standarti finansovoy otchetnosti. M.: Askeri – ASSA, 1998, 1999.-s.330-336.

- Amortizatsiya xarajatlari;
- Boshqa pulsiz xarajatlar;
- Assotsiatsiyalashgan kompaniyalar yoki qo'shma korxonalarda ishtirok etishdan olingan sof foyda yoki zararlar va investitsiyalar hissasi;
- Daromadlar va xarajatlar, aktivlar va majburiyatlarni solishtirish.

Segment daromadlari – bu tushum (daromadlar), korxonaga segmentga yoki umumiy tushum qismiga bevosita kiritilishi mumkin, u esa asoslangan holda mazkur segmentga kiritilishi mumkin. Segment daromadlariga quyidagilar tegishli emas:

– Moliyaviy quyilmalarni sotishdan olingan foizlar, dividendlar va daromadlar (bunday daromadlar segmentning asosiy faoliyati bo'lgan hollar bundan mustasno);

– Favquloddagi tushumlardan daromadlar (fors-major majburiyatlar).

Segment xarajatlari – bu xarajatlar segmentga bevosita kiritilishi mumkin yoki ular korxonaga umumiy xarajatlarning bir qismi sifatida namoyon bo'lishi mumkin, ular esa asoslangan holda mazkur segmentga kiritilishi mumkin. Segment xarajatlari quyidagilar tegishli emas:

Sut mahsulotlari kombinatining moliyaviy natijalari to'g'risidagi hisobot va uning operatsiya segmentlari,

ming so'mda

Ko'rsatkichlar	Tovarlar ishlab chiqarish segmentlari:				Jami
	Tibbiyot muassasari	Maktabgacha tarbiya muassasalari	Savdo korxonalari	Umumiy ovqatlanish korxonalari	
1	2	3	4	5	6
1. Sotishdan olingan tushum	39,8	50,8	26,0	132,0	248,6
2. Chegirmalar ustamalar	+34,0	+16,8	+10,6	-38,6	+21,6
3. Sotish-netto	73,8	66,4	36,6	93,4	270,2
4. Segmentlar-ning xarajat-lari	29,2	18,8	17,0	12,6	77,6
5. Segmentlar-ning moliyaviy natijalari	64,2	55,0	49,4	24,0	192,6
6. Taqsimlanmagan xarajatlar (ma'muriy)	-	-	-	-	60,0
7. Kompaniyaning moliyaviy natijasi	-	-	-	-	132,6

– qisqa va uzoq muddatli moliyaviy quyilmalar bo'yicha xarajatlar (agar ular mazkur segmentning asosiy faoliyati

bo'lgan hol bundan mustasno);

– daromad (foyda) solig'i;

– favqulodda xarajatlar (fors-major majburiyatlari).

Buxgalter-analitik boshqaruv hisobi axborotiga ishlov berish natijalari bo'yicha ichki (segment) hisobotlarni tuzadi. Mamlakatimiz hisob amaliyotida va MDH amaliyotida bunday tajribaning mavjud emasligini, hisobga olgan holda, uni tuzishning ba'zi shart-sharoitlariga to'xtash joizdir:

1. Segmentar hisobot manzili va muayyan bo'lishi lozim va asosan xarajatlarni aniqlashni sotish hajmini hisobga olishga qaratilishi lozim"

2. Ichki hisobot tezkor xususiyatga ega bo'lishi lozim va menejerni rejalari, psixologiyasi va uslubini nazarda tutishi kerak;

3. Hisobot javobgarlik markazi ishini yanada yaxshilashga yo'naltirilishi lozim;
4. Segmentar hisobotlarning shakllari va registrlarini tez-tez o'zgartirish maqsadga muvofiq emas, chunki bu uning samaradorligini kamaytiradi;
5. Boshqaruvchiga minimal hajmdagi, murakkab hisob-kitoblar bilan to'lib toshmagan, sistemalashtirilgan hisobot taqdim etish lozim;
6. Hisobotning bosh maqsadi jamoani yaqinlashtirish va ularning kuch-g'ayratlarini korxonaga biznes rejasini bajarishga yo'naltirish lozim;
7. Buxgalter-analitik yozma hisobotlar bilan birga, menejer bilan suhbatda kerakli axborotni og'zaki holda etkazishi lozim.

Tajribalar shuni ko'rsatadiki, har qanday segmentar hisobot kutilayotgan natijani berishi uchun haqiqatdagi ko'rsatkichlarning rejadagidan chetga chiqishini hisobga olish tamoyiliga tayanishi lozim, bu esa birinchidan, har bir bo'linma yoki mahsulot bo'yicha foydaning o'sish omillarini yoki zararlar yuzaga kelish sabablarini tezkorlikda aniqlash imkonini beradi. Shu bilan birga u yuzaga kelgan noqulay chetlanishlar uchun javobgarlikni aniqlash imkonini beradi, ya'ni chetlanishlarni tahlil qilish bo'linma miqyosida ham shuningdek korxonaga miqyosida ham amalga oshiriladi.

6-jadval

Boshqarishning turli darajalarida xarajat markazlari bo'yicha umumlashtirilgan hisobot, so'mda

Ko'rsatkichlar	Hisobot davri		Jami yil boshidan	
№1 brigada bo'yicha hisobot				
Asosiy materiallar	8600	-200	26800	+240
Yordamchi materiallar	3700	-60	8000	-160
Bevosita mehnat haqi xarajatlari, ajratmalari bilan	42800	+480	113660	+1680
Texnologik ehtiyojlar uchun energiya xarajatlari	1960	+70	5880	+500
Boshqa xarajatlar	680	+20	1080	+80
№1 brigada bo'yicha jami	57740	+310	155420	+2340
Sut tsexi bo'yicha hisobot				
№1 brigada	57740	+310	155420	+2340
№2 brigada	35440	+222	129700	+1780
№3 brigada	44680	+20	137000	+720
№4 brigada	39700	-60	128640	+360
Brigadalar bo'yicha jami	177560	+492	550760	+5200

Umumtsex xarajatlari				
ex masterining ish haqi, ajratmalari bilan	25200	-	140000	-
ex uskunalarning eskirishi	20800	-	61600	-
numishlab chiqarish ehtiyojlariga qo'shilgan elektrenergiya	7000	+520	20900	+1280
chik xizmat ko'rsatuvchi xodimlar xarajatlari	3780	-134	16700	-600
Umumtsex xarajatlarini jami, brigadalar xarajat-lari bilan birga	234340	+878	789960	+5880
Kombinat bo'yicha hisobot				
Sut tsexi	234340	+878	789960	+5880
Pishloq pishirish tsexi	240600	-780	861200	-1740
Sut-qatiq mahsulotlari ishlab chiqarish bo'yicha tsex	269580	+1160	974640	+3940
Yordamchi tsexlar	178700	-380	605358	+460
Tsexlar bo'yicha jami	923220	+878	3231158	+8560
Davr xarajatlari:	7000	-	33000	-
Korxonada idorasi binolarining eskirishi				
Boshqaruv xodimlari ish haqi, ajratmalari bilan	47000	+2460	97520	+9156
Asosiy vositalarni sug'urtalash xarajatlari	16800	+300	42600	+956
Boshqa ma'muriy xarajatlar	1400	+150	8000	+653
Davr xarajatlarining jami	72200	+2910	181120	+10756
Kombinat bo'yicha jami	995420	+3788	3412278	+19325

Xulosa qilib, ta'kidlash lozimki, segmentar hisobot – bu bugungi kun zaruriyati, bu davrning ruhi, hattoki bozorning talabidir, usiz segment xarajatlari va daromadlarini aniqlab bo'lmaydi, bu esa oqibatda korxonada boshqaruv tizimi samarasiz ishlashiga olib keladi. Boshqaruv segmentar hisoboti faqatgina korxonada hisob siyosatigagina tenglashishni emas, balki moliyaviy hisobning xalqaro standartlariga, hisob va hisobotning milliy standartlariga, davlatimiz tomonidan qabul qilingan me'yoriy-huquqiy bazaga asoslanishi lozim.

Takrorlash uchun savollar

1. Biznes samaradorligini baholashda boshqaruv segmentar hisobotining ahamiyati nimadan iborat?
2. Xo'jalik va jug'rofiy segmentlarning qanday farqli jihatlari mavjud?
3. Mustaqil hisobot segmenti shakllanishi uchun qanday shartlar talab qilinadi?
4. Segment xarajatlari nima?

Tayanch so'z va iboralar

1. segment
2. hisobot
3. tashqi foydalanuvchilar
4. ichki foydalanuvchilar
5. biznes samaradorligi
6. xo'jalik segment
7. jug'rofiy segment

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

Asosiy adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. T.: "O'zbekiston" 1992, 8 dekabr.
2. O'zbekiston Respublikasi: qonun va farmonlar. T.: "O'zbekiston" 1997, noyabr.
3. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" gi Qonuni (yangi tahriri) 2000y, 26 may.
4. Karimov I.A. O'zbekiston iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish yo'lida, T.: "O'zbekiston", 1995, 269 b.
5. Karimov I.A. O'zbekiston: milliy istiqlol, iqtisod, siyosat mafkura. T.: "O'zbekiston" 1996, 261 b.
6. Karimov I.A. Vatan sajdagoh kabi muqaddasdir. T.: "O'zbekiston" 1996, 275 b.
7. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari. T.: "O'zbekiston", 1997y, 325 b.
8. Karimov I.A. O'zbekiston buyuk kelajak sari. T.: "O'zbekiston" 1998, 686 b.
9. Karimov I.A. Milliy istiqlol mafkurasi-xalq e'tiqodi va buyuk kelajakka ishonchdir. T.: "O'zbekiston", 2000, 30 b.
10. "Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom. - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999y. 5 fevral 54- sonli qarori.
11. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. T.: №1-5-8 sonlar. 2000y.
12. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi Milliy Standartlari. T.:BMA nashriyoti. 1999y.

13. “O‘zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyatining milliy standartlari” T.: “Soliq to‘lovchining jurnali” №7-8-9-10. 1999y, №1. 2000y. sonlari.

14. Anderson G., Nidlz B., Kolduell D. Printsipi buxgalterskogo ucheta. M.: “Finansi i statistika”, 1993, 496 s.

Entoni R. Osnovi buxgalterskogo ucheta. M.: 1996, 320 s.

12. Aksenenko A.F. Sebestoimost v sisteme upravleniya otraslyu: Uchet i analiz. – M.: Ekonomika, 1984. – 168s.

13. Aksenenko A.F., Sheremet A.D. Uchet, kalkirovanie i analiz sebestoimosti produktsii. – M.: MGU, 1984. – 264s.

14. Anankina E.A., Danilochkina N.G. Upravlenie zatratami. Konspekt lektsiy. – M.:PRIOR, 1948. – 64s.

15. Garrison Ch. Operativno-kalkulyatsionniy uchet proizvodstva i sbita.-M.: Texnika upravleniya, 1930.-300 s.

16. Druri K. Vvedenie v upravlencheskiy i proizvodstvenniy uchet.-M.: Audit, YuNITI. 1997.-556 s.

17. Druri K. Uchet zatrat metodom standart-kost.-M.: YuNITI, 1998.-224 s.

18. Ivanov N.N. Normativniy uchet proizvodstva .-M.: Gosfinizdat, 1956.-220 s.

Qo‘shimcha adabiyotlar:

19. Ivashkevich V.B. Upravlencheskiy uchet v informatsionnoy sisteme predpriyatiya // Buxgalterskiy uchet, 1999, № 4.

20. Kalkulyatsiya sebestoimosti produktsii v promishlennosti. Uchebnik. V.A. Beloborodova, A.P. Checheta, V.T. Stablinskiy i dr. -M.: Finansi i statistika, 1989.-279 s.

21. Karpova T.P. Osnovi upravlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. -M.: INFRA -M, 1997.-172 s.

22. Kondrakov N.P. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie -M.: INFRA-M, 1999.-548 s.

23. Kondratova I.G. Osnovi upravlencheskogo ucheta. Uchebnoe posobie. – M.: Finansi i statistika, 1998. – 144 s.

24. Luka Pacholi. Traktat o schetax i zapisyax. – M.: Finansi i statistika, 1994. – 320 s.

25. Myullendorf R., Karrenbauer M. Proizvodstvenniy uchet. – M.: ZAO “FBK-PRESS”, 1996. – 158 s.

26. Myuller G. Uchet: mejdunarodnaya perspektiva. – M.: Finansi i statistika, 1994. – 172 s.

27. Narinskiy A.S. Kalkirovanie sebestoimosti v stroitelstve. - M.: Finansi, 1979. – 152 s.

28. Nikolaeva O.E., Shishkova T.V. Upravlencheskiy uchet. Uchebnoe posobie. – M.: URSS, 1997. – 368 s.

29. Nikolaeva S.A. Osobennosti ucheta zatrat v usloviyax rinka: sistema “direkt-kosting”: Teoriya i praktika. - M.: Finansi i statistika, 1993. –124 s.

30. Novichenko P.P. Uchet i kalkulirovanie sebestoimosti produktsii v vajneyshix otraslyax promishlennosti. – M.: Ekonomika, 1975. – 191 s.
31. Paliy V.F., Paliy V.V. Upravlencheskiy uchet – novoe prochtenie vnutrixozyaystvennogo rascheta. // Buxgalterskiy uchet, 2000, № 17.
32. Pizengolts M.Z. O sodержanii upravlencheskogo ucheta // Buxgalterskiy uchet, 2000, № 19.
33. Rishar J. Buxgalterskiy uchet: teoriya, praktika. – M.: Finansi i statistika, 2000 – 160 s.
34. Rudanovskiy A.P. Rukovodyashchie nachala (printsipi) fabrichnogo schetovedeniya, vitekayushchie iz ponyatiya sebestoimosti. – M.: Makiz, 1925 – 47 s.
35. Satubaldin S.S. Uchet i zatrat na proizvodstvo v promishlennosti SShA. – M.: Finansi, 1980. – 141 s.
- 36. Teylor F.U. Menedjment.//Kontrolling, 1992.**
37. Tkach V.I., Tkach M.V. Upravlencheskiy uchet: mejdunarodniy opit. - M.: Finansi i statistika, 1994. – 138 s.
- 38. Trusov A.D. Kalkulirovanie sebestoimosti produktsii**
39. Upravlencheskiy uchet. Uchebnoe posobie. / Pod red. A.D. Sheremeta. – M.: FBK-PRESS, 1999 – 510 s.
40. Upravlenie – eto nauka i iskusstvo: A. Fayol, G. Emerson, F.Teylor, G.Ford. – M.: Respublika, 1992. 240 s.
41. Xorngren Ch.T. Foster Dj. Buxgalterskiy uchet: upravlencheskiy aspekt. – M.: Finansi i statistika, 1995. – 415 s.
42. Chumachenko N.G. Metodi ucheta i kalkulirovaniya sebestoimosti promishlennoy produktsii. – M.: Finansi, 1965, - 124 s.
43. Chumachenko N.G. Uchet i analiz v promishlennom proizvodstve SShA. – M.: Finansi, 1971. – 240 s.
44. Yarugova A. Upravlencheskiy uchet: opit ekonomiki razvitix stran. – M.: Finansi i statistika, 1991. – 247 s.
- 45. Anderson, Sollenberger “Managerial Accounting” College Division South-Western Publishing Co., 1992.**
48. Antony P.H. Planning and Control Systems. St. Framework for Analysis. Boston, Massachusetts, Harvard University Press, 1965.
49. Pardaev A.X. Boshqaruv hisobi. O’quv qo’llanma. Toshkent, T.: “Akademiya” nashriyoti. 2002. 176 b.
50. Paliy V.F. Upravlencheskiy uchet -M.: “Soyuzaudit”. 1997, 260 s.
51. Paliy V.F., Vander Vil R. // “Upravlencheskiy uchet” -M.: Infra –1997, 480 s.
52. Rizaqulov A.A., Ibragimov A.K., Xasanov B.A., Mamatov Z.T., 53. A.Usanov “Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari” Toshkent. 1994, 1-2-3 tomlar. 320 b.
54. Satubaldin S.S. Uchet zatrat na proizvodstvo v promishlennosti SShA. M.: “Finansi” 1980, 141 s.
55. Stoun T. Upravlencheskiy uchyot. –M., “Finansi i statistika”. 1996, 135 s.

56. Tkach V.I., Tkach M.V. Mejdunarodnaya sistema uchyota i otchetnosti. -M.: "Finansi i statistika". 1991, 160s.
57. Umarova M., Eshboev U., Axmadjonov K. Buxgalteriya hisobi. T.: "Mehnat", 1999, 262 b.
58. Xoshimov B. A. Razvitie buxgalterskogo ucheta na osnove mejdunarodnix standartov v Respublike Uzbekistan. IER., Vashington, 1996, 124 s.
59. Xasanov B.A., Uzoqov K. Soliqlar va nazorat. T.: -1994, 93 b.
60. Xasanov B.A., Bobobekov B. Buxgalteriya hisobi nazariyasidan ko'rgazmali qo'llanma. TMI bosmaxonasi-2000, 95 b.
61. Qodirxonov S.B. Sanoat korxonalarida buxgalteriya hisobi. T.: "O'zbekiston". 1993, 360 b.
62. Qodirxonov S., Jumaniyozov K., Qodirxonov N. Chet el firmalarida boshqaruv hisobini yuritish asoslari. T.: 1995, 160
63. Qodirxonov S. Xitoyda auditorlik nazorati. "Iqtisod va hisobot" Jurnal, № 2-son. 1993, 34-36 b.
64. Qayumov X. Auditorlik nazorati (uslubiy qo'llanma). Farg'ona, 1995, 100-b.
65. Abduraxmonov Q. va boshq./ Personalni boshqarish: (o'quv qo'llanma).- T.: "Sharq", 1998.-272-b.

16-BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI

16.1. Kapitalning korxonada tutgan o'rnini va hisobning vazifalari.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'zining moliyaviy resurslarini tashkil qilishi va undan foydalanishi mumkin. Bu mablag'larning manbai esa foyda, amortizatsiya ajratmasi, qimmatbaho qog'ozlarni sotishdan tushgan mablag'lar, aktsiya egalarining badallari va ta'sischilarning ulushlari, kreditlar, ajratilgan grantlar, maqsadli moliyalashtirish mablag'lari va shunga o'xshash yo'nalishdagi mablag'lardir.

Sub'ektning xususiy kapitali qonunga muvofiq yoki ta'sis hujjatlari asosida yaratilgan jamg'armalar va zahiralarni qo'shilgan holda, ularning harakati va holati o'rganiladi va nazorat qilinadi.

Xususiy kapital xo'jalik yurituvchi sub'ektning aktivi va majburiyatlari o'rtasidagi farqni o'zida mujassamlashtiradi. Xususiy kapital, ishlab chiqarish va mulk egasiga to'lash, qo'shimcha investitsiya va boshqa faoliyatlarning natijalariga bog'liq holda ko'payishi yoki kamayishi mumkin. Xususiy kapital uch qismdan tashkil topadi:

- 1) Ustav kapitali;
- 2) Qo'shilgan kapital;
- 3) Rezerv kapitali.

Sub'ektning ustav kapitali uning mablag'larining tashkil bo'lishida asosiy manba hisoblanadi. Bu kapitalni tashkil qilish qonun va ta'sis hujjatlariga asosan tartibga solinadi.

Davlat korxonalarining ustav kapitali davlatning byudjeti tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning foydalanishiga topshirilgan vaqtda ajratilgan mablag'larning yig'indisidir. Nodavlat sub'ektlarning kapitali esa aktsiyadorlar tomonidan qo'yilgan mablag'larning yig'indisidan iboratdir.

Mulkchilikning tegishli shakllariga taalluqli xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ustav kapitalini tashkil qilish tartibi ta'sis hujjatlari va hukumatning tegishli qonunlari asosida tartibga solinib turiladi. Ustav kapitali harakatining buxgalteriya hisobi 8300 – «Ustav kapitali» schyotida, 13–jurnal orderda yuritiladi.

Ustav kapitali (fondi)ning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda olib boriladi:

8310-«Oddiy aktsiyalar»

8320-«Imtiyozli aktsiyalar»

8330-«Pay va quyilmalar»

16.2. Kapitalning tarkibi va va uni tashkil etish manbalari.

Ustav kapitali - ta'sis hujjatlarida belgilangan, sub'ektning mulkini tashkil etishda, uning faoliyatini bir maromda tashkil etishda ta'sischilarning pul ifodasida qo'ygan mablag'larining yig'indisidir.

Aktsionerlik jamiyatlari davlat ro'yxatidan o'tgandan keyin, ishtirokchilar ulushining umumiy summasi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt-8310

Kt-4610

Ishtirokchilar ulushining haqiqatda (naqd pul, TMZ, asosiy vosita, nomoddiy aktivlar, hisob-kitob schyotiga yoki valyuta schyotiga pul o'tkazilishi) kelib tushishi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt-5000, 5100, 5200, 0100, 1000, 0400

Kt-4610

Ustav kapitalining analitik hisobi ishtirokchilar (ta'sischilar) bo'yicha kartochkalar yoki vedomostlarda yuritiladi.

Aktsionerlik jamiyati o'z aksiyalarini aktsionerlardan sotib olishi, sotishi yoki bekor qilishi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt-5000, 5100, 5200 va boshqalar

Kt-8610

Bu aksiyalarni keyinchalik qayta sotish schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt-8610

Kt-4610

Yuqorida keltirilgan yozuvlar natijasida 4610 – schyotining debet tomonida hosil bo'lgan qoldiq aktsionerlarning qarzini, ya'ni olingan aksiyalar uchun to'lanmagan mablag' yoki ta'sis hujjatida e'lon qilingan ustav fondiga ko'chirilishi lozim bo'lgan ulush miqdorini ko'rsatadi. Bu to'lovlar yoki aktsiya qiymati to'langanda kelib tushgan mablag' summasiga 4610 – schyoti kreditlanib, ustav kapitali miqdori o'zgarishsiz qoldiriladi.

Aktsionerlar sotib olgan aksiyalar uchun aktsionerlik jamiyati foydasi hisobidan dividend oladilar. Uning miqdori xo'jalik yurituvchi sub'ekt xo'jalik faoliyati natijalariga ko'p jihatdan bog'liq. Foydadan byudjetga soliq, rezerv kapitaliga, xo'jalik yurituvchi sub'ekt umumiy maqsadlariga ajratmalar qilingandan keyin aktsionerlar uchun dividend to'lanadi.

Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan aksiyalar qiymatining chegarasidagi yoki puli to'langan aksiyalarning nominal qiymatidagi ustav kapitali aks ettiriladi. Ustav kapitalining hajmi ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan summadan oshib ketishi mumkin emas. Sub'ekt ustav kapitalining ko'payishi yoki kamayishi faqat ta'sischilarning qarori bilan va sub'ekt nizomi hamda boshqa ta'sis hujjatlariga o'zgarishlar kiritilgandan so'ng amalga oshiriladi.

Ta'sischilar qo'yilmalarining haqiqiy kelib tushishi 4610-«Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyotining kreditiga o'tkaziladi, har xil aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarning debeti bilan bog'langan holda moddiy qiymatliklar va nomoddiy aktivlar, ustav kapitaliga kiritilgan qo'yilmalarning qiymati aniq, haqiqatda mavjud bo'lgan bozor bahosida yoki ta'sischilarning roziligi bo'yicha baholanadi.

8310-«Oddiy aktsiyalar» schyoti ovoz berish huquqiga ega bo'lgan oddiy aktsiyalarning qiymati qo'shilgan holdagi aktsiyadorlar kapitalining holati va harakati to'g'risidagi va imtiyozli aktsiyalar uchun to'lanadigan dividendlar qayd etilgandan keyin qolgan sof daromadni taqsimlashda qatnashuvchilar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aktsiyador jamiyatlari o'zining ustav kapitalini yangi aktsiyalarni chiqarish yoki ularning nominal qiymatlarini oshirish yo'li bilan ko'paytirishi mumkin.

Aktsiyalarni tugatish maqsadida ularni maydalab yuborish, ya'ni ularning nominal qiymatini mutanosib ravishda kamaytirib, umumiy miqdorini ko'paytirish lozim bo'ladi.

Ushbu aktsiyalarni maydalash natijalari aktsiyadorlar kapitalining hajmiga ta'sir qilmaydi, faqatgina yangi chiqarilgan aktsiyalarning nominal qiymatini va muomaladagi aktsiyalarning miqdorini ko'paytiradi. Ushbu muomalalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilmaydi, lekin ushbu muomalalarni **8310**-«Oddiy aktsiyalar» schyotiga ochilgan analitik hisob registrlarida qayd qilish zarur.

8310 - «Oddiy aktsiyalar»ning hisobi bo'yicha hisob xo'jalik shakllanishini ta'minlashi zarur.

8320-«Imtiyozli aktsiyalar» schyoti imtiyozli aktsiya ko'rinishida chiqariladi, ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan, lekin aktsiya egasiga dividend kafolatini beradigan, ya'ni olingan foydani taqsimlash jarayonida oddiy aktsiya egalariga nisbatan imtiyozi belgilangan (dividend olish kafolati) aktsiyadorlar kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun qo'llaniladi.

Aktsiyalarning hisobi **8320**-«Imtiyozli aktsiyalar» schyotida ushbu aktsiyalarning nominal qiymati bo'yicha amalga oshiriladi.

Ushbu aktsiyalarning nominal qiymatidan yuqori bahoda sotishdan olingan har bir summa **8410** – «Emissiya daromadi» schyotida qayd etiladi.

Imtiyozli aktsiyalar bo'yicha analitik hisob xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bo'yicha va kapitalning shakllanish bosqichi bo'yicha axborotlarning shakllanishini ta'minlashi shart.

Ustavda qayd qilingan va ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgan ta'sischilarning ulushi va omonatlaridan tashkil topgan sub'ektning ustav kapitalini ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin ta'sischilarning ulushi va omonatlarining summasi **8330** – «Ulush va omonatlar» schyotining krediti va **4610** –«Ustav kapitali (fondi) ga badallar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyotining kreditida va pul

mablag'larini, moddiy va nomoddiy qiymatliklarni hisobga oluvchi
schyotlarning debet tomonida ko'rsatiladi.

16.3. Kapital harakatini hisobga olish tartibi

8310 – «**Oddiy aktsiyalar hisobvarag'i**» ustavga muvofiq aktsiyadorlik jamiyati tomonidan chiqarilgan (chiqarishga ruxsat berilgan) oddiy aktsiyalarning summa nominal qiymatida ifodalangan aktsiyadorlik kapitali holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni jamlash uchun mo'ljallangan. Mazkur hisobvara q krediti bo'yicha oddiy aktsiyalar qismida ro'yxatga olingan aktsiyadorlik kapitali hajmi aks ettiriladi. Debet bo'yicha – bu turdagi sarmoyaning kamayishi ko'rsatiladi.

8530 – «**Imtiyozli aktsiyalar**» **hisobvarag'i** imtiyozli aktsiyalar qismida ularning nominal qiymati bo'yicha aktsiyadorlik kapitalining holati va harakati haqidagi ma'lumotlarni jamlaydi. Imtiyozli aktsiyalarning taxliliy hisobi xuddi oddiy aktsiyalar hisobi kabi amalga oshiriladi.

8530 – «**Pay va quyilmalar**» **hisobvarag'i** aktsiyadorlik jamiyatlaridan tashqari boshqa hamma tashkiliy-huquqiy shakldagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar: davlat va xususiy korxonalar, shirkatlar va sherikchilikda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun ustav kapitalining holati va harakati haqidagi ma'lumotlarni jamlashga mo'ljallangan.

Davlat korxonalarida esa bu ustav fondi deb nomlanadi, u davlat tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektga ajratilgan asosiy va oborot vositalar majmuidan iborat.

Ulushli kapitali – xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun shirkat a'zolar tomonidan kiritilgan ulushlar jamidir.

Ustav kapitali – ta'sis hujjatlarida belgilangan doiradagi faoliyatni ta'minlash uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektni tashkil etish chog'ida uning mulkiga muassislar (a'zolar) qo'shgan ulushlarining jamini (nominal qiymati bo'yicha hissalar, aktsiyalar) pul birligida ifodalashdir.

Shunday qilib, tashkil etilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustav kapitali uning muassislari tomonidan qo'shilgan mablag'laridan to'planib boradi. U bir vaqtning o'zida muassislarning jamoaviy mulki hamda yuridik shaxs bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulki hisoblanadi. Bu nuqtai nazardan qaraganda ustav kapitali bir tomondan xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'z mablag'lari fondi, boshqa tomondan esa har bir muassisning mulki sifatida namoyon bo'ladi.

Ustav kapitalini shakllantirish tartibi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va tashkiliy-huquqiy shakliga muvofiq ta'sis hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Ustavni ro'yxatga o'tkazish paytida e'lon qilingan ustav kapitalining butun miqdori quyidagi provodka orqali ifodalanadi:

4610 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha mulkdorlar qarzlari» hisobvarag'i debeti.

8310 (8312, 8313) – «Ustav kapitali» hisobvarag'i krediti.

Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ekt mulkdorlar xo'jalik yurituvchi sub'ekt ro'yxatidan o'tkazilgandan keyin bir yil mobaynida o'z ulushlarini to'liq qo'shishlari shart.

Xo'jalik faoliyatining 3 ta asosiy tashkiliy-huquqiy shakli mavjud: yakka egalik, xo'jalik jamiyatlari va shirkatlari aktsiyadorlik jamiyati (korporatsiya).

Yakka egalikdagi ustavni ro'yxatga o'tkazish chog'ida ro'yxatga olingan ustav kapitali (UK) hajmi yozuvida kayd etiladi:

4610 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha mulkdorlarning qarzi» hisobvarag'i debeti.

8510 – «Ustav kapitali» hisobvarag'i krediti.

Bunda 8330 – hisobvaraqda xo'jalik yurituvchi sub'ekt yagona mulkdor ulushining miqdori aks ettiriladi. Xususiy korxonada amaldagi qonun hujjatlariga ko'ra o'z ustavini ustav kapitali miqdorini ma'lum qilmasdan ham ro'yxatdan o'tkazish huquqiga ega.

Ustav kapitaliga ulushlarning kelib tushishi ustav kapitali hisob varag'iga ta'sir ko'rsatmaydi, balki muassis qarzini so'ndiradi. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ustav kapitaliga badallar daromad hisoblanmaydi va soliqqa tortilmaydi.

Muassis ustav kapitaliga turli aktivlarni kiritish mumkin, biroq ularning turlari albatta koxona ustavida aks ettirilishi shart. Maslan, agar koxonaning ustav kapitali faqatgina pul mablag'lari hisobiga to'ldiriladi deb ustavda yozilgan bo'lsa, u holda muassis ustav kapitaliga asosiy vositalarni kirita olmaydi. Bu hol ustav koidasining buzilishi sifatida tavsiflanadi.

4610 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislarning qarzi» hisobvarag'i ustav kapitaliga qo'yilmalarga oid xo'jalik yurituvchi sub'ekt muassislari bilan barcha turdagi hisob-kitoblar haqida ma'lumotlarni jamlaydi. Hisobvaraqa aktiv va debetli saldogagina ega bo'lish mumkin. hisobvaraqa debet buyicha muassisning xo'jalik yurituvchi sub'ekt oldidagi ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzi, kreditida esa – haqiqatda kelib tushgan qo'yilmalar aks ettiriladi. qo'yilmalar kiritilgan takdirda 4610-hisobvaraqa sal'doga ega bo'lmaydi.

Xususiy xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustav kapitalini shakllantirish.

Muassis tomonidan mebel kiritilgan. Mazkur holatda quyidagi buxgalteriya yozuvlari kayd etiladi:

0140 – «Mebel va ofis jixozlari» hisobvarag'i debeti.

4710 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha mulkdor qarzlari» hisobvarag'i krediti.

Muassis tomonidan ma'lum mahsulot ishlab chiqarish (sotish) uchun patent kiritilgan:

0410 – «Patent, litsenziya, nouxaular» hisobvarag'i debeti.

4710 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha mulkdor qarzlari» hisobvarag'i krediti.

Muassislarning tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish faoliyati uchun xom ashyo va TMZlar kiritilgan:

1010 – «Xom ashyo va TMZlar» hisobvarag'i debeti.

4710 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha mulkdor qarzlari» hisobvarag'i krediti.

Muassis sotish uchun tovarlar kiritgan:

2910 – «Tovarlar» hisobvarag'i debeti.

4710 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha mulkdor qarzlari» hisobvarag'i krediti.

Bunda pul ko'rinishida bulmagan barcha aktivlar (moddiy va nomoddiy) haqiqiy bozor narxlariga yunaltirilgan qiymat bo'yicha Ustav kapitaliga kiritilishi lozim.

Muassislardan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar olinganda xo'jalik yurituvchi sub'ekt keyingi oydan boshlab amortizatsiyani hisoblashi kerak, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt mol-mulk solig'i to'lovchisi hisoblansa, u holda ikki yillik imtiyozli muddat tugashi bilan ushbu vositalar qiymati mol-mulk solig'i to'lanadigan bazani oshiradi.

Davlat korxonasi ustav kapitalining shakllanishi.

Davlat korxonalarida ustav kapitalining hajmi uning xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun davlat tomonidan belgilangan mol-mulk summasiga mos keladi. Mazkur miqdor ta'sis hujjatlarida – xo'jalik yurituvchi sub'ektni tashkil qilish va uning balansiga mol-mulk o'tkazish to'g'risidagi buyruqda kayd etilgan miqdorga muvofiq bo'lishi lozim.

Davlat korxonasi ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha provodka:

0130 – «Mashina va uskunalari» hisobvarag'i debeti.

1010 – «Xom ashyo va materiallar» hisobvarag'i debeti.

1080 – «Inventar va xo'jalik jixozlari» hisobvarag'i debeti.

5010, 5110 – «Pul mablag'lari» hisobvarag'i debeti.

8300 – «Ustav kapitali» hisobvarag'i krediti.

Ma'suliyati cheklangan jamiyat ustav kapitalining shakllantirilishi.

Pul birligida baholangan ustav kapitaliga qo'yilmalar ustav kapitalidagi ishtirokchining ulushini tashkil etadi. Har bir ishtirokchi (muassis) MChJga ta'sis shartnomasiga muvofiq moddiy va (yoki) nomoddiy aktivlarni kiritadi. Ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha buxgalteriya yozuvlari yakka egalikdagi yozuvlarga aynan o'xshash bo'ladi, muassislar bo'yicha taxliliy hisobgina zarur.

MChJ ustav kapitalining eng kam miqdori ro'yxatdan o'tkazilgan sanada eng kam oylik ish haqining ellik baravaridan kam bulmasligi lozim. Muassislar, pul ko'rinishida bulmagan kiritilayotgan aktivlarni baholash to'g'risida kelishuvga erishishlari kerak, bunda baho aktiv o'tkaziladigan sanadagi adolatli bahosini ifodalashi shart.

Ustav kapitalini shakllantirishning cheklangan muddati davlat ro'yxatidagi o'tkazilgan paytdan boshlab, agar boshqa holatlar qonun hujjatlarida nazarda to'tilmagan bo'lsa, bir yildan oshmasligi lozim. Mazkur davr mobaynida MChJ a'zolari tomonidan o'z qo'yilmalari kiritilmagan hollarida, agarda ta'sis hujjatlarida boshqa holatlar nazarda to'tilmagan bo'lsa, ular muddati uzaytirilgan to'lovlar summasi 25% yillik to'lov to'laydilar.

A'zolar jamiyatga o'z mol-mulklarini kiritganlaridan keyin ular uzlarining yakka tasarruf etish huquqini yukotadilar. Mol-mulk yangi xo'jalik yurituvchi sub'ekt aktiviga aylanadi, sheriklarning barchasi birgalikda egalik qilishga utadilar.

Bunday badallarning har biri muassislar majlisning bayonnomasida rasmiylashtiriladi., bu esa aktiv belgilanishi va baholanishiga barcha mulkdorlarning roziligini ifodalaydi.

Mustakil malakali baholovchi tomonidan kiritiladigan mol-mulkni baholashni amalga oshirish davlatga yoki qisman karashli bo'lgan baholash ob'ektlari bitimga jalb etiladigan hollarda majburiy hisoblanadi. Shuningdek Fan va texnika Davlat Qo'mitasining xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ustav fondiga kiritiladigan nomoddiy aktivlar toifasiga tegishli bo'lgan intellektual mulk va boshqa ob'ektlarni baholash to'g'risidagi xulosasi zarur.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustav kapitalini uzgartirishga faqat muassislar karoriga ko'ra yul qo'yiladi, bunda ustav kapitali uzgargani haqida ommaviy axborot vositalari orqali xabar qilish hamda ta'sis hujjatlarini kayti ro'yxatdan o'tkazish lozim.

Ustav kapitalining kamaygan to'g'risida MChJ karori bu xakda axborot e'lon qilinganidan sung kamida uch oy utgach kuchga kiradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi davlat organlarida ro'yxatga olinishi bilan tasdiqlangan muassislarning tegishli karorlarisiz ustav kapitalining uzgarishi bilan bog'lik operatsiyalarni aks ettira olmaydi.

Ustav kapitalining oshirilishi

Muassislarning qaroriga asosan mavjud muassislarning qo'yilmalari oshishi, yangiliklarni jalb etish, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning taksimlanmagan foydasi hisobiga ustav kapitali oshirilishi mumkin.

Yangi muassisni (a'zo)ni jalb etish.

Yangi a'zo jamiyat muassisi bo'lishi mumkin:

- Ustav kapitali ulushini bitta yoki bir necha sherikdan sotib olish yo'li orqali;
- Qo'shimcha kapital qilish yo'li bilan.

Biroq istalgan holda uning nomzodi avvalgi a'zolarning barchasi tomonidan ma'qullanishi lozim.

Birinchi holatda kapital sotib olingan ulushi oldingi muassis kapitali hisobvarag'idan yangisirikiga o'tkaziladi.

Muassislar tarkibidan chiqish.

Muassis tarkibidan chiqishga hamda o'z ulushini olishga qaror qilganda quyidagi provodkalar qayd etiladi:

8330 – «Pay va ulushlar» hisobvarag'i debeti.

6620 – «Chiqib ketayotgan muassislardan ulushlari bo'yicha qarzar» hisobvarag'i krediti.

Agar muassis chiqib ketayotgan paytda MChJ ma'lum jamg'arilgan foydaga ega bo'lsa, u holda ta'sis hujjatlarida belgilangan nisbatga muvofiq unga ham, mazkur holatda 70% yoki 30% berilishi lozim.

8720 – «Jamg'arilgan foyda» hisobvarag'i debeti.

6620 – «Chiqib ketayotgan muassislarda ulushlari bo'yicha qarzar» hisobvarag'i krediti.

Muassis chiqib ketayotganida olgan jamg'arilgan foyda summasidan jismoniy shaxslardan undiriladigan daromad soliqlarini to'lashlari lozim. Muassisning ustav kapitalidan (8330 hisobvaraqlardan) o'z qo'yilmasini qaytarib olishi hech qanday chegirmalarsiz sof tarzda amalga oshiriladi.

Chiqib ketayotgan muassis oldidagi qarz so'ndirilgan holat quyidagicha aks ettiriladi:

6620 – «Chiqib ketayotgan muassislardan ulushlari bo'yicha qarzar» hisobvarag'i debeti.

5010, 5110 – «Pul mablag'lari» hisobvarag'i krediti.

Aktsiyadorlik jamiyatlaridagi (korporatsiyalardagi) ustav kapitali yoki aktsiyadorlik kapitali, odatdagidek, chiqarilgan (chiqarilishiga ruxsat etilgan) aktsiyalarning nominal yoki e'lon qilingan qiymatiga teng bo'ladi.

Aktsiya – aktsiyadorlik jamiyati mol-mulkiidagi ulushga egalik qilish huquqini tasdiqlovchi qimmatli qog'oz yoki boshqacha qilib aytganda, korporatsiyaning mol-mulki birligidir. Korporatsiya chiqarish mumkin bo'lgan aktsiyalarning eng yuqori miqdori ustavda belgilanadi.

Aktsiyaning nominal qiymatii – qimmatli qog'ozda ko'rsatilgan qiymati,

aktsiyadorlik jamiyati kapitalining hajmini belgilaydi va aktsiya emissiya chiqarishga ruxsat etilganligini ro'yxatdan o'tkazishda belgilanadi.

Misol. Aktsiyadorlik jamiyati ta'sis hujjatlarida ko'rsatilishicha, oddiy (odatdagi) aktsiyalar soni 20000 dona, bir dona aktsiyaning nominal qiymati 100 so'm, 2000000 so'mlik summadagi aktsiyalarni chiqarishga ruxsat etilgan. 20000 dona aktsiyadan xozircha 7000 dona sotilgan, chiqarilgan aktsiyalarning qolgan 3000 donasi sotilmagan deb tasavvur kilaylik.

Hisobda aktsiyadorlik kapitali tuzilmasi quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

- Chiqarilishga ruxsat etilgan aktsiyalar 20000 dona – 2000000 so'm.

Shu jumladan:

- Sotilganlari 17000 dona – 1700000 so'm; ulardan haqi to'lanmaganlari 700000 so'm, haqi to'langanlari 1000000 so'm.

- Sotilmaganlari – 3000 dona - 300000 so'm

Turli xil qiymatidagi aktsiyalar. Aktsiyalarning hisob qiymatini aniklash.

Aktsiyalarga nisbatan qo'llanilayotgan «qiymati» so'zi bir qancha ma'noni anglatadi. Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, nominal yoki e'lon qilingan qiymati firmaning yuridik kapitalini belgilaydi.

Korporatsiya aktsiyalarining hisob yoki balans qiymati uning barcha aktivlari va majburiyatlar (qarzlari) ayirmasidan iborat; bu kompaniya aktsiyadorlarning mulki yoki netto aktivlaridir. Shunday qilib bir dona aktsiyaning hisob qiymati ulush egasiga qarashli bir dona aktsiyani korporatsiyaning netto aktivlarini ifodalaydi.

Misol. Aktsionerlik jamiyati balansi quyidagi ko'rinishga ega:

Aktivlar:

Uzoq muddatli – 1200000

Joriy – 1400000

Jami aktivlar – 2600000

Passivlar:

O'z kapitali:

Oddiy aktsiyalar (20000 dona, nominal – 100 so'm) – 2000000

- Jamlangan foyda – 400000 so'm

- Majburiyatlar jami – 200000 so'm

Jami passivlar – 2600000

20000 dona nominal qiymati bo'lgan aktsiyaning hisob qiymati quyidagiga teng:

Aktivlar (2600000) – majburiyatlar (200000) : 20000 dona aktsiya = 120 so'm, yoki o'z kapitali (2400000) : 20000 dona aktsiya = 120 so'm.

Bu aktsionerlik jamiyatiga qarashli har bir aktsiya 120 so'mlik mol-mulk bilan ta'minlanganligini bildiradi.

Aktsiyaning bozor qiymatini – ochik bozorda aktsiya uchun investorlar to'lashga rozi bo'lgan bahodir.

Aktsionerlik jamiyatlari aktsiyalarini 2 turini chiqarishlari mumkin: oddiy (odatdagi) va imtiyozli. Ular ko'rsatuvchi nomiga nomlanishi mumkin.

Misol. 3000 so'mlik nominal qiymatidagi imtiyozli aktsiyalarning 10 %i har bir aktsiya uchun 300 so'm miqdorida yillik dividend to'lanadigan aktsiyalardir.

Biroq, boshqa tomondan oddiy aktsiyalar odatdagidek, o'z egalariga ovoz berish huquqini beruvchi yagona aktsiyalar turi va faqatgina ularni saqlovchilar aksionerlik jamiyatlari faoliyatini nazorat qilish imkoniyatiga egadirlar.

Qo'shilgan kapital hisobi.

Qo'shilgan kapital oddiy va imtiyozli aktsiyalarni sotishdan olingan summalarining nominal qiymatidan oshiqcha summalarining, bundan tashqari qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mulklar qiymatining yig'indisidan tashkil topadi.

Qo'shilgan kapital, aktsiyalarning nominal qiymatidan oshiqcha bahosi bo'yicha birinchi sotuvdan olingan emissiya daromadini aks ettiradi. Bundan tashqari, qo'shilgan kapitalning tarkibida ustav kapitaliga qo'yilgan omonatlarni to'lashda hosil bo'ladigan kursdagi farqlarning summasi ham hisobga olinadi.

Qo'shilgan kapitalning mavjudligi va harakati quyidagi:

8410 – «Emissiya daromadlari»

8420 – «Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar» hisobvaraqlarida yuritiladi.

8410 – «Emissiya daromadlari» schyoti aktsiyalarning nominal qiymatidan yuqori olingan mablag'lar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Kelib tushgan summalar **8410** – «Emissiya daromadlari» schyotining krediti bo'yicha hisobga olinadi, xususiy aktsiyalarni sotib olishda va sotib olingan xususiy aktsiyalarni bekor qilishda kursdagi farqlarni qoplash uchun foydalanilganda ushbu muomalalar bu schyotning debeti bo'yicha hisobga olinadi.

8420 – «Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar» schyoti ustav kapitalini shakllantirish jarayonida hosil bo'ladigan kursdagi farqlarni hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Valyuta va valyuta qiymatliklari hisobiga ustav kapitalini shakllantirish vaqtida ustav kapitaliga badal to'lash vaqtida amal qilingan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha baholanadi.

Valyuta va valyuta qiymatliklarini baholash va boshqa mulklarni ro'yxatdan o'tkazish vaqtida ta'sis hujjatlaridagi baholardan farq qilishi mumkin. Hosil bo'lgan bu kursdagi farqlar **8420** – «Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar» schyotida hisobga olinadi. Baholardagi ijobiy farqlar, mulklar, valyuta va valyuta qiymatliklari schyotlarining debeti bo'yicha va **8420** – «Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar» schyoti krediti bo'yicha, salbiy farqlar esa teskari tartibda buxgalteriya provodkalari bo'yicha aks ettiriladi. Baholardagi va kursdagi baholashning bu tartibda hisobdan chiqarilishi ta'sis hujjatlarida oldindan

kelishilgan ustav kapitalidagi ta'sischi ulushining o'zgarmasligiga imkon beradi.

Ustav kapitalini shakllantirishda hosil bo'lgan kursdagi farqlarning analitik hisobi, ochiq turdagi aktsiyadorlik jamiyatining aktsiya egalari bilan hisoblashishdan tashqari, har bir ta'sischi bo'yicha yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt qayta ro'yxatdan o'tkazilgunga qadar o'zgarmasdan qolish lozim bo'lgan ustav kapitalidan farqli ularoq qo'shilgan kapital quyidagi operatsiyalar natijasida to'ldirilishi mumkin:

- Emission daromadni yuzaga keltiruvchi nominal qiymatidan yuqori bahoda aktsiyalar birlamchi sotilishi holatida;

- Kursdagi farqni keltirib chiqaruvchi xorijiy investitsiyali xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ustav kapitalini shakllantirish chog'ida;

- Emission daromad yuqorida ko'rib o'tilgandek, aktsiyalar sotilish bahosi va nominal qiymatini o'rtasidagi tafovutni hisobga olingan hamda faqatgina birlamchi emissiya chog'ida aks ettiriladi.

- Misol. 1000 so'mlik nominal qiymati bo'lgan aktsiyalar 1200 so'mdan sotilgan, quyidagi yozuvlar kayd etiladi:

- 5110, 5010 – pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlari debeti – 1200.

- 4610 – «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzi» hisobvarag'i krediti – 1000.

- 8410 – «Emission daromad» hisobvarag'i krediti – 200.

Rezerv kapitali hisobi.

Rezerv kapitali schyotlarida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ta'sis hujjatlarida odatdagidek, uzoq muddatli aktivlarni qayta baholashda yuzaga keladigan inflyatsion rezervlarga muvofiq foyda hisobiga tashkil qilinadigan rezerv hisobi uchun mo'ljallangan.

8510 – «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti qayta baholash natijasida aktivlar qiymatini oshishini hisobga oladi.

Asosiy vositalarni qayta baholash, odatda, hukumat qaroriga ko'ra, nomoddiy aktivlar, qimmatli qog'ozlar va boshqa uzoq muddatli investitsiyalarni bozor qiymatigacha qayta baholash aktivning bozor qiymatini aniq belgilashi mumkin bo'lgan sharoitda xo'jalik yurituvchi sub'ekt hisob siyosatiga muvofiq amalga oshiriladi. Bunda, qayta baholashni shunday amalga oshirish kerakki, har bir hisobot sanasidagi aktivning balans qiymatini uning bozor qiymatidan keskin farqlanmasin.

Misol. Kompaniyaning qimmatli qog'ozlari 800 ming so'mlik balans qiymatiga ega. Ularning hisobot davri oxiridagi bozor qiymati 880 ming so'mga oshgan.

Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'z investitsiyalarini qayta baholangan qiymati bo'yicha hisobga olsa, u holda qayta baholashdan olingan daromad rezerv sarmoya schyotlarida aks ettirilishi lozim.

0610 – «Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i debeti – 80000 so'm.

8510 – «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» hisobvarag'i krediti 80000 so'm.

Agar navbatdagi hisobot davriga kelib bu qimmatli qog'ozlarning bozor qiymatini kamaysa, unda mazkur qimmatli qog'ozlar bo'yicha avvalgi qayta baholash doirasida rezerv sarmoyaning kamaytirish hisobiga uni qoplash mumkin. Bu qimmatli qog'ozlar bo'yicha tashkil etilgan rezervdan oshuvchi narxning pasayish summasi xarajat sifatida tan olinadi.

Asosiy vositalarni (xukumat qaroriga binoan) qayta baholash summasi, shuningdek o'z kapitalining oshishi sifatida aks ettiriladi.

Balans qiymatidan yuqori bahoda boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustav kapitaliga mol-mulkni kiritish chog'ida ham «Rezerv sarmoya» schyotida qo'llaniladi.

TMB kabi joriy aktivlarni qayta baholash buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillarini («extiyotkorlik» yoki «konservatizm» tamoyillari) zid keladi hamda «Tovar moddiy rezervlar» 4 – son BHMSga muvofiq TMZ tannarxi va sof foyda qiymatidan eng kam baho bo'yicha baholanadi. Biroq, agar garchi TMZni qayta baholash amalga oshirilgan bo'lsa, qayta baholash summasi ularni sotish (yoki ishlab chiqarishga jalb etish) tadbirlari bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektning daromadiga qo'shiladi.

Faqatgina favqulodda holatlarda (rezervlarni bahosini pasiyishida, rezervlarga zarar etishida, ularning eskirishida) TMB bahosi pasayadi hamda shuningdek o'z kapitali schyotlarga ta'sir ko'rsatmaydi.

8520 – «Rezerv kapitali» hisobvarag'ida turli rezervlar hisobga olishda foydalaniladi.

Aktiyadorlik jamiyatlari rezerv kapitali ustavda belgilangan miqdorda unga kadar har yili sof foydadan ajratmalar yuli bilan shakllantiriladi:

8710 – «Hisobot davridagi taksimlanmagan foyda (koplanmagan zarar)» hisobvarag'i debeti.

8510 – «Rezerv kapitali» hisobvarag'i krediti.

Rezerv kapitali uning zararlarini qoplash, imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'lash, aktsiyadorlar talablariga ko'ra aktsiyalarni sotib olish, jamiyat obligatsiyalarini so'ndirish, qarzni hisobdan chiqarish hamda boshqa so'ndirish imkoniyatlari mavjud bo'lmaganda boshqa maqsadlar uchun mo'ljallangan.

Masalan, hisobot davrida foyda majud bo'lmaganda imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'lanadi:

8510 - «Rezerv kapitali» hisobvarag'i debeti.

6610 – «To'lov uchun dividendlar» hisobvarag'i krediti.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tugatilayotganda turli debitorlarning qarzlari hisobdan chiqariladi.

8510 - «Rezerv kapitali» hisobvarag'i debeti.

4010 – «Buyurtmachi va xaridorlardan olinadigan hisobraqamlar» hisobvaraqlari krediti.

Xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdordlarda rezerv kapitalini tashkil etish ham qonun hujjatlarida nazarda to'tilgan. Adliya vazirligidan 1997 yil 29 dekabrda ro'yxatdan o'tkazilgan. «Yuridik shaxslardan undiriladigan daromad (foyda) solig'ini hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida»gi 382 – son yo'riqnomaga muvofiq xorijiy investitsiya ishtirokidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun soliqqa tortiladigan daromad rezerv fondiga 20% gacha miqdorda ajratmalar summasiga mazkur fond ustav kapitalining 25% i miqdoriga etgunga qadar kamaytiriladi.

Ta'sis hujjatlariga va hisob siyosatiga muvofiq turli maqsadlarga uchun rezerv fondi boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ham tashkil etilishi mumkin.

Rezervlarni tashkil qilish bilan bog'liq bo'lgan muomalalar 2010, 2310, 2510, 9400 – schyotlarning debetida va 8910 – «Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi» schyotining kreditida aks ettiriladi.

Tashkil etilgan rezerv hisobidan qoplangan xarajatlar summasiga 8910 – «Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi» schyoti debetlanib, 2310 – «Yordamchi ishlab chiqarish», 6710 – «Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob – kitoblar» schyotlari kreditlanadi.

16.4. Moliyaviy natijalarni aniqlash hisobi

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining moliyaviy natijasini ta'riflovchi asosiy ko'rsatkich bo'lib, balans (yalpi) foyda va zarari hisoblanadi.

Moliyaviy natijani aniqlash tartibi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54 – sonli qarori bilan «Mahulot (ishlar , xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ning yangi qaytadan ishlab chiqilgani tasdiqlanib 1999 yilning 1 yanvaridan boshlab amalga tadbiiq etildi.

Ushbu Nizomning ahamiyati katta bo'lib, u soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya schyotida (balans foyda) hosil bo'ladigan foyda farqini aniqlash imkoniyatini beradi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom bir tomondan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi aniq ma'lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni tuzib topshirish imkoniyatini beradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt balans foydasini aniqlash uchun sotishdan tushgan tushumdan olib tashlanadigan xarajatlar ro'yxati ushbu Nizomning asosiy matnida keltirilgan. Bundan keyin xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobi schyotlarida ko'rsatilgan foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatib (korrektirovka qilib), soliqqa tortiladigan foydani aniqlaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzishga misol qilib normadan ortiq xarajatlangan safar xarajatlari, reklama xarajatlari va boshqalarni keltirish mumkin.

Demak, soliqqa tortiladigan bazani hisoblab chiqish uchun bu xarajatlar (1 va 2 ilovaga binoan) ni soliqqa tortiladigan foydaga qaytadan qo'shish kerak. Buning natajasida xo'jalik yurituvchi sub'ekt quyidagi ma'lumotlarga ega bo'ladi:

- qancha va xo'jalik yurituvchi sub'ektning qaysi bo'linmalaridan ishlab chiqarish, moliyaviy va boshqaruv faoliyati natijasida foyda olindi;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektning yakuniy faoliyatiga davlatning soliq siyosati qanchalik ta'sir qilganligi;
- yakuniy natijada xo'jalik yurituvchi sub'ekt byudjetga qancha pul o'tkazib berishi.

«Xarajatlar tarkibi to'g'risida»gi Nizomda aytilganidek, ishlab chiqarish – xo'jalik faoliyati natijasida xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan daromad quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha aks ettiriladi:

- sotishdan olingan sof tushum;
- asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar (operatsion daromadlar);
- moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

- favqulodda foyda.

Moliyaviy natija quyidagi formulalar yordamida aniqlanadi:

$$SF = YaF + (AFF - AFZ) + (UF - UZ) + (STF - STZ)$$

Bunda:

SF – yilning sof foydasi;

YaF – mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda;

AFF – asosiy faoliyatdan olingan foyda;

AFZ – asosiy faoliyatdan olingan zarar;

UF – umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

o'Z – umumxo'jalik faoliyatidan olingan zarar;

STF – soliq to'langunga qadar foyda;

STZ – soliq to'langunga qadar zarar.

Maxsulot sotishdan olingan yalpi foyda esa o'z navbvtida quyidagicha aniqlanadi:

$$YaF = MT - QQS - Akts - IT$$

Bunda:

YaF – maxsulot sotishdan olingan yalpi foyda;

MT – maxsulot (ish, xizmat) lar sotishdan tushum;

QQS - qo'shilgan qiymat solig'i;

Akts – aktsiz soli g'i;

IT – sotilgan mahsulot (ish, xizmat) larning ishlab chiqarish tannarxi.

Asosiy faoliyatdan ko'rilgan foyda yoki zarar esa quyidagicha

aniqlanadi:

$$AFF = YaF - DX - BD - BZ$$

Bunda:

AFF – asosiy faoliyatdan olingan foyda;

YaF – yalpi foyda;

DX – davr xarajatlari;

BD – asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ – asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar.

Umumxo'jalik faoliyatidan olingan moliviy natija quyidagicha aniqlanadi:

$$UF = AFF + MD - MX$$

Bunda:

UF – umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

AFF – asosiy faoliyatdan olingan foyda;

MD – moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX – moliyaviy faoliyat xarajatlari.

Soliq to'langunga qadar foyda esa quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{STF} = \text{UF} + \text{FF} - \text{FZ}$$

Bunda:

- STF – soliq to'langunga qadar foyda;
- UF – umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;
- FF – Favqulodda foyda;
- FZ – favqulodda zarar.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi yangi schyotlar rejasining 9–bo'limidagi quyidagi tranzit schyotlarda hisobga olinadi:

- 9000 – «Asosiy faoliyatdan olingan daromadlar»
- 9100 – «Sotilgan maxsulotlarning tannarxi»
- 9300 – «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar»
- 9400 – «Davr xarajatlari»
- 9500 – «Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar»
- 9600 – «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar»
- 9700 – «Favqulodda foyda (zarar) lar»
- 9900 – «Yakuniy moliyaviy natija»

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomdga «Sotishdan sof tushum» tushunchasi kiritilgan. Sotishdan olingan sof tushum yangi schyotlar rejasi bo'yicha 9000 – «Asosiy faoliyatdan olingan daromadlar» schyotining kreditidan olinadi. unga tovarlarning qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar xarajatlar, daromadlarning hisobini yuritish va yakuniy moliyaviy natijalarni aniqlash uchun yangi schyotlar rejasida quyidagi schyotlar ajratilgan:

I. Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar:

1. 9100 – Sotilgan maxsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar:

- 9110 – «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi»
- 9120 – «Sotilgan tovarlarning tannarxi»
- 9130 – «Bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxi»
- 9140 – «Tovar – moddiy zahiralarni sotib olish»
- 9150 – «Tovar – moddiy zahiralarning bahosini muqobillash»

2. 9400 – Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar:

- 9410 – «Sotish bilan bog'liq xarajatlar.
- 9420 – «Ma'muriy xarajatlar».
- 9430 – «Boshqa operatsion xarajatlar» schyotlari.
- 9440 – «Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davrining xarajatlari»

3. 9600 – Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar:

- 9610 – «Foiz ko'rinishidagi xarajatlar»
- 9620 – «Valyuta farqlari bo'yicha zararlar»
- 9630 – «Qimmatbaho qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»

- 9690 – «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar»

4. 9700 – Favquloddagi zararlarni hisobga oluvchi schyotlar:

- 9720 – «Favquloddagi zararlar»

II. Olingan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar:

1.9000 – Asosiy faoliyatdan olingan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar:

- 9010 – «Tayyor maxsulotlarni sotishdan olingan daromadlar»
- 9020 – «Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar»
- 9030 – «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xazmatlar uchun olingan daromadlar»

- 9040 – «Sotilgan tovarlarning qaytarilishi»

- 9050 – «Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar»

2.9300 – Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar:

- 9310 – «Asosiy vositalarni tugatilishidan olingan foyda»
- 9320 – «Boshqa aktivlarni tugatilishidan olingan foyda»
- 9330 – «Undirilgan bokimanda jarima va burchsizliklar»
- 9340 – «O'tgan yil foydasi»
- 9350 – «Joriy lizing yuzasidan olingan daromadlar»
- 9360 – «Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarish natijasida olingan daromadlar»

- 9370 – «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jalik daromadi»

- 9380 – «Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam»

- 9390 – «Boshqa operatsion daromadlar».

3.9500 – Moliyaviy faoliyat natijasida olingan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar:

- 9510 – «Royalti ko'rinishidagi daromadlar»
- 9520 – «Dividend ko'rinishidagi daromadlar»
- 9530 – «Foiz ko'rinishidagi daromadlar»
- 9540 – «Valyuta kursi farqidan olingan daromadlar»
- 9550 – «Moliyalanadigan lizingdan olinadigan daromadlar»
- 9560 – «Qimmatbaho qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar»

- 9590 – «Boshqa moliyaviy faoliyatlar natijasida olingan daromadlar»

4.Favqulodda foydani hisobga oluvchi schyotlar:

- 9710 – «Favqulodda foyda»

Umumxo'jalik faoliyatining natijalarini – foyda yoki zarar summasini aniqlaydigan asosiy oqimlardan biri faoliyat bo'yicha olinadigan daromadlar yoki amalga oshirilgan xarajatlardir (davr xarajatlari). Chunki ushbu daromad summalari foydaga qo'shiladi va xarajatlar esa foyda hisobidan qoplanadi, natijada umumiy foyda summasini kamaytiradi.

Xo'jalik faoliyat ko'rsatish jarayonida bir nechta xarajatlarni amalga oshirish zarurati keladiki, lekin ushbu xarajatlar maxsulot tannarxiga qo'shilmaydi, balki Nizom ko'rsatmasiga asosan sub'ektning hisobot davrida olgan foyda summasi hisobiga qoplanadi. Ushbu xarajatlar davr xarajatlari deb nomlangan bo'lib, unga ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar kiradi, ya'ni:

- maxsulotni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar;
- ma'muriy – boshqaruv xarajatlari;
- umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar va zararlar.

Ushbu xarajatlarning aniq va ularning tegishli moddalari va elementlari Nizomning tegishli 2, 2.1, 2.2, 2.3 va 2.4 bo'limdagi moddalarida batafsil keltirilgan.

Yuqorida qayd qilingan xarajatlarni hisobga olish davrining oxirida sub'ektning foydasiga olib borish yoki zarariga o'tkazish uchun 9400 – «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi» tranzit schyotning guruhi qo'llaniladi. Ushbu schyotda davr xarajatlarini hisobga olish maqsadida schyotlarning guruhi ochilgan:

9410 – «Mahsulotlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar»

9420 – «Ma'muriy xarajatlar»

9430 – «Boshqa operatsion xarajatlar»

9440 – «Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davridagi xarajatlar».

Maxsulotlarni, xizmatlarni sotish bilan bog'liq xarajatlarga quyidagi xarajatlar kiradi:

▪ maxsulotlarni, xizmatlarni transportda tashish xarajatlari va ushbu transportlarning bekor turib qolgan vaqti uchun to'langan jarima summalari;

▪ maxsulotni o'rash, saqlash, jo'natish joyigacha etkazish va transportga yuklash xarajatlar (agarda ushbu xarajatlar iste'molchi – xaridorlar tomonidan qoplanmasa);

▪ tasdiqlangan me'yordagi reklama xarajatlari – bozor va ko'rgazmalarda qatnashishi, shartnomaga asosan xaridorlarga bepul berilgan tovarlarning qiymati;

▪ marketing xarajatlari – tovar bozorlari va iste'molchilarning talab va xohishlarini o'rganish, vakolatxonalar ochish xarajatlari.

Davr xarajatlari turkumining 2 - qismi ma'muriy xarajatlar yig'indisidan iborat bo'lib, bu bo'limda umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan ma'muriyat

va boshqaruv xodimlarining mehnat haqlari, imorat va inshootlarni asrash va ulardan foydalanish va boshqa tegishli xarajatlar kiradi. Bu xarajatlarni bir tizimga keltirish va yig'ib borish uchun 9420- «Ma'muriy xarajatlar nomli schyotlarning guruhi ochilgan. Ushbu schyotda xarajatlar quyidagi moddalar bo'yicha hisobga olib boriladi:

- boshqaruv xodimlariga hisoblangan mehnat haqi;
- ushbu hisoblangan ish haqiga nisbatan ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
- xizmat yuzasidan olingan avtomobillar, ijaraga olingan transport vositalarini asrash, ijara haqi va ta'mirlash xarajatlari;
- xo'jalik yurituvchi sub'ekt va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va boshqarish xarajatlari;
- boshqaruvning texnik va aloqa vositalari, hisoblash texnikasini asrash va ulardan foydalanish xarajatlari;
- aloqa uzellariga xizmat haqi (ATS, yo'ldosh, uyali, reyding) shaharlararo va xalqaro aloqa xizmati haqi xarajatlari;
- ma'muriy – boshqaruv uchun zarur bo'lgan imorat va inshootlarning ijara haqlari;
- asosiy vositalarni asrash, ta'mirlash va amortizatsiya ajratmalari;
- yuqori tashkilotlar – birlashma, kontsernlar va vazirliklarni asrash uchun ajratmalar;
- xodimlarni va mulkni majburiy sug'urta qilish xarajatlari;
- xizmat safarlari xarajatlari;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektning vakillik xarajatlari;
- binolarni tekinga berish va kommunal xizmat haqlari;
- ekologiya xarajatlari.

Hisobot davrining oxirida 9410 – «Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq xarajatlar» va 9420 – «Ma'muriy xarajatlar» schyotlarida yig'ilib kelingan ushbu xarajatlar tegishli 9910 – «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet tomoniga olib boriladi. Sub'ektning foydasi hisobidan qoplanadigan xarajatlarga boshqa muomala yuzasidan xarajatlangan xarajatlar kiradi. Ushbu xarajatlarning turlari Nizomning 2.3 bandida keltirilgan va hisobot davrida tegishli 9430 – «Boshqa operatsion xarajatlar va zararlar» schyotlarida hisobga olib boriladi va ushbu xarajatlar quyidagi guruhlardan tashkil topadi:

- kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash, yangi tashkil qilingan sub'ektda ishlash uchun tayyorlanadigan kadrlar uchun xarajatlangan xarajatlar bunga kirmaydi;
- loyiha va qurilish – montaj ishlarida aniqlangan chala ishlarni bartaraf etish, ob'ekt yonidagi omborgacha uskunalarni tashishi vaqtida ularning shikastlanishini tuzatish va shunga o'xshash sub'ekt zimmasiga olinadigan xarajatlar;

- maslahat va axborot xizmatlariga haq to'lash;
- auditorlik xizmatlariga haq to'lash;
- o'zining xizmat ko'rsatuvchi tarmoqlari va xo'jaliklarining faoliyati natijasida ko'rilgan zararlar;
- salomatlikni muxofaza qilish va dam olishlarni tashkil qilish;
- vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va ob'ektlarini asrash xarajatlari;
- bank va depozitariy xizmatlari to'lovlari;
- byudjetga majburiy to'lovlar, amaldagi qonunchilikka muvofiq byudjetdan tashqari maxsus jamg'armalarga to'lovlar;
- ekologiya, madaniy – maishiy tashkilotlar va hayriya jam g'armalariga o'tkaziladigan badal summolari;
- zararlar, jarimalar va penyalar;
- hukumat qaroriga asosan qoplama (kompensatsiya) to'lovlari;
- ko'p yillik xizmatlari uchun bir vaqtda beriladigan mukofot, rag'batlantirish va to'lovlar;
- vaqtincha mehnat qobiliyatini yo'qotganligi uchun qo'shimcha to'langan summa;
- nafaqaga qo'shilgan summa;
- ishchi va xodimlarga to'langan moddiy yordam;
- sud xarajatlari;
- da'vo muddati o'tgan debitor qarzi bo'yicha ko'rilgan zararlar;
- joriy yilda aniqlangan, o'tgan yillarda sodir bo'lgan muomalalar bo'yicha ko'rilgan zararlar;
- sub'ektninig mulklarini sotishdan ko'rilgan zararlar;
- bepul berilgan mulklar bo'yicha ko'rilgan zararlar;
- to'lanishi shubhali qarzlarni bo'yicha zahiraga ajratmalar;
- tabiiy ofatlar natijasida ko'rilgan zararlar;
- soliq kodeksi va boshqa qonunlarni buzganligi uchun jarimalar va penyalar.

Ushbu xarajat va xarajatlarni hisobot davri mobaynida tizimga solingan holda 9430 – «Boshqa operatsion xarajatlarni va zararlar» schyoti guruhining debet tomonidan yig'ib boriladi va davr oxirida 9910 – «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet tomoniga o'tkazildi (D-t 9910, K-t 9430).

Moliyaviy faoliyatdan olingan moliyaviy natija hisobi.

Moliyaviy faoliyat daromad va xarajatlarini shakllantirish tartibi 2-son "Asosiy xo'jalik faoliyatidan daromadlar", 6-son "Lizing hisobi", 12-son "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" Buxgalteriya hisobi milliy standartlari va «Xarajatlar tarkibi to'g'risida»gi Nizom bilan tartibga solinadi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad va xarajatlar to'g'risidagi axborotni aks ettirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9510 "Royalti ko'rinishida daromadlar"

9520 "Dividendlar ko'rinishida daromadlar"

9530 "Foizlar ko'rinishida daromadlar"

9540 "Valyuta kurslaridagi farqlardan daromadlar"

9550 "Uzoq muddatli ijaradan daromadlar"

9560 "Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar"

9590 "Moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar"

9610 "Foizlar ko'rinishida xarajatlar"

9620 "Valyuta kurslaridagi farqlardan zararlar"

9630 "qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish xarajatlari"

9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"

9610- hisobvaraqda esa royalti bo'yicha to'langan (hisoblab yozilgan) summalar yuritiladi. Bu hisobvaraq hisob-kitoblar va pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Masalan, oluvchi tarafda royalti bo'yicha daromad hisoblab yozildi:

Dt 4850 "Olinadigan royalti"

Kt 9510 "Royalti ko'rinishida daromadlar"

uni olish chog'ida:

Dt 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

Kt 4850 "Olinadigan royalti".

To'lovchi xo'jalik yurituvchi sub'ektda royalti bo'yicha summalar to'lanishi:

Dt 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"

Kt 5110 "hisob-kitob varagi"

9520-hisobvaraqda boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatida ulushbay ishtirok etishdan olingan daromadlar va xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli aktsiyalar bo'yicha dividendlar aks ettiriladi.

Masalan, dividendlar ko'rinishida daromad aks ettirildi:

Dt 4840 "Olinadigan dividendlar"

Kt 9520 " Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar "

uni olish chog'ida:

Dt 5110 "Hisob-kitob varagi"

Kt 4840 " Olinadigan dividendlar"

Hisob-kitob hisobvaraqda uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha foizlar

ko'rinishida daromadlar, 9610-hisobvaraqa esa banklar, mahsulot etkazib beruvchilar kreditlari va zaemlar bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari aks ettiriladi.

Masalan, berilgan zayomlar bo'yicha foizlar hisoblab yozilgan:

Kt 9530 "Foizlar ko'rinishida daromadlar"

Dt 4830 "Olinadigan foizlar"

Ularni olish chog'ida:

Dt 5110 «Hisob-kitob hioobvarag'i»

Kt 4830 "Olinadigan foizlar .

To'lovchida foizlarni hisoblab yozish (olingan zayomlar bo'yicha)

Dt 9610 "Foizlar ko'rinishida xarajatlar"

Kt 6920 "Hisoblab yozilgan foizlar".

To'lash chog'ida:

Dt 6920 "Hisoblab yozilgan foizlar"

Kt 5110 "Hisob-kitob varagi".

Foizlar bo'yicha hisoblab yozilgan xarajatlar zayom (kredit)ning balans qiymatini kupaytirgan eski hisobvaraqlar rejasidan farqli ravishda hisobvaraqlarlar rejasida zayom va kreditlar (6800, 7800-hisobvaraqlar) foizlar bo'yicha qarzdand alohida hisobga olinadi (6920-hisobvaraqa), ya'ni zayom (kredit)ning balans qiymatini hisoblab yozilgan foizlar miqdoriga o'zgarmaydi.

9540-hisobvaraqa valyuta hisobvaraqlari bo'yicha musbat kurs farqlariga doir, shuningdek xorijiy valyutalardagi operatsiyalar bo'yicha daromadlar, 9620-hisobvaraqa esa manfiy kurs farqlari va xorijiy valyutalardagi operatsiyalar bo'yicha zararlar aks ettiriladi.

Masalan, valyuta hisobvarag'i bo'yicha musbat kurs farqi aks ettirildi:

Kt 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari"

Dt 9540 "Valyuta kurslaridagi farqlardan daromadlar"

Valyuta hisobvarag'i bo'yicha manfiy, kurs farqi:

Dt 9620 "Valyuta kurslaridagi farqlardan zararlar"

Kt 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari"

«Buxgalteriya hisobi, statistik va boshqa hisobotlarda xorijiy valyutidagi operatsiyalarni aks ettirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga ko'ra (1085-son, 2001 yil 16 noyabr) xo'jalik yurituvchi sub'ektlar balansning valyuta moddalarini har oyda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha valyuta hisobvarag'idan bank ko'chirmalari asosida, kurslar farqida hosil bo'lgan musbat farqni -"Kelgusi davrlar daromadlari" hisobvarag'iga, manfiy farqi - "Kelgusi davrlar xarajatlari" hisobvarag'iga kiritish bilan amalga oshiradilar.

Balansning valyuta mablag'larini har oyda qayta baholash natijasida jamg'arilgan musbat va manfiy kurs farqlari quyidagi tartibda moliya- xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi:

-xorijiy valyutadagi debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha - ularni undirish hamda (hisobdan chiqarish)ning borishiga karab:

qolgan hollarda - balansning tegishli valyuta moddalari bilan xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning borishiga qarab. Balans valyuta moddalarini so'm ekvivalentida qayta baholash hisobot oyining oxirgi kunidagi Markaziy bank kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

Masalan, xo'jalik yurituvchi sub'ektning valyuta hisobvarag'ida 100 ming dollar bor. Oldingi oyning oxirgi kunida Markaziy bankning kursi 1 dollarga 600 so'mni, hisobot oyining oxirgi kunida esa 1 dollarga 610 so'mni tashkil etdi. hisobot oyi uchun kurs farqi quyidagicha aniklanadi:

$$(610-600) \times 100\ 000 = 1000\ 000 \text{ so'm.}$$

Ya'ni kurs farqi summasi balans valyuta moddalarining qayta baholashgacha va undan keyingi qiymatlarini qiyoslash yo'li bilan aniqlanadi.

Balansning valyuta moddalariga quyidagilar kiritiladi:

- kassadagi, bankdagi depozit va ssuda hisobvaraqlaridagi valyuta mablag'lari, shu jumladan akkreditivlar;
- xorijiy valyutadagi pul hujjatlari;
- xorijiy valyutada ifodalangan qiska muddatli va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar;
- debitorlik va kreditorlik qarzlari, xorijiy valyutada olingan kredit va zayomlar.

Quyidagilar qayta hisoblanmaydi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektning xorijiy valyutaga xarid qilingan mol-mulki (asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari, tovar moddiy boyliklari);
- ustav kapitali hajmlari va xo'jalik yurituvchi sub'ekt, shu jumladan xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi xo'jalik yurituvchi sub'ekt muassislari (ishtirokchilari) ulushlarining nisbati.

Masalan, uskuna xorijiy valyutaga xarid qilingan, uning qiymatii valyutada 800 ming dollarga teng. Uskunaning qiymatiini milliy valyutada hisoblash uchun ushbu operatsiyani ro'yxatdan o'tkazish sanasidagi ayirboshlash kursi kabul qilinadi. Ushbu uskunani olish paytida kursning 1 dollar uchun 900 so'mga tengligini hisobga olib, uning qiymatii 720 000 ming so'm deb baholanadi, maxsulot etkazib beruvchidan kredi-torlik qarzi ham ana shuncha summaga baholanadi. Uskuna qiymatii valyuta kursi uzgarganida uzgarmasligi kerak, lekin maxsulot etkazib beruvchidan kreditorlik qarzi summasi har bir oy oxirida, uni undirib bo'lishga kadar, kayta hisoblab boriladi. Aytaylik, hisobot oyining oxirgi kunida kurs 1 dollar uchun 910 so'mni tashkil etdi, ya'ni, kreditorlik qarzi summasi so'm ekvivalentida endi 720000 ming so'mni emas, balki 728 000 ming so'mni tashkil etadi.

- Ushbu manfiy kurs farqi (720000 - 728000) kelgusi davrlar xarajatlari sifatida aks ettiriladi;

Dt 3290 "Boshqa muddati kechiktirilgan xarajatlar" 8000

Kt 6010 "Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" 8000.

To'lash paytida kurs 1 dollar uchun 915 so'mni tashkil etdi, ya'ni mahsulot etkazib beruvchiga xo'jalik $(800 \times 915) = 732\,000$ ming so'm o'tkazildi.

Bu holda bir hisobot davri doirasidan chiqmaydi manfiy kurs farqi darhol zararlarga kiritiladi:

Dt 6010 «Maxsulot etkazib beruvchilar valyuta moddalari bilan xo'jalik operatsiyalarini pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar» 728 000

Dt 9620 "Valyuta kurslaridagi farqlardan zararlar» 4000

Kt 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta xusobvaraklari" 732 000.

Ilgari 3290-hisobvaraqda aks ettirilgan kurs farqi ham to'lash paytida zararlarga hisobdan chiqariladi:

Dt 9620 "Valyuta kurslaridagi farqlardan zararlar» 8000

Kt 3290 "Boshqa muddati kechiktirilgan xarajatlar" 8000.

Jami: mazkur operatsiya bo'yicha valyuta kurslaridagi farqlardan zararlarning umumiy summasi 12000 ming so'mni tashkil etadi.

«Chet el valyutasidagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risida» Nizomga ko'ra (Adliya vazirligi tomonidan 2001 yil 16 noyabrda 1085-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan) zarar ko'rishga yo'l qo'ymaslik maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga kreditorlik qarzini undirish (hisobdan chiqarish)ning uzil-kesil muddatiga qadar mazkur qarz bo'yicha jamg'arilgan manfiy kurs farqini ularni qoplash uchun etarli bo'lgan daromadlar doirasida moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga hisobdan chiqarishga ruxsat beriladi.

9550-hisobvaraqda, garchi moliyaviy lizing o'z tabiatiga ko'ra uzoq muddatli ijaradan anchagina farqlansada, shuningdek moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha mol-mulki uzoq, muddatli ijaraga berishchdan daromadlar aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida lizing operatsiyalarini aks ettirish masalasi juda murakkabligi uchun biz faqat ayrim jixatlarga tuxtaymiz.

"Lizing hisobi" 6-son BXMSGa ko'ra lizing beruvchi bilan lizing oluvchi o'rtasida xo'jalik va boshqa faoliyatni mustakil amalga oshirish maqsadida ko'char va ko'chmas mulkdan vaqtincha foydalanish huquqini lizing oluvchiga taqdim etish to'g'risida lizing bitimi (shartnomasi, kontrakti) tuzish natijasida barpo etilgan xo'jalik qarz munosabati hisoblanadi.

Lizing shartnomasi bo'yicha bir taraf - lizing beruvchi (ijaraga beruvchi) - boshqa taraf - lizing oluvchi (ijarachi)ning topshirigiga ko'ra - uchinchi taraf ~ ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) bilan undan o'z mablag'lari hisobiga lizing oluvchi uchun mol-mulk xarid qilish uchun bitim tuzish majburiyatini oladi, lizing oluvchi esa buning uchun lizing beruvchiga lizing to'lovlarini to'lash majburiyatini oladi.

Moliyaviy lizingning mohiyatini tushunish uchun, xo'jalik yurituvchi sub'ektga yuk avtomobili kerak deb faraz qilaylik, u bevosiga sotib olinganda xo'jalik yurituvchi sub'ektga 10 000 ming so'mga tushgan bulardi. o'z mablarlari bulmasa, xo'jalik yurituvchi sub'ekt bankdan kredit (yoki boshqa manbalardan) olishi mumkin. Kredit olib, avtomobil sotib olinsa, xo'jalik yurituvchi sub'ekt balansida uzoq, muddatli aktiv asosiy vosita va uzoq, muddatli majburiyat - 10000 ming so'm summasida bankdan qarz paydo bo'ladi. Moliyaviy lizingni hisobga olib, biz unga uzoq muddatli qarz va aktivni xarid qilish ko'rinishini ham beramiz.

Bu misolni bir oz boshqacha kurib chikamiz va xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha qiymatii 30 000 ming so'm bo'lgan yuk avtomobilini oldi deb faraz k,ilaylik, avtomobilni uning uchun lizing oluvchi uchinchi tarafdin o'z mablag'lariga sotib olgan. Bunda uning ijaraga olingan har bir yili uchun turt yil mobaynida lizing shartnomasi bo'yicha lizing beruvchiga 10800 ming so'm to'lash zarur. Demak, butun lizing davri uchun $4 \times 10800 = 43200$ ming so'm to'lash lozim. Haqiqatda shunday bo'ladiki. lizing beruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektga 30 000 ming so'm miqdorida (avtomobil narxi) zayom beradi. uni foizlar bilan birga teng ulushlarda k,aytarish kerak. Lizing to'lovlari summasi (43200) bilan lizingga olingan aktiv miqdori (30000) o'rtasidagi farq, moliyaviy lizingning foizli elementi bo'ladi va lizing oluvchi uchun xarajat (zayom taqdim etganlik uchun to'lov), lizing oluvchi uchun esa daromad hisoblanadi.

Ushbu aktiv bo'yicha eskirishni hisoblab ezish har qanday boshqa aktiv kabi amalga oshiriladi. har bir lizing to'lovi ikki turli to'lov sifatida hisobga olinadi: to'lovning bir qismi qarz asosiy summasini (30000 ming so'm) undirishdan iborat bo'ladi, binobarin, balansida majburiyat kamayadi. To'lovning boshqa qismi "kredit" dan foydalanganlik uchun foiz hisoblanib, balansda emas, balki moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotda aks ettiriladi, bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektning foydasini kamaytiradi.

Har bir lizing to'lovi qarz koldigiga foiz stavkasi o'zgarmas bo'lib qoladigan qilib (bu esa uzoq muddatli qarz, hisobining asosiy tamoyillaridan biridir), ushbu ikki qismga bulinadi. Foiz stavkasining miqdori moliya bozori kon'yukturasiga, inflyatsiya darajasi va majburiyatni bajarmaslik mumkinligi bilan bog'lik xatar darajasiga bog'liqdir. Yuk avtomobili misolida stavka 16,5 foiz miqdorida belgilangan.

Barcha uzoq muddatli majburiyatlar singari, lizing bo'yicha majburiyatlar ham joriy muddatli - ya'ni joriy davrda to'lash lozim bo'lgan qarz summasi - va uzoq, muddatli majburiyatlarga bo'linishi kerak. 6950-"Uzoq muddatli majburiyatlar - joriy qism" hisobvarag'i lizing oluvchining joriy muddatli, 7910-"To'lanadigan uzoq, muddatli ijara" hisobvarag'i esa uzoq muddatli majburiyatlarni aks ettiradi, ular asosiy qarzni to'lashni o'z ichiga oladi. Lizing bo'yicha foizlar, yuqorida ta'kidlanganidek, balansda aks ettirilmaydi. Ularni hisoblab yozish lizing to'lovlarini taqsimlash jadvaliga muvofiq, amalga oshiriladi.

Xullas, avtomobilni moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra o'pishda buni oluvchida quyidagi tarzda aks ettirish lozim:

Dt 0310 "Uzoq. muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" 30 000

Kt 6950 "Uzoq, muddatli majburiyaglar –joriy qism" 4950

Kt 7910 "To'lanadigan uzoq muddatli ijara"25050.

Lizing to'lovlari joriy qismining hisob-kitobi pulning vaqt qiymati tamoyilidan foydalangan holda "Lizing hisobi" 6-son BXMSga ko'ra amalga oshiriladi.

6950 hisobvaraqa krediti bo'yicha joriy to'lovning hisoblab yozilgan summasi, debeti bo'yicha esa - lizing beruvchiga to'langan summa aks ettiriladi.

Xarajatlarni foizlar bo'yicha hisoblab yozish (30 000 dan 16,5%):

Dt 9610 "Foizlar ko'rinishida xarajatlar" 4950

Kt 6920 "Hisoblab yozilgan foizlar" 4950.

Har yili amalga oshiriladigan to'lov (10800 ming so'm) ikki qismdan ~ qarzning asosiy summasini so'ndirish va foizlar to'lashdan iborat bo'ladi:

Dt 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar - joriy k,ism"4950

Dt 6920 "Hisoblab yozilgan foizlar" 4950

Kt 5110 "Hisob-kitob varagi" 10800.

Kt 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" 4950

Kt 9550 "Uzoq muddatli ijaradan daromadlar" 1650.

9560 hisobvaraqa qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholashni o'tkazishdan. daromadlar aks ettiriladi. qimmatli qog'ozlarni qayta baholash bilan bog'liq xarajatlarni 9690-"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" hisobvarag'ida aks ettirish mumkin.

Masalan, qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar qayta baholandi

Dt 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

Kt 9560 "Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar".

Uzoq muddatli investitsiyalar qayta baholanganda qayta baholashdan daromad rezerv sarmoya hisobvaraqlarida aks ettiriladi:

Dt 0610 "Qimmatli qog'ozlar"

Kt 8510 "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar".

Biroq 12-son BXMS 22-bandiga ko'ra bozor qiymatii bo'yicha qayta baholangan qimmatli qog'ozlar sotilishi chog'ida rezerv sarmoya hisobvaraqlarida aks ettirilgan kushimcha baholashning butun summasi joriy davr daromad (yoki taksimlanmagan foydani kupaytirish) sifatida aks ettiriladi;

Dt 8510 "Mol-mulkni kayga baholash bo'yicha tuzatishlar"

Kt 9560 "qimmatli qog'ozlarni kayga baholashdan daromadlar".

qimmatli qog'ozlar narxi tushirilganda:

Dt 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"

Kt 5810 "qimmatli qog'ozlar".

Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarning bozor qiymatini kamayganida uni ushbu qimmatli qog'ozlar bo'yicha avvalgi qayta baholash doirasida rezerv sarmoyani kamaytirish hisobiga kompensatsiyalash mumkin. Ushbu qimmatli kog'ozlar bo'yicha yaratilgan rezervdan oshib ketadigan narxni tushirish summasi xarajat sifatida tan olinadi.

Masalan, qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati 60 ming so'mga kamaydi, avvalgi qayta baholash hisobiga yaratilgan rezerv esa 50 ming so'mni tashkil etadi:

Dt 8510 "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"
50 000

Dt 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"
10 000.

Kt 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 60000

9630-hisobvaraqa qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarkatish bilan bog'liq, xarajatlar pul mablag'lari va hisob-kitoblarni hisobga olish hisobvaraqlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Masalan, qimmatli kog'ozlarni chiqarish bo'yicha xarajatlar to'landi:

Dt 9630 "Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarkatish bo'yicha xarajatlar"

Kt 5110 "Hisob-kitob varagi".

9590-hisobvaraqa moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar aks ettiriladi.

Favqulotda foyda va zararlar hisobi

Favqulodda hodisalar hisobi quyidagi hisob varaqlarda aks ettiriladi:

9710 "Favqulodda foydalar" 9720 "Favqulodda zararlar". Zararlar singari favqulodda daromadlar ham uchta mezonga muvofiq, bo'lishi kerak:

- juda kamyob (lekin muxim) xodisa bo'lish;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektning odatiy faoliyati bilan hech qanday aloqaga ega bo'lmaslik;
- xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatining qarorlariga bog'liq, bo'lmaslik.

Ushbu asosiy mezonlarni e'tiborga olib, shuni ham unutmaslik kerakki. ular juda kup hollarda qanday daromadlarni (zararlarni) Favqulodda (ekstraordinar) deb topish mumkin degan savolga batafsil javob bermaydi. Na soliqqa oid, na buxgalteriya qonunlari bu masalani xal etmaydi, holbuki buxgalteriya hisobi xalqaro standartlarida u ancha anik, ta'riflangan. Masalan, favqulodda moddalarga quyidagilar: mol-mulkni tortib olish natijalari, yirik baxtsiz xodisalar oqibatlarini, joriy etilgan qonunlar yoki me'yoriy hujjatlarga muvofiq taqiqlar natijasida yuzaga kelgan zararlar va xokazolar kiritiladi.

Tabiiy ofatlardan keyin inventarlash chog'ida aniklangan TMZlar etishmasligini aks ettirish favqulodda daromadlar va xarajatlar hisobvaraqlaridan foydalanishga misol bo'lishi mumkin;

Dt 9720 "Favqulodda zararlar"

Kt 1010 "Xom ashyo va TMZlar".

Soliq va yigimlarni to'lash uchun foydani ishlatish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi;

9810 "Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar"

9820 "Foydadan boshqa soliq va yig'implar bo'yicha xarajatlar".

9810, 9820-hisobvaraqlar debeti bo'yicha daromad (foyda) solig'i, yagona soliq yalpi tushumdan yagona soliq, infratuzilmani rivojlantirish solig'ini hisoblab yozish byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzni xipobga olishning tegishli hisobvaraqlari bilan korresppndentsiyada aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar hisobot yili tugagach, yillik buxgalteriya hisobotinn tuzish chog'ida 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" hisobvarag'i debetiga yopiladi.

Buxgalteriya hisobi milliy standartlari pa 21-son BKMSga ko'ra hisobot davri uchun daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar vaqt farqlari soliq samarasining hisobi asosida belgilaiadi.

Biz uchun yangi bo'lgan ba'zi bir tushunchalarga tuxtaymiz.

Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar

- hisob siyosatiga muvofiq, xiisoblab chiqariladigan daromad (foyda) solig'i summasi (9810-hisobvaraqlar).

To'lanadigan daromad (foyda) solig'i - soliq to'g'risidagi qonunlarga binoan hisoblab chiqariladigan daromad (foyda) solig'i summasi (6410-hisobvaraqlar).

Keyinga koldirilgan soliq majburiyati- soliq solinadigan vaqt farqlariga nisbatan kelgusi davrlarda to'lanadigan daromad (foyda) solig'i summasi (6250, 7250-hisobvaraqlar).

Keyinga koldirilgan soliq talabi - chegiriladigan vaqt farqdariga nisbatan kelgusi davrlarda koplanadigan daromad (foyda) solig'i summasi (0950, 3210-hisobvaraqlar).

Kelgusi davrlarda keyinga koldirilgan soliq talabining hisobi ushbu davrlarda soliq solinadigan daromadning kamayishida ifodalanadi. Keyinga koldirilgan soliq majburiyati kelgusida soliq solinadigan daromadni kupaytiradi.

Masalan, xo'jalik yurituvchi sub'ektning soliq solinadigan daromadi hisobot davrida 850 ming so'mni, 3210 -"Vaqt farqlari bo'yicha muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i hisobvarag'i bo'yicha saldo 80 ming so'mni tashkil egadi. Buning ma'nosi shuki, utgan hisobot davrlarida soliq solinadigan daromad balans foydasidan katta bo'lgan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt esa byudjetga hisob siyosatiga ko'ra hisoblab yozilganidan 80 ming so'm ko'p summani to'lagan.

Muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i summasi bo'lmasa, aytaylik, vaqt farqlari bo'yicha 3210-hisobvaraqlarda byudjetga $850\ 000 \times 20\% = 170\ 000$ so'm to'lanishi kerak edi. Biroq 3210-hisobvaraqlar bo'yicha saldo bu summani kamaytiradi va xo'jalik yurituvchi sub'ekt byudjetga 80000 so'mni kam to'laydi:

Dt 6410 "Daromad (foyda) solig'i bo'yicha byudjetdan qarz"
80 000

Kt 3210 "Vaqt farqlari bo'yicha muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i" 80 000.

Demak, xo'jalik yurituvchi sub'ekt unga nisbatan chegirmalar amalga oshirilishi mumkin bo'lgan, etarlicha soliq, solinadigan daromadni ishlab topgan takdirdagina xo'jalik yurituvchi sub'ekt soliq, to'lovlarini qisqartirish shaklida iktisodiy foyda oladi. Shuning uchun xo'jalik yurituvchi sub'ekt unga nisbatan chegiriladigan vaqt farqlari ishlatilishi mumkin bo'lgan soliq solinadigan daromad olishi extimoli mavjud bo'lganda keyinga koldirilgan soliq, talabini tan olishdan ma'-no bor.

Biroq, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt etarlicha soliq solinadigan daromadni ishlab topmasa, me'yoriy hujjatlardan u chegiriladigan vaqt farqlarini keyingi davrlarga o'tkaza olishi mumkinligi ravshan emas. Agar o'tkaza olsa, oldindagi kancha davrlarga o'tkazishi anik, emas.

Bundan shunday xulosa kelib chikadiki, ayniksa chegirilayotgan vaqt farqlarini keyingi davrlarga o'tkazish imkoniyatlari chegaralangan bo'lsa, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar soliqlarni rejalashtirishning turli variantlaridan foydalanishlari kerak.

Qaralayotgan holatda soliqlarni rejalashtirish imkoniyatlari - xo'jalik yurituvchi sub'ekt avvalgi davrlardan o'tkazilgan vaqt, farqlarini chegirish uchun tegishli davrda soliq solinadigan daromadni yaratish yoki kupaytirish uchun amalga oshirishi mumkin bo'lgan harakatlardir.

Soliq solinadigan daromad keltiradigan biror-bir boshqa investitsiya olish uchun soliq solinmaydigan daromad (masalan, davlat qimmatli qog'ozlaridan daromad) keltiradigan aktivni sotish bilan ham yaratilishi mumkin.

Yana bir marta ta'kidlash zarurki, 21-son BHMS vaqt farqlarini aks ettirish qismida soliq qonunchiligi bilan bog'lanmagan, zero unda vaqt farqlarining soliq hisobi tushunchasi mavjud emas. Shu sababli 21-son BXMS mazkur qismida xozirda buxgalteriya hisobi amaliyotida foydalanilishi mumkin emas. Yaqin orada bunga imkon yaratiladi deb umid kilamiz.

9820-hisobvaraqa, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar foydasidan to'lanadigan boshqa soliqlarni hisoblab yozishlarni aks ettirish uchun ishlatiladi. Masalan, infratuzilmani rivojlantirish solig'i quyidagicha hisoblab yoziladi:

DT 9820 "Foydadan boshqa soliqlar va yig'implar bo'yicha xarajatlar"

Kt 6410 "Byudjetdan to'lovlar bo'yicha qarz".

9910-"Yakuniy moliyaviy natija" hisobvarag'i hisobot yilida xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining Yakuniy moliyaviy natijasini shakllantirish to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun muljallangan. Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) faoliyat ushbu turlari bo'yicha xarajatlar summasiga kamaytirilgan asosiy faoliyat bo'yicha daromadlar, moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va favqulodda daromadlarning moliyaviy natijasidan jamlanadi. 9910-hisobvaraqa debeti bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ekt zararlari (xarajatlari), krediti bo'yicha esa -foydas

(daromadlari) aks ettiriladi. Hisobot davri uchun debet va kredit aylanmalarini kiyoslash hisobot davrining Yakuniy moliyaviy natijasini ko'rsatadi. Har bir hisobot davrining oxirida 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'ining debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari kushiladi va hisobot davri uchun umumiy balans foydasi (yoki zarari)ni tavsiflaydigan, ushbu hisobvaraqa bo'yicha umumiy saldo hisoblanadi.

Hisobot yili tugagach, yillik buxgalteriya hisobotini tuzish chog'ida 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'i yopiladi. Hisobot yilining sof foydasi (zarari) 9910-hisobvaraqdan 8710-"Hisobot yilining taksimlanmagan foydasi (zarari)" hisobvarag'ining debetiga (zarar) yoki kreditiga (sof foyda) o'tkaziladi.

Foyda olinganda:

Dt 9910 "Yakuniy moliyaviy natija"

Kt 8710 "Hisobot davrining taksimlanmagan foydasi (koplanmagan zarar)"

Zarar kilganda:

Dt 8710 "Hisobot davrining taksimlanmagan foydasi (koplanmagan zarari)"

Kt 9910 "Yakuniy moliyaviy natija".

Tayanch so'z va iboralar.

Hisob ob'ektlari.

Hisob sub'ektlari.

Soliq.

Soliq solinadigan ob'ektlar.

Soliq bazasi.

Umumdavlat soliqlar.

Mahalliy soliqlar.

To'lov muddatlari.

Daromad.

Xarajat.

Moliyaviy natija.

Favqulotda foyda va zararlar.

Aktsiya.

Sof foyda.

Aksionerlik (hissadorlik) jamiyati.

Investor.

Dividend.

Emitent.

Xususiy kapital.

Auktsion.

Depozit.

Investitsiya.

Marjinal daromad.

Takrorlash uchun savollar

1. Ustav kapitali qanday hisobga olinadi?
2. Qo'shilgan kapitali qanday hisobga olinadi?
3. Zahira kapitali qanday hisobga olinadi?
4. Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)lar qanday hisobga olinadi?
5. Grantlar va subsidiyalar qanday hisobga olinadi?
6. Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ulardan foydalanish hisobi qanday tashkil etiladi?

17-BOB. MOLIYAVIY HISOBOT

17.1. Hisobotning mohiyati, ahamiyati va tarkibi

Hisobot xqjalik yurituvchi sub'ektlarning qtgan vaqt ichidagi ishlari natijalari va sharoitlari tqg'risidagi ma'lumotlar majmui bqlib, undan faoliyatini tahlil, nazorat qilish va boshqarish maqsadida foydalaniladi.

Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot, ish va xizmatlar, ularni ishlab chiqarish xarajatlari, xqjalik mablag'lari va ularni tashkil bqlish manbaalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish va dividendlar tqg'risidagi ma'lumotlarni qz ichiga oladi.

Xqjalik yurituvchi sub'ektlar qz faoliyati ustidan kundalik nazoratni hujjatlar va hisobot registrlariga asosan olib boradilar. Lekin uzoq vaqt (oy, chorak, yil) davomida xqjalik faoliyatini yakunini bilish uchun bu ma'lumotlar etarli emas. Ularni umumlashtirish va tizimga keltirish zarur. Bunga hisobot tuzish yqli bilan erishiladi.

Hisobotning asosiy vazifasi mahsulotning sifati va assortimentini oshirish, «Nou - Xau» va boshqa tadbirlar ishlab chiqish hisobiga korxonalar faoliyatini qshish va rivojlanish rezervlarini qidirib topish va borozda barqarorligini ta'minlash bqlib hisoblanadi. Hisobot ma'lumotlari bqyicha rahbar mulkdorlar va ta'sislar va boshqa boshqaruv va nazorat tizimi (banklar, moliyaviy organlar) yuqori va hukumat rasmiy va boshqaruv orgnalari oldida hisobot beradi.

Birinchi navbatda shuni aytish joizki, korxonalar (xorijiy investitsiyali korxonalardan tashqari) majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotini topshiradi:

- ta'sis hujjatlariga binoan mulkdorlar (mulkni boshqarish bqyicha vakolatli organlar, ta'sislar);
- davlat soliq inspeksiyasiga (bir nusxa);
- Qzbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatini ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuksaltirilgan boshqa davlat organlariga.

«Buxgalteriya hisobi tqg'risida»gi Qzbekiston Respublikasi Qonuniga binoan:

1. Barcha korxonalar va muassasalar uchun hisobot yili 1 yanvardan 31-dekabrgacha bqlgan davr hisoblanadi.

2. Yangi tashkil etilgan korxonalar va muassasalar uchun birinchi hisobot yili bqlib, ular yuridik huquqqa ega bqlgan sanadan shu yilning 31 dekabrigacha bqlgan davr hisoblanadi. 1-oktyabrdan keyin tashkil etilgan (tugatilgan, qaytadan tashkil etilgan) korxonalar va ularning strukturaviy bqlinmalari asosida tashkil etilganlardan tashqari korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega bqlgan sanadan keyin yilning 31-dekabrigacha bqlgan davrni birinchi hisobot yili davri hisoblashga rqsat beriladi.

3. Korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini Qzbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshirishdilar.

Hisobot rahbar, bosh buxgalter, bashorati korxonaning buxgalteriya hisoboti shartnoma asosida ihtisoslashgan tashkilot yoki mutaxassis tomonidan yuritilsa, hisob yurituvchi shaxs tomonidan imzolanadi.

Shuni ham eslatib qitish kerakki, korxonaning xqjalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati tqg'risidagi yillik buxgalteriya hisoboti foydalanuvchilar (birja, xaridor, mol yurituvchi va boshqalar) uchun ochiq bqlib nashr etilishi mumkin. Nashr etilgan hisobotning tqg'riligi mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Korxonaning yillik buxgalteriya hisoboti tegishli organlarga topshirishidan oldin ta'sis hujjatlarida belgilangan taritbda kqrib chiqildai va tasdiqlanadi. Qzbekiston Respubilkasining «Buxgalteriya hisobi tqg'risida»gi Qonun (16 - modda) bilan yillik hisobotning quyidagi shakllarini tuzish nazarda tutilgan:

- 1 - «Korxonona balansi»;
- 2 - «Moliyaviy natijalar tqg'risida hisobot»;
- 3 - «Asosiy vositalar harakati tqg'risida hisobot»;
- 4 - «Pul oqimi tqg'risida hisobot»;
- 5 - «Xususiy kapital tqg'risida hisobot».

Yuqoridagi hisobot shakllariga izohlar hisob - kitoblar va tushintirishlar ilova qilinadi.

Balans chorak va yillik hisobot tarkidiga kiritiladi. Bu «netto» nomli balans bqlib, foydalanuvchilarga korxonaning sof qiymatining hajmi tqg'risida axborot beradi. Chunki mumkin qiymati jami kqrsatkigga quyidagi moddlar bqyicha eskirishni chiqarib tashlab kqrsatiladi.

Asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqalar, foyda summasi esa, jamiga faqat hisobot davrida tasdiqlanmagan foyda hajmigina qqshiladi. Lekin xqjalik faoliyatini tahlil etish maqsadida balansda quyidagi kqrsatkichlar saqlanib kelgan: dastlabki qiymat va ularning eskirishi, olingan foyda.

Shq'ba korxonalari, filiallar va vakilliklariga ega bqlgan korxonalar konsolidallashgan (birlashgan) moliyaviy hisobot tuzadi.

Shq'ba korxonalarga qqyilgan qqyilmalar bosh korxonaning moliyaviy hisobotida uning moliyaviy qqyilmalari sifatida aks ettiriladi.

Yuridik shaxslar qzlarining filiallari, vakillilari va boshqa strukturaviy bqlinmalarini mustaqil balansga ajratishi mumkin, lekin ularning balansi va boshqa hisobot shakllari tegishli yuridik shaxsining konsolidatsiyalashgan hisobotiga albatta qqshiladi.

Konsolidatsiyalashgan hisobotga bosh korxonaning moliyaviy hisoboti andozasiga binoan tuziladi. Lekin vazirliklar, iboralar va byudjet tashkilotlari bqyicha tuziladigan yig'ma moliyaviy hisobotlar bundan mustasno.

Moliyaviy hisobot yil boshidan yig'ilib boruvchi jami bilan har chorakdan tekshiriladi.

Byudjet muassasalari chorak va yillik hisobotlarini yuqori organa Qzbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradi.

Ayrim xqjalik yurituvchi sub'ektlar uchun Qzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Moliyaviy hisobot topshirish bqyicha boshqa muddatlar belgilanishi mumkin.

Xqjalik yurituvchi sub'ektlarning yillik moliyaviy hisoboti qiziquvchi banklar. Birjalar, investorlar, kreditlorlar va boshqalar uchun ochiq hisoblanadi.

Ochiq tipdagi aktsioner jamiyatlar, sug'urta kompaniyalar, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va boshqa moliyaviy muassasalar, hisobotda

keltirilgan ma'lumotlar tqg'riligini auditorlar tomonidan tasdiqlagandan sqng yillik moliyaviy hisobotni hisobot yilidan keyingi yilning birinchi mayigacha albatta nashr etishlari kerak.

Xqjalik yurituvchi sub'ekt tugatilganda xotima moliyaviy hisobot tuziladi.

Korxonani tugatish bqyicha muammolaning buxgalteriya hisobi, tugatish balansi va hisobotini tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash ishlari tugatish komissiyasiga yuklatiladi.

Umidsiz qarzlilar va zararlar tugatish balansiga qqshiladi.

Tugatish balansida majburiyatlar ularning qaytarish vaqitaga hisoblangan foizlar bilan birga aks ettiriladi.

17.2. Moliyaviy hisobot davri va uni taqdim etish

Xqjalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan tuziladigan va tegishli organlarga topshiriladigan moliyaviy hisobotlar 1 - BHMS bilan tartibga olinadi. Moliyaviy hisobotlarda quyidagi axborotlar tqlik aks ettirilishi kerak:

Xqjalik yurituvchi sub'ektning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, identifikatsiyalangan nomeri va sub'ektni aniqlab olish uchun zarur bqladigan boshqa rekvizitlar;

1. Xqjalik yurituvchi sub'ektning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, indentifikatsiyalangan nomeri va sub'ektni aniqlab olish uchun zarur bqladigan boshqa rekvizitlar;
 2. Moliyaviy hisobot bir korxonanikimi yoki bir guruh korxonanikimi;
 3. Hisobot sanasi yoki moliyaviy hisobotlar qaysi davarni qz ichiga olishi;
- Topshirilgan hisobot ahborotlarini tqg'ri tushunish uchun quyidiga rekvizitlar keltirilishi lozim;

1. Moliyaviy hisobotda qllanilgan valyuta turi;
2. Hisobotda foydalanilgan raqamlarning aniqlik darajasi, masalan, keltirilgan raqamlar ming hisobida yoki million hisobida ekanligi va h.k.

Moliyaviy hisobotning hisobot davri bqlib 1 yanvardan 31 -dekabrgacha bqlgan kalendar yil hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi tqg'risidagi . Qonunnig 18 - moddasiga binoan agar yuridik shaxs 1 - oktyabrdan qat'iy rquyatdan qtkazilgan bqlsa, birinchi hisobot yili keyingi yilning 31 - dekabrda tugaydi. Moliyaviy hisobot qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda kalendar yilidan tashqari oylik yoki choraklik qilib ham topshiriladi.

Moliyaviy hisobotlar uchun hisobot sanasi bqlib hisobot davrining oxirgi kuni hisoblanadi. Chunonchi, sub'ektning yillik buxgalteriya balansi uchun hisobot sanasi bqlib 31 - dekabr hisoblanadi, moliyaviy natijalar, tqg'risidagi yilik hisobot uchun hisobot davri bqlib 1 - yanvardan 31 - dekabrgacha hisoblanadi.

Moliyaviy hisobot quyidagi organlarga topshirladi:

1. Sub'ekt mulkdorlariga (davlat mulkni boshqarish vakolati berilgan organlarga, ta'sisчилarga, qatnashuvchilarga binoan);
2. Davlat statistika organlariga;
3. Qonunchilika binoan boshqa organlarga.

Xqjalik yurituchi sub'ektlar moliyaviy hisobotlarini keyingi yilning 15 - fevraldan kechiktirmasdan topshirishlari kerak.

Ayrim Vazirliklar idoralar va boshqa boshqaruv organlari uchun Qzbekiston Respublikasi hisobot topshirishni boshqa muddatlarini belgilash mumkin.

Bir shaharda joylashgan sub'ektlar uchun moliyaviy hisobotni topshirgan kuni deb uni tegishli joyga haqiqiy taqdim etgan kuni hisoblanadi. Boshqa shaharlarda joylashgan sub'ektlar uchun moliyaviy hisobotni pochta orqali jqnatgan kuni hisoblanadi (bu kun pochta korxonasini qyqgan shtampasida ma'lum).

Basharti hisobotni jqnatgan sana dam olish kuniga tqg'ri kelsa, hisobot topshirish sanasi dam olsh kundan keyingi kunga kqchiriladi.

Choraklik yoki yillik hisobotlarni qz vaqtida tuzishni ta'minlash uchun buxgalteriyaning barcha bqlimlarini ishlarni bajarish muddatlarini kqrsatib yig'ma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi quyida yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal - orderlarning jami chiqariladi, zarur bqlsa bir registrdagi summa boshqa registrlarga qtkaziladi va korrespondentlanuvchi schetlar qzaro muqobil tekshiriladi.

Jurnal order shaklida hisob yuritilganda oy oxiriga qolgan summalarini qtkazish va hisob registrlarini xotimalash bqyicha hisob ishlarining ketma - ketligi quyidagicha:

- rasshifrovka - varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal - orderlar va vedomostlarga qtkaziladi, bunda rasshifrovka - varaqalari va jurnal - orderlarda tegishli belgilar qqyladi;
- 5010 – schetining debeti bqyicha jamlari 3, 10/1, 13 – jurnal orderlarga qtkaziladi;
- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa vedomostlarning analitik hisob jamlari hisoblanib chiqiladi. Shundan keyin jami ma'lumotlari tegishli jurnal - orderlarda aks ettiriladi;
- jurnal - orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal - orderlarda schetlar bqyicha analitik ma'lumotlar aks ettirilgan bqlsa, ma'lumotlar jamlanib chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, korrespondentlanuvchi schyotlar bqyicha aloqasi bor schetlarning turli registrlari jami taqqoslanadi. Masalan, 1 – jurnal - orderdagi 5010 – schyotining jami 2 - vedomostdagi 5010 - schet jami bilan taqqoslanadi. Bunday kqrsatkichlarni taqqoslab tekshirish barchcha jurnal - orderlar bqyicha bajarildai.

Bundan keyin ma'lumotlar jurnal - orderlardan bosh daftarga qtkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schet bqyicha debet oborotlari chiqarilib keyingi oyning 1 - sanasiga qoldig'i chiqariladi. Bosh daftarga ma'lumotlar faqat jurnal - orderlardan olib yoziladi.

Jurnal - order ma'lumotlarini Bosh daftarga yozish misolini keltiramiz (ikkita sintetik schetlarga yozish ma'lumotlari keltirilgan). Jurnal - orderlar ma'lumotlari bosh daftarga qtkazilgandan sqng jurnal - orderlarda quyidagi izoh beriladi: «Oborotlar summasi Bosh daftarda aks ettirildi» va sanasi ham ijrochi va bosh buxgalterning imzolari qqyiladi.

6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tqlanadigan schetlar»

Oy	Debeti bqyicha oboroti quyidagi schyotlarning kreditidan				Jami		Saldo	
	5110	5510	4310	Va x.k	Debeti bqyicha	Kredit bqchicha	Debet	Kredit
Yanvar								
Fevral								
va h.k								
Noyabr								45400,00
Dekabr	362.302,40	15896	1000		379198,40	433629,00		99830-60

2610- «Ishlab chiqarishdagi brak»

Oy	Debeti bqyicha oboroti quyidagi schyotlarning kreditidan (10-j/o)						Jami		Saldo	
	1010	6710	6520	8910	2010	2510	Debet bqyicha	Kredit bqyicha	Debet	Kredit
Yanvar										
Fevral										
va h.k										
Noyabr										
Dekabr	60	200	28	12	272	142	714	714		

Bosh daftarda schyotlarning qoldig'i chiqarilgandan sqng ular analitik ma'lumotlar bilan tekshirildai, jurnal - order shaklining registlari ma'lumotlari bqyicha balans va boshqa hisobot jadvallari tuziladi.

17.3. Moliyaviy hisobot shakllari

Buxgalteriya balansi

Moliyaviy hisobot tizimida **balans** markaziy o'rin egalaydi.

Yillik hisobot tartibida unda katta qzgarishlar sodir bo'ldi, chunki xalqar operatsiyalar talablariga yaqinlashdi va bozor munosobotlariga reyting mazmuni ichki va tashqi foydalanuvchilar (aktsioner, ta'sischi, sarmoya yuboruvchi kreditorlar, banklar va boshqalar) va undan foydalanish imkoniyatini beradi. Ichki va tashqi qizuquvchilar uchun korxonada faoliyatining moliyaviy natijalari, uning moliyaviy barqarorligi, kreditor qarzlarning hajmi, bank ssudalari bqyicha qarzlari tqg'risidagi ma'lumotlar zarur.

Korxonada ichida balansda keltirilgan axborotlar xqjalik faoliyatini tahlil etish xarajatlar va yqqotishlarni qisqartirish rezervlarini qidirib topishi, korxonada tasarrufidagi qoladigan sof fayda hisobidan tqlanadigan jarimalar, burdsizliklar sabablarini bartaraf etish uchun keng qullaniladi.

Yillik hisobotga tushuntirish xati, korxonada rahbarining faoliyatining yqnalishi tqg'risidagi ma'ruzasi, ilova qilinadi. Bu korxonaning asosiy analitik hujjatlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Bunda asosiy kqrsatkichlar bqyicha reja bajarilishiga ta'sir etuvchi quyidagi omillar ochib tashlanadi: miqdori, assortimenti, sifati, mahsulot sotish hajmi, foyda summasi, tannarxi pasaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, samaradorlik, ilmiy – konstruktorlik ishlarini natijalari va istiqbollari va shu kabilar. Tushuntirish xatining mazmuni ishlab chiqarishini tashkil etish va texnologiya xususiyatlari bilan beliglanadi.

Quyida hozirgi vaqtda qullanilayotgan balans shaklini keltiramiz.

Qzzbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 7 – fevraldagi 31 – sonli buyrug'iga 1 – sonli ilovasida keltirilgan balansning shakli mazkur darslikning balans tqg'risidagi bobida keltirilgan.

Konsolidallashgan moliyaviy hisobotlar tuzishning asosiy maqsadi ona va qizaloq kompaniyalar faoliyatini yagona xqjalik tashkilotidek qilib kqrsatishdir. Konsolidallashgan hisoblar tuzish va ham qizaloq xqjalik jamiyatlariga qqyilgan investitsiyalar hisobi 8 - BHMS bilan tartibga solinadi.

Konsolidallashgan balansda ona va uning barcha qizaloq korxonalarining moddiy zahiralari birga qqshib kqrsatiladi.

Konsolidallashgan balansni tayyorlashda ona va qizaloq kompaniyalarning hisobotlaridan tegishli moddalar birlashtiriladi. Ona va qizaloq kompaniyalar orasida sodir bo'lgan muomalalar natijasi saldolanadi.

Masalan, bir kompaniya ikkinchi kompaniyadan bo'lgan qarzini qaytarilishi yoki ular orasidagi oldi - sotdi muomalari. Hisobot tuzishda ona korxonada bilan qizaloq korxonada orasidagi bunday muomalalar schyotlarning umumiy jamida aks ettirilmaydi, chunki oldi - sotdi muomalalari, qarzni tqlash va uni olish kompaniyada ichidagi pul mablag'larini kqpaytirib yuboradi.

Ikkilamchi hisoblash yqqotish maqsadida bir qancha muomalalar bqyicha bartaraf qilish, yoki tuzatish usulidan foydalaniladi. Tuzatish usulida faqat hisobotni

tayyorlash jarayonida foydalaniladiva ona ham qizaloq firmalarining buxgalteriya registrlarida aks ettirilmaydi. Hech qanday konsolidallashgan hisob registri yuritilmaydi.

Guruhlar ichidagi saldo va guruhlar ichidagi muomalalar tqliq bartaraf qilinishi kerak.

Basharti konsolidallashda foydalanilayotgan moliyaviy hisobotlar turli hisobot sanasiga tuzilgan bqlsa, bosh korxonalar tuzgan moliyaviy hisobot sanasi bilan qizaloq korxonalar tomonidan tuzilgan hisobot sanasi orasida sodir bqlgan xqjalik muomalalari natijalariga tuzatish kiritish zarur. Lekin barcha hollarda ham moliyaviy hisobotlar tuzilgan sanalari orasidagi muddatning farqi uch oydan oshmasligi kerak.

Konsolidallashgan moliyaviy hisobotlarni yagona hisob siyosatidan fodalaniilgan asosda tuzilishi kerak.

Basharti konsolidallashgan moliyaviy hisobotlarni tuzishda yagona hisob siyosatidan foydalanish imkoniyati bqlmasa, bu hol bqyicha boshqa hisob siyosati qllanilgan konsolidallashgan hisobotlar qismi bilan tushintirish beriladi.

Lekin ayrim hollarda, agar ona va qizaloq firmalarining faoliyatlari mutloq boshqacha, bqlsa konsolidallashgan hisobot tuzilmaydi. Masalan, savdo kompaniyasi bankining aksiyasini hattoki 60 % dan kqprog'i ega bqlsa ham, qzining hisobotini bank bilan birlashtirilmaydi.

Odatda bankrot holatida turgan qizaloq kompaniyalarning hisobotlari konsolidallashgan hisobotlar tarkibidan qqshilmaydi.

Konsolidallashgan balans tuzish uchun ona va qizaloq firmalar balanslarini kqrib chiqamiz.

Balans moddalari	Ona kompaniya	Qizaloq kompaniya
Kassa	100 000	25 000
Boshqa aktivlar	760 000	60 000
Aktivlar jami:	860 000	85 000
Kreditorlar	60 000	10 000
Oddiy aksiyalar	600 000	55 000
Reinvestitsiya qilingan foyda	200 000	200 000
Passivlar jami:	860 000	85 000

Faraz qilaylik ona kompaniya qizaloq kompaniyani 100 foiz aksiyasini balans qiymatida naqd pulga sotib oldi. Qizaloq kompaniyaning balans qiymati 75000 (85000 - 10000). Ona kompaniyaning buxgalteriya hisobida bu muomala quyidagi kqrinishda bqladi:

Dt 0610 "Qimmatli qog'ozlar"	75000
Kt 5010 "Milliry valyutadagi pul mablag'lari "	75000

Konsolidallashgan balans tuzish uchun ish jadvali:

Moddalar	Ona kompaniya balansi	Qizaloq kompaniya balansi	Tuzatish yozuvlari		Konsolidallashgan balans
			debet	kredit	
Kassa	25 000	25 000			50 000
Uzoq muddatli moliyaviy qqyilma	75 000				
Boshqa aktivlar	760 000	60 000		75 000	820 000
Jami:	860 000	85 000			870 000
Kreditlar	60 000	10 000			70 000
Oddiy aksiyalar	600 000	55 000	55 000		600 000
Reinvestitsiya qilingan foyda	200 000	20 000	20 000		200 000
Jami:	860 000	85 000	75 000	75 000	870 000

Konsolidallashgan balansni tayyorlashda qizaloq kompaniyaga qqyilgan investitsiya hisobga olinmaydi. Bu muomala “Tuzatish yozuvlari” degan katakda kqrsatilgan.

Tuzatish yozuvlari konsolidallashgan balans tuzishda aktivlar va aksioner kapitali summasini kqrsatishda ikkilamchi hisobni bartaraf qiladi. Konsolidallashgan balansa aksioner kapitali ona firmasining aksioner kapitaliga teng.

Qizaloq kompaniyaga qqyilgan investitsiyalarni tushirib qoldirib qizaloq firmaning aksioner kapitali hajmiga tuzatish kiritilgandan sqng konsolidallashgan balans quyidagicha bqladi.

Konsolidallashgan balans			
Kassa	50 000	Kreditorlar	70 000
Boshqa aktivlar	820 000	Oddiy aksiyalar	600 000
		Reinvestitsiya qilingan foyda	200 000
Jami aktivlar	870 000	Jami passivlar	870 000

17.4. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot 3 - Milliy buxgalteriya hisobi standartsi «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»ga binoan joriy buxgalteriya ma'lumotlari bqyicha tuziladi.

Hisobotning 010 - qator 90 «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar» schyotining tegishli (9010 - 9030) subschyotlaridan olinadi. Bu schyotlarning summasidan 9050 - «Sotilgan tovarlarning qaytarilishi va chegirmalar» schyotining summasi chiqarib tashlanadi.

020 - qator summasi 9110 - «Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi» schyotining tegishli subschetlari (9110 - 9130) dan olinadi.

030 - qator summasini topish uchun 010 - qator summasidan 020 - qator summasini ayirib tashlash kerak.

«Davri xarajatlar, hajmi» moddasida (satr 040) 050, 060, 070, 080, qatorlarning umumiy summasi yoziladi.

«Sotish bqyicha xarajatlar» moddasi bqyicha (050 qator) sotish bqyicha xarajatlar aks ettirilib, ular 9410 «Sotish bqyicha xarajatlar» schyotidan olinadi.

«Ma'muriy xarajatlar» moddasi bqyicha (060 qator) ma'lumotlari 9420 «Ma'muriy xarajatlar» schyotiga olinadi.

«Boshqa operatsion xarajatlar» moddasi bqyicha (070 qator) ma'lumotlar 9430 «Boshqa ma'muriy xarajatlar» schyotiga olinadi.

«Kelgusi soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari» moddasi bqyicha (080 qator) ma'lumotlar 9440 «Kelgusi soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari» schyotiga olinadi.

«Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» moddasi bqyicha (090 qator) ma'lumotlar 9300 «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotlariga olinadi.

«Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)» moddasi bqyicha (100 qator) ma'lumotlar 030 - qator summasidan 040 - qator summasini ayirib tashlash 090 - qator summasini qqshish yqli bilan aniqlanadi.

«Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, jami» moddasi bqyicha (110 qator) ma'lumotlar 120, 130, 140, 150, 160 - qatorlar summalarini qqshish yqli bilan topiladi.

«Divident shaklidagi daromadlar» moddasi bqyicha (120 qator) ma'lumotlar 9520 «Dividentlar kqrinishidagi daromadlar» schyotidan olinadi.

«Foizlar shaklidagi daromadlar» moddasi bqyicha (130 qator) ma'lumotlari 9530 «Foizlar shaklidagi daromadlar» schyotidan olinadi.

«Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing)dan daromadlar» moddasi bqyicha (140 qator) ma'lumotlari 9550 «Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing)dan daromadlar» schyotidan olinadi.

«Valyuta kursi farqidan daromadlar» moddasi bqyicha (150 qator) ma'lumotlari 9540 «Valyutalar kurslari farqlaridan daromadlar» schyotidan olinadi.

«Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari» moddasi bqyicha (160 qator) ma'lumotlari 9510 «Royatli kqrinishidagi daromadlar», 9560 «Qimmatli qog'ozlarni

qayta baholashdan daromadlar», 9590 «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotlaridan olinadi.

«Moliyaviy faoliyat bqyicha xarajatlar» moddasi bqyicha (170 qator) ma'lumotlari 180, 190, 200, 210 qatorlarning jami aks ettiriladi.

«Foizlar shaklidagi xarajatlar» moddasi bqyicha (180 qator) ma'lumotlari 9610 «Foizlar shaklidagi xarajatlar» schyotidan olinadi.

«Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing)» moddasi bqyicha (190 qator) ma'lumotlar 9610 «Foizlar shaklidagi xarajatlar» schyotidan olinadi.

«Valyuta kursi farqidan zararlar» moddasi bqyicha (200 qator) ma'lumotlar 9630 «Valyuta kursi farqidan zararlar» schyotiga olinadi.

«Moliyaviy faoliyat bqyicha boshqa xarajatlar» moddasi bqyicha (210 qator) ma'lumotlari 9630 «Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bqyicha xarajatlar», 9690 «Moliyaviy faoliyat bqyicha boshqa xarajatlar» schyotlaridan olinadi.

«Umumxqjalik faoliyatining foydasi (zarari)» moddasi bqyicha (220 qator) 100 qator summasiga 110 qator summasini qqshib 170 qator summasini tashlangandan hosil bqlgan summa yoziladi.

«Favqulotdagi foyda va zararlar» moddasi bqyicha (230 qator) daromadi bqyicha ma'lumotlar 9710 «Favqulotda zararlar» schyotidan olinadi.

«Daromad (foyda) solig'i tqlaguncha qadar foyda (zarar)» moddasining (240 qator) ma'lumotlari 220 qator summasiga 230 qator summasini (foyda bqlsa) qqshib, (zarar bqlsa) chegirib tashlash yqli bilan topiladi.

«Daromad (foyda) solig'i» moddasi bqyicha (250 qator) ma'lumotlar 9810 «Daromad (foyda) solig'i bqyicha xarajatlar» schyotidan olinadi.

«Foydadan boshqa soliqlar va yig'implar» moddasi bqyicha (260 qator) korxonadan tomonidan yil boshidan foyda hisobidan hisoblanib tqlangan soliq va yig'implar summasi aks ettiladi.

«Hisobot davrining sof foyda (zarari)» moddasi bqyicha (270 qator) ma'lumotlar 240 qator summasidan 250 va 260 qatorlar summalarini ayirish yqli bilan topiladi.

17.5. Asosiy vositalarning xarakati to'g'risidagi hisobot

Moliyaviy hisobdan ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun korxonaning **asosiy vositalarining tarkibi**, ularni ish holati umumiy qiymati muhim ahamiyatga ega.

Bu ma'lumotlar korxonalarining moliyaviy hisobot tarkibida tuziladigan «Asosiy vositalar tarkibi tqg'risidagi hisobot»da aks ettiriladi. Quyida bu hisobotning shaklini keltiramiz.

Asosiy vositalarning xarakati tqg'risidagi hisobot jadvali mazmunidan kqrinib turibdiki, unda asosiy vositalar va ularning eskirishi belgilangan tasnifi asosida quyidagi kqrsatkichlar bqyicha aks ettiriladi:

- yil boshiga qoldig'i;
- hisobot davrida asosiy vositalarining kirimi;
- hisobot davrida hisobdan chiqarilgani;
- yil oxiriga qoldig'i.

Hisobotning 3 va 6 – xonalarida korxonada balansida hisobga olingan barcha asosiy vositalarning qiymati aks ettiriladi.

4 - xonada hisobot davrida, qqshimcha baholash qiymati ham qqshilgan holda quyidagi manbalardan korxonada tasarrufiga qtgan asosiy vositalar aks ettiriladi:

- pulga sotib olish yoki yangidan qurish;
- aylanma mablag'lardan asosiy vositaga qtkazilishi;
- boshqa korxonada va tashkiltlardan bepul olinishi;
- inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan asosiy vositalari kirimi;
- lizing muomalalari bqyicha uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar.

5 - xonada qaytadan baholash natijasida narxini pasaytirish ham qqshilgan holda quyidagi sabablarga kqra xqjalik tasarrufidagi asosiy vositalar tarkibidan chiqarilgan ob'ektlar qiymati aks ettiriladi:

- pulga sotilgan keraksiz va ortiqcha asosiy vositalar;
- asosiy vositalar tarkibidan aylanma mablag'larga qtkazilgan ob'ektlar;
- boshqa korxonada va tashkilotga bepul berligan ob'ektlar;
- eskirishi natijasida ob'ektlarning hisobdan chiqarilishi;
- tabiiy ofatlar, avariya natijasida va boshqa sabablarga kqra ob'ektlarning hisobdan chiqarilishi.

7 va 10 - xonalarda asosiy vositalarning turlari bqyicha hisobot davri boshiga va oxiriga yig'ilgan amortizatsiya (eskirish) summasi aks ettiriladi.

8 - xonada asosiy vositalarni qqshimcha baholash natijasida qqshimcha hisoblangan amortizatsiya summasi ham qqshilgan holda, hisobot davrida barcha asosiy vositalari bqyicha hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi aks ettiriladi.

9 - xonada tugatilgan, sotilgan va boshqa yqlar bilan xqjalik tasarrufidan chiqib ketgan asosiy vositalar eskirishi kqrsatiladi.

11 - xonada asosiy vositalarning yil boshiga qolgan sof qoldiq qiymati aks ettiriladi. Bu summa 3 - xona bilan 7 - xonalari summalari farqidan iborat.

12 - xonada asosiy vositalarning hisobot davri oxiriga qolgan sof qoldiq qiymati aks ettiriladi. Bu summa 6 - xona bilan 10 - xona summalari farqidan iborat.

Asosiy vositalarning jami summasidan ishlab chiqarish va noishlab chiqarish yqnalishidagilarning harakati alohida ajratib kqrsatiladi.

Ishlab chiqarish yqnalishidagi asosiy vositalar tarkibiga sanoat, qurilish, qishloq xqjaligi ishlab chiqarishi, savdo va umumiy ovqatlanish, qishloq xqjalik mahsulotlarinii va boshqa moddiy ishlab chiqarish faoliyati sohasiga tegishli vositalar kiradi.

Noishlab chiqarish yqnalishidagi asosiy vositalar tarkibiga kommunal xqjalik, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya, maorif, madaniyat va shunga qxshaganlarda foydalaniladigan vositalar kiradi.

«Ma'lumot uchun» degan bqlimning 150 – 154 qatorlarida asosiy vositalar qaysi manbalar hisobidan sotib olganligi (kirimi) aks ettiriladi.

17.6. Pul oqimlar to'g'risidagi hisobot

Pul oqimi tqg'risida hisobot ma'lum bir hisobot davrida korxonaning pul mablag'lari holatiga operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati ta'sirini aks ettiradi va shu davr ichida pul mablag'lari qzgarishini kqrsatadi.

Pul oqimi tqg'risidagi hisobot ma'lumotlaridan foydalanish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- korxonaning pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyatini, shuningdek shunga qxshagan pul mablag'laridan foydalanishda korxonaga ehtiyojini baholash;
- korxonaning sof aktividagi qzgarishlarni, uning (uning tqlov qobiliyati ham qqshilgan holda) moliyaviy strukturasi va uning qzgaruvchan vaziyat va imkoniyatlariga moslashish maqsadida pul oqimlarining summalari va qz vaqtida tushishiga tas'ir etish qobiliyatini baholash;
- turli korxonalarning operatsion faoliyati tqg'risidagi hisobotni taqqoslash. Chunki bu xqjalik faoliyatining bir xil muoamala va voqealari uchun buxgalteriya hisobining turli usullaridan foydalanish oqibatlarini bartaraf etadi.

Pul oqimi tqg'risidagi hisobotda hisobot davri ichida pul mablag'lari oqimi quyidagi faoliyatlar bqyicha tasniflanadi:

- operatsion faoliyati;
- investitsion faoliyati;
- moliyaviy faoliyati.

Operatsion faoliyatdan olinadigan pul mablag'lari hajmi korxonaga faoliyati samarasining hal etuvchi kqrsatkichi bqlib hisoblanadi. Chunki u tashqi moliyalash manbalarisiz qaytarish, mehnat unumdorlik darajasini saqlash, devidentlar tqqlash va yangi kapital qqyilmalarni amalga oshirish imkoniyatini beradi.

Operatsion faoliyatidan bqlgan pul mablag'lari harakati birinchi navbatda daromad olish bqyicha asosiy faoliyat natijasi bqlib hisoblanadi.

Investitsion faoliyat – bu pul ekvivalentiga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlar va boshqa va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, qaytariladigan kreditlarni berish va olish. Bularga bino, asbob - uskuna, nomoddiy va boshqa aktivlarni sotish va sotib olish, aktsiya yoki boshqa qarz majburiyatlarini sotishdan tushgan tushum va boshqa korxonalarning aktsiyalari va qarz majburiyatlarini sotib olish, fchers, forvard, opsion va svop - kontraktlar bqyicha tushumlar va ular bqyicha tqlovlar kiradi.

Fyuchers kontrakt (muddatli kontrakt) – bu ma'lum miqdorda moliyaviy instrumentlarni yoki belgilangan miqdordagi tovarni erkin savdo birjasida kelishilgan narxda oldi - sotdi tqg'risidagi shartnoma.

Forvard kontrakti – bu tovar yoki moliyaviy instrumentlarni kelajakda jqnatish va hisob - kitob qilish bqyicha oldi – sotdi tqg'risidagi bitim.

Options kontrakt (mukoffotli bitim) – bu ma’lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki tovarlarni kelishilgan muddat ichida belgilangan miqdorda mukofot tqlash evaziga qayd etilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi.

Moliyaviy faoliyat – bu shunday faoliyat turiki, uning natijasida korxonaning xususiy kapitali va qarzlari hajmi va strukturasi (tuzulishi) da qzgarish hosil bqladi.

Xususiy kapital to’g’risidagi hisobot

Xususiy kapital tqg’risida hisobot joriy buxgalteriya ma’lumotlariga asosan tuzilib unda tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun muhim kqrsatkichlar mavjud.

Xususiy kapital tqg’risidagi hisobot ma’lumotlariga asosan korxonaning bozor faolligi kqrsatkichlarini tahlil qilish mumkin. Bu kqrsatkichlar kompaniyaning aktsiyalarini qiymati va daromadlilikini ta’riflaydi.

1. Bir aktsiyaga tqg’ri keladigan foyda quyidagicha aniqlanadi:

$$AF = \frac{\text{Sof foyda (SSF) – imtiyozli aktsiya bqyicha dividendlar}}{\text{Muomaladagi oddiy aktsiyalar}}$$

Bu kqrsatkich muomaladagi bir oddiy aktsiyaga qancha sof foyda tqg’ri kelishini kqrsatadi. Bu bozor iqtisodiyoti sharoitida eng zaruriy kqrsatkichlardan biri bqlib hisoblanadi.

2. Aktsiyaning bozor bahosi bilan bir aktsiyaga tqg’ri keladigan foydaning munosabatlari (BF) quyidagicha aniqlanadi.

$$BF = \frac{\text{Bir aktsiyaning bozor qiymati}}{AF}$$

Bu kqrsatkich kompaniyaning bir sqm sof foydasiga aktsionerlar necha sqm tqlashga roziligini bildiradi. Masalan, «A» kompaniyasida bu kqrsatkich 10 bqlib, «B» kompaniyasida 8 bqlsa, investorlar «A» kompaniyasining investitsiya sifatini afvzalroq baholaydi. Bu kqrsatkich boshqa kompaniyalarning bir aktsiyaga tqg’ri keladigan foyda dinamikasi bqyicha baholanadi.

3. Bir aktsiyaning balans qiymati quyidagicha aniqlanadi:

$$ABg' = \frac{\text{Aktsioner kapitalining qiymati – imtiyozli aktsiyalar}}{\text{Muomaladagi oddiy aktsiyalar}}$$

Bir aktsiyaning balans qiymati buxgalteriya hisobi va hisoboti ma’lumotlariga binoan bir oddiy aktsiyaga tqg’ri keladigan korxonaning sof aktivlari qiymatini kqrsatadi.

4. Bir aktsiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatining nisbati uning bozor qiymati qancha ekanligini kqrsatadi va u quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Bir aktsiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatini nisbati} = \frac{\text{Bir aktsiyaning bozor qiymati}}{\text{Bir aktsiyaning balans qiymati}}$$

5. Dividend daromad yoki dividend normasi quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Divident daromad (haqiqiy foyda normasi)} = \frac{\text{Bir aktsiyaning dividenti}}{\text{Bir aktsiyaning bozor qiymati}}$$

6. Aktsiyaning daromadlilik (Ad) muhim ahamiyatga ega bqlib, u quyidagicha aniqlanadi:

$$Ad = \frac{D}{S} + (C * -C);$$

bu erda: D - aktsiyaga egalik qilish davrida

S - olinadigan dividend summasi

S^* - sotish narxi,

S - sotib olish narxi

7. Tqlanadigan dividendlar ulushi quyidagicha aniqlanadi:

$$T.d.u = \frac{\text{Bir aktsiyaga tqg'ri keladigan dividend}}{\text{Bir aktsiyaga tqg'ri keladigan sof foyda}} = 0-90\%$$

Bu kqrsatkich tahlilining xususiyati shundan iboratki, uning «yaxshi» va «yomon» darajasi bqlmaydi. Lekin buning umumiy kqrsatkichi 1 dan oshmasligi kerak. Bu demak kompaniya dividend tqlash uchun etarli darajada foyda olganligini kqrsatadi. Agar bu kqrsatkich 1 dan oshib ketsa, kompaniya moliyaviy imkoniyatidan oqilona foydalanmaganligini yoki rezerv kapitalidan qarz olganligini kqrsatadi.

Dividendlar xususiy kapitalni kamaytiradi, chunki ular kompaniya tasarufiga qolgan sof foydadan tqlanadi.

O'z o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Korxonaning mutloq tqlov qobiliyati qanday aniqlanadi?
2. Korxonaning sof aylanma mablag'lari yoki kapital qanday topiladi?
3. Mulk koeffitsienta qanday topiladi?
4. Korxonaning moliyaviy qaramlik koeffitsienti qanday topiladi?
5. Pul oqimi tqg'risidagi hisobotning tashqi foydalanuvchilar uchun qanday ahadmiyati bor?
6. Pul oqimi tqg'risidagi hisobotning qanday bqlimlari bor?
7. Xususiy kapital tqg'risidagi hisobotda qanday kqrsatkichlar keltirilgan?
8. Bir aktsiyaga tqg'ri keladigan foyda qanday topiladi?
9. Moliyaviy hisobot majburiy tartibda kimlarga topshiriladi?
10. Moliyaviy hisobot tarkibiga qanday hisobotlar kiradi?
11. Moliyaviy hisobotlarda qanday axborotlar tqliq aks ettirilishi kerak?
12. Balansning yangi shakli qanday qadror bilan qachon tasdiqlandi?

Darsliklar va o'quv qo'llanmalar ro'yxati

Asosiy

1. Bobojonov O. Moliyaviy hisob./Darslik. -T.: Moliya, 2002.-660 b.
2. Sotivoldiev A. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. 3 t. /Darslik. -T.: QzR B va AMA , 2004. -505 b.
3. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. /Darslik.-T.:Sharq, 2004. 592 b.
4. Xasanov B.A. Boshqaruv hisobi /Darslik-T.: Iqtisod-moliya , 2005
5. Ochilov I.K. va boshq. Moliyaviy hisob. /Qquv qqlanma. – T.: TMI, 2003. -256 b.
6. Kondrakov N. Buxgalterskiy uchets./Uchebnoe posobiya. – M.: INFRA, 1996. -147 s.
7. Matveev A.A. Konsolidirovannaya otchetnost. Metodika i praktika. /Uchebnoe posobiya. -M. Press, 2001.- 235 s.
8. Nidlz B. i drug. Printsipi buxgalterskogo ucheta. /Uchebnoe posobiya. - M.: Fis, 1999. -496 s.
9. Petrov V.V. i drugie. Kak chitat balans? /Uchebnoe posobiya. – M.: FiS, 1993. -211 s.

Qqshimcha

- 10.Xasanov B.A. va boshqalar. Boshqaruv hisobi: nazariya va uslubiyo. /Qquv qqlanma. -T.: Iqtisod-moliya , 2004.-208 b.
- 11.Xasanov B.A. Boshqaruv hisobida byudjetlashtirish. /Qquv qqlanma. -T.: Qqituvchi, 2005. -170 b.
- 12.Ochilov I.K. va boshq. Moliyaviy hisob-2. /Qquv qqlanma. – T.: TMI, 2004. -260 b.
- 13.Sotivoldiev.A.S. Itkin.Yu.M. « Zamonaviy buxgalteriya hisobi (Yangi schyotlar rejasi asosida). 2 t,/Qquv qqlanma. -PB va AA-2002. -360 b.

Internetdan olingan ma'lumotlar: "Norma" (Me'yoriy-xuquqiy programma ta'minoti) 2005 yil; [www. gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Xalqaro buxgalteriya standartlari); [www. cip.com](http://www.cip.com) (Xalqaro Sertifikatli Buxgalter); [www. aicpa.org](http://www.aicpa.org) (American Institute of Certified Public Accountants); [www. buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) ("Buxgalterskiy uchet" jurnali (RF));
<http://www.nevod.ru/>