

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

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

I. Ochilov

D. Azlarov

A. Avloqulov

Moliyaviy hisob

Toshkent - 2004

Davlat ta'lim standartlari «Buxgalteriya hisobi», «Audit» hamda «Tashqi iqtisodiy faoliyat hisobi va tahlili» mutaxassisligida o'qiydigan magistrantlarning buxgalteriya hisobini chuqur o'rganishini va etuk mutaxassis bo'lishini taqozo etadi. Shuni inobatga olgan holda tayyorlangan «Moliyaviy hisob-2» o'quv qo'llanmasida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning hisob va hisobotini xalqaro standartlar va rivojlangan mamlakatlar talabi doirasida yuritishning nazariy asoslari batafsil yoritilgan. Ushbu o'quv qo'llanma moliyaviy hisobning kontseptual asoslari, dolzarb muammolardan biri bo'lgan nomoddiy aktivlar, lizing muomalalari hisobi hamda konsolidatsiyalangan hisobot tuzish masalalariga bag'ishlangan.

O'quv qo'llanma Toshkent Moliya instituti qoshidagi Oliy o'quv yurtlararo ilmiy-uslubiy Kengash majlisida muhokama qilingan va nashrga tavsiya etilgan. «___»_____ 2003 yil-son majlis bayoni.

Rektorning o'quv va metodik
ishlari bo'yicha muovini: A. Vohobov

Taqrizchilar: i.f.n., prof. A. Karimov

i.f.n., dots. O. Masharipov

KIRISH

Keyingi yillarda O'zbekiston iqtisodiyotida amalga oshirilayotgan ulkan iqtisodiy o'zgarishlar respublikamiz hisob tizimini ham o'z ichiga qamrab olmoqda. Ayniqsa, buxgalteriya hisobining milliy standartlarining amaliyotga tatbiq etilayotganligi bunda alohida ahamiyat kasb etadi.

Buxgalteriya hisobidan foydalanuvchilar doirasi ancha kengayib borayotganligi, integratsiya jarayonlari chuqurlashayotganligi, qo'shma korxonalar barpo etilayotganligi, jahon moliya bozoriga (qimmatli qog'ozlar birjalariga, xalqaro banklarga, fondlarga va boshqalarga) chiqilayotganligi sarmoyalar, ishchi kuchi va valyutaning ayrim mamlakatlar o'rtasida erkin harakatlanishi zarurligi buxgalteriya hisobi tizimini jahon andozalariga ko'chirishni yanada qattiqroq talab qilmoqda. Qolaversa, buxgalteriya hisobi va hisobotini xalqaro talablarga muvofiq o'zgartirish keyingi vaqtlarda O'zbekiston uchun ham tobora dolzarb vazifaga aylanmoqda. Ushbu vazifalarni amalga oshirish maqsadida respublikada xalqaro andozalarga to'la-to'kis mos keluvchi buxgalteriya hisobining milliy andozalari ishlab chiqilmoqda va amaliyotga keng tatbiq etilmoqda.

Buxgalteriya hisobini isloh qilinishi, eng avvalo, uning boshqaruv hisobi, moliyaviy hisob va soliq hisobiga bo'lib o'rganishimizni taqozo etadi. Buxgalteriya hisobi turlari ichida moliyaviy hisob alohida ahamiyatga ega bo'lib, u tashqi foydalanuvchilar uchun asosiy axborot manbai bo'lib hisoblanadi.

Ushbu o'quv qo'llanma oliy ta'limning iqtisodiyot yo'nalishidagi magistratura talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, unda moliyaviy hisobning barcha elementlari - asosiy vositalar, lizing muomalalari, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar, ishlab chiqarish zaxiralari, pul mablag'lari, hisob-kitob muomalalari, kapital hamda rezervlar, moliyaviy natijalar va boshqa mavzular ko'rib chiqilgan.

1 - BOB. MOLIYAVIY HISOBNING KONTSEPTUAL ASOSLARI

1.1. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tashkil qilish

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

Eng muhimi shuki, mustaqillikning dastlabki yillari respublikamizning o'z taraqqiyot yo'lini faol izlash, Vatanimizni erkin, kuchli va ravnaq topayotgan diyorga aylantirishga intilish davri bo'ldi. O'zbekiston Respublikasining siyosiy va iqtisodiy mustaqillikka erishishida, iqtisodiy strategiyani amalga oshirish uchun, eng avvalo, ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyotini bosqichma-bosqich shakllantirish va unga o'tishning strategik yo'nalishini belgilab olish muhimdir.

Bugungi kunda iqtisodiyotimizga bozor elementlari va xalqaro tajribalarning tadbiq etilib borishi barcha xo'jalik mexanizmini takomillashtirishni va uni axborot ta'minotining asosi bo'lgan moliyaviy hisob va tahlil sohasida tub islohotlarni o'tkazish zaruriyati yuzaga keldi.

Ma'lumki, yaqin yillargacha hisob tizimi faqatgina xo'jalik muomalalarini qayd qilish va hisob hujjatlarini saqlash vositasi bo'libgina xizmat qilardi. Bu, albatta, ma'muriy-buyruqbozlik davriga xos bo'lgan elementlardan biri edi.

Bozor munosabatlariga o'tish esa buxgalteriya hisobining haqiqiy vazifalarining naqadar serqirra ekanligini yanada kengroq ochib berdi. Birinchidan, buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini boshqarishning ajralmas bo'lagiga aylandi. Ikkinchidan, turli xil foydalanuvchilarni buxgalteriya axborotlari bilan ta'minlash markaziy masalalardan biriga aylandi. Va, nihoyat, zamonaviy buxgalter faqatgina hisob ishlarini yuritibgina qolmay, balki buxgalteriya ma'lumotlarini tahlil qilish, korxonada iqtisodiy holatini tavsiflovchi turli xil koeffitsientlarni hisoblash, xo'jalik jarayonlariga baho berish, korxonada istiqbolini belgilay olishi kerak. Bundan tashqari malakali zamonaviy buxgalter auditorlik faoliyati bilan shug'ullana olishi kerak.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaning iqtisodiy hamda moliyaviy salohiyati va holati to'g'risidagi ma'lumotlar etakchi bo'lib, foydalanuvchilarning turli toifalari: ta'sischi, aktsiyador, kreditor, investor, mol etkazib beruvchilar va boshqalar manfaatlarini qamrab oladi. Bunda foydalanuvchilarning har bir toifasi korxonada moliyaviy holatini baholashda o'z manfaatlaridan kelib chiqadi va o'z mezonlariga amal qiladi.

Bugungi kunda tahlilning asosi bo'lgan moliyaviy hisob korxonalar faoliyatini boshqarishda zarur bo'lgan kerakli ma'lumotlarni etkazib berish, to'g'ri va mukammal boshqaruv qarorlarini qabul qilishda asosiy manba bo'lib hisoblanadi, ya'ni korxonada buxgalteriya hisobining to'g'ri yo'lga qo'yilishi, ayniqsa, bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaning iqtisodiy va moliyaviy salohiyatini oshirishga, yuqori samarali faoliyat ko'rsatishga, turli raqobatchilar maydonida engib chiqib, yuqori foyda olishga imkoniyat yaratadi.

Ma'lumki, moliyaviy hisobni rivojlantirish, isloh qilish bevosita bozor munosabatlariga o'tish bilan uzviy bog'liqdir. Bu esa respublikamizda moliyaviy hisobni xalqaro andozalar talablari asosida takomillashtirishni zaruriyat qilib qo'ymoqda, ayniqsa, respublikamizning jahon hamjamiyatiga qo'shilishi, turli xalqaro tashkilotlarda qatnashishi iqtisodiy

ko'rsatkichlarni joriy mezonlarga taqqoslashda hisobning uslubiy tamoyillarini jahon amaliyotida qabul qilingan andozalar talablariga javob berishni talab etadi.

Respublikamizda moliyaviy hisobni tartibga solish uchun mustahkam qonunchilik tizimi tashkil etildi: jumladan, Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonun (1996 yil, 30 avgust), «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» (1999 yil, 5 fevral), «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari» (1998-2003 yil) va boshqa me'yoriy hujjatlar qabul qilindi. Natijada qator iqtisodiy muammolar hal etildi.

Moliyaviy hisobni tashkil etishning uslubi va uslubiyotini takomillashtirishdan maqsad milliy va xorijiy mutaxassislarni hisob siyosati va hisobot axborotlarini tushunishlaridagi farqni bartaraf qilish, moliyaviy hisobni me'yoriy tartibga soluvchi milliy tizimini yaratish, buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobning yagona kontseptsiyasini yaratish va ularni iqtisodiyotimizning o'ziga xos xususiyatlari hisobga olgan holda ishlab chiqish va tadbir etish zaruriyatidan iboratdir.

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

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

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

Boshqaruv hisobi o'zida shunday hisob ma'lumotlarini jamlaydiki, bu ma'lumotlar faqat korxonaning o'zida boshqaruv uchun zarurdir. Boshqaruv hisobi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va tannarxni kalkulyatsiya qilish bilan birga, u mavjud holatni tahlil etish, qaror qabul qilish, kompyuterlar va texnologik dasturlardan foydalanish, resurslardan foydalanish va tannarxning shakllanishini boshqarish, xarajatlarning me'yordan chetga chiqishini tahlil etish va boshqalarni qamrab oladi. Boshqaruv hisobi ma'lumotlarida ma'lumotlarni tez olish, o'qish va ulardan foydalanib, operativ boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkoniyati bo'lishi kerak.

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

Soliq hisobi korxonaga, tashkilot va muassasalarda soliqlar va yig'imlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olish, soliq imtiyozlarini qo'llash hamda ularni o'z vaqtida byudjetga o'tkazilib borilishini ta'minlab beruvchi buxgalteriya hisobi turidir. Soliq hisobi o'z usullari yordamida

soliq va yig'img'lar, ularning ob'ekti, sub'ektlari va soliqqa tortish bazasini, to'lash muddatlarini aniqlab beradi.

1.2. Moliyaviy hisobning mohiyati va asosiy vazifalari

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

Moliyaviy hisob har qanday tizimda ham quyidagi uchta funktsiyani bajaradi: 1) axborot berish; 2) nazorat qilish; 3) boshqaruv echimlarini ishlab chiqish. Bu funktsiyalarni bajarishda moliyaviy hisob har xil usullardan foydalanishi mumkin. Shuningdek, moliya hisobi har xil ijtimoiy tizimlarda muayyan tizimning maqsadiga qarab har xil vazifalarni bajarishi mumkin.

Moliyaviy hisobning asosiy vazifalarini tushunib olish uchun uning ob'ektlarini bilib olish lozim bo'ladi. Ushbu ob'ektlar quyidagi 4 ta guruhdan tashkil topgan:

1. Korxonalar mablag' (resurs)lari: mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lar, tayyor mahsulot, ustav fondi (kapitali), boshqa har xil fondlar, kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar rezervi, korxonalar foydasi hisobidan tashkil qilingan har xil zaxira va hokozolar. Bu mablag'lar korxonaning ishlab chiqarish jarayoni uchun tegishli sharoit yaratib beradi.
2. Korxonalarda sodir bo'layotgan muhim jarayonlar: tovar –moddiy boyliklarni tayyorlash, mahsulot ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar realizatsiyasi, kapital qurilish va boshqa jarayonlar.
3. Hisoblashish muomalalari: byudjet, mol etkazib beruvchi va pudratchilar, xaridorlar, ishchi va xizmatchilar, davlat banki va boshqa banklar hamda boshqa tashkilot va shaxslar bilan hisoblashishlar.
4. Korxonalar xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari: jamoaning daromadi, foyda va zararlari.

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

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

- qat'iy bir xillik (unifikatsiyalanganlik);
- ishlab chiqarish topshiriqlarining bajarilishini aks ettiradigan ko'rsatkichlarga asoslanishi;
- soliq solish bazasini va byudjetga boshqa ajratmalarni to'g'ri hisoblash.

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

- korxonalar boshqaruvchilari;
- moliyaviy manfaatdor shaxslar;
- moliyaviy manfaatdor bo'lmagan shaxslar.

Demak, 1-guruh ichki foydalanuvchiga va 2, 3-guruhlar tashqi foydalanuvchiga bo'linadi.

Tashqi foydalanuvchilarni asosan quyidagi ko'rsatkichlar qiziqtiradi:

1. Korxonalar aktivlari va passivlarining tuzilishi;
2. Korxonaning likvidligi;
3. O'zining va jalb qilingan kapitalning hissasi;
4. Aktivlarning aylanish tezligi;
5. Barcha aktivlar va realizatsiya qilingan mahsulotning rentabelligi;
6. Korxonalar ixtiyorida qoladigan sof foyda;
7. To'langan dividendlarning hissasi (agar aksionerlik kompaniyasi bo'lsa).

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

Bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabatlari tizimidagi o'zgarishlar, shuningdek fuqarolik-huquqiy doirasining kengayishi buxgalteriya hisobida adekvat (bir xillik) transformatsiyalash tamoyillarning zaruriyatini yuzaga chiqarmoqda.

Moliyaviy hisob kontseptsiyalari va uning asosida ishlab chiqarilayotgan qonun-qoidalar asosida xo'jalik sub'ektlarida moliyaviy hisobning yuritilishini bozor infrastrukturasi mos elementlarini yaratish zarurligi sezilmoqda.

Bu borada O'zbekistonda hisob tizimini bozor iqtisodiyotiga mos tarzda tashkil etish vazifalari oldimizga qo'yiladi. Bu vazifalar quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobi bo'yicha amal qilinayotgan normativ aktlarni ishlab chiqarish va qayta ko'rib chiqish;
- hisobning turli normativ aktlarida bir xillikni ta'minlash. Ularni bir-birini inkor etishiga va jarayonlarni to'la qamrab olganligiga ahamiyat berish;
- buxgalterlik axborotini iste'mol qiluvchilarga to'liq, sifatli va davriy etkazib berish va uni o'qish yuzasidan yagona tilga o'tkazish.

Kontseptsiya - turli xil tarmoqqa tegishli xo'jaliklar, turli faoliyat ko'rinishlari, tashkiliy-huquqiy shakllarda buxgalteriya hisobini olib boruvchi va tashkil etuvchi asoslarni xarakterlaydi.

Kontseptsiyalar birgalikda ham, alohida-alohida holatda ham buxgalteriya hisobining maqsadlariga qarshi bo'lmasligi lozim.

Moliya hisobi va moliya hisoboti kontseptsiyasi moliya hisobi va hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq, muayyan qoidalar va standartlar rioya qilingan holda tashkil etiladi.

Moliya hisobi quyidagi vazifalarni hal etishga qaratilgan:

- mavjud va potentsial sarmoyadorlar va kreditorlarning tushunishi uchun qulay va xolis axborotni taqdim etish;
- mavjud va potentsial sarmoyadorlar va kreditorlarga kutilajak daromadlar bilan bog'liq summalar, vaqt va tavakkalchiliklar haqida fikr yuritishga yordam beradigan axborotni taqdim etish;
- korxonaning xo'jalik resurslari, uning majburiyatlari, mulk tarkibi va uning hosil bo'lish manbalari, shuningdek, ularning o'zgarishlari haqidagi axborotni taqdim etish.

Moliya hisobi va moliyaviy hisobotni tuzish pul ifodasida amalga oshiriladi.

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

Moliyaviy axborot quyidagi talablarni qondirishi kerak: tizimli (buxgalterlik) hisobida shakllanishi, aniq-puxta, xolis ahamiyatli bo'lishi kerak, bu, undan qabul qilinayotgan qaror natijasida ta'sir qilish uchun foydalanishga imkon beradi. Istiqbol jihatdan qadrlil, aks aloqaga asoslanishi o'z vaqtida bo'lish, boshqarishga oid yoki boshqa qarorlarni qabul qiladigan yoki tayyorlaydigan shaxslarga tushunarli bo'lishi kerak. Sintetik va tahliliy raqamlarning olib borilishini nazarda tutadigan buxgalterlik axboroti hosil bo'lishi to'g'riligini tekshirish va tasdiqlash imkonini beradi.

Moliya hisobotlarida keltiriladigan buxgalterlik axboroti quyidagi talablarni qondirishi kerak: keltirilayotgan ma'lumotlarini taqqoslay olishlik: doimiy bo'lishi, ya'ni tanlangan davrda qabul qilingan metodologiya va hisob protseduralaridan foydalanishi kerak: ahamiyatli, ya'ni undan foydalanish muayyan darajada moliya hisobotida keltiriladigan faoliyat ko'rsatkichlari va natijalariga ta'sir qilish mumkin.

Moliya hisobotida keltiriladigan hisob axboroti konservativ bo'lishi kerak, ya'ni aktivlar, mulkni baholashda, odatda, joiz va hollardan eng past tanlanadi, bu agarda aktivlar yoki mulkning bozor narxi tannarxdan yuqori bo'lsa, ya'ni hisobotda boyliklar, eng past bahoda, ya'ni tannarx bo'yicha ko'rsatiladi. Aksincha, ya'ni agarda aktivlar yoki mulkning bozor narxi tannarxdan past bo'lsa, unda bu boyliklar bozor narxlarida aks ettiriladi. Ushbu xususiyat aktivlar va mulkni baholashda ehtiyotkorlikni ta'minlanganidek, foyda miqdorini aniqlashda ham muhim o'rin tutadi. Moliya hisobotlarida keltiriladigan buxgalterlik axboroti to'la va axborot foydalanuvchilari uchun zaruriy manbalarni eng ko'pini o'z ichiga olgan bo'lishi kerak.

Axborotlarga qiziqish quyidagi mazmunda berilishi talab etiladi:

- investorlar va ularning vakillari ular tomonidan qo'yilgan investitsiyalardan kutilayotgan daromadlar va xatarlar haqidagi axborotlar haqida;

- investitsiyalar bo'yicha imkoniyatlar va ularni idora etilishi haqida;
- tashkilotlarning dividend to'lay olish qobiliyati haqida kabilar.

Moliya hisobini tashkil etishdagi kontseptsiyalarni ro'yobga chiqarishda quyidagi talablar hisobga olinadi:

- tashkilotning majburiyatlari va mol-mulklari shu tashkilotdagi mulk egalarining majburiyatlari va mol-mulkidan alohida hisobga olinadi;
- tashkilot o'zining faoliyatini kuzatilgan kelajakda ham davom ettiradi, bu tashkilotning faoliyatini to'xtatish yoki likvidatsiya qilish kabi niyatlari mavjud bo'lmaydi, shu bilan birga o'rnatilgan qonun-qoidalar bo'yicha majburiyatlar to'lanib boriladi;
- tashkilot tomonidan tanlab olingan hisob siyosati joriy yilning keyingisiga nisbatan, bir tashkilot chegarasida, shuningdek o'zaro bog'liq tashkilotlar miqyosida qo'llaniladi.

Moliya hisobotini tashkil etish va moliya hisobotini tuzish kontseptsiyasining asosiy printsiplaridan yana biri har bir xo'jalik operatsiyasini, xo'jalik faktini iqtisodiy mazmun va ikki xillik xususiyatdan kelib chiqib, moliya hisobining bir xil summada aks ettirishga imkon beradigan qo'sh yozuv uslubini qo'llash hisoblanadi.

Sintetik va tahliliy raqamlar yordamida tashkil etilajak tizimni buxgalterlik hisobi moliya hisobotida umumlashtirilgan korxonalar mulki va uning shakllanish manbalari haqidagi aniq puxta axborotni olishga imkon beradi.

Moliya hisobi va hisoboti asosida o'tkaziladigan korxonaning moliyaviy ahvolini tahlil qilish imkoniyatining mavjudligi ham asosiy qoida hisoblanadi. Korxonaning moliyaviy ahvolini tahlil qilish, balans aktivlari likvidligini aniqlash, ishlab chiqarish zahiralari va boshqa moddiy boyliklarning naqdligini aniqlash, shuningdek qator koeffitsientlarni hisoblashni nazarda tutadi.

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

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

Moliya hisobining qabul qilingan printsiplari mamlakatlarning ko'pchiligida boshlang'ich narxlarga asoslangan ko'rsatkichlarni o'z ichiga olgan moliya hisobotlari (moliya vedomostlari)ga yo'naltirilgan.

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

Respublikamizda bozor munosabatlariga asoslangan buxgalteriya hisobi va hisoboti tizimiga o'tish bo'yicha islohotlar olib borilmoqda. Chunki xalqaro standartlarga mos buxgalteriya hisobi, hisoboti va ularning tahlilisiz korxonalar faoliyatini tashkil etish va rivojlantirish mumkin emas.

Mustaqillik yillarida respublikamizda buxgalteriya hisobi va hisobotini xalqaro standartlar darajasiga chiqarish borasida talaygina ishlar qilib kelinmoqda. Moliyaviy hisobotlar tizimidagi o'zgarishlar hisob tizimida qo'llanila boshlanishi bo'ldi. Bulardan tashqari buxgalteriya hisobi va audit bo'yicha Milliy Standartlarning ishlab chiqilishi va qabul qilinishi natijasida respublikamizning buxgalteriya hisobi va audit tizimida qator yangilanishlar sodir bo'ldi. 1996 yil 30-avgustda qabul qilingan «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunga muvofiq O'zbekiston Respublikasi xalqaro andozalari asosida buxgalteriya hisobining milliy standartlarini ishlab chiqdi. Hozirgi vaqtda bizda buxgalteriya hisobi milliy standartlarining (BHMS) 17 ta standarti O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida ro'yxatdan o'tgan.

№ 1 (BHMS) Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. Bu standartda har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'ziga xo'jalik yuritish xususiyatlarini hisobga olgan holda qo'shimcha schyotlardan foydalanish va hisob siyosatini o'zi belgilab olishi aytib o'tilgan.

№ 2 (BHMS) Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar. Bu standartga xo'jalikka kelib tushadigan daromadlarning aniqlanishi va daromad turlari berilgan.

№ 3 (BHMS) Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning oladigan moliyaviy natijasi haqida tushunchalar berilgan.

№ 4 (BHMS) Tovar-moddiy zahiralari. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moddiy zahiralari haqida ko'rsatmalar berilgan.

№ 5 (BHMS) Asosiy vositalar. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining asosiy vositalari eskirishini hisobga olish, ularning dastlabki qiymati, qayta tiklash qiymati, qoldiq qiymati bo'yicha hisoblash yo'llari ko'rsatilgan.

№ 6 (BHMS) Lizing hisobi. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning lizing operatsiyalari bo'yicha tushunchalar ular bilan operatsiyalarni hisobga olish tartiblari berilgan.

№ 7 (BHMS) Nomoddiy aktivlar. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning nomoddiy aktivlari haqida tushunchalar, nomoddiy aktivlarni hisobga olish tartiblari berilgan.

№ 8 (BHMS) Konsolidallashtirilgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qo'yilgan investitsiyalar hisobi. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning sho'ba korxonalarida hisob yuritish tartibi ularning moliya hisobotini tuzish imkoniyatlari ko'rsatilgan.

№ 9 (BHMS) Pul oqimi to'g'risida hisobot. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning pul mablag'lari bo'yicha, valyuta mablag'lari bo'yicha va boshqa pul oqimlari bo'yicha operatsiyalarini hisobga olish tartiblari ko'rsatilgan.

№ 10 (BHMS) Davlat subsidiyalari hisobi va davlat yordamini izohlash. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga davlat subsidiyasi berilganda va davlat tomonidan berilgan yordamni hisobga olish ishlarini yuritish tartiblari ko'rsatilgan.

№ 11 (BHMS) Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlariga qilingan xarajatlar. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik qayta ishlash xarajatlarini hisobga olish tartiblari berilgan.

№ 12 (BHMS) Moliyaviy investitsiyalar hisobi. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning uzoq muddatli va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar bo'yicha yuritiladigan operatsiyalari haqida tushuncha berilgan.

№ 16 (BHMS) Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyingi kutilmagan hodisa va xo'jalik faoliyatida sodir bo'ladigan voqealar. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda kutilmagan sharoitlarni hisobga olish va buxgalteriya balansini tuzgandan keyin xo'jalikda bo'ladigan voqealarni hisobga olish tartiblari ko'rsatilgan.

№ 17 (BHMS) Kapital qurilish bo'yicha pudrat shartnomalari. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda kapital qurilishida pudrat shartnomasi asosida hisob yuritish tartiblari ko'rsatilgan.

№ 19 (BHMS) Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning inventarizatsiya tashkil etish va o'tkazish tartiblari bo'yicha tushunchalar berilgan.

№ 20 (BHMS) Kichik tadbirkorlik sub'ektlari tomonidan soddalashtirilgan hisob yuritish va hisobot tuzish tartibi to'g'risida. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning kichik tadbirkorlik sub'ektlarining hisobotini tuzish tartiblari ko'rsatilgan.

№ 21 (BHMS) Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma. Bu standartda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning yangi schyotlar rejasini qo'llanilishi bo'yicha ko'rsatmalar berilgan. 2002 yil 1-yanvardan boshlab Respublikamiz buxgalteriya hisobini yuritishda yangi schyotlar rejasi asosida yangi hisobot tuzish shakllarida buxgalteriya hisobining milliy standartlariga mos hisob-kitob ishlarini boshlaydi.

1.3. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobiga doir me'yoriy hujjatlar

Mustaqillik yillarida buxgalteriya hisobining rivojlanishiga nazar tashlar ekanmiz, unda uslubiy va tashkiliy jihatdan katta o'zgarishlar ro'y berganligini sezish mumkin.

Buxgalteriya hisobi yangi tizimining shakllanishiga eng avvalo mamlakatimizda dunyoning boshqa mamlakatlari bilan olib borayotgan o'zaro manfaatli iqtisodiy munosabatlarning ahamiyatini alohida ta'kidlash zarur. Chunki ushbu iqtisodiy munosabatlarning bevosita ta'siri ostida mamlakatimizda amal qilinayotgan qonunlar va korxonalarining moliyaviy faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni qayta ko'rib chiqishga va ularning aksariyatini batamom yangidan yaratishga to'g'ri kelmoqda.

Mamlakatimizda buxgalteriya hisobining bozor munosabatlari talablari asosida isloh qilishning to'rtta bosqichda amalga oshirilishi rejalashtirilgan:

1. Buxgalteriya hisobining qonuniy asoslarini yaratish;
2. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun asosida buxgalteriya hisobining milliy standartlarini ishlab chiqish;
3. Buxgalteriya hisobining milliy standartlarini qo'llash bo'yicha yo'riqnoma va uslubiy tavsiyalar ishlab chiqish;
4. Yuqoridagi qonuniy va me'yoriy hujjatlar asosida korxonalarining ish hujjatlarini, ya'ni korxonalarining hisob siyosatini ishlab chiqish.

Ushbu dastur asosida respublikamizda buxgalteriya hisobining uslubiy va tashkiliy masalalari bo'yicha ancha ishlar qilindi. Jumladan, «Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida»gi Nizom, «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va uni sotish bo'yicha mahsulot (ish, xizmat) tannaxigiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarning shakllanishi tartibi to'g'risida»gi Nizom, «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni, «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari». № 1 sonli «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» № 2, № 3, № 4, № 5, kabi qonuniy va me'yoriy hujjatlar ishlab chiqilib, qabul qilindi.

Bu hujjatlar ichida O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunining buxgalteriya hisobini rivojlantirishdagi roli beqiyosdir. Chunki ushbu qonuniy hujjatda birinchi marta respublikamizda buxgalteriya hisobining huquqiy asoslarini yaratish bilan birgalikda korxonalar rahbarlari va mutaxassislariga buxgalteriya hisobining uslubiy va tashkiliy masalalarini echishda etarli darajada huquq va imtiyozlar berildi. Ushbu huquq va imtiyozlardan foydalanish tartibi esa № 1 sonli «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» andozasining 1-50-bandlarida yoritib berilgan. Unda har bir korxonalar mustaqil ravishda o'zining buxgalteriya hisobi tizimini, ya'ni hisob siyosatini ishlab chiqishi va e'lon qilishi mumkinligi belgilab qo'yilgan.

Buxgalteriya hisobini bunday tarzda yo'lga qo'yilishining mohiyati shu bilan xarakterlanadiki, unda davlat tomonidan o'rnatilgan buxgalteriya hisobini yuritishning umumiy qoidalariga asoslangan holda har bir korxonalar ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatida ko'zlangan maqsadga erishish uchun buxgalteriya hisobi bajarishi lozim bo'lgan vazifalardan kelib chiqqan holda mustaqil ravishda hisob tizimini ishlab chiqadi.

Korxonalariga bunday huquq va imtiyozlarning berilishi mamlakatimizda buxgalteriya hisobining xalqaro andozalariga o'tishning ijobiy natijasi, deb qarash mumkin. Chunki buxgalteriya hisobi xalqaro andozalarining birinchisi «Hisob siyosati» deb ataladi.

Bugungi kunda «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun, Soliq kodeksi korxonalaridan hisob siyosatini ishlab chiqish va amalga oshirishni talab qilmoqda. O'zbekiston Respublikasining Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan, buxgalteriya hisobining 21 bo'limdan iborat birinchi milliy andozasi 1998 yilda kuchga kirgan bo'lib, mazkur andoza hisob siyosatini ishlab chiqishni, shuningdek, uni ro'yobga chiqarishning omillari va tartibini reglamentga soladi.

Aytib o'tilgan me'yoriy-huquqiy hujjatlardan kelib chiqqan holda, hisob siyosati deganda, xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qabul qilingan usullarning yig'masi tushuniladi, moliyaviy hisobot shu usullarga va ularning qoidalari va asoslariga muvofiq tuziladi, deb ta'rif beriladi.

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

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

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

Korxonaning hisob siyosati yil mobaynida doimiylik tusida bo'lishi kerak. Ob'ektiv sabablarsiz uni o'zgartirish mumkin emas. Me'yoriy-huquqiy hujjatlarga binoan, quyidagi hollardagina tasdiqlangan hisob siyosatiga o'zgartirishlar kiritish mumkin:

- korxonada qayta tashkil etilganda, ya'ni, qo'shilganda yoki ajralib chiqqanda;
- mulk egalari o'zgarganda;
- davlat qonunlari o'zgarganda;
- hisobni olib borishining yangi shakllari va usullari joriy etilganda.

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

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

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

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

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

Nazariy qism moliyaviy hisobning asosiy qoidalari, nizomlari va ilmiy qoidalarini o'z ichiga oladi.

Hisobning uslubiy tomoni mulk va majburiyatlarni baholashning usullari, mulkning turli ko'rinishlari bo'yicha amortizatsiyani hisoblab yozish usullari, foyda, daromadni hisoblab chiqarishi uslublari va haqlarni nazarda tutadi.

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

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

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

Hisob siyosatining texnik jihatini yanada oydinroq yoritadigan bo'lsak, uning texnik aspektiga quyidagi masalalar kiritiladi:

- markazlashtirilgan schyotlar rejasi asosida ishchi schyotlar rejasini ishlab chiqish;
- buxgalteriya hisobining shakllarini tanlash;
- buxgalteriya hisobida hujjatlar aylanishi;
- mulk va majburiyatni inventarizatsiya qilish;
- ichki ishlab chiqarish hisoboti.

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

- buxgalteriya xizmatining tashkiliy shakllari;
- buxgalteriya xizmatining tarkibi va hisobni markazlashtirish darajasi;
- korxonalar bo'linmalarini alohida balansga o'tkazish.

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

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

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

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

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

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

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

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

Korxonalarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilish uchun buxgalteriya apparat va uning tarkibini optimal belgilash katta ahamiyatga ega.

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

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

Korxonalaridagi shart-sharoitlardan kelib chiqib, buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan, markazlashtirilmagan va aralash shakllarida tashkil qilinishi mumkin.

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

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

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

1.4. Hisob siyosati va moliyaviy hisobning asosiy tamoyillari

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosati sub'ekt rahbari tomonidan «Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot» nomli 1-son BHMA asoslarida taqdim etiladigan moliyaviy hisobotning yilma-yil qiyoslanishi uchun tuziladi. Hisob yuritish siyosati shunday tashkil qilinishi kerakki, unda moliyaviy hisobot barcha uchun qulay bo'lgan BHMA asosida tuzilishi mumkin bo'lsin.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosati quyidagicha bo'lishi lozim:

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

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

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

- mulkchilik shakli va tashkiliy-huquqiy shakl;
- faoliyat turi yoki tarmoq bo'ysunuvi;
- ishlab chiqarish ko'lami hamda ishlovchi xodimlarning soni;
- soliq solish tizimi bilan munosabat (har xil soliqlardan ozod bo'lish, soliq stavkalari, soliq solish bo'yicha imtiyozlar);
- bozor munosabatlariga o'tish sharoitida harakat qilish erkinligining darajasi;
- moliya-xo'jalik faoliyatining rivojlanish strategiyasi (uzoq kelajakda korxonaning iqtisodiy rivojlanish masalalari va maqsadlari, sarmoyalarning kutilayotgan yo'nalishlari, kelajakdagi masalalarni echishdagi taktik yondoshuvlar);
- boshqaruv faoliyatining texnik jihatdan qurollanganligi;
- korxonani ma'lumotlar bilan ta'minlashning samarali tizimining mavjudligi;

- buxgalteriya xodimlarining malaka darajasi, korxonalar rahbarlarining tashabbuskorligi, talabchanligi hamda tadbirkorligi;
- korxonalar ishi samarasidan moddiy manfaatdorlik va majburiyatlar bo'yicha moddiy javobgarlik tizimi.

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

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

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

Kalendar yili davomida hisob yuritish siyosati o'zgartirilmaydi.

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

- sub'ekt qayta tashkil etilganida;
- mulkdorlar o'zgarganida;
- O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobotini me'yoriy tartibga solish tizimida o'zgarishlar bo'lganida;
- Buxgalteriya hisobining yangi omillarini ishlab chiqishda.

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob yuritish siyosati 1-son BHMAning 16-50 bandlarida va «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari»da keltirilgan asosiy tamoyillarga asosan aniqlanishi mumkin:

- hisoblash tamoyili;

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

Hisoblash qoidasi. Hisoblash qoidasiga asosan aktivlar, passivlar, o'z kapitali, daromadlar, xarajatlar, xo'jalik muomalalari va hodisalar sodir etilgan paytda buxgalteriya hisobida ko'rsatiladi, ular bo'yicha pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti olingan yoki to'langan vaqt bundan mustasno.

Buxgalteriya yozuvlari hisobda hisoblash tamoyilidan foydalanilgan holda, xo'jalik muomalalarining sodir bo'lish vaqtida amalga oshiriladi. Bu tamoyilga muvofiq, mahsulot xaridorga berilgandan keyingina realizatsiya qilingan hisoblanadi, ya'ni yuklangan (tushirilgan) mahsulotning qiymati realizatsiyadan olingan tushum hisoblanadi. Ijara haqi o'zi to'lanishi lozim bo'lgan davrdagi xarajat sifatida ijarachining buxgalteriya registrlarida mos ravishda aks ettirilishi lozim. Shunday qilib, hisoblash tamoyili sub'ektning daromadlari va xarajatlari tegishli bo'lgan kelib tushish sanasidan qat'iy nazar, hisobot davrida aks ettirilishini bildiradi.

Moliyaviy hisobot, pul oqimlari to'g'risidagi hisobotdan tashqari, hisoblash qoidasi asosida tuziladi.

Ikki yoqlama yozish usuli. Ikki yoqlama yozish usuli bilan hisob yuritish qoidasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya muomalalarini ikki yoqlama yozish tizimi asosida yuritish kerakligini bildiradi. Ikki yoqlama yozish tizimi bir xil muomala bo'yicha aynan bir xil summani buxgalteriya hisobining ikki hisobvarag'ida – birining debeti va boshqasining kreditida aks ettirilishidan iborat bo'ladi.

Uzluksizlik. Uzluksizlik tamoyili buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat ko'rsatish muddatiga mos kelishi kerakligini, ya'ni xo'jalik yurituvchi sub'ektda buxgalteriya hisobi uni tugatish yoki bankrot bo'lguniga qadar olib borilishi kerakligini bildiradi. O'z faoliyatini tugatgan kundan boshlab xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobini yuritishni taqozo qilmaydi.

Xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlarning pul bahosi. Barcha xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlar yagona pul birligida baholanishi kerak. Bu korxonada mulkini, uning majburiyatlarini baholash, har xil iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun boshqa sub'ektlar faoliyatining o'xshash ko'rsatkichlari bilan taqqoslash uchun zarurdir.

O'zbekiston Respublikasida so'm va uning tarkibiy qismi – tiyin pul o'lchovi bo'lib hisoblanadi.

Ayni vaqtda, agar resurslar, majburiyatlar va kapital chet el valyutasi ekvivalentida sotib olingan yoki kiritilgan bo'lsa, u holda tahliliy hisobda chet el valyutasi hisobini yuritish uchun zarur.

Ishonchlilik. Axborotda jiddiy yoki oldindan o'ylab kiritilgan xatolar bo'lmasa va foydalanuvchilar unga ishonsalar, u ishonchli hisoblanadi. Xo'jalik muomalalari ishonchliligini birlamchi hisob hujjatlari tasdiqlaydi.

Moliyaviy hisobotlar hamda hisob registrlaridagi ma'lumotlarning ishonchliligi uchun javobgarlik hisobot shakllari va boshqa moliyaviy ma'lumotlarni tuzgan va imzolagan shaxslar zimmasiga yuklanadi.

Ehtiyotkorlik. Ehtiyotkorlik tamoyili moliyaviy hisobotda aktivlar va daromadlarning orttirilgan bahosi hamda majburiyatlar yoki xarajatlarning bahosini pasaytirib ko'rsatilishiga yo'l qo'ymaslikni anglatadi. Ushbu tamoyilni qo'llash yashirin zahiralarni hosil qilish yoki orttirilganligini ta'minlash aktivlar va daromadlarni, majburiyatlar va xarajatlarni ataylab pasaytirib yoki orttirib ko'rsatish huquqini bermaydi.

Mazmunning shakldan ustunligi. Bu tamoyil, agar axborot ishonchli bo'lsada, lekin yuridik jihatdan noto'g'ri shaklda taqdim etilgan bo'lsa va qaror qabul qilish uchun zarur bo'ladigan barcha ma'lumotlarni o'zida aks ettirishga qo'llaniladi. Bunday hujjat ma'lumotlar qanday shaklda taqdim etilishidan qat'iy nazar hisobga olinishi kerak.

Ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi. Moliyaviy axborot foydali va mazmunli bo'lishi uchun axborot har xil hisobot davrlari bo'yicha qiyosiy bo'lishi kerak. Moliyaviy hisobotda barcha qiyosiy axborotni avvalgi davrga nisbatan hamma ma'lumotlar bo'yicha yoritish zarur. O'tgan davr moliyaviy hisobotida sharhlangan va yozma joriy hisobot davri uchun taqdim etilgan hamda yangilangan bo'lishi kerak, bu joriy hisobot davri moliyaviy hisobotlarini xolis taqdim etilishi uchun zarur bo'lsagina amalga oshiriladi.

Moliyaviy hisobotning betarafligi. Moliyaviy hisobotda keltirilgan axborotlarning ishonchliligini ta'minlash uchun ular xatolardan xolis va mustaqil bo'lishi, ya'ni foydalanuvchilardan qat'iy nazar moliyaviy axborotlarning bir xil ko'rinishda taqdim qilinishini ta'minlashi kerak.

Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi. Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholash sharti ularning haqiqiy tannarxi yoki sotib olingan narxi baholashning asosi bo'lishini nazarda tutadi.

Hisobot davri daromadlari va xarajatlari mosligi. Hisobot davri daromadlari va xarajatlari mosligi faqat ushbu hisobot davrida daromad olishni ta'minlagan xarajatlar aks ettirilishini bildiradi. Agar ayrim ko'rinishdagi xarajatlar va daromadlarning bevosita bog'liqligini aniqlash qiyin bo'lsa, xarajatlar bir necha hisobot davrlari orasida taqsimotning biron-bir tartibi asosida taqsimlanadi.

Tushunarlilik. Moliyaviy hisobotlarda berilayotgan axborot foydalanuvchilar uchun oddiy va tushunarli bo'lishi kerak. Natijada foydalanuvchilarga moliyaviy hisobotlarni o'qiy olish talabini qo'yadi.

Ahamiyatlilik. Moliyaviy axborotlar foydalanuvchilar qarorlar qabul qilish jarayonida yordam berishi va muomala moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga taalluqli voqealari baholashda yordam berish ehtiyojlarini qondirishda ahamiyatli bo'lishi kerak.

Muhimlik. Agar axborotning muhimligi uni o'tkazib yuborganida yoki noto'g'ri tasavvur qilinganda, moliyaviy hisobotlar asosida axborotdan foydalanuvchilar tomonidan iqtisodiy qarorlar qabul qilishlariga ta'sir etsa, axborot muhim hisoblanadi.

Muhimlik tamoyiliga ko'ra moliyaviy hisobotlarda hamda tushuntirish xatlarida bitta moddada boshqa uncha muhim bo'lmagan bir xil tipdagi moddalarning summasi aks ettiriladi.

Haqqoniy va xolis taqdim etish. Moliyaviy hisobotlar foydalanuvchilarning turlaridan qat'iy nazar, sub'ektning moliyaviy holati, muomalalar natijalari, pul mablag'lari harakati haqida haqqoniy, xolis tasavvur hosil qilishi kerak.

Tugatilganlik. Ishonchlilikni ta'minlash maqsadida moliyaviy hisobotdagi axborot to'liq va tugatilgan bo'lishi kerak, ya'ni hisobot tuzish sohasida joriy davrdagi hamma muomalalar hisobga olinishi va buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilishi va tugatilishi shart.

Izchillik. Foydalanuvchilar xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy ahvolidagi o'zgarish yo'nalishlarini aniqlash uchun turli davrlardagi hisobotlarni qiyoslash imkoniyatlariga ega bo'lishlari kerak.

Moliyaviy hisobot bandlarini taqdim etish va tasniflash, agar xo'jalik yurituvchi sub'ektning muomalalari mohiyatidagi va hisobotdagi shakllarni tahlil qilish tartibi yoki qonunda va atrof-muhitdagi jiddiy o'zgarishlar hisobotni taqdim etish turlarini o'zgartirish lozimligini taqozo etmasa, u holda davrdan-davrga saqlanib qolishi lozim.

O'z vaqtidalik. Ma'lumot o'z vaqtida taqdim etilsagina, foydalanuvchilar uchun foydali hisoblanadi. Moliyaviy hisobot tuzilgan kundan keyin foydalanuvchilar ixtiyoriga belgilangan muddatda etkazib berilmasa, moliyaviy hisobotlarning foydaliligi pasayib ketadi. Hisobot ma'lumotlari asossiz kechiqtirilsa, u o'z ahamiyatini yo'qotgan bo'ladi.

Offsetting (o'zaro qoplash). Aktivlar passivlar o'rtasida o'zaro qoplanishni amalga oshirish mumkin emas. Daromadlar va xarajatlar hisoblangan bo'lsa, shunga qaramasdan xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotlar izohida muhimlik qoidasiga asosan ushbu summani yoritish masalasini ko'rishi lozim.

Xolislik (ob'ektivlik). Moliyaviy hisobot sub'ektning moliyaviy ahvoli, faoliyatining moliyaviy natijalari va pul mablag'lari haqida xolis axborot berishi kerak. Xolislik qoidasiga

erishish uchun har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobi yuritishda va moliyaviy hisobot tuzishda BHMA va hisob yuritishning asosiy tamoyillarini qo'llashi lozim.

1.5. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi

Moliyaviy hisob moliyaviy hisobot deb nomlanadigan qator hisobotlarni tuzib topshirish bilan yakunlanadi. Moliyaviy hisobotning maqsadi xo'jalik sub'ektining moliyaviy ahvoli, faoliyati, moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlar to'g'risidagi axborotni taqdim etishdan iborat. Biroq moliyaviy hisobot iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun foydalanuvchilarga zarur bo'lgan butun axborotni o'z ichiga olmaydi, chunki hisobot asosan avvalgi voqealarning natijalarini aks ettiradi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq (16-modda), yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllardan iborat bo'ladi:

- buxgalteriya balansi - 1-shakl;
- moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot - 2-shakl;
- asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot - 3-shakl;
- pul oqimlari to'g'risida hisobot - 4-shakl;
- xususiy kapital to'g'risida hisobot - 5-shakl;
- debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma - 2a-shakl;
- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.

Moliyaviy hisobotlarning izohlari tushuntirish xati ko'rinishida muntazam ravishda taqdim etiladi.

Izohlardagi ma'lumotlar taqdim etilgan moliyaviy hisobotning har bir tegishli bandi ko'rsatilgan holda berilishi kerak.

Moliyaviy hisobotlar ma'lum bir hisobot davri yoki ma'lum bir hisobot sanasi bo'yicha tuziladi. Bunda buxgalteriya balansi va schyotlardagi qoldiqlar bo'yicha ma'lumotlar ma'lum bir sanaga tuziladi, moliyaviy hisobot shakllarining qolganlari esa ma'lum bir davr uchun tuziladi.

Moliyaviy hisobotning hisobot davri 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan kalendar yili hisoblanadi (1-BHMS, 60-b).

Moliyaviy hisobot qonun hujjatlarida ko'rsatilgan hollarda kalendar yilidan farqli ravishda davrlar bo'yicha (oy, chorak uchun) ham taqdim etilishi mumkin.

Moliyaviy hisobotlar uchun hisobot kuni hisobot davrining oxirgi kalendar kuni hisoblanadi. Sub'ektning yillik buxgalteriya balansi uchun hisobot kuni 31 dekabr hisoblanadi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi yillik hisobot uchun hisobot davri 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan davr hisoblanadi.

Xo'jalik sub'ektining yillik moliyaviy hisoboti mulk shaklidan qat'iy nazar, to'liq nusxalarda foydalanuvchilarga hisobot yilidan keyingi yilning (1-BHMS, 62-63 band) 25 fevralgacha bo'lgan muddatda taqdim etiladi.

Davriy (choraklik) hisobot tarkibi yillik hisobotdan hisobot shakllari sonining kamayishiga qarab farqlanadi.

Choraklik moliyaviy hisobot hisobot choragidan keyingi oyning 25-kuni tugagach, taqdim etiladi.

Chunonchi, 1 yarim yil uchun moliyaviy hisobot shu yilning 25 iyulidan kechiktirmay taqdim qilinishi kerak.

Tayanch so'z va iboralar

Moliyaviy hisob

BHMS

Moliyaviy hisobot

Ofsetting

Moliyaviy hisobot shakllari

Moliyaviy hisobot davri

Kontsepsiya

Takrorlash uchun savollar

1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda buxgalteriya hisobi ishlarini tashkil qilishga umumiy rahbarlik kim tomonidan amalga oshiriladi ?
2. Bosh buxgalter qanday vazifalarini amalga oshiradi ?
3. Buxgalteriya apparati qanday bo'limlardan tashkil topadi ?
4. Hisob yuritish siyosati deganda nimani tushunasiz ?
5. Moliyaviy hisobning qanday tamoyillari mavjud ?

Adabiyotlar: 1, 2, 4, 9, 11, 12, 13.

2 - BOB. ASOSIY VOSITALAR HISOBI

2.1. Asosiy vositalar hisobining ahamiyati va vazifalari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda asosiy vositalarning o'rni nihoyatda kattadir. Asosiy vositalar korxonaning ishlab chiqarish jarayonida juda katta rol o'ynaydi, chunki ular barcha korxonada tayanadigan va korxonaning ishlab chiqarish quvvatini baholash mezonini bo'lgan ishlab-chiqarish texnika bazasini tashkil etadi.

«Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMAning 7-bandiga asosan, asosiy vositalar uzoq davom etadigan vaqt mobaynida (bir yildan ortiq vaqt davomida) moddiy ishlab chiqarish sohasida ham, noishlab chiqarish sohasida ham amal qiladigan, shuningdek, ijaraga berish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

Korxonalarda asosiy vositalarni hisobga olish quyidagilarni ta'minlashi lozim:

- asosiy vositalarning harakati bilan bog'liq muomalalarni hujjatlarda o'z vaqtida hamda to'g'ri rasmiylashtirish;
- asosiy vositalarning olinishi, joyi o'zgartirilishini to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirish;
- asosiy vositalarni boshqa aktivlardan ajratilgan holda guruhlarga bo'lib, ularni hisobga olishni tashkil qilish;
- asosiy vositalarni joriy hisobda hamda 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 saqlanishini, ayrim hollarda ularning saqlanishi uchun ma'sul bo'lgan shaxslar bo'yicha nazorat qilish;
- asosiy vositalarning eskirishini to'g'ri va o'z vaqtida hisoblab chiqish hamda uni hisobda to'g'ri aks ettirish;
- ta'mirlash bo'yicha xarajatlarni aniqlash va bu maqsadlar uchun ajratilgan mablag'larning 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.

2.2. Asosiy vositalarni turkumlash va baholash

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.

Ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatida asosiy vositalar ob'ektlardan foydalanish darajasiga ko'ra quyidagi guruhlarga bo'linadi:

- foydalanilayotgan;
- zahirada turgan;
- ishlamayotgan asosiy vositalar.

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

Asosiy vositalar natural-moddiy tarkibiga ko'ra quyidagi guruhlarga bo'linadi:

- er;
- erni obodonlashtirish bo'yicha kapital sarflar;
- imoratlar;
- inshootlar;
- uzatuvchi moslamalar;
- mashina va jihozlar;
- transport vositalari;
- asbob-uskunalar;
- ishlab chiqarish inventarlari;
- xo'jalik inventarlari;
- ish hayvonlari va mahsuldor chorva;
- ko'p yillik daraxtlar;
- boshqa asosiy vositalar.

Er amaldagi qonunchilikka binoan korxonaga 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 agentliklariga to'lanadigan komission to'lovlar, advokatlik xizmati uchun haq, xarid qilishdagi soliq to'lovlari, drenaj qiymati, erni tozalash va boshqa xarajatlar qo'shiladi.

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

Imoratlar hamda binolarga ishlab chiqarish korpuslari, tsexlar, ustaxonalar, boshqarma binolari, 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 beradigan 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 ishida turli parametr (ko'rsatkich)larni o'lchash, ishlab chiqarish jarayonlarini boshqarish, xom-ashyo, materiallar va tayyor mahsulotlar sifatini tekshirish, namlik darajasi, shovqin ta'siri va boshqalarni o'lchashda ishlatiladi. Ularga manometrlar, tarozilar, mikroskoplar, dispetcherlik nazorati va boshqalar kiradi;
- 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 mehnat vositalaridir.

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 BHMAga binoan asosiy vositalar quyidagi baholarda baholanadi:

- **Dastlabki qiymat;**
- **Sotish qiymati;**
- **Tugatish qiymati;**
- **Qoldiq qiymati;**
- **O'rnini qoplash qiymati.**

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'img'lar 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.

Tugatish qiymati chiqib ketishga doir kutilayotgan xarajatlarni chiqarib tashlagan holda aktivning foydali xizmati natijasida uni tugatish paytida paydo bo'ladigan aktivlarning taxmin qilinayotgan qiymatidir.

Qoldiq qiymati aktiv hisob va hisobotda aks ettiriladigan jamg'arilgan amortizatsiyani chiqarib tashlangan holda asosiy vositalarning dastlabki yoki joriy qiymatidir.

O'rnini qoplash qiymati korxonada aktivdan keyinchalik foydalanish hisobiga qoplashni mo'ljallayotgan summa, shu jumladan tugatilish qiymati.

Asosiy vosita pulga xarid qilinsa, uning qiymati kontraktida ikkilamchi bozorda faol ishlayotgan shu singari aktivda 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 ettirilishi lozim. Qayta baholash natijasida asosiy vositaning balans qiymati kamaygan bo'lsa, bu kamayish avvalgi bahodan oshadigan summada xarajat sifatida tan olinadi.

2.3. Asosiy vositalar kirimini hisobga olish

Asosiy vositalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar 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 jihozlari»;

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 hisobvaraqlar aktiv bo'lib, ularning debet tomonidagi saldo korxonada mavjud asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aks ettiradi. Asosiy vosita ob'ektlarining ko'payishi hisobvaraqlarning debet tomonida, kamayishi esa kredit tomonida aks ettiriladi.

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

- Korxonadan yaratilishi;
- Boshqa korxonalaridan sotib olish;
- Tekinga olish;
- Asosiy vositalarni muassislar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushi tarzida yoki aktsiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritish.

Asosiy vositalar korxonaga 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, dalolatnoma esa korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

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

Tegishli shartnomalar asosida korxonada mutaxassislar va chetdan jalb etilgan mutaxassislar kuchi bilan barpo etilgan asosiy vositalar ob'ektlari 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvaraqlarining krediti bilan korrespondentsiyada 0110-0190-hisobvaraqlar debeti bo'yicha haqiqiy tannarxiga qarab asosiy vositalar sifatida kirim qilinadi.

Korxonaning o'z kuchi bilan qurilgan asosiy vositalar ob'ektlarining balans qiymatiga o'sib boruvchi yakun bilan barcha bevosita xarajatlar: material, ishchi kuchi va boshqa xarajatlar, shuningdek qurilish jarayoniga bevosita daxldor bo'lgan qo'shimcha xarajatlar kiritiladi.

O'sib boruvchi yakun bilan hisoblangan xarajatlar qurilish davomida 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Qurilish tugallanganigacha qadar bino 0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» hisobvaraqlarida hisobga olinmaydi, chunki u hali foydalanishga topshirilmagan. Qurilish tugallanganidan keyin va foydalanishga topshirilganida 0810-hisobvaraqlarda jamlangan barcha xarajatlar summasi 0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» hisobvaraqlariga o'tkaziladi hamda keyingi oydan boshlab undan amortizatsiya hisoblanishi lozim.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyati tsex binosini o'z kuchi bilan qurib, foydalanishga topshirdi. Qurilishga sarflangan jami xarajat 92179000 so'mni tashkil qildi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0120 - «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» - 92179000 so'm;

K-t 0810 - «Tugallanmagan qurilish» - 92179000 so'm.

Boshqa korxonadan va shaxslardan sotib olingan asosiy vositalarni 0820-«Asosiy vositalarni sotib olish», 0840-«Asosiy podani shakllantirish», 0890-«Boshqa kapital qo'yilmalar» hisobvaraqlarining krediti bilan korrespondentsiyada 0110-0190-hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilinadi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyati 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 so'm;

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

- bino balansga qabul qilindi:

D-t 0120 - «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar» - 2060000 so'm;

K-t 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish» - 2060000 so'm.

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

Boshqa korxonada yoki jismoniy shaxslardan tekinga, shuningdek, hukumat organlarining subsidiyasi sifatida olingan asosiy vositalar 8530-«Tekinga olingan mol-mulk» hisobvarag'i bilan korrespondentsiyada 0110-0190-hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilingan 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 aktsiyalar haqini to'lash hisobiga bergan asosiy vositalarni kirim qilish 4610-«Muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzlari» hisobvarag'i krediti hamda 0110-0190-hisobvaraqlar 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.

2.4. Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Amortizatsiya 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 summasidir.

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 vositalarning eskirishi ikki xil bo'ladi:

1. Jismoniy eskirish;
2. Ma'naviy eskirish.

Jismoniy eskirish deb, asosiy vositalarning atmosfera sharoitlari ta'sirida va ulardan foydalanish jarayonida uning moddiy tuzilishida ichki o'zgarishlar (zanglash, chirish) sodir bo'lganda boshlang'ich holatining yo'qolishiga aytiladi. Jismoniy eskirish asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ham, ular foydalanmayotgan hollarda ham sodir bo'lishi mumkin.

Asosiy vositalarning ma'naviy eskirishi deb, ularning texnikaviy tavsifi hamda iqtisodiy samaradorligining davr talabidan, ya'ni haqiqatdan orqada qolishiga aytiladi. Ma'naviy eskirish ikki xil bo'lishi mumkin. Birinchisi - shu kabi asosiy vositalarni qayta ishlab chiqarishning arzonroqqa tushishi natijasida ular qiymatining kamayishi bo'lsa, ikkinchisi - yangi va ilg'orroq asosiy vositalarni joriy qilish va ularning texnikaviy jihatdan orqada qolishi natijasida qiymatining pasayib ketishi hisoblanadi.

Umuman olganda, asosiy vositalarga eskirish hisoblashning asosiy maqsadi bu turdagi aktivlarni qayta tiklash va qayta ishlab chiqarishdir.

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

Asosiy vositalar guruhlari	Amortizatsiya normasi
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 korxonasi 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, elektrdvigatellari va dizel generatorlar, elektr uzatish va aloqa qurilmalari, truboprovodlar	8 foiz
4. Binolar, inshootlar va imoratlar	5 foiz
5. Boshqa guruhlarga kiritilmagan, amortizatsiya qilinadigan aktivlar	10 foiz

Asosiy vositalarga eskirish hisoblashda «Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMAga hamda O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga 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.

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 kutilayotganiga 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 tutilgan foydalanish davrlari soniga bo'lish yo'li bilan topiladi:

$$\text{Yillik amortizatsiya summasi} = (\text{dastlabki qiymati} - \text{tugatish qiymati}) / \text{xizmat qilish muddati.}$$

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida 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.

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

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

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.

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.

Korxonada 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:

$$(50000 - 2000) / 480000 = 0,1 \text{ har bir so'mlik mahsulot uchun.}$$

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'zgargan hollarda qo'llaniladi.

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	$(40\% \times 50000) = 20000$	20000	30000
2 - yil	50000	$(40\% \times 30000) = 12000$	32000	18000
3 - yil	50000	$(40\% \times 18000) = 7200$	39200	10800
4 - yil	50000	$(40\% \times 10800) = 4320$	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:

$$5 + 4 + 3 + 2 + 1 = 15 \text{ yil.}$$

Kumulyativ usulda amortizatsiya hisoblash jadvali

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

0211 - «Erni obodonlashtirishning 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 hisobvaraqlarning 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 xarajatlarga o'tkaziladi. Eskirish summasi ishlab chiqarish xarajatlariga o'tkazilganida quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t Ishlab chiqarish xarajatlari hisobvaraqlari

K-t Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

Agarda eskirish davr xarajatlariga o'tkazilsa quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 9420-«Ma'muriy-boshqaruv xarajatlar»

K-t Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

2.5. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishni hisobga olish

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

Quyidagi xo'jalik operatsiyalari natijasida asosiy vositalar ob'ektlarining qiymati korxonada aktivlari tarkibidan chiqib ketadi:

- realizatsiya qilinganida;
- bundan buyon foydalanish maqsadga muvofiq emasligi sabablariga ko'ra hisobdan chiqarilganida;
- chet korxonaga va shaxslarga bepul berilganida;
- boshqa korxonalarining 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 hisobvaraqlari kreditidan 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi. Asosiy vositalarni

chetga sotishdan tushgan tushum 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i krediti bo'yicha 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» va 0990-«Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari» hisobvaraqlari debeti bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Asosiy vositalar chiqib ketganida ular bo'yicha hisoblangan eskirish summasi 0210-0290-hisobvaraqlari debetidan 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladi.

To'liq amortizatsiya qilinmagan asosiy vositalarning realizatsiya qilinishidan ko'rilgan foyda (zarar) realizatsiya qilinadigan asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati, QQS (faqat QQS to'lovchilari uchun) hamda sotish xarajatlari va tushumlariga to'g'rilangan, o'nying 1-sanasi hisoblangan eskirish o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida may oyida kompyuter 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:

- kompyuterning sotish qiymatiga:

D-t 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» - 200000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so'm.

- balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi 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 realizatsiyasi 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.

$QQS = 110000 \times 20 / 100 = 22000$ so'm;

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 22000 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» - 22000 so'm.

- Asosiy vositani sotishdan foyda olindi $(200000 + 30000 - 120000 - 22000) = 88000$ so'm:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 88000 so'm.

K-t 9310-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan foyda» - 88000 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-sanasiga 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 korxonaga 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 $= 40000 \times 20 / 100 = 8000$ so'm.

Asosiy vositani bepul berishdan ko'rilgan zarar summasi quyidagiga teng: $70000 - 8000 - 30000 = 32000$ so'm. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodka beramiz:

- balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi 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 realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so'm.

- QQS hisoblandi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 8000 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» - 8000 so'm.

- Stanokni bepul berishdan zarar ko'rildi $(70000 - 8000 - 30000) = 32000$ so'm:

D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 32000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 32000 so'm.

Mol-mulkni bepul berishdan ko'rilgan zararlar teskari hisoblash yo'li bilan berayotgan korxonada soliqqa tortiladigan bazaga kiritiladi.

Asosiy vositalar boshqa korxonaning ustav kapitaliga badal sifatida kiritilishi mumkin.

Misol. Korxonada boshqa korxonaning 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 realizatsiyasi 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 realizatsiyasi 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 realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» – 500000 so'm.

- Shartnoma qiymatining balans qiymatidan oshib ketishining aks ettirilishi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 290000 so'm

K-t 8520-«Rezerv kapitali» - 290000 so'm.

Ustav kapitaliga badal kiritishda shartnoma qiymatining balans qiymatidan oshib ketishi korxonada daromadi bo'lib hisoblanmaydi va soliqqa tortilmaydi.

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 korxonaga 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 realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 300000 so'm.

- boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi 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 uskunalarining eskirishi» - 140000 so'm

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 140000 so'm.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi natijasini aks ettirish quyidagicha bo'ladi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi 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 schyoti»

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».

2.6. Asosiy vositalar ta'mirini hisobga olish

Asosiy vositalar foydalanish jarayonida ularning fizik xossa va sifatleri yo'qolib boradi. Ularni tiklash uchun korxonada ta'mirlash ishlarini o'tkazishi mumkin.

Asosiy vositalar ta'mirining ikki turi mavjud:

1. Kapital ta'mir;
2. Joriy ta'mir.

Bir yildan ortiq muddatda o'tkaziladigan mashina va jihozlar ta'miri kapital ta'mir hisoblanadi. Bu ta'mirda agregatni qismlarga ajratish, barcha eskirgan detal qismlarni almashtirish yoki tiklash, yig'ish, sozlash va sinash ishlari bajariladi.

Bino va inshootlarni kapital ta'mirlashda eskirgan konstruktsiya va detallar ta'mirlanadigan ob'ektlardan foydalanish imkoniyatlarini yaxshilaydigan yangilari yoki mustahkamroq va tejamliroqlari bilan almashtiriladi.

Kapital ta'mirda mashina va jihozlar uzoq muddatga to'xtatib qo'yilishi mumkin.

Joriy ta'mir bir yildan kam muddat ichida o'tkaziladi hamda mashina va jihozlarni uzoq muddatga to'xtatib qo'yish bilan bog'liq emas.

Ta'mir ishlari boshlanishiga qadar nuqsonlar qaydnomasi asosida tuziladigan smetalarga muvofiq har bir ob'ekt bo'yicha normativ xarajatlar miqdori aniqlanadi. Smetada ta'mirning barcha turlari uchun xarajatlar aniq bir jihoz turini ta'mirlashning mehnattalabligini tavsiflaydigan murakkablik birligiga to'g'ri keladigan normativlar bo'yicha yoki ularning turi hamda rejalashtirilgan ish hajmi bo'yicha xarajatlar me'yorlari asosida hisoblab chiqariladi.

Korxonada asosiy vositalarini ta'mirlash pudrat yoki xo'jalik usulida bajarilishi mumkin.

Pudrat usulida bajarilganda korxonada ta'mirlash - qurilish tashkiloti bilan pudrat shartnomasini tuzadi.

Xo'jalik usulida esa ta'mir o'z kuchi bilan amalga oshiriladi.

Ikkala usulda ham ta'mirlash xarajatlari ishlab chiqarish xarajatlari hisobidan qoplanadi. Buning uchun esa korxonada maxsus zahira tashkil etiladi. Zahira O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ruxsati bilan tashkil etiladi. Zahira summasi korxonaning o'zi mustaqil belgilaydigan normativ miqdorda har oyda mahsulot tannarxiga o'tkazilib boradi. Normativ 5 yil muddatga qat'iy belgilangan summada yoki asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga nisbatan foizlarda ishlab chiqilishi kerak.

Zahira summasi buxgalteriya hisobida 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» hisobvarag'ida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraqa passiv bo'lib, u bo'yicha saldo ta'mir ishlarida foydalanilmagan zahira summasini aks ettiradi. Debet bo'yicha oborot - zahiradan ta'mir ishlarini bajarish bilan bog'liq ish va xizmatlar haqini to'lashda foydalanishni, kredit bo'yicha oborot esa - korxonada xarajatlariga kiritish hisobiga har oyda yaratiladigan zahira summasini tavsiflaydi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga zahira tashkil etilganida buxgalteriyada quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t - Ishlab chiqarish xarajatlar hisobvaraqlari

K-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi».

Ta'mirlash uchun xarajatlar qilinsa quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi»

K-t 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

2.7. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq, korxonalar o'z aktivlari va majburiyatlarini inventarizatsiya qilishlari lozim.

Inventarizatsiyaning maqsadi korxonada asosiy vositalarining haqiqatda borligini va sifat holatini aniqlash, texnik hujjatlar (transport, tavsifnoma, loyihalar)ni tekshirish va buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini oydinlashtirishdan iborat.

Korxonada, tashkilot va muassasalarda asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli 19-son BHMA va «Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMAga asoslanadi.

«Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq, asosiy vositalar inventarizatsiyasi bir yilda kamida bir marta yillik hisobot tuzishdan oldin o'tkaziladi.

Quyidagi hollarda asosiy vositalar inventarizatsiyasi muqarrar o'tkaziladi:

- Asosiy vositalar ob'ektlari ijaraga berilganida yoki davlat tasarrufidan chiqarilganida;
- Yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan oldin;
- Moddiy javobgar shaxs almashganida;
- O'g'irlik va suiiste'mollik hollari aniqlanganida;
- Yong'in yoki boshqa tabiiy ofatlar yuz berganida;
- Asosiy vositalar qayta baholanganida;
- Korxonada tugatilgan yoki qayta tashkil etilganida.

«Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli 19-son BHMAga asosan asosiy vositalar inventarizatsiyasini o'tkazishdan oldin quyidagilarni aniqlash lozim:

- Inventar kartochkalar, inventar varaqalarning mavjudligi va holatini;
- Texnik pasportlar va boshqa texnik hujjatlarning mavjudligi va holatini;

- Korxonaga ijara asosida, saqlashga yoki vaqtincha foydalanishga qabul qilingan asosiy vositalarning mavjudligi va holatini.

Inventarizatsiyani korxonada rahbari buyrug'i bilan tayinlangan komissiya o'tkazadi. Komissiyaning vazifasi asosiy vositalarni saqlash va undan to'g'ri foydalanishni tekshirishdan iborat. Komissiya korxonaga kerak bo'lmagan asosiy vositalarni aniqlashi hamda ular bo'yicha alohida ro'yxat tuzishi kerak. Inventarizatsiya yakunlari bo'yicha inventarizatsiya ro'yxati tuziladi. Ro'yxat moddiy javobgar shaxs va komissiya tomonidan imzolanadi va buxgalteriyaga topshiriladi.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan haqiqiy mavjud mulk va buxgalteriya hisobi ma'lumotlari o'rtasidagi tafovutlar quyidagicha aks ettiriladi:

Masalan. «Bobur» hissadorlik jamiyatida hisobot yilida boshlang'ich qiymati 240000 so'mlik jihoz kamomadi aniqlandi. Jihozga hisoblangan eskirish 160000 so'm. Jihoz aybdor shaxs topilmaganligi sababli davr xarajatlariga o'tkazildi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- Boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 240000 so'm

K-t 0130-«Mashina va jihozlar» - 240000 so'm.

- eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230-«Mashina va jihozlar eskirishi» - 160000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 160000 so'm.

- kamomad summasi qimmatliklarning me'yordan ortiqcha tabiiy yo'qolishidan ko'rilgan talofatlarni hisobga olish hisobvarag'iga o'tkazildi $(240000 - 160000) = 80000$ so'm;

D-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 80000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 80000 so'm.

- Agarda aybdor shaxs aniqlanmasa kamomad summasi davr xarajatlari tarkibida aks ettiriladi – 80000 so'm:

D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 80000 so'm

K-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 80000 so'm.

Agarda asosiy vositalar kamomadi bo'yicha aybdor shaxs aniqlansa, kamomad summasi aybdor shaxsdan undiriladi.

Masalan. «Bobur» hissadorlik jamiyatida hisobot yilida boshlang'ich qiymati 50000 so'mlik jihoz kamomadi aniqlandi. Jihozga hisoblangan eskirish 23000 so'm. Jihoz qiymati aybdor shaxsdan ikki hissa qilib undirildi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- Boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 50000 so'm

K-t 0130-«Mashina va jihozlar» - 50000 so'm.

- eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230-«Mashina va jihozlar eskirishi» - 23000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 23000 so'm.

- kamomad summasi qimmatliklarning me'yordan ortiqcha tabiiy yo'qolishidan ko'rilgan talofatlarni hisobga olish hisobvarag'iga o'tkazildi - 27000 so'm;

D-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 27000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 27000 so'm.

- kamomad summasi ikki hissa qilib undirish asosida moddiy javobgar shaxs zimmasiga o'tkazildi $(50000 - 23000) \times 2 = 54000$ so'm;

D-t 4730-«Etkazilgan moddiy zararni qoplashda xodimlarning qarzi» - 54000 so'm

K-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 27000 so'm

K-t 9310-«Asosiy vositalarning sotilishidan olingan foyda» - 27000 so'm.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish natijasida ortiqcha mol-mulk mavjudligi aniqlansa, u moliyaviy natijalarga kirim qilinadi:

D-t Asosiy vositalarni hisobga olish hisobvaraqlari

K-t 9390-«Boshqa operatsion daromadlar».

Tayanch so'z va iboralar

Asosiy vosita Kapital ta'mir

Amortizatsiya Joriy ta'mir

Kumulyativ usul

Takrorlash uchun savollar

1. Asosiy vositalar deb nimaga aytiladi ?
2. Asosiy vositalar qanday baholarda baholanadi ?
3. Amortizatsiya deb nimaga aytiladi ?
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning qanday usullari mavjud ?

Adabiyotlar: 2, 4, 7, 8, 11, 12.

3 - BOB. LIZING MUOMALALARI HISOBI

3.1. Lizing muomalalarining mohiyati

Lizing munosabatlari ishlab chiqarishning muhim omillaridan iborat. Bir tomondan, mehnat va kapital birgalikda lizing sub'ektlarining qatnashishida byudjetni shakllantiradi. Bundan, o'z navbatida, jamoaning ijtimoiy-iqtisodiy muammolari echiladi, ikkinchi tomondan, takror ishlab chiqarishni rivojlantirish va bozorni zaruriy mahsulot bilan ta'minlashga imkon bo'ladi.

Lizing oluvchi (korxonalar) ikki tomonlama ijtimoiy-iqtisodiy maqomga ega bo'ladi, ya'ni o'z ixtiyori bilan va mustaqil tashkilot sifatida faoliyat yuritadi hamda uni nafaqat o'zining ishlab chiqarishini takomillashtirish qiziqtiradi, balki ishlab chiqarish faoliyat doirasidan kelayotgan daromad ham uning bosh maqsadini tashkil etadi. Bunda ilmiy-texnika taraqqiyotining tezlashishi ham ta'minlanadi.

Shu jumladan, lizing beruvchi va lizing oluvchi o'rtasidagi iqtisodiy aloqalarni lizing to'lovlari tashkil etadi. Bunda egalik munosabatlari, foydalanish, realizatsiya va ishlab chiqarish vositalariga (asbob-uskunalar, mulkka) egalik qilishni o'zlashtirilishi ham o'z aksini topadi. Lizingning iqtisodiy mohiyati, lizing bitimi davrida paydo bo'ladigan mulkiy munosabatlar bilan tavsiflanishi asosida tushuntiriladi. Shartnoma predmeti bo'lgan lizing mulki lizing beruvchining o'z mulki hisoblanadi, lizing oluvchi shartnoma amal qilish muddati mobaynida unga egalik qilish va undan ma'lum to'lov asosida lizing beruvchidan foydalanishga oladi. Lizing beruvchi mulkka to'liq egalik qilishi uchun sotuvchi (etkazib beruvchi)dan oldi-sotdi shartnomasi asosida mulkning to'la qiymatini to'lab beradi.

Lizing oluvchi mulkdan foydalanish va unga egalik qilish huquqini lizing shartnomasi asosida oladi. Bunda lizing beruvchiga shartnomada nazarda tutilgan lizing to'lovlari summasini to'liq to'lab beradi. Lizing to'lovlari o'z tarkibiga shartnomada ta'kidlangan mulkning to'la yoki qisman qiymatini hamda, ko'rsatilgan lizing xizmati va qo'shimcha servis xizmatlari to'lovini oladi.

Natijada, lizing beruvchida tijorat nuqtai-nazaridan lizing bitimi quyidagicha tusda bo'ladi:

- lizing beruvchining kelishuv asosidagi umumiy xarajatlari quyidagi tenglik bilan izohlanadi:

$$L_T = Bq + K_T + Q_T$$

K_T - kredit resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov, so'mda;

Q_T - qo'shimcha xizmatlar uchun to'lov, so'mda;

Bq - lizing shartnomasi predmeti hisoblangan mulkning balans qiymati, so'mda.

- lizing bitimi asosida lizing oluvchining lizing to'lovlari xarajatlari quyidagicha hisoblanadi:

$$L_T = A + K_T + K_{OT} + Q_T + QQS + B_B$$

Bunda,

A - lizing beruvchida joriy yilda hisobga olinadigan amortizatsiya ajratmalari miqdor o'lchovi, so'mda;

K_{OT} - lizing shartnomasi asosida lizing beruvchining komission mukofot puli, so'mda;

QQS - lizing beruvchi xizmatlari bo'yicha lizing oluvchi tomonidan to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i, so'mda;

B_B - bojxona boji, so'mda;

K_T - kredit resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov, so'mda;

Q_T - qo'shimcha xizmatlari uchun to'lov, so'mda.

Ma'lumki, lizing beruvchining mulkdan foydalanish xarajatlari lizing to'lovlari asosida to'liq kompensatsiyalanmaydi, ya'ni qoplanmaydi. Kompensatsiya summasi shartnoma muddati va mulk amortizatsiyasi muddatiga bog'liq holda shartnomada oldindan belgilangan bo'ladi. Agar, amortizatsiya muddati shartnoma muddatidan oshib ketsa, bunda mulkning amortizatsiya muddati tugashiga qadar lizing beruvchida qoldiq qiymatida o'z mulki bo'lib qolaveradi. Komission mukofot to'lovi lizing beruvchi xarajatlarini qoplash manbai bo'lib xizmat qiladi. Lekin, bu aniq bitim bilan bog'liq emas va foyda manbaini shakllantirish uchun muhim ahamiyatga ega.

Demak, lizing beruvchining manfaatli qiziqishini, xususan, lizing bitimi tashkil etadi. Bunda iqtisodiy foydali manfaatdorlik yotadi.

Endi lizing oluvchiga kelsak, bunda u lizing asosida o'z xarajatlarini mulkdan foydalanish chog'ida olinishi mumkin bo'lgan daromadi bilan bir o'lchamga keltirishi kerak. Shu bois, bitimni tuzish, tayyorlashda investitsion loyiha (biznes-reja) holida aniq va ravshan, detallashtirilgan holda sinchiklab o'rganilib, ishlab chiqilgandan so'ng tomonlarning roziligi olinadi. Lizingning iqtisodiy mohiyati qanchalik spetsifik mulkiy munosabatlarga yaqinligi bilan aniqlanishi, shuni ta'kidlash joizki, lizing mulkiga egalik qilish huquqining lizing beruvchidan lizing oluvchiga o'tishi mumkin.

Moliyaviy lizing shartnomasida lizing oluvchi huquqida lizing mulkini sotib olish ko'zda tutilishi mumkin.

Lizing oluvchi lizing mulkini lizing beruvchiga sotib olish qiymatini shartnoma muddati davomida yoki muddatidan avval to'lash asosida o'ziniki qilib olishi mumkin. Sotib olish bahosi, agar shartnomada sotib olish oldindan ko'rsatilgan bo'lsa yoki shartnomadagi tomonlarning maxsus kelishuvi asosida o'rnatilgan tartibda aniqlanadi. Sotib olish bahosi

sifatida mulkning qoldiq qiymati yoki bozor narxida shunday yoxud shunga o'xshash mulk bahosi xizmat qiladi. Har qanday holatda ham, lizing mulkidan foydalanish lizing oluvchi uchun foyda keltiradi.

Sotuvchilar uchun lizing ob'ekti quyidagi vosita bo'lib xizmat qiladi:

- Lizing yordamida savdo hajmini oshirish va xarid kanallarini kengaytirish imkoniyati;
- Ehtiyojmand xaridor uchun o'tkir raqobat kurashida g'alabani ta'minlovchi vosita;
- Tayyor mahsulot zahirasini kamaytirish va aylanma mablag'larini aylanishini tezlashtirish yo'li;
- Texnika, sanoat texnologiyasi, uskuna va qurollarga bo'lgan to'lovga qobiliyatli talabni qo'llab-quvvatlash.

Lizing mahsulot (texnika, sanoat qurollari, asbob-uskunalar)ni etkazib beruvchilarga savdo hajmini kengaytirishga keng imkoniyat yaratadi. Buning natijasida, keyinchalik, doimiy ravishda ehtiyot qismlarni ham etkazib berish va xom-ashyo materiallari, remont va kadrlar tayyorlashni ham amalga oshirish mumkin bo'ladi. Lizing biznesida qatnashuvchi tomonlar, ya'ni investorlar sifatida ishlab chiqarishga lizing orqali mablag'larni jalb qiluvchilar ham sotuvchilardan kam manfaat olmaydilar. Shunday qatnashchilardan institutsional va xususiy investorlar, ya'ni bevosita lizing beruvchilarni keltirish mumkin.

Ko'p analitik hujjatlarda va materiallarda shu borada lizingning quyidagi tomonlari e'tiborga loyiq:

- Soliq, bojxona, amortizatsiya imtiyozlaridan keladigan iqtisodiy daromad. Soliq imtiyozlari ayrim holatlarda daromad solig'idan ozod qilishni, amortizatsiya ajratmalarining yuqoriligi bois soliqqa tortiladigan daromad summasini kamaytirish imkoniyatlarini ko'zda tutadi. Bojxona imtiyozlari bojxona boj to'lovlarini qisqartirilishi bilan izohlanadi. Bunda berilgan imtiyozlar lizing beruvchi lizing oluvchidan lizing to'lovlari miqdorini kamaytirish yo'li bilan bo'linish nazarda tutiladi;
- Lizing beruvchilar, investorlar tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi, ular qiziqishining himoyasi. Bunda asosiy vositalarning aniq moddiy elementlari sifatida ishlab chiqiladi. Natijada, bitim bevosita lizing ob'ektini kafolatlaydi. Bu erda shuni ta'kidlash joizki, mulk lizingga berilganda lizing bitimi shartlari buzilsa yoki lizing oluvchi bankrot bo'lsa hamda amalga oshirish qiyin jarayon, ya'ni keng hajmli ishlab chiqarish texnologik uskunasi mavjud bo'lsa ham, mulk egasi bo'lib qolish huquqi qolishi lozim. Investor tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi lizingga olingan mulkni maqsadli ishlatilishi yoki ishlatilmasligiga bog'liq;
- Davlat ahamiyatiga molik tarmoq yoki ishlab chiqarishga mahalliy byudjet mablag'larini jalb qilish.

Lizing bitimining oxirgi guruh qatnashchilaridan lizing mulki asosida uni amalga oshiruvchi bo'lib, lizing oluvchilar hisoblanadi. Ular uchun foyda olinayotganligi his qilinishi lozim, yo'qsa butun lizing jarayoni o'ziga tortuvchanlik xususiyatini yo'qotadi.

Shuningdek, lizing oluvchilar uchun:

- Lizing to'lovlarining tannarxida yotgan soliqqa tortiladigan foydaning kamayishi;
- Lizing beruvchi balansida qoladigan lizing mulkining qisman mulk solig'idan ozod qilinishi;
- Ob'ektga tezlantirilgan amortizatsiya qo'llanganda, lizing oluvchida ishlab chiqarishni tezkor yangilash va qayta qurollantirish imkoniyati paydo bo'ladi;
- Lizing asosida boshlang'ich moliyaviy og'irliklarning kamayishi - bu lizing to'lovlarining tezlikda va katta hajmdagi to'lovlarni talab qilmaydi. Bu esa mablag'larni ishlab chiqarishga uzoq muddatga jalb qilinishini ta'minlaydi. Vaziyat ishlab chiqarish fondlarini yangilash, ilg'or texnologiyalarni, asbob-uskunalarni foydalanishga olish bilan izohlanadi. Bundan tashqari, shuni ta'kidlash joizki, lizing to'lovlari, eng avvalambor, lizing ob'ektini foydalanishdan olingan daromaddan to'lanadi. Shu jumladan, lizing to'lovi tarkibi shartlariga, lizing mulki asosida ishlab chiqarilgan tovarlar va xizmatlar ko'rinishi ham kiritilishi mumkin;
- Ishlab chiqarishni qayta qurollantirish, qayta tashkil qilish, yangilashda o'z kapital mablag'larini jalb qilinmasligi va nobud (sarf) bo'lmasligi;
- Butun investitsion muddatda lizing oluvchi (firma)ning to'lovga qobiliyatligining saqlanib qolishi. Lizing oluvchida ishlab chiqarishning lizing mablag'laridan qoplanganidan qolgan o'z ixtiyoridagi qismining aylanma mablag'larning o'sishiga jalb qilinishi;
- Mavsumiy va davriy bo'lmagan ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish muammolarining tezkor hal qilinishi;
- Lizing to'lovlarining miqdori oldindan ma'lum bo'lganligi uchun moliyaviy hisob-kitoblarning oddiy asoslanganligi hamda xarajat bazasini aniq rejalashtirish va hisob-kitoblarni tahlil qilishning mumkinligi;
- Lizing to'lovlarini xohlagan ko'rinishda - o'lchamiga, davriyligiga, muddatining uzaytirilishi, to'lov usulini tanlab olishiga qarab hisob-kitoblarning egiluvchanligi;
- Lizing oluvchi tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi. Ya'ni, lizing oluvchi mahsulotning bozorda etarli darajada xarid qilinmagan holda, lizing mulkini qaytarib berish imkoniyatiga ega bo'lishi. Bu, o'z navbatida, yangi mahsulot (uskuna)ni o'zlashtirishdagi riskning kamayishiga olib keladi;
- Tanlash imkoniyatining borligi: lizing ob'ektini sotib olish, shartnoma muddatini uzaytirish yoki yangi asbob-uskuna jalb qilish;

- Lizing lizing oluvchida kredit liniyasini saqlab qolishga ruxsat beradi. Bundan tashqari, oddiy moliyalashtiruvchi institutlarga bog'liqlikning kamayishi va ularga talabning qisqarishi;
- Lizing beruvchi lizing mulkini egasi bo'lganligi uchun lizing oluvchi balansida mulkning aks etmasligi. Bu esa, o'z navbatida, lizing oluvchini mulk solig'idan ozod qiladi;
- Bitimni manfaatlilikini ta'minlovchi vosita bo'lib, korxonada mulkni lizingga olish tushuniladi. Chunki, uni ssuda asosida foydalanishga olayotganda, lizing mulki kreditni kafolatlovchi garov sifatida amal qiladi. Xorijiy davlatlarda ba'zi lizing kompaniyalari lizing oluvchilardan hech qanday qo'shimcha kafolat talab qilmaydilar;
- Kichik va o'rta biznes asosidagi korxonalar, firmalar uchun lizing qisman yagona moliyalashtirish imkoniyati bo'lib hisoblanadi;
- Lizing beruvchida riskning o'tishi orqali lizing oluvchida mulk o'z mulki sifatida emas, balki vaqtincha foydalanish uchun olinsa, mulkning jismoniy va ma'naviy eskirish tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi. Bundan tashqari, ma'naviy eskirgan detallar va tarmoqni almashtirish masalasining qo'yilishi;
- Mulkning olinishi va sotilishi, tanlab olinishi, yig'ilishi kabi mehnat talab qiladigan muomalalarda ma'muriy kechikishlar singari transaktsiyalarda lizing oluvchi mablag'ining iqtisod qilinishi.

Lizing jarayonini ob'ektiv baholash uchun uning kamchiliklarini ham keltirish lozim bo'ladi. Lizing mohiyatiga ko'ra, lizing beruvchida mulkning ma'naviy eskirishi hamda lizing to'lovini ololmaslik tavakkalchiligi (riski) yotadi. Boshqa tomondan, ba'zan lizing oluvchida lizing qiymati xarid va bank krediti qiymatidan ko'pga tushadi. Ammo, lizingning ijobiy tomonlari miqdori salbiylariga qaraganda, bir muncha yuqoridir. Shuni ta'kidlash joizki, O'zbekistonda lizing xizmatlari bozori endi shakllana boshlamoqda. Hozirgi kunga kelib soliq, bojxona va boshqa imtiyozlar ko'pgina davlatlar qonunchiligiga ko'ra, qonun bilan mustahkamlangan va yuqorida ta'kidlangan lizing xususiyatlari, amaliy jihatdan lizing munosabatlari jarayonida salbiy tomonlarning o'rnini qoplaydi.

3.2. Lizing muomalalarini buxgalteriyada hisobga olish

Lizing muomalalarining buxgalteriya hisobi «Lizing hisobi» nomli 6-son BHMAga asosan yuritiladi.

Moliyaviy lizing quyidagi shartlarning birortasiga javob berishi lozim:

- lizing muddati 12 oydan ortiq bo'lishi kerak;
- lizing muddati aktivning xizmat muddatining sakson foizidan kamni tashkil etmasligi;

- lizing oluvchi aktivni qat'iy belgilangan narxda yoki lizing muddatidan so'ng aniqlanadigan narxda sotib olish huquqiga ega bo'lsa;
- lizing muddati tugagach lizing aktivlarining qoldiq qiymati lizing muddati boshiga bo'lgan dastlabki qiymatiga nisbatan yigirma foizdan kam bo'lsa;
- lizing davridagi lizing to'lovlari summasi lizing aktivlari qiymatidan to'qson foizdan ortiq bo'lsa.

Operativ lizingning muddati mulkning xizmat qilish muddatiga nisbatan qisqa (bir yildan kam) va lizing to'lovlari lizing beruvchining barcha xarajatlarini qoplamaydi. Bunda ijaraga berilgan aktivning qiymati va mulkchilik huquqi ijaraga beruvchida qoladi.

Operativ lizing hisobi. Shartnoma asosida asosiy vositalar ob'ekti qisqa muddatli ijaraga berilganida ijaraga beruvchi olinadigan ijara haqi summasini 4820-«Operativ lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» hisobvarag'ida hisobga oladi. Bu hisobvaraqa aktiv bo'lib, uning debetida operativ lizing bo'yicha ijarachilardan olinadigan summa, kreditida esa pul mablag'larini hisobga oladigan hisobvaraqlar bilan o'zaro aloqador holda olingan ijara haqi summasi aks ettiriladi.

Qisqa muddatli ijaraga berishdan daromad olinsa, quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

D-t 4820-«Operativ lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» hisobvarag'i

K-t 9350-«Operativ lizing bo'yicha olingan daromad» hisobvarag'i.

Ijara haqi summasi hisob-kitob schyotiga kelib tushganida hisobda quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

K-t 4820-«Operativ lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar».

Asosiy vositalar ob'ektini qisqa muddatli ijaraga oluvchi ijaraga olingan ob'ektning balans qiymatini balansdan tashqari 001-«Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'iga kirim qiladi va to'lashga tegishli ijara haqi summasini ijaraga olingan ob'ektdan qaerda foydalanilishiga qarab xarajatlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarni (2010, 2310, 2510, 94) debetlab, 6910-«To'lanadigan operativ lizing» hisobvarag'ining kreditiga yoziladi. Ijara haqi summasi to'langanida quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 6910-«To'lanadigan operativ lizing»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Operativ lizing bo'yicha ijara muddati tugagach, ijaraga olingan ob'ektning balans qiymati balansdan tashqari 001-«Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'idan chiqim qilinadi.

Moliyaviy lizing hisobi. Moliyaviy lizing ob'ektlarni bir yildan ortiq muddatga, kelgusida sotib olish yoki qaytarib berish sharti bilan foydalanishga berishni ko'zda tutadi. Moliyaviy lizingning mohiyati mulkni bo'lib-bo'lib to'lash asosida sotib olishni ifodalaydi va tovar

krediti shakliga ega bo'ladi. Bunga lizing muddati davomida lizing beruvchining barcha xarajatlarini to'liq qoplashga etarli bo'lgan va unga foyda keltirishni ta'minlaydigan lizing to'lovlari yig'indisini ko'zda tutgan kontraktlar kiradi.

Lizing to'lovi lizing ob'ekti qiymatini, mulkni sug'urtalash xarajatlarini va kredit uchun lizing (foiz) stavkasini o'z ichiga kiritgan summani tashkil etadi. Lizing oluvchi lizing mulkini aktiv tarkibida hisobga oladi, lizing bo'yicha qarzlari esa majburiyatlar deb hisoblanadi.

Lizing beruvchi kompaniyada lizing muomalalarini hisobga olish. Bozor iqtisodiyoti sharoitida lizing munosabatlarini qaror toptirishda lizing kompaniyalarining o'rni nihoyatda kattadir. Lizing kompaniyalari lizing mulkini sotib olish bilan bog'liq xarajatlarni 0800-«Kapital qo'yilmalar» hisobvarag'ida aks ettiradi. Lizing mulkini sotib olish lizing kompaniyasining o'z mablag'lari va qarzga olingan mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

Lizing kompaniyasining buxgalteriyasida lizing muomalalari quyidagicha aks ettiriladi:

- lizing kompaniyasi lizing mulkini sotib oldi:

D-t 08-hisobvaraqlarning tegishli hisobvarag'i

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

- sotib olingan asosiy vositalar qiymati to'landi:

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

- lizing ob'ekti asosiy vositalar tarkibiga kiritildi:

D-t 01-hisobvaraqlarning tegishli hisobvarag'i

K-t 08-hisobvaraqlarning tegishli hisobvarag'i.

Lizing muomalalarini amalga oshirishda lizing beruvchi kompaniyada quyidagi operatsiyalar amalga oshiriladi:

- moliyaviy lizing bo'yicha asosiy vositalar ob'ekti ijaraga berilganida shartnoma qiymatiga quyidagicha provodka beriladi:

a) lizing summasining joriy yilda olinadigan qismiga:

D-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»;

b) ijara muddatining kelgusi yillarida olinadigan qismiga:

D-t 0920-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar»

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi».

Moliyaviy lizing bo'yicha ijaraga berilgan ob'ektning balans qiymati hisobdan chiqarilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»

K-t 01-Asosiy vositalarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlar.

QQS hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni».

Odatda lizing ob'ektining balans qiymati hamda uning lizing oluviga beriladigan shartnoma qiymati o'rtasida farq mavjud bo'ladi. Bu farq 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'ining kreditida saldo bo'lib qoladi. Ushbu saldo daromad hisoblanadi hamda u hisobdan chiqarilganida quyidagicha provodka beriladi:

a) joriy yilda daromadga o'tkaziladigan qismiga:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»

K-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad»-joriy qismiga;

b) ijara muddatining kelgusi yillarida daromadga o'tkaziladigan qismiga

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»

K-t 7290-«Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar».

Ijara haqi olinganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

K-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Ijara haqi olinganidan so'ng moliyaviy lizing bo'yicha berilgan ob'ektning lizing oluvchi bilan kelishilgan qiymati va uning balans qiymati orasidagi farq summaning joriy qismi quyidagi provodka bilan daromadga o'tkaziladi:

D-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi

K-t 9550-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha daromadlar».

Lizing beruvchi har yilning boshida joriy yil bo'yicha olinadigan lizing to'lovlari summasiga quyidagicha provodka beriladi:

- olinadigan ijara haqi summasiga:

D-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»

K-t 0920-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar»;

- joriy yilda daromadga o'tkaziladigan qismiga:

D-t 7290-«Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar»

K-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi;

Ijara haqi olinganida quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

K-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Moliyaviy lizing bo'yicha berilgan ob'ektning lizing oluvchi bilan kelishilgan qiymati va uning balans qiymati orasidagi farq summaning joriy qismiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad»-joriy qismi

K-t 9550-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha daromadlar».

Moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra lizing oluvchilar ijaraga olingan mulkning qiymatidan 15% miqdorida o'z mablag'lari hisobidan bo'nak to'lashlari mumkin. Lizing beruvchining balansida olingan bo'nak summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

K-t 6390-«Boshqa olingan bo'naklar».

Bo'nak summasi to'lanadigan ijara haqi summasidan ushlab qolinsa quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6390-«Boshqa olingan bo'naklar»

K-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Misol. Lizing kompaniyasi 5 yil muddatga transport vositasini keyinchalik sotib olish huquqi bilan «Bobur» kompaniyasiga berdi.

Transport vositasining balans qiymati - 1000000 so'm.

Lizing bo'yicha shartnoma bahosi - 1600000 so'm.

Har yili sotish bahosidan to'lanadigan foiz 5%.

Transport vositasining xizmat muddati - 10 yil.

Hisoblangan QQS summasi 100000 so'm.

Lizing kompaniyasi transport vositasining shartnoma qiymatidan 15% - 240000 so'm bo'nak olgan. Shartnoma sharti bo'yicha bu bo'nak birinchi yilgi to'lanadigan ijara haqi summasidan ushlab qolinadi. Ushbu muomalalar lizing kompaniyasida quyidagicha aks ettiriladi:

- lizing kompaniyasi transport vositasini mol yuboruvchilardan sotib oldi. Transport vositasining qiymati va sotib olish bilan bog'liq xarajatlar -1000000 so'm

D-t 0820-«Asosiy vositalarni sotib olish» - 1000000 so'm

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 1000000 so'm;

- sotib olingan asosiy vositalar qiymati to'landi - 1000000 s:

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 1000000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 1000000 so'm;

- transport vositasi balansga qabul qilindi - 1000000 so'm:

D-t 0160-«Transport vositalari» - 1000000 so'm

K-t 0820-«Asosiy vositalarni sotib olish» - 1000000 so'm;

- transport vositasining shartnoma bahosidan 15% bo'nak olindi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 240000 so'm

K-t 6390-«Boshqa olingan bo'naklar» - 240000 so'm;

- transport vositasi shartnoma bo'yicha 5 yilga ijaraga berildi. Birinchi yili qaytariladigan ijara haqi summasi 320000 so'm. Qolgan 4 yil ichida qaytariladigan ijara haqi summasi - 1280000 so'm:

a) lizing summasining joriy yilda olinadigan qismiga:

D-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» - 320000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 320000 so'm;

b) ijara muddatining qolgan 4 yil ichida olinadigan qismiga:

D-t 0920-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» - 1280000 so'm

K-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 1280000 so'm;

- moliyaviy lizing bo'yicha ijaraga berilgan transport vositasining balans qiymati hisobdan chiqarildi - 1000000 so'm:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 1000000 so'm

K-t 0160-«Transport vositalari» - 1000000 so'm;

- lizingga berilgan transport vositasining shartnoma qiymatidan QQS hisoblandi - 100000 so'm:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 100000 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» - 100000 so'm;

- transport vositasini ijaraga berishdan olingan daromad summasiga (9210-hisobvaraqqning kredit qoldig'i):

a) Joriy yil daromadiga o'tkaziladigan summaga 100000 so'm (500000/5)

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 100000 so'm

K-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi - 100000 so'm

b) ijara muddatining kelgusi 4 yil ichida daromadga o'tkaziladigan qismiga - 400000 so'm:

D-t 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 400000 so'm

K-t 7290-«Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar» - 400000 so'm;

- QQS summasi byudjetga o'tkazib berilganida - 100000 so'm:

D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» - 100000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 100000 so'm.

Foizlar qo'shilgan holda lizing bo'yicha har yili to'lanadigan summa quyidagicha topiladi:

Yillar	Asosiy qarz	Foiz stavkasi	To'lov muddati ichida to'lanadigan foiz summa	Muddati bo'yicha to'lanadigan asosiy qarz summasi	Foizlar bilan to'lanadigan asosiy qarz summasi
1	1600000	5	80000	320000	400000
2	1600000	5	80000	320000	400000
3	1600000	5	80000	320000	400000
4	1600000	5	80000	320000	400000
5	1600000	5	80000	320000	400000
Jami			400000	1600000	2000000

Ikkinchi yildan boshlab yil boshida joriy yilda olinadigan lizing to'lovlari summasiga moliyaviy lizing bo'yicha uzoq muddatli olinadigan to'lovlar summasi quyidagi provodka orqali kamaytirib boriladi:

D-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»

K-t 0920-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar».

Shu bilan birga lizing muomalasidan olingan daromadning beshdan bir qismiga 7290-hisobvaraqa debetlanib, 6210-hisobvaraqa kreditlanadi.

Hisobot davrida olinadigan ijara haqi summasi 320000 so'm, shundan olingan bo'nak summasi 240000 so'm ushlab qolindi. Qolgan 80000 so'm (320000 - 240000) hisob-kitob schyotiga o'tkazib berildi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 80000 so'm

D-t 6390-«Boshqa olingan bo'naklar» - 240000 so'm

K-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» - joriy qismi - 320000 so'm.

Lizing muomalasidan olingan daromadning beshdan bir qismi - 100000 so'm foydaga o'tkazildi:

D-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi – 100000 so'm

K-t 9550-«Moliyalanadigan lizingdan daromadlar» - 100000 so'm.

- moliyaviy lizing bo'yicha hisoblangan yillik foiz summasiga - 80000 so'm:

D-t 4830-«Olinadigan foizlar» - 80000 so'm

K-t 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» - 80000 so'm;

- hisoblangan foiz summasi hisob-kitob schyotiga o'tkazib berildi 80000 so'm:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 80000 so'm

K-t 4830-«Olinadigan foizlar» - 80000 so'm.

Yuqorida keltirib o'tilgan muomalalar lizing muddatining oxirigacha har yili takrorlanadi.

Lizing shartnomasiga binoan 5 yil muddatga ijaraga berilgan transport vositasi bo'yicha birinchi yildan so'ng 0920-hisobvaraqa keyingi 4 yil ichida olinadigan asosiy qarz summasi 1280000 so'mni tashkil etadi. Qolgan 4 yil ichida har yili 320000 so'mdan olib turilsa, ijara muddati oxirida 0920-hisobvaraqa qoldiq qolmaydi.

Ikkinchi yilda lizing kompaniyasining balansida sodir bo'ladigan muomalalar quyidagicha ko'rinish oladi:

- ikkinchi yil boshida joriy yilda olinadigan lizing to'lovlari summasiga moliyaviy lizing bo'yicha uzoq muddatli olinadigan to'lovlar summasi kamaytiriladi – 320000 so'm:

D-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar»- joriy qismi – 320000 so'm

K-t 0920-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» – 320000 so'm;

- lizing muomalasi bo'yicha olinadigan daromadning beshdan bir qismi foydaga o'tkazildi – 100000 so'm:

D-t 7290-«Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar» – 100000 so'm

K-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» – joriy qismi – 100000 so'm;

- hisobot davrida olinadigan ijara haqi summasi hisob-kitob schyotiga o'tkazildi – 320000 so'm:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» – 320000 soʻm

K-t 4810-«Moliyalanadigan lizing boʻyicha olinadigan toʻlovlar» – joriy qismi – 320000 soʻm.

Lizing muomalasidan olingan daromadning beshdan bir qismi – 100000 soʻm joriy yil foydasiga oʻtkazildi:

D-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» – joriy qismi – 100000 soʻm

K-t 9550-«Moliyalanadigan lizing boʻyicha daromadlar» – 100000 soʻm;

- moliyaviy lizing boʻyicha 2-yil uchun hisoblangan foiz summasiga- 80000 soʻm:

D-t 4830-«Olinadigan foizlar» – 80000 soʻm

K-t 9530-«Foizlar koʻrinishidagi daromadlar» – 80000 soʻm;

- ushbu foiz summasi hisob-kitob schyotiga oʻtkazib berildi – 80000 soʻm:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» – 80000 soʻm

K-t 4830-«Olinadigan foizlar» – 80000 soʻm.

Keyingi yillarda ham lizing toʻlovlarini hisoblash ushbu tartibda amalga oshiriladi.

Lizing oluvchi balansida lizing muomalarini hisobga olish. Lizing oluvchi korxonada lizing muomalarini hisobga olish tartibi bilan yuqorida keltirilgan misol orqali tanishib chiqamiz:

- transport vositasining shartnoma bahosidan 15% - 240000 soʻm boʻnak oʻtkazib berildi:

D-t 4310-«TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan boʻnaklar» - 240000 soʻm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 240000 soʻm;

- «Bobur» kompaniyasi keyinchalik sotib olish sharti bilan transport vositasini 5 yil muddatga ijaraga oldi. Transport vositasining shartnomaviy bahosi - 1600000 soʻm:

D-t 0310-«Moliyalanadigan lizing shartnomasi boʻyicha olingan asosiy vositalar» - 1600000 soʻm

K-t 7910-«Toʻlanadigan moliyaviy lizing» - uzoq muddatli qismi - 1600000 soʻm;

yil boshida joriy yilda toʻlanadigan lizing toʻlovlari summasiga - 320000 soʻm:

D-t 7910-«To'lanadigan moliyaviy lizing» - uzoq muddatli qismi - 320000 so'm

K-t 6910-«To'lanadigan lizing» - joriy qismi - 320000 so'm;

- lizing shartnomasi bo'yicha olingan transport vositasining birinchi yilgi asosiy to'lanmasi summasidan oldin berilgan 240000 so'm bo'nak summasi ushlanib, qolgan 80000 so'm hisob-kitob schyotidan o'tkazib berildi:

D-t 6910-«To'lanadigan lizing» - joriy qismi - 320000 so'm

K-t 4310-«TMQlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» - 240000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 80000 so'm;

- transport vositasining shartnoma qiymatidan birinchi yili to'lanadigan foiz hisoblandi - 80000 so'm:

D-t 9610-«Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar» - 80000 so'm

K-t 6920-«To'lanadigan foizlar» - 80000 so'm;

- hisoblangan foiz summasi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berildi - 80000 so'm:

D-t 6920-«To'lanadigan foizlar» - 80000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 80000 so'm;

- «Bobur» kompaniyasida lizingga olingan transport vositasi bo'yicha birinchi yili amortizatsiya hisoblandi - 160000 so'm (1600000/10):

D-t 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish» - 160000 so'm

K-t 0299-«Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi» - 160000 so'm.

Keyingi 4 yil ichida to'lanadigan asosiy qarz summasi 1280000 so'mni tashkil etadi. Qolgan 4 yil ichida har yili 320000 so'mdan pul o'tkazib turilsa, 7910-«To'lanadigan moliyaviy lizing - uzoq muddatli qismi» hisobvarag'i bo'yicha saldo qolmaydi.

«Bobur» kompaniyasi besh yil ichida shartnomada ko'rsatilgan asosiy summani va uning foizlarini to'liq to'laganidan so'ng, transport vositasini o'zining balansiga kirim qiladi - 1600000 so'm:

D-t 0160-«Transport vositalari» - 1600000 so'm

K-t 0310-«Moliyalanadigan lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» - 1600000 so'm.

Shu bilan birgalikda transport vositasi bo'yicha 5 yil davomida hisoblangan eskirish summasi ham kiringa olinadi - 800000 (160000 x 5) so'm:

D-t 0299-«Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi» - 800000 so'm

K-t 0260-«Transport vositalarining eskirishi» - 800000 so'm.

Lizing ob'ektini sotuvchi korxonadagi buxgalteriya hisobi. Lizing ob'ektini sotuvchi korxonalar lizing kompaniyasi bilan olib boriladigan hisob-kitobni quyidagicha rasmiylashtiradi:

- lizing kompaniyasidan jo'natiladigan lizing ob'ektlari qiymatidan bo'nak olindi - 270000 so'm:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 270000 so'm

K-t 6310-«Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» - 270000 so'm;

- lizing ob'ekti lizing kompaniyasiga jo'natilganida:

a) shartnoma bahosi - 900000 so'm;

b) QQS - 100000 so'm;

D-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» - 1000000 so'm

K-t 9010-«Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» - 900000 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» - 100000 so'm;

- lizing kompaniyasidan yuborilgan lizing ob'ektlari uchun pul kelib tushganida - 730000 so'm:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»- 730000 so'm

K-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» - 730000 so'm;

- byudjetga QQS summasi o'tkazib berilganida - 100000 so'm:

D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» - 100000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 100000 so'm;

- oldindan olingan bo'nak summasi qoplanganda - 270000 so'm:

D-t 6310-«Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» - 270000 so'm

K-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» - 270000 so'm.

Lizing to'lovlari mahsulot tannarxiga o'tkazish tartibi. «Xarajatlar tarkibi to'g'risida»gi Nizomga binoan lizing to'lovlari ham xarajat ob'ekti bo'lib hisoblanadi. Lizing to'lovlarning umumiy summasi quyidagilardan iborat:

- qaytariladigan lizing ob'ektining to'liq summasidan lizing shartnomasiga binoan sotib olingan mulk uchun olingan kredit resurslar bo'yicha to'lanma;
- lizing beruvchiga to'lanadigan komission to'lanma;
- sug'urta to'lovi (agar lizing ob'ekti sug'urta qilinsa);
- boshqa xarajatlar.

Lizing to'lovlari lizing oluvchi tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga kiritiladi, chunki lizing shartnomasini shaklan ijara shartnomasining bir turi deb hisoblash mumkin.

Lizing oluvchi lizing mulkini asrash, lizing beruvchi oldidagi o'z majburiyatini sug'urtasi qo'shilgan holda ob'ektning sug'urtasi, shuningdek, agar shartnomada boshqa hollar ko'zda tutilmagan bo'lsa, bu mulkdan foydalanish, texnik xizmat ko'rsatish va ta'mirlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni o'z hisobidan qiladi.

Ijaraga olingan asosiy vositalarni saqlab turish xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxiga kiritiladi.

Tayanch so'z va iboralar

Lizing	Operativ lizing
Lizing ob'ekti	Moliyaviy lizing
Lizing oluvchi	Lizing beruvchi

Takrorlash uchun savollar

1. Lizing deb nimaga aytiladi ?
2. Lizing oluvchi balansida lizing muomalalari qanday aks ettiriladi ?
3. Lizing beruvchida lizing munosabatlarini aks ettirishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat ?

Adabiyotlar: 2, 4, 7, 8, 11, 12.

4 - BOB. NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

4.1. Nomoddiy aktivlar hisobining vazifalari

O'zbekiston Respublikasining negizida mulkning davlat shakli bo'lgan rejali iqtisodiyotdan xo'jalik yuritishning bozor modeliga o'tish jarayonida yangi mulk shakllari, jumladan xususiy mulkning paydo bo'lishi sababli buxgalteriya hisobi tizimida ham tub o'zgarishlar qilish zaruriyati tug'ildi.

Hisobning har bir bo'limi va analitik uslublarning ko'pchiligi amalda nazariy, uslubiy yondoshishni va asoslashni talab qiladi. Bozor iqtisodiga o'tish bilan hisobda yuzaga kelgan muammolarni echish yo'llari hamda foydalaniladigan tushunchalarning doirasi kengaydi. Lekin buxgalteriya hisobining nazariy asoslari, ularning mohiyati va maqsadi o'zgarmasdan qoldi. Moliyaviy hisobotlarning elementlari bo'lgan aktiv va passivlarning yangi ko'rinishlari, ularni baholash usublari, moliyaviy natijalarni hisob-kitob qilish va xarajatlarni hisobga olish yo'llari, axborotlarni turkumlarga ajratuvchi hisobvaraqlar rejasining yangi ko'rinishi o'z ifodasini topdi. Ayniqsa, buxgalteriya hisobi tizimida yangi tushuncha nomoddiy aktivlar, ya'ni «ko'rinmas aktivlar» (intangible assets)ni baholash, hisobga olish, amortizatsiyani hisoblash usullari, shuningdek likvidatsiya qilish tartiblarini bayon qilishni taqozo etadi.

Nomoddiy yoki «yashirin» aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora shakliga ega bo'lmagan, lekin xo'jalik yurituvchi sub'ektga daromad keltiruvchi mablag'lar kiritiladi. Nomoddiy aktivlar hisobi buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi, «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun va buxgalteriya hisobi milliy standartlarida, xususan, «Nomoddiy aktivlar» hamda «Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishga xarajatlar» deb nomlangan 7- va 11-sonli buxgalteriya hisobining milliy standartlarida bayon etiladi.

«Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMAga muvofiq, nomoddiy aktivlar - moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan xo'jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatish uchun mo'ljallangan mol-mulk ob'ektlari.

Nomoddiy aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora (ko'rinib turadigan) shaklga ega bo'lmagan, lekin korxonaga daromad keltiradigan vositalar kiradi.

Umumiy tarzda nomoddiy aktivlar deganda sanoat va aqliy mulk ob'ektlarining qiymati, mulk huquqi ob'ekti sifatida tan olinadigan boshqa shunga o'xshash mulkiy huquqlar, shuningdek, uzoq muddatli chiqimlar tushuniladi.

Nomoddiy aktivlar ta'rifi aktivdan xo'jalik faoliyatida foydalanilishi va jismoniy mohiyatga ega bo'lmasligi (pul emasligi)ni taqozo qiladi. Aktivlarni yuridik huquqlar, shu jumladan, mulk huquqi tarzida bo'lgan va ulardan uzoq muddat davomida foydalanish mumkin bo'lgan holda jismoniy ko'rinishga ega bo'lmagan aktivlar nomoddiy aktivlar ta'rifiga javob beradi.

Aktivning yuridik huquqini belgilaydigan shartnoma ushbu huquq bilan ifodalash yo'li bilan belgilanishi mumkin emas. Bunday aktivlar muhim ekanligini belgilash uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektga ushbu aktivdan qanday foydalar olinishini aniqlash imkonini beradigan bir qator omillarni hisobga olish lozim.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt xo'jalik faoliyati jarayonida nomoddiy aktivlarni xarid qilish, rivojlantirish va ko'paytirish bo'yicha majburiyatlar oladi. Korxonaning nomoddiy aktivlari tarkibida patentlar, litsenziyalar, aqliy mulk va savdo markalari aks ettiriladi. Tanho huquqlar, kompyuter dasturlarini ta'minlash, mualliflik huquqlari, mijozlarning ro'yxatlari, litsenziyalar, marketing huquqlari, import kvotalari, tashkiliy xarajatlar (yangi xo'jalik yurituvchi sub'ektni barpo etish xarajatlari ya'ni boshlash xarajatlari), nou-xau, bozor to'g'risidagi bilim, texnik ko'nikmalar va boshqalar amaliyotda uchraydigan nomoddiy aktivga oddiy misollar bo'ladi.

4.2. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni hisobga olishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- Nomoddiy aktivlarni boshqa aktivlardan ajratilgan holda guruhlariga bo'lib, ularni hisobga olishni tashkil qilish;
- Nomoddiy aktivlarni joriy hisobda va buxgalteriya balansida tegishli andozalarga hamda me'yoriy hujjatlarga asosan to'g'ri va o'z vaqtida baholash;
- Korxonaga mavjud va kamyob tushgan nomoddiy aktivlar bo'yicha buxgalteriya hisobi andozalariga va me'yoriy hujjatlarga asosan amortizatsiya hisoblash;
- Mavjud nomoddiy aktivlardan zarur joyda tadbirkorlik va ishbilarmonlik bilan samarali foydalanishni tashkil qilish;
- Eskirgan, xo'jalik uchun oshiqcha bo'lgan nomoddiy aktivlarni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;
- Hisobdan chiqarilgan nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni hisobga olishni soddalashtirish maqsadida ularni turkumlab olish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Amaliyotda nomoddiy aktivlarning quyidagi turlari mavjud:

- Patentlar — korxonadan tomonidan muayyan mahsulotni ishlab chiqarish va sotish uchun foydalaniladigan, qonun bilan himoyalangan guvohnoma hisoblanadi. Patent korxonadan tomonidan belgilangan me'yoriy hujjatlar asosida sotib olinadi;
- Nou-xau — ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati davomida foyda keltiruvchi yangi texnologiyalardir. Uni ta'sischi kelishuvida aniqlangan qiymat bo'yicha korxonadan ustav kapitaliga ulush hisobida kiritish mumkin. Nou-xau texnik, tijorat, boshqaruv, moliya kabi xarakterdagi texnik bilim va amaliy xarakterdagi boshqa bilimlarni o'z ichiga oladi;
- Tovar belgilari, savdo markalari va atamalari — belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tgan hamda boshqa firmalardan tomonidan ruxsat berilmagan tarzda foydalanishdan qonun bilan muhofaza qilingan korxonalar nomi va bu korxonalar mahsulotlarining nomlari;

- Sanoat namunalari — ishlab chiqarish-texnika maqsadlaridagi buyumlar va xalq iste'moli tovarlarining tashqi qiyofasini belgilaydigan badiiy-konstruktorlik echimlaridan foydalanish huquqi. Sanoat namunalariга hajmiy model (avtomobil, stanok, mebel va hokazo) yoki yassi tasvir-sanoat naqshlari (gazlama, gilam gullari, shrift shakli va hokazo) misol bo'la oladi;
- Dasturiy ta'minot — texnik dastur vositalari, avtomatlashtirilgan boshqarish tizimi bo'yicha texnik va foydalanish hujjatlari yig'indisi;
- Gudvill — korxonani xarid qilish chog'ida yuzaga keladi va sotib olinayotgan korxonaga uchun haq hamda uning sof (majburiyatlarini chegirgan holdagi) aktivlarining baholovchi (bozor) qiymati o'rtasidagi farq;
- Tashkiliy xarajatlar — yangi xo'jalik yurituvchi sub'ektni barpo etish xarajatlari, ya'ni ishni boshlash xarajatlari;
- Franshizalar — bir korxonaga tomonidan boshqasiga unga qarashli aktivlardan, shu jumladan, savdo markalari va atamalari kabi nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqining berilishi, buning ustiga, bevosita belgilanishi bo'yicha mazkur aktivlardan foydalanish hamda taqdim etiladigan xizmatlar (tovarlar)ning belgilangan sifat standartlariga rioya qilish bunday huquq berilishlarining majburiy sharti hisoblanadi;
- Mualliflik huquqlari — ilmiy, adabiy, musiqa yoki boshqa asarlarni nashr qilish, ijro etish yoki boshqa turdagi foydalanish huquqi;
- Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqi — xo'jalik yoki boshqa maqsadlarda er va boshqa tabiiy resurslardan foydalanishni ta'minlovchi huquq, ammo erdan foydalanish huquqi mazkur er uchastkasini mulk qilib olishni bildirmaydi.

Nomoddiy aktivlarni baholashda «Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMAGA asoslanilish lozim. Nomoddiy aktivlarni baholashda quyidagi baho (qiymat)lardan foydalaniladi:

- **Dastlabki qiymat;**
- **Sotish qiymati;**
- **Tugatish qiymati;**
- **Qoldiq qiymati;**
- **O'rnini qoplash qiymati.**

Dastlabki qiymat — aktivni xarid qilishda haqiqatda to'langan pul mablag'lari yoki uni barpo etishda amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlardir. Xarid qilishning haqiqiy qiymati nomoddiy aktivni xarid qilish va uni ishlatish uchun tayyor holga keltirishda qilingan barcha xarajatlarni, ya'ni: xarid narxi, yuridik yig'implar va boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Tashkilot tekinga olgan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati ekspert yo'li bilan bozor narxida baholangan qiymat bo'yicha tan olinadi. Tekinga olingan nomoddiy aktiv 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 nomoddiy aktivlarni bitim paytida manfaatdor taraflar o'rtasida ayirboshlash mumkin bo'lgan summadir.

Tugatilish qiymati chiqib ketishga doir kutilayotgan xarajatlarni chiqarib tashlagan holda aktivning foydali xizmati natijasida uni tugatish paytida paydo bo'ladigan aktivlarning taxmin qilinayotgan qiymatidir.

Qoldiq qiymati aktiv hisob va hisobotda aks ettiriladigan jamg'arilgan amortizatsiyani chiqarib tashlangan holda nomoddiy aktivlarning dastlabki yoki joriy qiymatidir.

O'rnini qoplash qiymati korxonada aktivdan keyinchalik foydalanish hisobiga qoplashni mo'ljallayotgan summa, shu jumladan tugatilish qiymati.

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

Nomoddiy aktiv xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi tomonidan yaratilgan va uni yaratish chiqimlarini aniq belgilash mumkin bo'lgan hollarda nomoddiy aktiv haqiqiy tannarx bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktiv qiymatini belgilash mumkin bo'lgan hollarda u aktiv sifatida alohida modda bilan aks ettirilmaydi.

Korxonada tomonidan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmaydi, chunki u korxonani sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur sub'ektni tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o'rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi.

Ba'zi vaqtlarda nomoddiy aktivlarni qayta baholashga ehtiyoj tug'iladi. Nomoddiy aktivni qayta baholaganda nomoddiy aktivning butun zanjiri qayta baholanishi kerak. Qayta baholash natijasida nomoddiy aktiv balans qiymati ko'paygan holda ushbu ko'payish avvalgi bahodan oshadigan summada «Zahira sarmoya» hisobvarag'ining kreditida aks ettirilishi lozim. Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivning balans qiymati kamaygan bo'lsa, bu kamayish avvalgi bahodan oshadigan summada xarajat sifatida tan olinadi.

4.3. Nomoddiy aktivlar kirimini hisobga olish

Nomoddiy aktivlarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

0410 - «Patentlar, nou-xau va litsenziyalar»

0420 - «Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari»

0430 - «Dasturiy ta'minot»

0440 - «Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqi»

0450 - «Tashkiliy xarajatlar»

0460 - «Franshizalar»

0470 - «Mualliflik huquqlari»

0480 - «Gudvill»

0490 - «Boshqa nomoddiy aktivlar».

Nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi quyidagi ko'rinishlarda bo'ladi:

- Korxonadan tomonidan yaratilishi;
- Boshqa korxonalaridan sotib olish;
- Tekinga olish;
- Nomoddiy aktivni muassislar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushi tarzida yoki aksiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritish.

Nomoddiy aktivlarni kirim qilishda quyidagi hujjatlar rasmiylashtiriladi:

- Nomoddiy aktivlar korxonadan tomonidan yaratilganida - nomoddiy aktivni barpo etish to'g'risidagi shartnoma; korxonadan rahbarining barpo etilgan ob'ekt to'g'risidagi hujjatlarga maxfiylik maqomini berish va bu hujjatlardan foydalanuvchilar doirasini cheklab qo'yish yo'li bilan ob'ektni nou-xau sifatida xizmat yoki tijorat siri rejimini ta'minlash to'g'risidagi muhofaza hujjati; ob'ektni barpo etishga ketgan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar; ob'ektni kirim qilib olish to'g'risidagi dalolatnoma va baholash dalolatnomasi;
- Pulga sotib olingan taqdirda - huquqlar berilganligi to'g'risidagi shartnoma, amalga oshirilgan to'lovlarni tasdiqlovchi hujjatlar, qabul qilib olish dalolatnomasi;
- Tekinga olingan taqdirda - huquqlar berilganligi to'g'risidagi shartnoma, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi;
- Nomoddiy aktivni muassislar tomonidan korxonaning ustav fondiga ularning ulushi tarzida yoki aksiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritilganida - ta'sis hujjatlari, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi.

Tegishli shartnomalar asosida korxonadan mutaxassislar va chetdan jalb etilgan mutaxassislar kuchi bilan barpo etilgan nomoddiy aktivlar ob'ektlari 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» hisobvarag'ining krediti bilan korrespondentsiyada 0410-0490-hisobvaraqlar debeti bo'yicha haqiqiy tannarxiga qarab nomoddiy aktivlar sifatida kirim qilinadi.

Boshqa korxonadan va shaxslardan sotib olingan nomoddiy aktivlar 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» hisobvarag'ining krediti bilan korrespondentsiyada 0410-0490-hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilinadi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyati 2001 yil sentyabr oyida qiymati 500000 so'mlik dasturiy ta'minotni o'zga tashkilotdan sotib oldi va uni balansga qabul qilib oldi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- Nomoddiy aktiv xarid qilindi:

D-t 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» - 500000 so'm

K-t 6990-«Boshqa majburiyatlar» - 500000 so'm.

- Nomoddiy aktiv balansga qabul qilindi:

D-t 0430-«Dasturiy ta'minot» - 500000 so'm

K-t 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» -500000 so'm.

Boshqa korxonaga yoki jismoniy shaxslardan tekinga, shuningdek, hukumat organlarining subsidiyasi sifatida olingan nomoddiy aktivlar 8530-«Tekinga olingan mol-mulk» hisobvarag'i bilan korrespondentsiyada 0410-0490-hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilingan sanada ekspert yo'li bilan, bozor qiymati bo'yicha belgilangan bahoda aks ettiriladi.

Ta'rischilar ustav fondiga ulush sifatida kiritgan yoki aktsiyalar haqini to'lash hisobiga bergan nomoddiy aktivlarni kirim qilish 4610-«Muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzlari» hisobvarag'i krediti hamda 0410-0490-hisobvaraqlar debetida aks ettiriladi.

4.4. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Amortizatsiya nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko'chirish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasidir. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya qiymati taxmin qilinayotgan tugatilish qiymatini chiqarib tashlagan holda aktivning dastlabki qiymati yoki moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan qiymat o'rnini bosadigan boshqa qiymatning summasidir.

Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda «Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMAGA hamda O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga amal qilish lozim.

«Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMAGA asosan nomoddiy aktivning amortizatsiya qiymati uning foydali xizmat muddatidan oshmagan holda, foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan paytda 5 yilni hisobga olib (lekin korxonaning faoliyat muddatidan oshmagan holda) muntazam asosda taqsimlanishi kerak.

Quyidagi nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- Haqiqiy emas (ishlamaydigan) deb topilgan va huquqiy oqibatlar keltirib chiqarmaydigan nomoddiy aktivlar;
- Korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin huquq egasi tomonidan litsenziya shartnomasi yoki boshqacha shartnoma (tanho bo'lmagan litsenziya) bo'yicha berilgan va balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadigan nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqi asosida korxonaga foydalanayotgan nomoddiy aktivlar;

- Korxonaga tegishli tovar belgisiga va xizmat ko'rsatish belgisiga egalik huquqi, shuningdek vaqt o'tishi bilan ularning iste'mol xususiyati o'zgarmaydigan tovar chiqarilgan joy nomiga egalik huquqi;
- Gudvill.

Amortizatsiyalanuvchi qiymat muntazam ravishda nomoddiy aktivni foydali ishlatishning butun davriga taqsimlanadi. Amortizatsiya turli xil usullarni qo'llash yo'li bilan amalga oshiriladi: to'g'ri chiziqli usul, kamayib boruvchi qoldiq usuli va hosil qilingan birliklar summasi amortizatsiyani hisoblab yozish usuli kiradi.

To'g'ri chiziqli usul nomoddiy aktivni 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 nomoddiy aktiv qancha marta ishlatilishiga yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilishi kutilayotganiga bog'liq bo'ladi.

To'g'ri chiziqli usul. Amortizatsiyani hisoblab yozish usullaridan birortasini qo'llashni aniqlash qiyin bo'lgan hollarda hisoblab yozishning to'g'ri chiziqli usulidan foydalaniladi.

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

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida nomoddiy aktivga eskirish hisoblash bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud:

- Nomoddiy aktivning balans qiymati - 10000 ming so'm;
- Tugatilish qiymati - 1000 ming so'm;
- Xizmat muddati – 5 yil.

Yillik amortizatsiya summasi = $(10000 - 1000) / 5 = 1800$ ming so'm.

Amortizatsiyani to'g'ri chiziqli usulda hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	10000	1800	1800	8200
2-yil	10000	1800	3600	6400
3-yil	10000	1800	5400	4600
4-yil	10000	1800	7200	2800
5-yil	10000	1800	9000	1000

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiya hisoblash.

Korxonada shu davr mobaynida 90000 so'mlik mahsulot ishlab chiqarildi. 1-yilda - 20000, 2-yilda - 30000, 3-yilda - 10000, 4-yilda - 20000, 5-yilda - 10000 ming so'mlik mahsulot ishlab chiqarildi.

Mahsulot birligiga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlari quyidagiga teng:

$$(10000 - 1000) / 90000 = 0,1 \text{ har bir so'mlik mahsulot uchun.}$$

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	10000	20000	2000	2000	8000
2-yil	10000	30000	3000	5000	5000
3-yil	10000	10000	1000	6000	4000
4-yil	10000	20000	2000	8000	2000
5-yil	10000	10000	1000	9000	1000

Qoldiq kamayish usulida amortizatsiya hisoblash. Bu usulda amortizatsiya hisoblashda amortizatsiya me'yori 2 hissaga orttiriladi va amortizatsiya me'yori 40% (2 x 20%)ga teng bo'ladi.

Qoldiqli kamayish usulida amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	10000	$(40\% \times 10000) = 4000$	4000	6000
2-yil	10000	$(40\% \times 6000) = 2400$	6400	3600
3-yil	10000	$(40\% \times 3600) = 1440$	7800	2160
4-yil	10000	$(40\% \times 2160) = 864$	8704	1296
5-yil	10000	296	9000	1000

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari ular hisoblab o'tkazilgan hisobot davrida buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettiriladi. Nomoddiy aktivlarning ayrim ob'ektlari bo'yicha ajratmalar tegishli summalarni jamg'arish yo'li bilan yoki ob'ektlarning dastlabki qiymatini kamaytirish yo'li bilan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar eskirishining hisoblangan summasi ishlab chiqarish xarajatlari (muomala xarajatlari, ma'muriy xarajatlar, sarmoya qo'yish)ni hisobga olish hisobvaraqlari debeti va 0510-0590-hisobvaraqlar kreditiga kiritiladi.

Korxonalar tegishli nomoddiy aktivlar bo'yicha jamg'arilgan amortizatsiya to'g'risidagi axborotni quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiradi:

0510 - «Patentlar, nou-xau va litsenziyalarning eskirishi»;

0520 - «Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining eskirishi»;

0530 - «Dasturiy ta'minotning eskirishi»;

0540 - «Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqining eskirishi»;

0550 - «Tashkiliy xarajatlarning eskirishi»;

0560 - «Franshizalarning eskirishi»;

0570 - «Mualliflik huquqlarining eskirishi»;

0590 - «Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi».

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida hisoblangan eskirish summalari, debetida esa nomoddiy aktivlarning chiqib ketishida hisoblangan eskirish summalarining o'chirilishi aks ettiriladi.

Misol. Korxonada sentyabr oyida ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun nomoddiy aktivlardan foydalanilishi natijasida 5600 so'm eskirish hisoblandi. Ushbu muomalaga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» - 5600 so'm

K-t 0530-«Dasturiy ta'minotning eskirishi» - 5600 so'm.

Korxonada shu oy mobaynida mavjud litsenziya uchun ma'muriy xarajatlar hisobiga 3200 so'mlik eskirish hisoblandi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9420-«Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari» - 3200 so'm

K-t 0510-«Patentlar, nou-xau va litsenziyalarning eskirishi» - 3200 so'm.

4.5. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishni hisobga olish

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

Quyidagi xo'jalik operatsiyalari natijasida nomoddiy aktivlar ob'ektlarining qiymati korxonada aktivlari tarkibidan chiqib ketadi:

- realizatsiya, ya'ni huquqlarni berish to'g'risidagi shartnoma asosida iqtisodiy ma'noda sotganda va yuridik ma'noda egalik huquqi to'xtatilganida;
- bundan buyon foydalanish maqsadga muvofiq emasligi sabablariga ko'ra hisobdan chiqarilganida;
- nomoddiy aktivning amal qilish muddati tugagach hisobdan chiqarilganida;
- boshqa korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shilganida;
- huquqlarni berish to'g'risidagi shartnoma asosida boshqa shaxslarga tekin topshirilganida.

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarilishi bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun quyidagi hujjatlar rasmiylashtiriladi:

- egalik qilish huquqi boshqalarga berilganida - huquqni boshqa birovga berish to'g'risidagi shartnoma, haq olinganligini tasdiqlovchi to'lov hujjati va boshqa hujjatlar, huquqni boshqalarga berish qiymatini baholash to'g'risidagi mustaqil baholovchi xulosasi, chiqib ketish dalolatnomasi;
- amal qilish muddati tugatilganligi tufayli hisobdan chiqarilganida - hisobdan chiqarish to'g'risidagi dalolatnoma;

- boshqa korxonalarining ustav kapitaliga qo'yganida - ta'sis hujjatlari, foydalanish huquqini boshqa bировga berish to'g'risidagi shartnoma, foydalanish huquqini boshqalarga berish qiymatini baholash to'g'risidagi mustaqil baholovchi xulosasi, foydalanish huquqini berish to'g'risidagi shartnoma bo'yicha qabul qilib olish-topshirish dalolatnomasi, chiqib ketish dalolatnomasi;
- tekinga berilgan taqdirda - foydalanish huquqini boshqa bировga berish to'g'risidagi shartnoma, foydalanish huquqini berish to'g'risidagi shartnoma bo'yicha qabul qilib olish-topshirish dalolatnomasi, chiqib ketish dalolatnomasi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganida ularning dastlabki qiymati nomoddiy aktivlarni hisobga olishning tegishli hisobvaraqlari kreditidan 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi. Nomoddiy aktivlarni chetga sotishdan tushgan tushum 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i krediti bo'yicha 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» va 0990-«Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari» hisobvaraqlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganida ular bo'yicha hisoblangan eskirish summasi 0510-0590-hisobvaraqlari debetidan 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida may oyida dasturiy ta'minot hisobdan chiqarildi: balans qiymati 200000 so'm, eskirish qiymati 150000 so'm. Nomoddiy aktivning 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» - 80000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 80000 so'm.

- balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so'm

K-t 0430-«Dasturiy ta'minot» - 200000 so'm.

- eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0530-«Dasturiy ta'minotning eskirishi» - 150000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 150000 so'm.

- dasturiy ta'minotni sotishdan foyda olindi $(80000 + 150000 - 200000) = 30000$ so'm:

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so'm

K-t 9320-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 30000 so'm.

Agarda korxonada dasturiy ta'minotni 40000 so'mga sotganida, moliyaviy natija quyidagiga teng bo'lar edi:

- dasturiy ta'minotning sotish qiymatiga;

D-t 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» - 40000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 40000 so'm.

- balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so'm

K-t 0430-«Dasturiy ta'minot» - 200000 so'm.

- eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0530-«Dasturiy ta'minotning eskirishi» - 150000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 150000 so'm.

- dasturiy ta'minotni sotishdan zarar ko'rildi $(40000 + 150000 - 200000) = 10000$ so'm:

D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 10000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 10000 so'm.

Tayanch so'z va iboralar

Nomoddiy aktiv Nou-xau

Franshiza Savdo belgisi

Gudvill

Takrorlash uchun savollar

1. Nomoddiy aktivlar deb nimaga aytiladi ?
2. Nomoddiy aktivlarning qanday turlari mavjud ?
3. Nomoddiy aktivlar qanday baholarda baholanadi ?
4. Nomoddiy aktivlar harakati bilan bog'liq muomalalar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi ?
5. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda qaysi usullar qo'llaniladi ?

Adabiyotlar: 3, 4, 6, 8, 10, 13.

5 - BOB. UZOQ MUDDATLI MOLIYAVIY INVESTITSIYALAR HISOB

5.1. Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning mohiyati va ularni hisobga olishning vazifalari

Bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan korxonalar, tashkilot va muassasalarda mavjud mablag'lardan samarali foydalanish, korxonalar ixtiyorida aktivlarning samaradorligini maksimal darajada ko'tarish asosiy vazifa bo'lib hisoblanadi. Chunki mablag'lardan samarali foydalanish korxonalar aktivlari unumdorligini oshirishda va bu orqali maksimal darajada foyda olishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Iqtisodiyotni bozor munosabatlariga bosqichma-bosqich o'tkazish va tarmoqlar iqtisodini izchil rivojlantirish investitsiyalardan foydalanish samaradorligini oshirishga bevosita bog'liqdir. Bugungi kunda investitsiyalarni bozor iqtisodiyotiga moslashtirish va investitsion faoliyatni boshqarish o'zgacha yondoshishlarni talab etmoqda. Chunki xo'jalik yuritishning zamonaviy yo'lini tanlash investitsion siyosatni ham tubdan o'zgartirishni talab qiladi. Investitsion siyosatni amalga oshirishda bozor munosabatlariga mos dastaklardan foydalanish, ya'ni investitsion jarayon qatnashchilarining huquq va majburiyatlarini belgilab berish; mamlakatda investorlar uchun to'laqonli raqobatni ta'minlash; moliyaviy, moddiy va aqliy boyliklarni boshqarishda batamom erkin harakat qilish va shunga tenglashtirilgan tadbirlarni amalga oshirishni talab etadi.

Investitsiya inglizcha investment so'zidan olingan bo'lib, sarmoya qo'yish degan ma'noni anglatadi. O'zbekiston Respublikasining «Investitsiya faoliyati to'g'risida»gi Qonunining 2-moddasiga binoan, investitsiyalar - iqtisodiy va boshqa faoliyat ob'ektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga doir huquqlar.

Investitsiyalarning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi turlari mavjud:

- Real investitsiyalar;
- Moliyaviy investitsiyalar;
- Intellektual investitsiyalar.

Real investitsiyalar - bu korxonalar asosiy vositalarini vujudga keltirish va takror ishlab chiqarishga, shuningdek, moddiy ishlab chiqarishning boshqa shakllarini rivojlantirishga qo'shiladigan investitsiyalardir. Buxgalteriya hisobida bu turdagi investitsiyalar kapital qo'yilmalar sifatida e'tirof etiladi.

Moliyaviy investitsiyalar - daromad olish (xuddi foizlar, royalti, dividendlar va ijara haqi singari) va asosiy kapital qiymatini ko'paytirish maqsadida uning tasarrufida bo'lgan korxonalar aktivlaridir.

Intellektual investitsiyalar - bu korxonaning intellektual boyliklarni xarid qilishga sarflagan mablag'laridir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy investitsiyalar muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Moliyaviy investitsiyalar yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyorida mavjud bo'lgan bo'sh pul mablag'laridan samarali foydalanishni ta'minlaydi.

Moliyaviy investitsiyalar muddatiga ko'ra qisqa muddatli va uzoq muddatli bo'ladi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar - bu uzoq muomala muddatiga ega (12 oydan ortiq) aktivlarning sotib olinishiga oid investitsiyalardir.

Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar - o'zida muomala muddati 12 oydan oshmaydigan, engil sotiladigan moliyaviy aktivlarning xarid qilinishiga oid investitsiyalardir.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishning vazifalari quyidagilardir:

- uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni va ular bo'yicha olingan daromadlarni o'z vaqtida va to'g'ri aniqlash;
- uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar uchun ajratilgan mablag'larni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;
- uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishda BHMAlarini keng qo'llash;
- uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalardan olingan daromadlarning korxonada moliyaviy natijalarida aks ettirilishini ta'minlash;
- uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalardan olingan daromadlardan byudjetga tegishli qismini amaldagi me'yoriy hujjatlarga, Soliq Kodeksining talabiga muvofiq to'g'ri hisoblashni tashkil qilish, byudjetga tegishli qismini o'z vaqtida o'tkazishni ta'minlash;
- uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobiga kelib tushgan mablag'lardan korxonani kengaytirish, rivojlantirish va korxonada jamoasi ehtiyoji uchun ishlatishni ta'minlash.

5.2. Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni turkumlash va baholash

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni buxgalteriya hisobida hisobga olishni engillashtirish uchun quyidagi guruhlariga ajratiladi:

- Qimmatli qog'ozlar;
- Sho'ba korxonalariga investitsiyalar;
- Qaram birlashmalarga investitsiyalar;
- Qo'shma korxonalariga investitsiyalar;
- Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar.

Qimmatli qog'ozlar uzoq muddatli investitsiyalarning asosiy qismini tashkil etadi. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida qimmatli qog'ozlar investitsiyalar yo'naltirishning asosiy vositasi hisoblanadi.

1993 yil 2 sentyabrda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar va fond birjalari to'g'risida»gi qonuniga muvofiq «qimmatli qog'ozlar - bu ularni chiqargan shaxs bilan ularning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlovchi, dividend yoki foiz ko'rinishida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxsga berish imkoniyatini nazarda tutuvchi pul hujjatlaridir». Yuqorida qayd etilgan qonunga ko'ra, qimmatli qog'ozlarga:

- aktsiyalar;
- obligatsiyalar;
- xazina majburiyatlari;
- depozit va xazina sertifikatlari;
- vekselar;
- hosilaviy qimmatli qog'ozlar kiradi.

Aktsiya (gollandcha actie so'zidan olingan bo'lib, qimmatli qog'oz degan ma'noni anglatadi) - bu aktsiyadorlik jamiyatining ustav fondiga muayyan hissa qo'shganlikdan guvohlik beruvchi, uning egasiga foydaning bir qismini olish va, odatda, ushbu jamiyatni boshqarishda ishtirok etish huquqini beruvchi qimmatli qog'ozdir.

Aktsiya amal qilish muddati cheklanmagan qimmatli qog'oz bo'lib, u uni chiqargan aktsiyadorlik jamiyati amal qilib turgan vaqt mobaynida muomalada bo'lishi mumkin.

Aktsiyalar bo'yicha olingan daromad dividend (lotincha dividendus so'zidan olingan bo'lib, bo'lishga tegishli degan ma'noni anglatadi) deb nomlanadi. Dividend, odatda, aktsiyadorlik jamiyatining foydasiga bog'liq bo'ladi. Agar kompaniya hisobot yili natijalariga ko'ra foydaga ega bo'lsa, katta dividend to'lash imkoniyati bo'ladi va aksincha.

Aktsiyalar ikki turga bo'linadi:

- oddiy aktsiyalar;
- imtiyozli aktsiyalar.

Oddiy aktsiya aktsiyadorlar yig'ilishida ovoz berish huquqini beradi, olinadigan dividend miqdori aktsiyadorlik jamiyatining olgan sof foydasiga bog'liq va boshqa hech narsa bilan kafolatlanmagan.

Imtiyozli aktsiyalar aktsiyadorlar umumiy yig'ilishida ovoz berish huquqini va bu bilan korxonani boshqarishda ishtirok etish huquqini bermaydi. Ularning imtiyozlilik shundaki, xo'jalik faoliyati natijalaridan qat'iy nazar kafolatlangan daromadni olish imkoniyatini, ikkinchi tomondan, aktsiyadorlik jamiyati tugatilgan vaqtda aktsiyalar qiymatini birinchi navbatda olish huquqiga ega.

Obligatsiya (lotincha obligatio so'zidan olingan bo'lib, majburiyat ma'nosini anglatadi)- bu uning egasi qarz berganligidan guvohlik beruvchi, unga ushbu qimmatli qog'ozning nominal

qiymatini unda ko'rsatilgan muddatda belgilangan (qat'iy) foiz to'langan holda qoplash majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir.

Obligatsiya - bu bir shaxsning (investorning) boshqa bir shaxsga(emitentga) mablag'larni vaqtinchalik foydalanish uchun berganligi haqidagi guvoohnomadir. Obligatsiyalardan olinadigan daromad foiz ko'rinishida bo'ladi.

Xazina majburiyatlari - bu ularning egalari tomonidan byudjetga pul mablag'larini berganliklarini tasdiqlovchi hamda ushbu qimmatli qog'ozlarga egalik qilishning butun muddati davomida belgilangan daromadni olish huquqini beruvchi davlat qimmatli qog'ozlaridir. Ular jismoniy shaxslar uchun chiqariladigan qimmatli qog'ozlardir.

Depozit sertifikatlari (inglizcha certificate of deposit)- bu pul mablag'larini omonatga qo'yilganligi to'g'risida, omonatchiga belgilangan muddat tugagandan so'ng depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi kredit muassasasining guvoohnomasidir. 1994 yildan boshlab depozit sertifikatlari yuridik shaxslar uchun 1 yilgacha muddatga, jismoniy shaxslar uchun 3 yilgacha muddatga chiqarila boshlandi.

Veksel (nemischa Wechsel so'zidan) - bu veksel beruvchining yoki vekselda ko'rsatilgan boshqa to'lovchining vekselda ko'zda tutilgan muddat kelganda veksel egasiga ma'lum miqdordagi summani to'lash haqidagi so'zsiz majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir. Amaldagi qonunchilikka ko'ra, veksellar korxonalar va tashkilotlar tomonidan aniq savdo bitimi asosida yozilishi mumkin.

Hosilaviy qimmatli qog'ozlar - bu shartnomalar bo'lib, ular bo'yicha bir tomon qimmatli qog'ozlarning ma'lum bir miqdorini ma'lum muddatda kelishilgan narxda sotib olish yoxud sotish huquqi yoki majburiyatini oladi. Ularning quyidagi turlari mavjud:

- opsiyon;
- varrant;
- fyuchers.

Opsiyon (lotincha optio so'zidan olingan bo'lib, tanlov degan ma'noni anglatadi) - bu bitimda ishtirok etayotgan tomonlarning biriga qimmatli qog'ozlar ma'lum bir miqdorini muayyan vaqt mobaynida belgilangan narxda sotib olish yoki kontragentga sotish huquqini beruvchi shartnomadir. Kontragent esa, mukofot evaziga ushbu huquqni amalga oshirish majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

Varrant (nemischa warrant so'zidan) - bu uning egasi ma'lum muddat davomida yoki ma'lum bir kunda varrantlar emitenti tomonidan dastlabki chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish huquqini olganligi tasdiqlovchi hujjat.

Fyuchers (inglizcha future so'zidan olingan bo'lib, kelajak ma'nosini anglatadi) kelishilgan miqdordagi qimmatliklarni ma'lum vaqt mobaynida bitim tuzish vaqtida belgilangan narxda etkazib berish to'g'risidagi shartnomalarni o'zida namoyon qiladi.

Respublikamiz amaliyotida uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni yo'naltirishning asosiy vositasi aksiyadorlik jamiyatlarining qimmatli qog'ozlarini xarid qilish hisoblanmoqda.

Korxonaning sho'ba korxonalar, qo'shma korxonalar va qaram birlashmalarga investitsiyalari mavjudligi ularni buxgalteriya hisobida alohida turkumlarga ajratishni taqozo etadi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning baholanishi «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» nomli 12-son BHMAga asoslanadi.

Xarid qilinishi chog'ida moliyaviy investitsiyalar brokerlik xizmatlariga oid to'lovlar, bojlar, bank xizmatiga oid to'lov va boshqa xarajatlar kabi xarid qilishga oid xarajatlar bilan birgalikda xarid qilish qiymati bo'yicha baholanadi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning aksiyalar yoki boshqa qimmatli qog'ozlar emissiyasi yo'li 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. Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning almashlash yoki boshqa aktivga qisman almashtirish yo'li bilan xarid qilishda xarid qiymati berilayotgan aktivning bozor qiymatiga asoslangan holda aniqlanadi.

Uzoq muddatli 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 summasi chiqarib tashlangan holda xarid qilish qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Agar uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar xarid qilish vaqtiga qadar hisoblangan foizlar bilan birga sotiladigan bo'lsa, u holda ularning foizlarni to'lash kuni bilan to'g'ri kelmaydigan kunlarda sotib olinishi chog'ida xaridor bilan sotuvchi o'zaro tegishli summani bo'lashib olishlari kerak. Xaridor sotuvchiga investitsiyalar qiymati bilan bir qatorda ularning so'nggi to'lovi amalga oshirilgan vaqtdan boshlab o'tgan 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.

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'ozni xarid qilish vaqtidan boshlab so'ndirish vaqtigacha hisobdan chiqariladi, ya'ni amortizatsiya qilinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni quyidagi baholarda hisobga olib boradi:

- xarid bahosida;
- qayta baholashni hisobga olgan qiymatda;
- qimmatli qog'ozlar portfeli asosida aniqlanadigan xarid va joriy qiymatlar yuzasidan eng kam baholashda.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni qayta baholashni amalga oshirish uchun qayta baholashlar davriyligi aniqlab olinishi zarur. Bunda qayta baholashning yakka tartibdagi usuli qo'llaniladi.

Qayta baholash natijasida uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qiymatining oshib ketishi 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» hisobvarag'ida, kamayishi esa qo'shimcha baholash chegarasida rezerv kapitalining kamaytirilishi yoki avvalgi qo'shimcha baholashdan oshgan summada-xarajat sifatida hisobga olinadi.

Agar uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning qayta baholanishi natijasida dastlab kamayish, keyin esa ko'payish yuz bergan bo'lsa, u holda uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qiymatining avvalgi kamayish summasi qayta tiklanishi lozim bo'ladi. Tiklanishi lozim bo'lgan summa qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq daromad yoki taqsimlanmagan foydaga kiritiladi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar o'z qiymatining bir qismini yo'qotgan hollarda (ya'ni, investitsiyalar bahosining pasayish jarayoni yuz berganida) ularning balans qiymati qayta ko'rib chiqilishi kerak.

5.3. Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar harakatini hisobda aks ettirish

Korxonada uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobini yuritish orqali quyidagilar namoyon bo'ladi:

- boshqa aksionerlik jamiyatlarining aksiyalariga va boshqa sub'ektlarning, shu jumladan, sho''ba korxonalarining ustav kapitallariga oid uzoq muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati;
- davlat va mahalliy obligatsiyalar, sertifikatlar va tijorat banklari, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar hamda tadbirkorlik tuzilmalarining shunga o'xshash qimmatli qog'ozlariga oid uzoq muddatli investitsiyalar;
- sub'ektlarga, o'zga xil tadbirkorlik tuzilmalariga berilgan uzoq muddatli pul va boshqa ko'rinishdagi qarzlarning harakati va qoldiqlari.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarga doir muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun hisobvaraqlar rejasida quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

0610 - «Qimmatli qog'ozlar»;

0620 - «Sho''ba korxonalariga investitsiyalar»;

0630 - «Qaram birlashmalarga investitsiyalar»;

0640 - «Qo'shma korxonalariga investitsiyalar»;

0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar».

0610 - «Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida aksionerlik jamiyatlarining aksiyalari, foizli obligatsiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlari (optsiya, fyuchers va boshqalari)ga uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning mavjudligi va harakati aks ettiriladi.

0620 - «Sho''ba korxonalariga investitsiyalar», 0630-«Qaram birlashmalarga investitsiyalar», 0640-«O' o'shma korxonalariga investitsiyalar» hisobvaraqlarida mos ravishda sho''ba, qaram va qo'shma korxonalariga investitsiyalarning mavjudligi va harakati aks ettiriladi.

0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» hisobvarag'ida kelajakda moliyaviy daromad olish maqsadida korxonaning davlat korxonasiga, xayriya yoki ekologik tashkilotlarga investitsiyalarning mavjudligi hisobga olib boriladi.

Bu hisobvaraqlar aktiv bo'lib, debetdagi qoldiqlar har oyning boshiga korxonadan sotib olingan qimmatli qog'ozlar qiymatini ifodalaydi. Debet tomonidagi oboroti oy davomida sotib olingan qimmatli qog'ozlar qiymatini, investitsiya uchun sarflangan mablag'lar miqdorini, kredit tomonidagi oborotlar hisobdan chiqarilgan, sotib yuborilgan, qaytarib berilgan qimmatli qog'ozlar qiymatini yoki investitsiyalarning uzilishini aks ettiradi.

Moliyaviy investitsiyalarning tahliliy hisobi qimmatli qog'ozlar turlari va investitsiya ob'ektlari bo'yicha yuritiladi.

Misol. «Nur» kompaniyasi sotib olgan aktsiyalarning qiymati 600000 so'm, nominal qiymati esa 500000 so'm, uzish muddati 10 yil. Aktsiyalar bo'yicha har yili 10 foiz daromad olishga kelishilgan.

Aktsiyalar sotib olinganida:

D-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 600000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 600000 so'm

Har yili olinadigan daromadning hisoblanishi:

$500000 \times 10 / 100 = 50000$ so'm.

Sotib olish va nominal qiymatlar o'rtasidagi farq:

$600000 - 500000 = 100000$ so'm, demak, har yilga $100000 / 10 = 10000$ so'm.

Yillik daromad hamda aktsiyani sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farq: $50000 - 10000 = 40000$ so'm.

Yil oxirida olingan daromad va tafovutlar quyidagicha hisobga olinadi:

- sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqqa:

D-t 4840-«Olinadigan dividendlar» – 10000 so'm

K-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» – 10000 so'm;

- yillik daromad hamda aktsiyani sotib olish va nominal qiymatlari farqi orasidagi tafovut summasiga:

D-t 4840-«Olinadigan dividendlar» – 40000 so'm

K-t 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» – 40000 so'm.

Hisob-kitob schyotiga pul kelib tushganida:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 50000 so'm

K-t 4840-«Olinadigan dividendlar» - 50000 so'm.

Agar qimmatli qog'ozning nominal qiymati uni sotib olish qiymatidan ko'p bo'lsa, ushbu qog'oz bo'yicha daromad hisoblanganida nominal va sotib olish qiymatlari orasidagi farqning qismi ham hisobdan chiqariladi.

Odatda, uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar kupon (qirqiladigan kupon) bilan chiqariladi. Ushbu talonlar bo'yicha muntazam ravishda muomala davrida foizlar to'lanadi. Bu holda qimmatli qog'ozlarning nominal va sotib olish qiymatlari orasidagi farq korxonaga tegishli daromad hisoblanganida hisobdan chiqariladi.

Misol. «Nur» kompaniyasi «Bek» hissadorlik jamiyatining obligatsiyalarini 600000 so'mga sotib oldi. Ularning nominal qiymati 500000 so'm. Obligatsiyalar bo'yicha yillik 20 foiz daromad har 6 oyda qirqiladigan kupon orqali berilishi mo'ljallangan. Obligatsiyani sotib olish va nominal qiymatlari orasidagi farq $600000 - 500000 = 100000$ so'm. Muomala davri - 5 yil.

Obligatsiyani sotib olish:

D-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 600000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob scheti» - 600000 so'm.

Yarim yildan keyin obligatsiyalardan oylik stavkasining yarmi miqdorida daromad hisoblandi $(500000 \times 10 / 100) = 50000$ so'm:

D-t 4840-«Olinadigan dividendlar» – 50000 so'm

K-t 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» – 50000 so'm.

Bir vaqtning o'zida obligatsiyani sotib olish va nominal qiymatlari orasidagi farq amortizatsiyalanadi $(100000 / 10) = 10000$ so'm:

D-t 9610-«Foizli ko'rinishdagi xarajatlar» - 10000 so'm

K-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 10000 so'm.

Binobarin, 0610-«Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida yarim yildan keyin $(600000 - 10000) = 590000$ so'm, bir yildan keyin $(600000 - 20000) = 580000$ so'm hisobga olinadi.

Faraz qilaylik, bir yildan keyin obligatsiyalarning narxi birjada keskin pasayib ketdi. Shunga muvofiq, obligatsiyalar paketi 550000 so'm deb baholandi. Demak, joriy davrga obligatsiyalarning haqiqiy qiymati va balans qiymati orasidagi farq $(580000 - 550000) = 30000$ so'mni tashkil etadi. Hisobot davri oxirida ushbu muomalaga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9690-«Moliyaviy faoliyatdan boshqa xarajatlar» - 30000 so'm

K-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 30000 so'm.

Qolgan 4 yilga (yilda ikki marotaba $2 \times 4 = 8$) obligatsiya qiymati farqini qayta ko'rib chiqishi kerak: $(550000 - 500000) / 8 = 6250$ so'm.

Bir yildan so'ng korxonada quyidagicha provodka beriladi:

- obligatsiyaning haqiqiy va nominal qiymatlari orasidagi farqning amortizatsiya summasiga:

D-t 9610-«Foizli ko'rinishdagi xarajatlar» - 6250 so'm

K-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 6250 so'm.

- obligatsiya bo'yicha hisoblangan daromad summasiga:

D-t 4840-«Olinadigan dividendlar» - 50000 so'm

K-t 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» - 50000 so'm.

- daromad hisob-kitob schetiga olinganida:

D-t 5110-«Hisob-kitob scheti» - 50000 so'm

K-t 4840-«Olinadigan dividendlar» - 50000 so'm.

Qimmatli qog'ozlar mo'ljallangan daromadni keltirmagan taqdirda yoki uni aynan kelajakda sotish uchun olingan bo'lsa, ular boshqa tashkilotlarga sotib yuboriladi.

Qimmatli qog'ozlarni sotishda 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'idan foydalaniladi. Agar qimmatli qog'ozlarni sotish natijasida daromad olinsa, ushbu hisobvaraqlarning debeti 9320-«Boshqa aktivlarning realizatsiya qilishdan va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» hisobvarag'ining krediti bilan, agar zarar ko'rilgan bo'lsa hisobvaraqlarning krediti 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'ining debeti bilan korrespondentsiyada bo'ladi.

Misol. «Do'stlik» korxonasi avval sotib olgan obligatsiyani boshqa korxonaga sotdi. Balans qiymati-500000 so'm, sotish qiymati-400000 so'm. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodka beriladi:

- obligatsiyani sotishdan tushgan tushum:

D-t 5110-«Hisob-kitob scheti» - 400000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 400000 so'm.

- obligatsiyaning balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 500000 so'm

K-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 500000 so'm.

- sotishdan olingan zarar (500000 - 400000) = 100000 so'm:

D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 100000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 100000 so'm.

Sho'ba, qo'shma va qaram korxonalariga mablag' sarflanganida, ushbu korxonalariga investitsiyalar mavjudligini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni, ishlab chiqarish zahiralari va pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning krediti bilan o'zaro korrespondentsiyada bo'ladi.

Investitsiyalarning uzilishida esa ularni hisobga olib boruvchi hisobvaraqlarning krediti pul mablag'lari va aktivlarni hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlarning debeti bilan o'zaro korrespondentsiyada bo'lishi mumkin.

Tayanch so'z va iboralar

Investitsiya Aktsiya

Real investitsiya Obligatsiya

Moliyaviy investitsiya

Takrorlash uchun savollar

1. Investitsiya so'zining mohiyati nimada ?
2. Bozor iqtisodiyoti sharoitida investitsiyaning qanday turlari mavjud ?
3. Moliyaviy investitsiyalarning qanday turlari mavjud ?
4. Moliyaviy investitsiyalar qanday baholarda baholanadi ?
5. Investitsiyalar daromadlilikini buxgalteriya hisobida qay tartibda aks ettiriladi ?

Adabiyotlar: 3, 4, 7, 8, 10, 11.

6 - BOB. KAPITAL QO'YILMALAR HISOBI

6.1. Kapital qo'yilmalar hisobining vazifalari

Kapital qo'yilmalar xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ishlab chiqarish faoliyatining o'ziga xos bir shaklidir, u asbob-uskunalarni zamonaviylashtirish, ishlab chiqarish ob'ektlari va bevosita ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan ob'ektlarni qayta qurish, ta'mirlash va asosiy ishlab chiqarish vositalarini kengaytirilgan holda qayta ishlab chiqarishni ta'minlaydi.

Kapital qo'yilmalar asosiy vositalarni, takror ishlab chiqarishni kengaytirish hamda ularning sifat tarkibini yaxshilash xarajatlarining majmuidir. Kapital qo'yilmalar hajmi ishlab turgan korxonalarini qurish, kengaytirish, texnik qayta jihozlash va quvvatlarni saqlash, shuningdek, ishlab chiqarish va ishlab chiqarishga mo'ljallangan uskuna, transport vositalari va asosiy vositalarning boshqa ob'ektlarini xarid qilishga mablag' bilan ta'minlashning barcha manbalari hisobiga qilingan xarajatlarning umumiy summasiga ko'ra belgilanadi.

Kapital mablag'lar hajmiga quyidagi sohalarga yo'naltirilgan xarajatlar kiradi:

- Qurilish-montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-razvedka, burg'ulash va boshqa ishlarga qilingan xarajatlar;
- Ishlab turgan korxonalarini tiklash, texnik qayta jihozlash va texnika vositalarning quvvatini kengaytirishga qilingan xarajatlar;
- Mashina va uskunalari, ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, transport vositalari va asosiy vositalarning boshqa ob'ektlarini sotib olishga ketgan xarajatlar;
- Korxonalar, tashkilot va muassasalar uchun yangi ob'ektlar qurishga ketgan xarajatlar;
- Boshqa shu turdagi xarajatlar.

Kapital qo'yilmalarni buxgalteriyada hisobga olishda «Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMA va «Kapital qurilish uchun pudrat shartnomalari» nomli 17-son BHMA dan foydalaniladi.

Kapital qo'yilmalarni buxgalteriyada hisobga olishning dolzarb vazifalari quyidagilardan iborat:

- qilingan barcha kapital xarajatlarni ob'ektlarning turlari bo'yicha to'liq va o'z vaqtida aks ettirishni ta'minlash;
- kapital qo'yilmalar rejasi, ishlab chiqarish quvvatlari va asosiy vositalar ob'ektlarini ishga tushirish rejalarining bajarilishi ustidan nazoratni ta'minlash;
- moliyaviy mablag'lar bilan ta'minlash bo'yicha belgilangan rejaning bajarilishi va ichki rezervlarni safarbar qilish ustidan nazoratni ta'minlash;
- sotib olingan asosiy vosita ob'ektlarining balans qiymatini to'g'ri belgilash va uning o'z vaqtida kirimga olinishini ta'minlash.

6.2. Kapital qo'yilmalarni turkumlash

Kapital qo'yilmalar hisobini soddalashtirish uchun ularni turkumlab olish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Quyidagi jadvalda kapital qo'yilmalarning turkumlanishi ko'rsatib o'tilgan:

Kapital qo'yilmalarni turkumlash				
Takror ishlab chiqarish tuzilmasiga ko'ra	Texnologik tuzilmasiga ko'ra	Vazifasiga ko'ra	Ishlarni bajarish usuliga ko'ra	Mablag' bilan ta'minlashning manbalariga ko'ra
Yangi qurilish; kengaytirish; tiklash; texnik qayta jihozlash; quvvatlarni oshirish.	Qurilish; montaj; jihozlar, asbob-uskunalar, inventar xarajatlari; boshqa kapital xarajatlar.	Ishlab chiqarish ob'ektlarini qurishga mo'ljallangan xarajatlar; noishlab chiqarish ob'ektlarini qurishga mo'ljallangan xarajatlar.	Pudrat usulida qilinadigan kapital xarajatlar; xo'jalik usulida qilinadigan kapital xarajatlar.	O'z mablag'lari hisobiga; chetdan jalb qilingan qarz mablag'lari evaziga; chetdan jalb qilingan qaytarilmaydigan mablag'lar evaziga.

Kapital qo'yilmalarning takror ishlab chiqarish tuzilmasi korxonaning yangi qurilishga, amalda ishlab turgan korxonalarni kengaytirish, tiklash, texnik qayta jihozlash va quvvatlarni oshirishga qilingan xarajatlarning tarkibi va nisbatini anglatadi.

Yangi qurilish ob'ektlariga quyidagilar kiradi: yangidan bunyod etilayotgan korxonalarining asosiy, yordamchi va noishlab chiqarish ob'ektlarini, shuningdek, ishga tushirilganidan so'ng mustaqil balansda turadigan bo'linmalar va ayrim korxonalarni tiklash.

Kengaytirish deganda ishlab turgan korxonada qo'shimcha ishlab chiqarishlarni qurish, shuningdek, korxonada va uning atrofidagi maydonchalarida asosiy, yordamchi va noishlab chiqarish ahamiyatidagi ayrim tseklar va ob'ektlarni qurish hamda ishlab turganlarini kengaytirish tushuniladi.

Tiklash deganda ishlab chiqarishni takomillashtirish va uning texnik-iqtisodiy darajasini yangi texnologiyalar asosida qayta qurish tushuniladi.

Texnik qayta jihozlash ilg'or texnika va texnologiyani joriy etish, ishlab chiqarishni avtomatlashtirish hamda ma'naviy va jismoniy jihatdan eskirgan asosiy vositalarni zamonaviy, samarali asosiy vositalar bilan almashtirishga qaratilgan chora-tadbirlar majmui tushuniladi.

Quvvatlarni oshirish deganda ishlab chiqarish jarayonida ishdan chiqqan asosiy vositalarni yangilab turish hamda tiklashga oid ishlar tushuniladi.

Kapital qo'yimalarning texnologik tuzilmasi qurilish va montaj ishlari bilan bog'liq hamda asosiy vositalar ob'ektlarini sotib olishga, shuningdek, boshqa kapital ishlar va xizmatlar uchun qilingan xarajatlar tarkibi va nisbatini anglatadi.

Qurilish ishlariga asosiy vositalar ob'ektlarini barpo etish, qurilgan binolar va inshootlarni yoki ularning ayrim qismlarini kengaytirish hamda tiklash va boshqa ishlar kiradi.

Montaj ishlari deganda texnologiya, energetika, ko'tarish-transport va boshqa jihozlarni yig'ish hamda o'rnatish, ya'ni ularni yig'ib, poydevorga o'rnatgandan keyingina ishlatilishi mumkin bo'lgan ishlar tushuniladi.

Jihozlar, asbob-uskuna va inventar xarajatlariga barcha turdagi jihozlar, texnologik jihatdan ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lgan transport vositalari, laboratoriya uchun jihozlar, ustaxonalar, tajriba uskunolari va shu kabilarning qiymati, ishlab chiqarish asbob-uskunolari va inventarning qiymati kiradi.

Jihozlar, o'z navbatida, montaj talab qiladigan va montaj talab qilmaydigan hamda smeta qiymatiga kiradigan va smeta qiymatiga kirmaydigan jihozlarga bo'linadi.

Boshqa kapital xarajatlar tarkibi kapital mablag'lar hisobidan o'tkaziluvchi loyiha-qidiruv, shuningdek, qurilayotgan korxonalar ma'muriyatini ta'minlashga, ishchilarni uyushgan holda ishga olishga hamda smetada ko'zda tutilgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Kapital qo'yimlar vazifasiga ko'ra ishlab chiqarish maqsadlaridagi ob'ektlar qurilishiga (sanoat, qishloq xo'jaligi, transport, aloqa va shu kabi sohalarga mo'ljallangan) va noishlab chiqarish maqsadlaridagi ob'ektlar qurilishiga (turar-joy, kommunal xo'jalik, sog'liqni saqlash, ijtimoiy ta'minot, xalq ta'limi va shu kabi sohalarga mo'ljallangan) ob'ektlarga ajratiladi.

Kapital qo'yimlar ishlarni bajarish usuliga ko'ra pudrat va xo'jalik usulida bajariladigan kapital qo'yimlarga bo'linadi.

Pudrat usulida qurilish-montaj ishlarini ixtisoslashtirilgan pudrat qurilish-montaj tashkilotlari olib boradi, bunda ikki tomon - bosh pudratchi va buyurtmachi aloqaga kirishib, ularning o'zaro munosabatlari pudrat shartnomasi bilan belgilanadi.

Xo'jalik usulida qurilish-montaj ishlari korxonaning o'z kuch va vositalari (qurilish uchastkasi) bilan bajariladi.

Kapital qo'yimlar mablag' bilan ta'minlashda o'z mablag'lari (korxonada foydasi, zahiralar va boshqalar) hisobidan, chetdan jalb qilingan qarz mablag'lari (bank krediti, turli xil yuridik va jismoniy shaxslarning qarz mablag'lari) hisobidan hamda chetdan jalb qilingan qaytarilmaydigan mablag'lar (davlat hamda xalqaro xorijiy tashkilotlarning grantlari va boshqa qaytarilmaydigan mablag'lar) hisobidan qoplanishi mumkin.

6.3. Kapital qo'yimlarni buxgalteriyada hisobga olish

Kapital qo'yimlar va u bilan bog'liq barcha xarajatlarni buyurtmachi, ya'ni o'zi uchun qurayotgan va shu qurilishni mablag' bilan ta'minlayotgan korxonada hisobga olib boradi. Yangi korxonada qurilayotgan korxonaning ma'muriyati ana shunday tashkilot bo'ladi, amalda ishlab turganida esa – kapital qurilish bo'limi orqali ish tutayotgan korxonaning o'zi ana shunday tashkilot bo'ladi.

Kapital qo'yilmalarning hisobi amaldagi xarajatlar va smeta qiymati bo'yicha ularning turlari asosida asosida umuman qurilish bo'yicha ham, ayrim ob'ektlar bo'yicha ham, qurilish boshlangan yildan e'tiboran o'sib boruvchi yakunlar bilan ob'ektlar ishga tushirilguniga qadar yoki tegishli ishlarining to'la-to'kis bajarilib, xarajatlarning hisobdan chiqarilgunigacha yuritiladi. Kapital qo'yilmalar bo'yicha xarajatlarning analitik hisobi 18-«Kapital mablag' xarajatlari» qaydnomasida yuritiladi. Mazkur qaydnoma yil choragi, yarim yil yoki yil uchun uchun ochiladi. Qaydnomaga barcha hisobvaraqlarni qo'shish, ishlab chiqarishga tegishli va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan ob'ektlar bo'yicha xarajatlarni alohida ajratib ko'rsatish, bular ichida esa yangi qurilishni, kengaytirishni, tiklash va texnik jihatdan qayta jihozlashni alohida ajratib ko'rsatish maqsadga muvofiq hisoblanadi.

18-qaydnoma birlamchi hujjatlar (to'lov topshiriqnomalari va to'lov talabnomalari, materiallar berish uchun yukxatlar), xarajatlarni taqsimlash qaydnomalari, ishlanma jadvallar kabi hujjatlar asosida to'ldiriladi. Kapital qo'yilmalarning sintetik hisobi 16-jurnal-orderda yuritiladi.

Korxonaning asosiy vositalariga va nomoddiy aktivlariga investitsiyalar haqida, shuningdek, mahsuldor va ishchi hayvonlarning (qiymatidan qat'iy nazar, korxonaning aylanma mablag'lariga kiruvchi parrandalardan, quyonlardan, asalarilardan, yo'l va qo'riqllovchi itlar, tajriba ostidagi itlardan tashqari) asosiy podasini tashkil qilish bo'yicha xarajatlar haqidagi axborotlar quyidagi hisobvaraqlarda umumlashtiriladi:

0810 - «Tugallanmagan qurilish»;

0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish»;

0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish»;

0840 - «Asosiy podani shakllantirish»;

0850 - «Erni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar»;

0860 - «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar»;

0890 - «Boshqa kapital qo'yilmalar».

Ushbu hisobvaraqlar aktiv hisoblanadi. Hisobvaraqlarning debetida asosiy vosita ob'ektlarini qurishga ketgan haqiqiy xarajatlar hamda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlarni sotib olishga, shuningdek, asosiy podani shakllantirishga va boshqa kapital qo'yilmalarga qilingan haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar krediti bo'yicha 0810-0890-«Kapital qo'yilmalar» hisobvaraqlari xarajatlari 0110-0190-«Asosiy vositalar», 0410-0490-«Nomoddiy aktivlar» hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqarish operatsiyalari amalga oshiriladi.

0810-0890 - «Kapital qo'yilmalar» hisobvaraqlari bo'yicha saldo korxonaning tugallanmagan qurilishga kapital qo'yilmalari miqdorini va asosiy vositalar sotib olinishini, shuningdek, boshqa tugallanmagan xarajatlar summasini aks ettiradi.

0810 - «Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'ida imorat va inshootlar barpo etish, kapital qurilish smetalarida, loyiha-smeta hisoblarida, titul ro'yxatlarida ko'zda tutilgan asbob-

uskunalarni, vositalarni, inventarlarni va boshqa jihozlarni xarid qilish bo'yicha sarf-xarajatlar hisobga olinadi.

0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish» hisobvarag'ida asosiy vositalarni xarid qilish yoki korxonaning o'zida asosiy vositalar ob'ektlarini yaratish bilan bog'liq barcha xarajatlar hisobga olinadi.

0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» hisobvarag'ida nomoddiy aktivlarni xarid qilish yoki korxonaning o'zida nomoddiy aktivlar ob'ektlarini yaratish bilan bog'liq barcha xarajatlar hisobga olinadi.

0840 - «Asosiy podani shakllantirish» hisobvarag'ida asosiy podaga o'tkaziladigan xo'jalikdagi yosh mahsuldor va ishchi hayvonlarni o'stirish bo'yicha xarajatlar, asosiy poda uchun xarid qilingan katta yoshdagi va ishchi hayvonlarning qiymati, hayvonlarni etkazib berish bilan bog'liq sarf-xarajatlarni ham qo'shgan holda, boshqa korxonalaridan tekinga olingan katta yoshdagi hayvonlarni xo'jalikka olib kelish bilan bog'liq sarflar hisobga olinadi. Asosiy podaga o'tkaziladigan yosh hayvonlar haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Asosiy podaga o'tkaziladigan yosh mahsuldor va ishchi hayvonlarning barcha turlarining qiymati yil davomida 1110-«O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar» hisobvarag'idan 0840-«Asosiy podani shakllantirish» hisobvarag'i debetiga yil boshidagi balans qiymati bo'yicha hisobga olinadigan, yil boshidan to hayvonlarni asosiy podaga o'tkazish paytiga qadar bo'lgan davrda ortgan vazni yoki o'sgan vaznining reja tannarxini qo'shgan holdagi qiymati bo'yicha hisobdan chiqariladi.

Chetdan xarid qilingan katta yoshdagi hayvonlarning qiymati 0840-«Asosiy podani shakllantirish» hisobvarag'i debetiga ularni xarid qilishning haqiqiy tannarxi bo'yicha, etkazib berish sarflari ko'shilgan holda kirim qilinadi.

Asosiy podani tashkil etishning tugallangan muomala bo'yicha xarajatlari 0840-«Asosiy podani shakllantirish» hisobvarag'idan 0170-«Ishchi hayvonlar va mahsuldor hayvonlar» hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

0850 - «Erni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar» hisobvarag'ida er maydonini takomillashtirish bo'yicha korxonaning kapital xarajatlari, shu jumladan, kirish yo'llari, avtomobillar va boshqa transport vositalarini qo'yish joylari, panjaralar va to'siqlarning boshqa turlarining qiymati aks ettiriladi.

0860 - «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar» hisobvarag'ida ijaraga olingan mulkni obodonlashtirishga, shuningdek uni ta'mirlash va modernizatsiyalashga kapital mablag'lar hisobga olib boriladi.

Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti bo'yicha asosiy vositalar ob'ektlarining dastlabki qiymatiga o'rnatilgan tartibda kiritiladigan, quruvchilarning ushbu ob'ekt uchun haqiqatda sarflangan barcha xarajatlari, shuningdek, korxonaning asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni xarid qilish, asosiy podani tashkil qilish va boshqa kapital qo'yilmalar bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni sotib olish va qurilish bilan bog'liq, lekin o'rnatilgan tartibda asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga kiritilmaydigan xarajatlar kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlardan 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi.

Ish pudrat usulida olib borilganida buyurtmachilar qurilish ishlarini bajarish uchun pudratchi tashkilotlarni jalb etib, ular bilan qurilishning butun davri uchun pudrat shartnomalari tuzadi.

Kapital qurilishlar pudrat usulida bajarilganida sarflanadigan kapital mablag' xarajatlarini hisobga olib borishda «Kapital qurilish uchun pudrat shartnomalari» nomli 17-son BHMAga asoslanish lozim. Ushbu andozaning 4-bandiga muvofiq, qurilish pudrat shartnomasi - buyurtmachining topshirig'iga asosan pudratchi qurilish ishlarini bajarish majburiyatini tavakkal qilib zimmasiga oladigan, buyurtmachi esa bajarilgan ishni qabul qilib oladigan va haqini to'laydigan shartnomadir. Qurilish pudrat shartnomasida shartnomada ishtirok etuvchi barcha tomonlarning huquq va majburiyatlari ko'rsatiladi.

Qurilish ishlari pudrat usulida bajarilganida qurilishga ketadigan xarajatlarni pudratchi hisobga olib boradi. Buyurtmachi qurilish sifatini nazorat qiladi hamda qurib bitkazilgan ob'ektlarni 2-shakl «Qurilishi tugagan ob'ektdagi bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi» bo'yicha foydalanishga qabul qilib oladi. Dalolatnomaga «Bajarilgan qurilish ishlari qiymati haqidagi ma'lumotnoma» ilova qilinadi.

Bajarilgan va belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan qurilish ishlari va jihozlarni montaj qilish bo'yicha ishlarni pudratchi tashkilotlar hisobvaraqlariga ko'ra to'lov uchun bank tomonidan qabul qilingan smeta qiymati yoki shartnoma narxi bo'yicha buyurtmachi quyidagi buxgalterlik yozuvlarida aks ettiriladi:

D-t 0810-«Tugallanmagan qurilish»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

- Pudratchilarga to'lanadigan summaga;

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

- Bankning uzoq muddatli kreditlari hisobiga pudratchiga o'tkaziladigan summaga:

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»

K-t 7810-«Uzoq muddatli kreditlar».

Kapital qurilish ishlari olib borilayotgan ob'ektlarda o'rnatiladigan asbob-uskunalar qay yo'sinda olib borilishidan qat'iy nazar, 0710-«O'zimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar» hisobvarag'i va 0720-«Xorijdan olingan o'rnatiladigan asbob-uskunalar» hisobvaraqlariga ko'ra sotib olinadi va hisobga olinadi.

Yig'ish-o'rnatishni talab qiluvchi asbob-uskunaga ularning qismlari yig'ilganidan so'ng, fundamentga, ustunga, polga va imorat hamda inshootlarning boshqa konstruksiyalariga mustahkamlangandan keyin ishga tushiriladigan ko'tarma asbob-uskunalar, shuningdek, bunday asbob-uskunalarining ehtiyot qismlarining ko'tarmalari kiradi. Bunday asbob-uskunalar tarkibiga, shuningdek, nazorat-o'lchov apparatlari va o'rnatiladigan asbob-uskuna tarkibiga yig'ish-o'rnatilish uchun mo'ljallangan boshqa asboblari kiradi.

Asbob-uskuna o'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda xarid qilish (tayyorlash) baholari bo'yicha qiymati va bu boyliklarni korxonada omboriga etkazish va tayyorlov xarajatlaridan tashkil topgan xarid qilish (tayyorlash)ning haqiqiy tannarxi bo'yicha hisobga olinadi.

- Mol etkazib beruvchilardan olingan montajni talab qiladigan jihozlarning qiymatiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0710-«O'zimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

- Belgilangan tartibda montaj qilish uchun berilgan jihozlarning summasiga:

D-t 0810-«Tugallanmagan qurilish»

K-t 0710-«O'zimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar».

Smetalarda o'tkazilgan ko'zda tutilgan boshqa kapital ishlar va xarajatlar ularning turlariga qarab hisobga olinadi hamda bu ishlarning bajarilishiga ko'ra yoki chet tashkilotning to'lov uchun qabul qilgan hisobvaraqlari asosida 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Bular ayrim ob'ektlar o'rtasida smeta qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Ushbu xarajatlarning tegishli ulushi faqatgina qurib bitkazilgan ob'ektlar qiymatiga qo'shiladi.

Quruvchi (buyurtmachi) qurilish ishlari qanday usulda olib borilayotganligidan qat'iy nazar, foyda va zararni alohida-alohida buxgalteriya hisobida yuritishi shart. Olingan jarimalar, penyalari, shuningdek, moddiy boyliklar va xizmatlarni chetga sotishdan kelgan foyda buyurtmachi hisobidagi foyda hisobvarag'iga kiritiladi.

Yil yakuni bo'yicha zarar aniqlanganida zararining umumiy summasi boshqa kapital ishlar va xarajatlar tarkibidagi ob'ektlarning inventar qiymatiga qo'shiladi. Ish xo'jalik usulida olib borilganida qurilish ishlarini amalga oshirishni hisobga olish korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyati xarajatlarining amaldagi barcha qoidalariga asoslanadi. Xo'jalik usulida qurilish-montaj ishlari korxonaning o'z kuch va vositalari (qurilish uchastkasi) bilan bajariladi. Xo'jalik usuli bilan qurilish ishlari olib borilganida kapital mablag'lar bo'yicha quyidagicha provodkalar beriladi:

- Mol etkazib beruvchilardan olingan qurilish materiallari qiymatiga:

D-t 1050-«Qurilish materiallari»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

- Sotib olingan jihozlarning qiymatiga:

D-t 0710-«O'zimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

- Sotib olingan qurilish materiallari va jihozlarning qiymatini to'lashga:
 - D-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»
 - K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».
- qurilish uchun sarflangan materiallar qiymatiga:
 - D-t 0810-«Tugallanmagan qurilish»
 - K-t 1050-«Qurilish materiallari».
- Montajga berilgan jihozlar qiymatiga:
 - D-t 0810-«Tugallanmagan qurilish»
 - K-t 0710-«O'zimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan asbob-uskunalar».
- Quruvchilarga berilgan ish haqi summasiga:
 - D-t 0810-«Tugallanmagan qurilish»
 - K-t 6710-«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlar».
- Ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar summasiga:
 - D-t 0810-«Tugallanmagan qurilish»
 - K-t 6510-«Sug'urta yuzasidan to'lovlar»
 - K-t 6520-«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar».
- Ish haqidan ushlab qolinadigan soliqlarga:
 - D-t 6710-«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlar»
 - K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzarlar».
- Byudjetga o'tkazilgan soliqlar summasiga:
 - D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzarlar»
 - K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».
- Quruvchilarga ish haqi to'lash uchun bankdan olingan pul mablag'lariga:
 - D-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari»
 - K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

- Quruvchilarga ish haqi to'langanida:

D-t 6710-«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlar»

K-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari».

Qurilish ishlari tugaganidan so'ng asosiy vositaning boshlang'ich qiymatini aniqlash chog'ida 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'i debetidagi ma'lumotlar jamlanadi, so'ngra asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarga o'tkaziladi:

D-t 0120-«Imorat, inshoot va uzatuvchi moslamalar»

K-t 0810-«Tugallanmagan qurilish».

6.4. Qurilishi tugallangan ob'ektlarni hamda tugallanmagan qurilishni hisobga olish

Barcha qurilish montaj ishlari tugallanib, qabul-qilish dalolatnomalari bilan rasmiylashtirilib, tasdiqlangan holdagina, qurilish tugallangan hisoblanadi.

Bajarilgan ishlar qabul qilib olinganidan so'ng, qurib bitkazilgan ob'ektlar foydalanishga topshiriladi. Mazkur qabulni maxsus qabul komissiyasi o'zining qurilishi tugallangan kapital mablag' ob'ektlarini qabul qilish dalolatnomasi orqali amalga oshiradi. Dalolatnoma buxgalteriyaga beriladi hamda ob'ektning inventar qiymatini belgilashda, uni asosiy vositalar tarkibiga kiritishda hamda tegishli moliyalashtirish manbalaridan olingan mablag'larni hisobdan chiqarishda asos bo'lib xizmat qiladi.

Qurilishi tugallangan ob'ektning asosiy vositalar tarkibiga kiritishda uning inventar qiymati aniqlanadi.

Inventar qiymat - barpo etiladigan qurilish, tiklash yoki sotib olingan ob'ektlarga tegishli jami xarajatlar.

Binolar va inshootlarning inventar qiymati qurilish ishlari xarajatlari va ularga tegishli bo'lgan boshqa kapital ishlar va xarajatlardan tarkib topadi. Boshqa kapital ishlar va xarajatlar to'g'ridan-to'g'ri ob'ektlarning inventar qiymatiga qo'shiladi.

Ob'ektlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritishda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0120-«Imorat, inshoot va uzatuvchi moslamalar»

K-t 0810-«Tugallanmagan qurilish».

Amalga oshirilmagan va to'xtatib qo'yilgan kapital qurilish xarajatlari belgilangan tartibda hisobdan chiqarishga ijozat olinishiga qarab, asosiy vositalarning qiymatini oshirmaydigan xarajatlar sifatida hisob va hisobotlarda aks ettirilib, quruvchi (buyurtmachi) balansidan chiqariladi:

D-t Davr xarajatlari

K-t 0810-«Tugallanmagan qurilish».

Hisobot davri yakunida korxonada tugallanmagan qurilish alohida hisobga olinadi. Tugallanmagan qurilish ob'ektlariga quyidagilar kiradi:

- qurilishi davom etayotgan ob'ektlar;
- qurilishi to'xtatib quyilgan, vaqtincha to'xtatilgan yoki uzil-kesil to'xtatilgan ob'ektlar;
- garchi ishga tushirilgan bo'lsada, ammo hozircha qabul-qilish dalolatnomalari tasdiqlanmagan ob'ektlar.

Buxgalteriya hisobida tugallanmagan qurilish 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'ining saldosi aks ettiriladi.

Tayanch so'z va iboralar

Kapital qo'yilmalar	Montaj
Pudrat usuli	Inventar qiymat
Xo'jalik usuli	

Takrorlash uchun savollar

1. Kapital qo'yilmalar deganda nimani tushunasiz ?
2. Kapital qo'yilmalar qaysi usullarda amalga oshiriladi ?
3. Inventar qiymat qanday aniqlanadi ?

Adabiyotlar: 2, 4, 7, 8, 11, 12.

7 - BOB. ISHLAB CHIQRISH ZAHIRALARINI HISOBGA OLISH

7.1. Ishlab chiqarish zahiralari hisobining vazifalari, ularni turkumlash va baholash

Korxonalar o'z ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirishi uchun ma'lum miqdorda ishlab chiqarish zahiralari ega bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish zahiralari xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish faoliyatini normal davom etishini ta'minlaydi. Ularning tarkibiga materiallar, xom-ashyo, ehtiyot qismlar va boshqalar kiradi.

Ishlab chiqarish zahiralari, asosiy vositalardan farqli ravishda, bir ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, o'z qiymatini ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatiga shu davrning o'zida to'la o'tkazadi. Materiallar bilan birgalikda, xom-ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar korxonada oborot aktivlarini tashkil qiladi. Korxonada uchun zarur bo'ladigan oborot mablag'larining umumiy miqdori tegishli vazirliklar tomonidan belgilanadi. Materiallarning har bir turi bo'yicha normativlarni korxonaning o'zi mustaqil belgilaydi. Har bir korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonining to'xtovsiz davom etib turishida belgilangan normativlarga rioya qilish maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida korxonalarda ishlab chiqarish zahiralari foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, ularning oqilona sarflanishiga rioya qilish, mahsulot tannarxida moddiy xarajatlarning salmog'ini minimallashtirish masalalariga alohida e'tibor beriladi. Eng avvalo, materiallarni to'g'ri, tejimli sarflash korxonada faoliyatini rivojlantirishda va bu orqali mamlakat iqtisodiyotini gullab-yashnashida, aholining moddiy farovonligini oshirishda muhim omil hisoblanadi.

Ishlab chiqarish zahiralari hisobga olishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- Ishlab chiqarish zahiralari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;
- Ishlab chiqarish zahiralari to'g'ri saqlanishi ustidan nazorat olib borish;
- Ishlab chiqarish zahiralari ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi hamda ularni sarflash me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;
- Mahsulot tannarxini hisoblashda sarflangan materiallarni kalkulyatsiya ob'ektlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash.

Korxonada ishlab chiqarish zahiralari hisobga olishni engillashtirish va uning samaradorligini oshirish maqsadida ularni turkumlash maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Ishlab chiqarish zahiralari ulardan foydalanishning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linadi:

- Xom-ashyo - mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat ashyolaridir. Masalan, paxta, ruda va boshqalar;
- Materiallar - xom-ashyoga ta'sir etish uchun qo'llaniladigan va mahsulotga ma'lum iste'mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalardir. Ular ishlab

chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil etadi, ya'ni gazlama, charm, metall va hokazolar;

- Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar - ma'lum darajada ishlov bosqichidan o'tgan, lekin hali pirovard mahsulot darajasiga etkazilmagan mahsulotlar;
- Yoqilg'i - ko'mir, benzin, torf, gaz hamda neft mahsulotlari;
- Ehtiyot qismlar - mashina va jihozlarni tuzatishda, ishdan chiqqan qismlarni almashtirishda qo'llaniladigan mashina va mexanizmlarning detal, agregat va qismlari;
- Qurilish materiallari - bevosita qurilish va montaj ishlari jarayonida, qurilish qismlarini tayyorlashda, bino va inshootlarning alohida konstruktsiya va qurilmalarini ko'tarishda va qurib tugatishda foydalaniladi. Ularga qurilish uchun zarur bo'ladigan yog'och-taxta, shifer, mix va boshqalar kiradi;
- Idish va idish materiallari - turli material va mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish hamda saqlashda ishlatiladigan buyumlardir. Ularga yog'och, karton, metallardan yasalgan, shisha va boshqa idishlar kiradi;
- Inventar va xo'jalik anjomlari - ushbu guruhga korxonada xo'jalik faoliyatida ishlatiladigan inventar buyumlar hamda arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlar kiradi;
- Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar - korxonada balansida turgan, qayta ishlash uchun boshqa korxonaga berilgan materiallar. Ularga, asosan, qayta ishlash uchun o'zga korxonaga berilgan o'simlikchilik, chorvachilik hamda o'rmon xo'jaligi mahsulotlari kiradi;
- Boshqa materiallar - yuqoridagi satriklarda ko'rsatib o'tilmagan boshqa materiallar kiradi. Ularga chiqitlar, tuzatilmaydigan braklar, metallom va boshqalar misol bo'ladi.

Mol-mulk inventar va xo'jalik anjomlari tarkibiga kiritilishi uchun quyidagi mezonlarga javob berishi lozim:

- xizmat muddati bir yildan oshmagan;
- xizmat muddatidan qat'i nazar bir birlik (komplekt) uchun O'zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytida) eng kam ish haqining ellik baravarigacha miqdorda qiymatga ega bo'lgan buyumlar. Rahbar hisobot yilida ularni inventar va xo'jalik anjomlari tarkibida hisobga olish uchun buyumlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli.

Xizmat muddati va qiymatidan qat'i nazar inventar va xo'jalik anjomlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- maxsus asbob-uskunalar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumli va ommaviy ishlab chiqarish yoki yakka tartibdagi buyurtmani tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli asbob va moslamalar);
- maxsus va sanitariya kiyimi, maxsus poyabzal;
- ko'rpa-to'shaklar;
- yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan asboblar va hokazolar);
- oshxona inventari, shuningdek dasturxon va sochiqlar;
- barpo etish xarajatlari qurilish-montaj ishlarining tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;
- foydalanish muddati bir yildan oshmaydigan almashtiriladigan uskunalar;
- ovlash qurollari (to'rlar, matraplar, trallar va hokazo).

Korxonalar ularning vazifasi va moliya-xo'jalik faoliyatidagi o'rniga bog'liq holda inventar, asboblar va xo'jalik anjomlarini hisobga olish uchun hisobvaraqlarni mustaqil ochish huquqiga ega. Topshirish paytida inventar va xo'jalik anjomlarining qiymati to'laligicha ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga kiritiladi.

Materiallarni buxgalteriya hisobida to'g'ri baholash muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Ishlab chiqarish zahiralari baholash «Tovar-moddiy zahiralari» nomli 4-son BHMAGA asoslangan bo'lishi lozim. Ushbu standartga muvofiq materiallar eng kam bahoda, ya'ni tannarxi bo'yicha yoki sof sotish qiymatida hisobga olinishi lozim. Chunki buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyilini aks ettirishning biri bo'lib past baholash qoidasi hisoblanadi: tannarx bo'yicha yoki sotishning sof qiymati.

«Tovar-moddiy zahiralari» nomli 4-son BHMAGA asosan tovar moddiy zahiralarning tannarxi barcha sotib olish xarajatlarini va tovar-moddiy zahiralarni manzilga etkazib berish hamda tegishli holatga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Materiallarni sotib olish xarajatlari sotib olish qiymatini, import bojlari va yig'implarni, mahsulotni sertifikatlash qilish xarajatlarini, ta'minot, vositachi tashkilotlarga to'langan komission to'lovlarni, soliqlarni (keyinchalik hisob-kitob tarzida), shuningdek transport-tayyorlov xarajatlari, xizmat va zahiralarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Savdo diskontlari, siylovlari va shunga o'xshash boshqa chegirmalar materiallarni sotib olish xarajatlarini belgilashda amalga oshiriladi. Boshqa xarajatlarni, agar ular materiallarni manziliga etkazish paytida paydo bo'lgan taqdiridagina tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritiladi. Masalan, ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan qo'shimcha xarajatlarni yoki muayyan mijozlar uchun mahsulot ishlab chiqarish sarflarini materiallar qiymati bo'yicha xarajatlarga kiritish imkoniyati vujudga kelishi mumkin.

Materiallarning har bir turini tayyorlash, haqiqiy tannarxini hisoblash ko'p mehnat va vaqt talab qiladi. Shuning uchun ham ko'pchilik hollarda moddiy boyliklar joriy hisobda - o'rtacha sotib olinish bahosi, reja tannarxi bo'yicha va boshqa baholarda baholanadi. Materiallarning haqiqiy tannarxi bilan o'rtacha sotib olinish bahosi yoki reja tannarxi o'rtasidagi farq ularning guruhlari bo'yicha alohida hisobvaraqlarda hisobga olinadi. Amaliyotda kompyuterlarning

keng qo'llanilishi material zahiralari har bir turining haqiqiy tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadi.

Ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlash, ularni baholashning quyidagi usullarini qo'llash bilan amalga oshirish mumkin:

1. O'rtacha tannarx bo'yicha yoki AVECO usuli;
2. O'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, birinchi tushum-birinchi xarajat, FIFO usuli;
3. O'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, oxirgi tushum-oxirgi xarajat, LIFO usuli.

AVECO usuli materiallarning o'rtacha narxlariga asoslangan. Bu usul bo'yicha har bir birlikning qiymati davr boshlarida o'xshash birliklarning o'rtacha o'lchanadigan qiymatidan va davr mobaynida sotib olingan va ishlab chiqarilgan o'xshash birliklar qiymatidan belgilanadi. O'rtacha qiymat davriy asosda yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektda mavjud bo'lgan vaziyatga ko'ra, har bir qo'shimcha etkazib berish davomida hisoblanishi mumkin.

FIFO usulida ishlab chiqarishga birinchi sotib olingan materiallar partiyasi bo'yicha baholanadi, so'ngra ikkinchi partiya bahosi bo'yicha va hokazo. FIFO usulida xom-ashyo, materiallar va tovarlar kelib tushish tartibi bo'yicha baholanadi. Bu shundan dalolat beradiki, materiallar tannarxining qismi sifatida nisbati oldingi bahoda haqiqatda ushbu materiallar yuqori yoki past narxda sotib olinganligidan qat'iy nazar, sarflanadi. Materiallarning bahosi ularning joriy bahosini aks ettiradi. Inflyatsiya davrida FIFO usulidan qo'llanilsa, sof foydaning eng yuqori darajasiga erishiladi.

LIFO usulida materiallar ishlab chiqarishga avval oxirgi partiya tannarxi bo'yicha yoziladi, so'ngra avvalgi partiya va hokazo. Zahirada qolgan materiallar qiymati hisobot davrining oxirida birinchi sotib olingan material tannarxi bo'yicha hisoblanadi. LIFO usulidan foydalanish inflyatsiya davrida eng past foydani, deflyatsiya, ya'ni narxlarning pasayishi vaqtida eng yuqori foydani keltiradi.

Bir qancha mamlakatlarning soliq qonunchiligida, shu jumladan O'zbekiston Respublikasida bu usulni qo'llash taqiqlanadi. Chunki bu usulda korxonada foydasidan to'lanadigan soliqni hisoblash bazasi kamayib ketadi.

Misol. «Bobur» kompaniyasida yil davomida quyidagi materiallar sotib olindi:

Sotib olish sanasi	Miqdori	Bir birlik materialning qiymati, so'm	Jami qiymat, ming so'm
10 mart	1000	600	600
28 may	1700	800	1360
9 noyabr	1500	900	1350
Jami	4200		3310

Yil davomida 2800 so'mlik material sarflandi va omborda 1400 so'mlik material qoldi.

FIFO usuli bo'yicha materiallarni baholaymiz:

Materiallar sarfi	Miqdori	Bir birlik materialning qiymati, so'm	Jami qiymat, ming so'm
1-partiya	1000	600	600
2-partiya	1700	800	1360
3-partiya	100	900	900
Jami sarflandi	2800		2860
Ombordagi qoldiq	1400	900	1260

LIFO usuli bo'yicha materiallarni baholaymiz:

Materiallar sarfi	Miqdori	Bir birlik materialning qiymati, so'm	Jami qiymat, ming so'm
1-partiya	1500	900	1350
2-partiya	1300	800	1040
3-partiya	-	-	-
Jami sarflandi	2800		2390
Ombordagi qoldiq	400 1000	800 600	320 600
Jami qoldiq	1400		920

AVECO usuli bo'yicha materiallarni baholaymiz:

Materiallar sarfi	Miqdori	Bir birlik materialning qiymati, so'm	Jami qiymat, ming so'm
1-partiya	1000	600	600
2-partiya	1700	800	1360
3-partiya	100	900	900
Jami sarflandi	2800	788.8	2207
Ombordagi qoldiq	1400	788.8	1103

Eslatma. Material birligining o'rtacha qiymati AVECO usulida quyidagicha aniqlanadi:

$$(3310 / 4200) = 788.8 \text{ so'm.}$$

Yuqorida keltirilgan usullardan foydalanib sarflangan material tannarxi hamda yil oxirida zaxiralarga taqsimlanadigan xarajatlarni aniqlash lozim:

FIFO usuli bo'yicha:

Sotishdan olingan daromad	3250
Jami material tannarxi	3310
Hisobot davri oxirida material qoldig'i	1260
Sarflangan material tannarxi	2050
Yalpi foyda	1200

LIFO usuli bo'yicha:

Sotishdan olingan daromad	3250
Jami material tannarxi	3310
Hisobot davri oxirida material qoldig'i	920
Sarflangan material tannarxi	2390
Yalpi foyda	860

AVECO usuli bo'yicha:

Sotishdan olingan daromad	3250
Jami material tannarxi	3310
Hisobot davri oxirida material qoldig'i	1103
Sarflangan material tannarxi	2207
Yalpi foyda	1043

Yuqoridagi jadvallardan ko'rinib turibdiki, materiallarni baholashning turli xil usullarini qo'llash sharoitida korxonaning yalpi foydasi turlicha bo'ladi.

LIFO usuli «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»ni tuzish uchun ko'proq talabga javob beradi. Ammo amaldagi bahoning oshishi yoki pasayishi sharoitida ishlab chiqarish zahiralari qiymatini joriy balansda baholash uchun unchalik maqsadga muvofiq emas va uning O'zbekistonda qo'llanilishiga ruxsat berilmagan.

Balans tuzishda FIFO usulini qo'llash maqsadga muvofiqdir, chunki ishlab chiqarish zahiralari qiymati hisobot davri oxirida joriy bahoga yaqinroq bo'ladi va korxonada aktivlarini aniq aks ettiradi.

7.2. Materiallarning ombordagi hisobini tashkil qilish

Korxonada materiallarning but saqlanishini tashkil etish ularni to'g'ri hisobga olib borilishini ta'minlaydi. Shuning uchun ham ombor xo'jaligi ishlarini tashkil qilishga muayyan talablar qo'yiladi.

Korxonada materiallarni hisobga olishning to'g'ri tashkil qilinishi materiallarni hisobga olish usuliga, hisob ro'yxati (registri)ning turiga, miqdoriga, foydalanilgan ko'rsatkichlarga va ularning o'zaro solishtirilishiga bog'liq.

Korxonada ombori ixtisoslashtirilgan bo'lishi kerak, chunki xilma-xil materiallarning kimyoviy hamda fizik xossalari ularni turli xil sharoitlarda saqlashni talab qiladi. Omborxonada tegishli materiallar joylashtiriladigan stellajlar, tokchalar, shkaf va yashiklar bilan jihozlanishi lozim. Materiallarning har biriga ularning nomi, nomenklatura raqami, navi, o'lchami, o'lchov birligi ko'rsatilgan yorliq yozilib, saqlash joyiga yopishtirib qo'yiladi.

Tez yonishga moyil bo'lgan materiallar maxsus omborlarda saqlanishi lozim. Bu omborlar yong'inga qarshi qurilmalar bilan jihozlangan bo'lishi shart.

Ochiq havoda saqlanishi lozim bo'lgan materiallar omborxonada hovlisida maxsus ajratilgan, yog'ingarchilikdan saqlanadigan bostirmaga joylashtiriladi. Hamma omborxonalar tosh-tarozi, o'lchov idishlari va boshqa shunga o'xshash zarur moslamalar bilan ta'minlangan bo'lishi shart.

Ombor mudiri moddiy ma'sul shaxs hisoblanib, omborxonada saqlanayotgan hamma materiallar harakati faqat u orqali amalga oshiriladi. Omborchini ishga olish, boshqa lavozimlarga o'tkazish va xizmat vazifasidan ozod qilish bosh buxgalter bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi. Ombor mudirini ishga qabul qilishda uning to'la ravishda shaxsiy moddiy javobgarligi haqida shartnoma tuziladi. Uni ishdan bo'shatish saqlanayotgan mollarning to'liq inventarizatsiyasi o'tkazilib, javobgarligi ostidagi moddiy boyliklar boshqa shaxsga o'tgandan keyingina amalga oshiriladi.

Omborda materiallarning qoldiqlari to'g'risida to'liq malumot olish maqsadida ularni alohida turlari, navlari, razmeri va nomenklatura raqamlari bo'yicha hisobga olish zarur.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishda materiallar bo'yicha analitik hisobni to'g'ri yuritish muhim. Shu sababli ular hozirgi paytda uch xil usul bo'yicha yuritiladi:

1. Materiallar harakatini hisobga oluvchi daftarda;
2. Materiallar harakatini yurituvchi kartochoqlarda;
3. Operativ-buxgalterlik (qoldiq) usuli.

Materiallarni to'g'ri hisobga olishda ularning faktura bahosini aniqlash muhimdir. Xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari bo'yicha materiallarni joriy hisobda hisobga olishda ularning haqiqiy qiymatini bilish juda muhim. Xalqaro savdo amaliyotidagi faktura bahosini aniqlashda moddiy qiymatliklar bahosi va qoplanadigan transport tariflari, yuklarning sug'urta to'lovlari, eksport soliqlari va bojxona yig'imlarining malum tartibda qoplanishi va uni tomonlar qoplanishini belgilash zarur.

Omborlarda materiallarning miqdor ko'rsatkichlaridagi hisobi yuritiladi. Buning uchun materiallarning har bir turiga yoki nomenklatura raqamiga M-17 sonli tipik shakldagi varaqlar ochiladi. Ular material harakati bilan bog'liq kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar asosida to'ldiriladi va har bir kirim hamda chiqim operatsiyalari yozilgandan keyin material qoldig'i aniqlanadi. Materiallarning ombordagi haqiqiy qoldig'i meydagi qoldiq bilan solishtiriladi va o'rtadagi farqdan taminot bo'limi xodimlari xabardor qilinadi.

Kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha kundalik rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda korxonada buxgalteriyasiga topshiriladi.

Materiallarning ombordagi hisobi operativ buxgalteriya yoki boshqa usullar yordamida hisobga olinadi. Ushbu usullarning mohiyati shundan iboratki, bunda materiallarning ombordagi hisobi son shaklida, buxgalteriyada esa pul shaklida yuritiladi. Buxgalteriyada yuritiladigan hisob materiallarning harakati bo'yicha omborda rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlardagi malumotlarga asoslanadi. Omborlarda rasmiylashtirilayotgan boshlang'ich hujjatlarning to'g'ri yoki noto'g'riligini buxgalteriya xodimlari belgilangan muddatlarda tekshirib boradi va yozuvlar to'g'riligi ombor varaqalarining «nazorat» bo'limida imzo bilan tasdiqlanadi. Hisobot oyining oxirida ombordagi hisob buxgalteriyada yuritiladigan sintetik hisob malumotlari bilan taqqoslanadi. Buning uchun esa har bir ombor bo'yicha qoldiq vedomosti yuritiladi. Vedomostda ombor varaqalari asosida material qoldig'i yoziladi va u pul ko'rsatkichiga aylantiriladi. Qoldiq vedomostidagi material qoldig'ining umumiy summasi buxgalteriyada materiallar harakati bo'yicha yuritiladigan 10-vedomost malumotlari bilan solishtiriladi. Sonlarning to'g'ri kelishi hisobot oyi davomida omborda va buxgalteriyada yuritilgan hisobning to'g'riligidan dalolat beradi.

7.3. Materiallarning kirimini buxgalteriyada hisobga olish

Korxonada buxgalteriyasida moddiy boyliklarning kirim-chiqimlari xususidagi barcha birlamchi hujjatlar: manzil belgilari, imzolar, summalar va amalga oshirilgan tadbirlarning qonunga to'g'ri kelish-kelmasligi tekshiriladi.

Kirim orderlaridagi yozuvlar tegishli to'lov hujjatlari, schyot-fakturalar, yukxatlar va boshqa hujjatlar bilan solishtiriladi. Noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar qayta ko'rib chiqish uchun qaytariladi.

Buxgalteriyada tekshirishdan o'tkazilgan hujjatlar taksirovka qilinadi, ya'ni material miqdori uning narxiga ko'paytirilib, hujjat bo'yicha umumiy summa aniqlanadi. Keyin barcha kirim-chiqim hujjatlari omborlar, jamlama hisobvaraqlar bo'yicha guruhlariga ajratiladi, bu guruhlar esa hisob narxi bo'yicha kichik guruhlariga bo'linadi. Bu hujjatlarning yakunlari M-43 shaklidagi materiallarning jamlama hisobi jamg'aruv qaydnomasiga yozib qo'yiladi.

Buxgalteriya hisobida materiallarning hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlardan foydalanish mumkin:

1010 - «Xom-ashyo va materiallar»;

1020 - «Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar»;

1030 - «Yoqilg'i»;

1040 - «Ehtiyot qismlar»;

1050 - «Qurilish mollari»;

1060 - «Idish va idish materiallari»;

1070 - «Boshqa tomonga qayta ishlash uchun berilgan materiallar»;

1080 - «Inventar va xo'jalik anjomlari»;

1090 - «Boshqa materiallar».

Ushbu hisobvaraqlarning debetida ishlab chiqarish zahiralarning ko'payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarish va boshqa maqsadlar uchun sarflanishi aks ettiriladi. Yuqorida sanab o'tilgan hisobvaraqlar aktiv hisoblanib, ularning debetidagi qoldiq hisobot davri boshidagi materiallar qoldig'ini aks ettiradi.

Mol etkazib beruvchilar schyotlari va ombor kirim orderlari asosida omborga materiallarning qabul qilinishiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

Qabul qilish vaqtida materiallarning kamomadi yoki etishmasligi aniqlansa, u holda materialning sotib olinish bahosiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

Agarda korxonaga keltirilgan materiallar mol etkazib beruvchilar hujjatlarida ko'rsatilganidan ortiq bo'lsa, u holda ko'p chiqqan material qiymatiga tegishli material schyotlari debetlanib, 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» hisobvarag'i kreditlanadi.

Sotib olingan materiallar bo'yicha mol etkazib beruvchilar schyotining to'lanishiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Korxonaning o'zida tayyorlangan va omborga qabul qilingan materiallarning haqiqiy tannarxiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar»

K-t 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish».

7.4. Transport-tayyorlov xarajatlarini hisobga olish

Materiallar mol etkazib beruvchilardan sotib olinganida ko'p hollarda ularni sotib olish hamda tayyorlash bilan bog'liq operatsiyalar 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlarning debetida 6010, 2310, 2010, 6990 va boshqa hisobvaraqlarning kreditlari bo'yicha materiallarning sotib olish qiymati qiymati shakllanadi. Shuningdek bu erda materiallar bilan bog'liq transport-tayyorlov xarajatlari ham ifodalanadi.

Bu hisobvaraqlarning kredit tomonida 1010-1090-hisobvaraqlarning debeti bo'yicha haqiqatda kelib tushgan va kirim qilingan materiallarning hisob qiymati aks ettiriladi.

Hisob narxlarida qabul qilingan materiallar va ularni sotib olish hamda tayyorlash qiymatlari orasidagi farq 1610-«Materiallar qiymatidagi og'ishlar» hisobvarag'iga o'tkaziladi va har oyning oxirida 1610-«Materiallar qiymatidagi og'ishlar» hisobvarag'ining debetida yig'ilgan summa ishlab chiqarishga va boshqa ehtiyojlarga sarflangan materiallarning qiymatiga mutanosib taqsimlanib, xarajatlar hisobvarag'iga ko'chiriladi.

1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» hisobvarag'i debetidagi qoldiq korxonaga hali kelib tushmagan yo'ldagi materiallar qiymatini ifodalaydi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi tarkibiga transport-tayyorlov xarajatlari ham kiradi. Bularga materiallarning shartnoma qiymatidan tashqari ularni sotib olish bilan bog'liq barcha xarajatlar kiradi. Bu xarajatlar materiallarning turlari bo'yicha tegishli hisobvaraqlarda mavjud materiallarning umumiy hajmi bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab chiqaradi.

Bu narsa hisobot oyi davomida sarflangan materiallarga to'g'ri keladigan transport-tayyorlov xarajatlarini aniqlab hisobdan chiqarish uchun zarur.

Sarflangan materiallar qaysi hisobvaraqlarga o'tkazilgan bo'lsa, transport-tayyorlov xarajatlari summasi ham shu hisobvaraqlarga yoziladi. Haqiqiy tannarxning rejadan oshish ulushini topish va hisobga olish ham shu tartibda bajariladi. Bu erda farq shundaki, og'ishish (tejalgan yoki ortiqcha xarajat) bo'lishi mumkin. Ortiqcha xarajat transport-tayyorlov xarajatlariga o'xshab, reja tannarxini ko'paytiradi, tejalgan summa esa uni kamaytiradi. Tejalgan summa minus yoki qizil storno bilan yoziladi.

Quyidagi jadvalda «A» korxonada bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab topish misoli keltirilgan:

Ko'rsatkichlar	Materiallarni baholash	
	Shartnoma bahoda	Haqiqiy tannarxda
Oy boshiga qoldiq	10000	15000
Oy davomidagi kirim	50000	60000
Jami tushum (1 + 2)	60000	75000
Transport-tayyorlov xarajatlari: summada: foizda:	15000 25	75000 - 60000 (15000 x 100) / 60000
Hisobot oyida sarflandi	40000	45000
Oy oxiriga qoldiq	20000	30000

7.5. Materiallar sarflanishini buxgalteriyada hisobga olish

Materiallarning sarflanishini buxgalteriya hisobida hisobga olishning muhim xususiyatlari mavjud. Korxonada materiallar quyidagi maqsadlar tufayli ombordan chiqib ketishi mumkin:

- ishlab chiqarishga sarflanganida;
- ortiqcha materiallar sotilganida va boshqa hollarda.

Ombordan ishlab chiqarishga materiallar sarflanganida quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t Ishlab chiqarish xarajatlari (2010, 2310, 2510 va hokazo)

K-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar».

Hisob-kitobning jurnal-order shaklidagi korxonalarda ishlab chiqarish uchun sarflangan materiallarning ulgurji bahosi, shartnoma yoki reja tannarxi bo'yicha 10-jurnal-order, boshqa maqsadlar uchun sarflangan materiallar esa 10/1-jurnal-orderga yoziladi.

Moddiy boyliklardan to'g'ri foydalanish maqsadida har bir korxonada zarur bo'lmagan materiallarning bor-yo'qligini tekshirib ko'rishi lozim. Agarda korxonada keraksiz yoki ortiqcha material borligi aniqlansa, uni boshqa korxonaga sotishi mumkin.

Masalan, korxonada haqiqiy qiymati 20000 so'mlik ortiqcha material borligi aniqlandi va korxonada uni 30000 so'mga boshqa korxonaga sotdi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- materialning haqiqiy qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 20000 so'm

K-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar» - 20000 so'm.

- materialning sotish qiymati aks ettirildi:

D-t 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi» - 30000 so'm

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so'm.

QQS hisoblandi 4000 so'm;

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi»-4000 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» - 4000 so'm.

- ortiqcha materillarni sotishdan foyda olindi $(30000 - 20000 - 4000) = 6000$ so'm:

D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 6000 so'm

K-t 9320-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 6000 so'm.

7.6. Xarid qilingan materiallar bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ini hisobga olish

Xom-ashyo va materiallar qabul qilgan korxonalar ularning qiymatini mol etkazib beruvchilarga qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) bilan birgalikda to'laydi. Mol etkazib beruvchi korxonada olingan tushumdan QQSni byudjetga to'laydi.

Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) tovarlarni sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish jarayonida yangi hosil qilingan qiymatga asoslangan holda sof daromadning bir qismini byudjet daromadiga olib qo'yishning bir shaklidir. QQS 20 foizlik stavkada undiriladi.

QQS ikki xil usulda hisoblanadi:

- 1) Qo'shilgan qiymat solig'i summasi belgilangan stavkalar asosida quyidagi formula buyicha aniqlanadi:

$$S_{qqs} = S_{Tob} \times SS / 100; (1).$$

Bunda: S_{qqs} – iste'molchilardan undiriladigan soliq summasi;

S_{Tob} - soliqqa tortiladigan oborot;

SS — qo'shilgan qiymat solig'i stavkasi.

- 2) Tovar (ish, xizmat)lar qo'shilgan qiymat solig'ini o'zichiga olgan narxlar va tariflar bo'yicha sotilganida — soliq quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$S_{qqs} = Tq \times SS / (SS + 100); (2).$$

Bunda: Tq — qo'shilgan qiymat solig'i ham hisobga olingan tovar (ish, xizmat)lar qiymati.

Masalan, «Bobur» kompaniyasi mol etkazib beruvchilardan 200000 so'mlik material sotib oldi. QQS summasi quyidagicha bo'ladi:

1. holat bo'yicha:

$$QQS \text{ summasi} = (200000 \times 20\%) / 100\% = 40000 \text{ so'm.}$$

2. holat bo'yicha:

$$QQS \text{ summasi} = (200000 \times 20\%) / (100\% + 20\%) = 33333,33 \text{ so'm.}$$

Moddiy boyliklarni xarid qilish bo'yicha to'lanadigan QQSni buxgalteriya hisobida hisobga olib borish uchun 4410-«Soliq bo'yicha bo'nak to'lovlar» hisobvarag'idan foydalanish ko'zda tutilgan.

Materiallar ishlab chiqarish va boshqa maqsadlarga sarflanishi jarayonida hisoblangan QQS summasi 4410-«Soliq bo'yicha bo'nak to'lovlar» hisobvarag'idan 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» hisobvarag'iga sarflangan materiallar qiymatiga mutanosib ravishda o'tkaziladi.

Misol. Korxonada mol etkazib beruvchidan 100000 so'mlik material qabul qilib oldi. QQS - 20000 so'm. Jami – 120000 so'm. Ushbu muomalaga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

- sotib olingan material qiymatiga - 100000 so'm:

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar» - 100000 so'm

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 100000 so'm.

- hisoblangan QQS summasiga - 20000 so'm:

D-t 4410-«Soliq bo'yicha bo'nak to'lovlar» - 20000 so'm

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 20000 so'm.

- mol etkazib beruvchiga pul o'tkazib berilganida:

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 120000 so'm

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 120000 so'm.

Hisobot oyi davomida korxonada 45000 so'mlik material ishlab chiqarishga sarflandi. Demak, QQS 9000 so'mga teng:

$$(45000 \times 20\%) / 100\% = 9000 \text{ so'm.}$$

Bu summaga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» - 9000 so'm

K-t 4410-«Soliq bo'yicha bo'nak to'lovlar» - 9000 so'm.

7.7. Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish

Korxonalarining buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlarining to'g'riligi ularning ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish bilan tasdiqlanadi. Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli 19-son BHMA va «Tovar-moddiy zahiralalar» nomli 4-son BHMAlar bilan tartibga solinadi.

Inventarizatsiyadan ko'zlangan asosiy maqsad - ishlab chiqarish zahiralari natijasi sifatida qiymat ko'rinishida amalda mavjud ekanligini aniqlashdan iborat. Inventarizatsiya qilish natijasida boylklarning to'g'ri saqlanishi va berilishi, tarozi va o'lchov asboblari holati, hisob yuritish tartibi va boshqalar tekshiriladi.

Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish bir yilda kamida bir marta moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, lekin hisobot yilining 1 oktyabridan keyin amalga oshiriladi. Bundan tashqari, ishlab chiqarish zahiralari saqlanishini, ularni saqlash shart-sharoitlarini va omborda hisobga olish ahvolini nazorat qilish uchun inventarizatsiyalar o'rtasidagi davrda muntazam tekshirishlar va materiallarni tanlab inventarizatsiyalash o'tkazilishi kerak.

Quyidagi holatlarda inventarizatsiya muddatidan oldin o'tkazilishi shart:

- korxonada mol-mulkini ijaraga berish, sotib olish, sotish, shuningdek davlat korxonasini aksiyadorlik jamiyatiga aylantirish chog'ida;
- tovar-moddiy boyliklar qayta baholanganida;
- moddiy javobgar shaxs o'zgarganida;
- talon-taroj qilish yoki suiiste'mol qilish, shuningdek boyliklarning buzilishi bilan bog'liq faktlar aniqlanganida;
- yong'in yoki tabiiy ofatlar sodir bo'lganida;
- korxonada 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'tkazishga korxonada rahbari va bosh buxgalteri rahbarlik qiladi. Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish inventarizatsiya qiluvchi ishchi komissiyalar tomonidan moddiy javobgar shaxs ishtirokida amalga oshiriladi.

Inventarlash davrida moddiy boyliklarning mavjudligi tarozida tortish, o'lchash usuli bilan aniqlanadi va ro'yxatda rasmiylashtiriladi. Ro'yxatni moddiy javobgar shaxs imzolaydi.

Inventarizatsiya qilish natijasida materiallar bo'yicha hujjatlardagi ma'lumotlar va haqiqiy qoldiqlar orasidagi farq solishtiruv qaydnomasida rasmiylashtiriladi.

Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan haqiqiy mavjud mulk va buxgalteriya hisobi ma'lumotlari o'rtasidagi tafovutlar quyidagicha aks ettiriladi:

Masalan, «Bobur» hissadorlik jamiyatida hisobot yilida 24000 so'mlik material kamomadi aniqlandi va u aybdor shaxs topilmaganligi sababli davr xarajatlariga o'tkazildi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- Inventarizatsiya natijasida kamomad aniqlandi:

D-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 24000 so'm

K-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar» - 24000 so'm.

- Kamomad summasi davr xarajatlariga o'tkazildi:

D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 24000 so'm

K-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 24000 so'm.

Korxonada aybdor shaxslardan kamomadni haqiqiy narxda emas, balki hozirgi davrdagi bozor narxlarida undirish huquqiga ega. Masalan, korxonada omborida 5000 so'mlik material kamomadi aniqlandi va 8000 so'm qiymatda aybdor shaxsdan undirib olindi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- Inventarizatsiya natijasida kamomad aniqlandi;

D-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 5000 so'm

K-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar» - 5000 so'm.

- Moddiy javobgar shaxsdan ushlab qolinadigan summa;

D-t 4730-«Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlari» - 8000 so'm.

K-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 8000 so'm

- Moddiy boyliklarni undirishdan daromad aniqlandi - $(8000 - 5000) = 3000$ so'm;

D-t 5910-«Kamomadlar va qimmatliklarni shikastlashdan talofatlar» - 3000 so'm

K-t 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» - 3000 so'm.

Ishlab chiqarish zahiralarning qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar doirasida tabiiy kamayishi, korxonah rahbari ko'rsatmasi bo'yicha tegishli ravishda ishlab chiqarish xarajatlariga o'tkaziladi.

Aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklar bo'yicha ko'rilgan zararlar foyda solig'i bo'yicha soliqqa tortiladigan bazaga «Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ning 1-ilovasiga binoan kiritiladi.

Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish natijasida ortiqcha mol-mulk mavjudligi aniqlansa, u moliyaviy natijalarga kiritiladi:

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar»

K-t 9390-«Boshqa operatsion daromadlar».

Tayanch so'z va iboralar

FIFO Transport-tayyorlov xarajatlari

LIFO Operativ buxgalteriya usuli

AVECO

Takrorlash uchun savollar

1. Ishlab chiqarish zahiralari deganda nimani tushunasiz ?
2. Ishlab chiqarish zahiralarning qanday turlari mavjud ?
3. Ishlab chiqarish zahiralari qaysi baholarda baholanadi ?

4. Xarid qilingan materiallar bo'yicha QQSni hisoblash qay tartibda amalga oshiriladi ?
5. Materiallar inventarizatsiyasi to'g'risida nimalarni bilasiz ?

Adabiyotlar: 1, 3, 7, 8, 11, 13.

8 - BOB. PUL MABLAG'LARI VA QISQA MUDDATLI MOLIYAVIY INVESTITSİYALAR HISOBİ

8.1. Pul mablag'lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobining vazifalari

Iqtisodiy kategoriyaga amal qiluvchi har bir mamlakat rivojlanishining asosiy vositalaridan biri pul bo'lib, bozor iqtisodiyotiga o'tish va unda ish yuritishda uning o'rni va ahamiyati yanada oshib boradi. Darhaqiqat, pul – «bozor tili» deb bejiz aytilmagan. Har bir iqtisodiy axborot, tovarlar va xizmatlar bahosi, to'lovlar, daromad va xarajatlar, moliyaviy talablar va majburiyatlar, iqtisodiy aloqalar makro va mikro darajada faqat pulda ifoda qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotida bozor munosabatlarining rivojlanishi jarayonida shartnomaviy asoslari mehnat vositalari va kreditlarini xarid qilish, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bobida bitimlar tuzayotgan korxonalar o'rtasida munosabatlar kengayib bormoqda. Bundan tashqari, byudjet, banklar, sug'urta organlari, turli jamoat tashkilotlari, xayriya fondlari, bevosita xodimlar va hokazolar bilan to'lov muomalalari amalga oshirilmoqda. Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqarolarning g'oyatda keng va xilma-xil doirasi bilan amaliy aloqalar korxonalar xo'jalik faoliyatining muntazam va ob'ektiv jihatdan muqarrar belgisiga aylanmoqda. Korxonalar o'rtasidagi har xil to'lovlar va o'zaro hisob-kitoblar moddiy, mehnat yoki bevosita pul munosabatlari asosida paydo bo'lishi mumkin, lekin oxir-oqibatda ular odatda muayyan tomonning foydasiga pul qarzi tusini olgan mulkiy majburiyat ko'rinishida namoyon bo'ladi.

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

Hisob-kitob schyotidan to'lovlar mol etkazib beruvchilardan olingan material va asosiy vositalar uchun, byudjet va sug'urtaga bo'lgan qarzlarni to'lash uchun, ish haqi berish uchun kassaga pul mablag'lari olinishi va boshqa maqsadlar uchun amalga oshiriladi. Har bir to'lov korxonalar bilan, ya'ni hisob-kitob egasi bilan kelishgan holda amalga oshiriladi, lekin quyidagi hollarda bank korxonaning hisob-kitob schyotidan mablag'larni boshqa tashkilotlar hujjatlari asosida 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 shartlarining bajarilishi.

Shu bilan birga banklar ham mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, mijozlar oldida qabul qilgan majburiyatlar bajarilmagani uchun moddiy javobgar bo'ladi; ularning vazifalari – to'lov muomalalarini o'tkazishning belgilangan qoidalariga qat'iy rioya etilishini amalga ta'minlash, xizmat ko'rsatayotgan korxonalar va tashkilotlarning «O'zbekiston Respublikasida

korxonalar to'g'risida»gi qonunida ko'zda tutilgan huquqlarini biron-bir tarzda buzishga va iqtisodiy manfaatlarini kamsitishga yo'l qo'ymaslik, ushbu qoidalarni qo'llash amaliyotini muntazam ravishda umumlashtirish, ishlab chiqish va to'lov muomalalarini tartibini yanada takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritishdir.

Korxonalar tomonidan byudjet va turli fondlar o'rtasidagi qarzlarni uzish pul to'lov vositasida amalga oshiriladi. Likvid aktivlar bo'lgan pul mablag'lari yordamida korxonalar mablag'larining pul shakllari ishlab chiqarish zahiralari, mehnat qurollari va hokazolarga aylantirilishi, pul tushumini va undan o'rin olgan sof daromadni olish amalga oshiriladi. Shunday qilib, to'lov tizimi va to'lov muomalalari mablag'lar doiraviy oborotini ta'minlashning eng muhim omili bo'lib maydonga chiqadi, ularni o'z vaqtida tugallash esa ishlab chiqarishning uzluksiz jarayonini ta'minlashning zaruriy sharti bo'lib xizmat qiladi.

To'lovlar, asosan, naqd pullarni ishlatmasdan, korxonaning bankda ochgan hisob-kitob, valyuta yoki boshqa xil hisobvaraqlari orqali yoki naqd pullar bilan o'zaro hisob-kitoblar ko'rinishida amalga oshiriladi (naqd pulsiz yoki naqd pulli hisob-kitoblar).

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

Bank orqali naqd pulsiz o'tkazishlar yo'li bilan to'lovlar shakli yordamida nafaqat mol etkazib beruvchilar bilan ulardan kelib tushgan 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.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida pul mablag'lari bilan birgalikda qisqa muddatli investitsiyalar katta ahamiyatiga egadir. Mamlakatimizda investitsion muhitni barpo etish hamda investitsion faoliyatni rivojlantirish ishlari amalga oshirilayotgan vaqtda qisqa muddatli investitsiyalarning iqtisodiyotdagi o'rni yanada oshadi.

Iqtisodiy tizimda pul mablag'lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarning amal qilishini tartibga solish va takomillashtirish, eng avvalo, ularning hisobda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirilishiga bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi oldida pul mablag'lari va qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga olish bobida quyidagi asosiy vazifalar turadi:

- korxonaning pul mablag'larini samarali boshqarish maqsadlari uchun zarur axborot bilan ta'minlash;
- mazkur sharoitlarni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etgan holda naqd pulsiz o'tkazishlar va naqd pullar vositasida zarur to'lovlar va hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;

- hisob registrlarida to'lov va hisob-kitob muomalalari pul mablag'larining mavjudligi hamda harakatini to'liq va tezkor aks ettirish, zero korxonada pul mablag'larining harakati korxonada amaliy faoliyatining asosiy ko'rsatkichlaridan biri hisoblanadi;
- pul mablag'laridan korxonada ishlab chiqilgan limitlar va smetalarga muvofiq foydalanishning amaldagi qoidalariga rioya qilish;
- pul mablag'lari va o'zaro hisob-kitoblar holatining inventarizatsiyasini tashkil etish hamda belgilangan muddatlarda o'tkazish;
- kassada, banklardagi hisob-kitob, valyuta va boshqa hisobvaraqlarda pullar mavjudligi va butligini nazorat qilish;
- pul resurslarining harakat oqimini prognozlash va pul mablag'larining harakat oqimini maqbul holga keltirishni tartibga solish bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash;
- qisqa muddatli investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hisobga olish.

8.2. Kassa muomalalarini hisobga olish

Kassa muomalalarini yuritish O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1998 yil 24 yanvardagi 376-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini yuritish qoidalarini» bilan tartibga solinadi.

Bevosita korxonada kassasidan naqd pulni olish va sarflash bilan bog'liq bo'lgan muomalalar kassa muomalalari jumlasiga kiradi. Barcha mulkchilik shaklidagi korxonalar o'z kassalarida naqd pul qoldiqlari limitlari chegarasida naqd pullarni saqlab turishlari va ularni tushumdan olib, me'yorlar chegarasida foydalanishlari mumkin.

Kassa muomalalarini olib borish uchun korxonada shtatidan kassir ajratiladi. U o'zi qabul qilib olgan barcha boylklarning but saqlanishi uchun to'liq moddiy javobgar shaxs hisoblanadi. Kassirni tayinlash bo'yicha buyruq chiqqanidan so'ng korxonada rahbari uni kassa muomalalarini olib borish tartibi bilan tanishtirishi, to'liq yakka moddiy javobgarlik haqida u bilan shartnoma tuzishi shart. Kassir o'z vazifalarini hech kimning zimmasiga yuklay olmaydi. Kassirni vaqtinchalik almashtirishga ehtiyoj tug'ilganida korxonada rahbarining qarori asosida uning vazifalari boshqa xodim zimmasiga yuklanadi. O'z navbatida, u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi. Kassir to'satdan ishni tashlab ketishga majbur bo'lganida (kasal bo'lganida va boshqa hollarda) uning hisobdorligidagi boylklarni korxonada rahbari tayinlagan shaxslardan iborat komissiya boshqa kassirga o'tkazadi. Bunda qayta hisoblash natijalari va boylklarni berish haqida dalolatnoma tuziladi, unga komissiya a'zolari imzo chekadi.

Korxonada rahbari pul mablag'larining kassada but saqlanishini ta'minlaydigan zarur sharoitlarni yaratishi lozim. Kassa uchun keragicha jihozlangan alohida xona, seyf ajratilishi zarur. Ish oxirida kassir kassa seyfini kalit bilan bekitishi va surg'uchli muhr bilan muhrlashi shart. Seyf kaliti va muhr kassirda saqlanadi, kalitning boshqa nusxalari kassir muhrlagan paketlar, qutichalarda korxonada rahbarida turadi.

Kassir naqd pul belgilari va tangalarni kassaga qabul qilib olishda O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasining to'lovga yaroqlilik alomatlarini aniqlash qoidalariga rioya qilishi lozim. Bu qoidalarga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining haqiqiylikiga shubha tug'dirmaydigan hamda O'zbekiston Respublikasi Gerbining tasviri, ataylab buzish alomatlari bo'lmagan, shuningdek, buzilish tarzidan qat'iy nazar yuza tomoni (o'ngi)da qiymatining to'liq miqdori va tasviri saqlangan harfli seriya va raqamlari to'liq saqlangan qog'oz pullar va tangalar to'lovga yaroqli hisoblanadi.

Quyidagi kamchiliklarga ega bo'lgan qog'oz pullarni korxonalar tushum sifatida so'zsiz qabul qilishi va bankka topshirishi shart:

- istalgan joyida teshiklar, yirtiqlar, qirilgan joylar, dog'lar, qalam va siyohda yozilgan yozuvlar bo'lgan qog'oz pullar;
- yirtilgan va shu yirtilgan joyidan elimlab yopishtirilgan, lekin ikkala qismi ham bir qog'oz pulga tegishli bo'lgan qog'oz pullar;
- bo'yoq tegib, o'z rangini o'zgartirgan joylari bo'lgan qog'oz pullar;
- to'liq kattaligi saqlanib qolmagan qog'oz pullar.

Hisob-kitob schyotidan kassaga olingan pul ishchi-xizmatchilarga ish haqi, mukofot to'lash, nafaqa berish, xizmat safari xarajatlarini qoplash va boshqa maqsadlar uchun sarflanadi. Bankdan olingan mablag'lar belgilangan maqsadlar uchun sarflanishi lozim.

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

Kirim orderini kassaga topshirishdan oldin, albatta, kirim va chiqim hujjatlarini qayd qilish jurnalida (KO-3 yoki KO-4 shakli) qayd qilinishi lozim. Jurnal ikki qismdan iborat: chap qismida kassaga kelib tushgan pul mablag'lari, o'ng qismida sarflangan pul mablag'lari qayd qilinadi.

Kirim va chiqim kassa orderlarini qayd qilish jurnali

chap qism

Kirim hujjatlari			
Sana	Raqam	Summa	Eslatma
1	2	3	4
Kirim bo'yicha jami			

o'ng qism

Chiqim hujjatlari			
Sana	Raqam	Summa	Eslatma
5	6	7	8
Chiqim bo'yicha jami			

Kassa kirim orderini pul topshirayotgan shaxslar qo'liga berish taqiqlanadi. Kirim orderi ijro etish uchun bevosita kassaga topshiriladi, bu erda kassir orderning to'g'ri rasmiylashtirilganligini, bosh buxgalterni imzosi borligi va haqiqiylikini tekshiradi, pulni qabul qiladi, kirim orderi va kvitantsiyani imzolaydi. Pul topshirgan shaxsga kirim orderi kvitantsiyasi beriladi. Kassa kirim orderi bo'yicha pullar faqat ushbu hujjat to'ldirilgan kunda qabul qilinadi.

Bankdagi hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlardan kassaga naqd pul kelib tushganida ham kassa kirim orderi tuziladi va uning kvitantsiyasi to'ldiriladi. Kvitantsiya hisob-kitob schyotidan pullarni hisobdan chiqarish uchun bank muassasasi ko'chirmasiga qo'shib qo'yiladi.

Naqd pullar kassadan kassa chiqim orderlari (KO-2 shakli) yoki kassa chiqim orderlarining o'rnini bosadigan, maxsus shtamp bilan bosilgan boshqa hujjatlar (to'lov qaydnomalari, pul berish uchun ariza, hisobvaraqlar va hokazo) asosida beriladi.

Pul berishga doir barcha hujjatlarni korxonah rahbari va bosh buxgalter yoki ular vakolat bergan shaxslar imzolashi kerak. Agar kassa chiqim orderiga ilova qilingan hujjatlarda korxonah rahbarining ruxsat beruvchi qaydi bo'lsa, orderda uning imzosi bo'lishi shart emas.

Kassa chiqim orderi buxgalteriyada tuziladi va kassa chiqim orderlarini qayd qilish jurnalida qayd qilinadi va kassirga ijro etish uchun topshiriladi. Kassa chiqim orderlarini pul oluvchi shaxs qo'liga berishga ruxsat etilmaydi.

Kassir pulni biror-bir shaxsga berayotganida uning shaxsini tasdiqlaydigan boshqa hujjat ko'rsatishini talab qiladi, bu hujjatning nomi va raqami, kim tomonidan va qachon berilganligini kassa chiqim orderiga yozib qo'yadi hamda oluvchining tilxatini oladi.

Bir necha shaxs nomiga yozilgan bitta to'lov hujjati bo'yicha pul olishda ham shaxsni tasdiqlaydigan hujjat ko'rsatilishi shart.

Korxonaning ro'yxati tarkibida bo'lmagan shaxslarga pul faqat kassa chiqim orderi bo'yicha beriladi. Kassadan pul faqat nomi chiqim kassa orderida yoki uning o'rnini bosadigan hujjat (qaydnoma)da ko'rsatilgan shaxsga beriladi.

Agar pul ishonchnoma orqali olinadigan bo'lsa, buxgalteriya orderda pul olish ishonib topshirilgan shaxsning ismi sharifini ko'rsatadi. Agar pul qaydnoma bo'yicha berilsa, pulni olganligi haqida imzo chektirishdan oldin kassir «Ishonchnoma bo'yicha» deb yozib qo'yishi lozim, tegishlicha rasmiylashtirilgan va tasdiqlangan ishonchnoma kassirda qoladi va kassa chiqim orderiga yoki qaydnomaga qo'shib qo'yiladi.

Ish haqi, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganlik nafaqasi, pensiyalar va mukofotlar kassir tomonidan to'lov qaydnomalari bo'yicha har bir xodimga chiqim orderlarini tuzib o'tirmasdan beriladi. To'lov qaydnomaning tituli (birinchi) varag'iga pul berishga ruxsat berish haqida yozuv qilinadi, uning tagiga korxonah rahbari, bosh buxgalteri yoki ular vakolat bergan shaxslar imzo chekadi, pul berish muddati va summa yozuvda ko'rsatiladi.

Agarda xodimlar ushbu pullarni o'z vaqtida olmasalar (ya'ni 3 kun ichida), ular deponentga o'tkaziladi.

Kirim va chiqim kassa orderi yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar bo'yicha pul olinganidan yoki berilganidan so'ng darhol kassir ularga imzo chekadi, ularga ilova qilingan hujjatlarga esa «Olingan» (kirim hujjatlariga) yoki «To'langan» (chiqim hujjatlariga) shtampi bosiladi yoki so'zlar qo'lda yoziladi va sana, ya'ni kun, oy, yil ko'rsatiladi.

Kassa orderiga hech qanday o'zgarishlarni, hatto izohlarni ham qilishga yo'l qo'yilmaydi. Agar unda xato borligi aniqlansa, kassa orderi boshqatdan rasmiylashtiriladi.

Har bir order yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat bo'yicha pul olinganidan yoki berilganidan so'ng kassir darhol kassa bo'yicha naqd pullar harakatini hisobga olish uchun mo'ljallangan KO-4 shaklli kassa daftariga buni qayd qiladi.

Kassa daftari

Kassa: « _____ » _____ 2002 yil uchun

Varaq _____

Hujjat raqami	Kimdan olingan yoki kimga berilgan	O'zaro bog'langan hisobvaraqlar raqami	Kirim	Chiqim
1	2	3	4	5
	Kun boshiga qoldiq			
	Chek bilan bankdan			
	Ish haqi			
	Bir kunda jami			
	Kun oxiridagi qoldiq			
	Shu jumladan ish haqiga			

Kassir _____ (imzo) soni

Kassa daftariidagi qaydlarni tekshirdim va _____

(yozuvda)

_____ kirim va _____ chiqim hujjatlarini oldim.

Buxgalter _____ (imzo).

Korxonada faqat bitta kassa daftari yuritiladi. U raqamlangan, shnurlangan va surg'uchli yoki mastika muhr bilan muhrlangan bo'lishi kerak. Kassa daftarining oxirgi varag'ida raqamlangan betlar soni ko'rsatilib, korxonada rahbari va bosh buxgalterining imzosi bilan tasdiqlab qo'yiladi. Kassa daftaridagi qaydlar qora qog'oz orqali ikki nusxada qilinadi. Har kuni ish oxirida kassir bir kunda qilingan muomalalar yakunini hisoblab chiqaradi, keyingi kunga kassada qolgan pul miqdorini va to'lov qaydnomasi bo'yicha chiqimga hisobdan chiqarilmagan summani chiqaradi. Ikkinchi qirqma varaq (kassirning hisoboti – bir kunda kassa daftarida qilingan qaydlarning nusxasi) kirim va chiqim hujjatlari bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi va bu haqda kassa daftarida qayd etiladi.

Respublikamiz milliy valyuta qadrini oshirishda naqd pul muomalalari muhim ahamiyat kasb etadi. Shu boisdan ham keyingi paytlarda naqd pul muomalalarini tartibga solish bo'yicha ko'pgina chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda.

Pul muomalasini yanada takomillashtirish, naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimini kengaytirish, bankdan tashqari muomalani qisqartirish va soliq to'lashdan bo'yin tovlashning oldini olish maqsadida 2002 yil 3 avgustda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Pul mablag'larining bankdan tashqari muomalasini yanada qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Qarori qabul qilindi. Ushbu Qarorning 5-bandiga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Davlat Soliq qo'mitasi va Markaziy banki zimmasiga alohida yirik miqdordagi pul mablag'lari muomalasi, shu jumladan, naqd pul berilishi bo'yicha axborotlarni elektron ayirboshlash tizimini ishlab chiqish va joriy etish vazifasi yuklatilgan. Bundan tashqari, ushbu Qarorning 10-bandiga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki zimmasiga tijorat banklari bilan birgalikda 2002 yil 1 oktyabrigacha kredit plastik kartochkalarni muomalaga chiqarish yuzasidan kompleks chora-tadbirlarni ishlab chiqish vazifasi yuklatilgan.

Tijorat banklari zimmasiga chakana savdo va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bilan birgalikda tovarlar va xizmatlarga haq to'lash sifatida plastik debet kartochkalari qabul qilinishini ta'minlovchi terminallar tarmog'ini kengaytirish vazifasi yuklatilgan.

Naqd pul muomalasini tartibga solish to'g'risidagi ushbu Qaror korxonada, tashkilot va muassasalarda kassa muomalalarini yuritishda talaygina yangiliklarni keltirib chiqaradi. Masalan, ish haqi, mukofot, xizmat safari xarajatlari uchun pul mablag'lari berilishining elektron kartochka tizimiga o'tilishi kassa muomalalarida hujjatlar oqimining kamayishiga olib keladi. Xususan, pul mablag'lari berilishida kassa chiqim orderlari rasmiylashtirilmasdan, balki yagona hujjat - to'lov qaydnomasining to'ldirilishi kassa muomalalari ishini engillashtiradi.

Kassa muomalalari buxgalteriya hisobida quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

5010 - «Milliy valyutadagi pul mablag'lari»

5020 - «Xorijiy valyutadagi pul mablag'lari».

Ushbu hisobvaraqlarning debet tomonida korxonada kassasiga pul mablag'larining kirimi aks ettiriladi. Kredit tomonida korxonada kassasidan to'lanadigan pul mablag'lari va limitdan ortiqcha pullarni bankka topshirish aks ettiriladi.

5000 - «Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar korrespondentsiyasi»

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Bankdagi tegishli hisobvaraqlardan pul mablag'larining kassaga kelib tushishi (ish haqi, nafaqa, mukofotlar)	5010	5110, 5210	Pul cheki pattasi va bank ko'chirmasi, kassaning kirim orderi, kassa kitobi
2.	Yo'ldagi pul mablag'larining kelib tushishi	5010	5620	Kirim to'g'risidagi tasdiqnoma
3.	Mahsulot, ish va xizmatlarning naqd pulga sotilishi	5010	9010 - 9030	Sotish vedomosti va kassaning kirim orderi
4.	Hisobdor shaxslar tomonidan olingan va ishlatilmagan ortiqcha summalarning qaytarilishi	5010	4230	Bo'nak hisoboti va kassaning kirim orderi
5.	Pul mablag'larining kassadan hisoblashish hisobvarag'iga qaytarilishi	5110	5010	Topshirish e'loni va bankning ko'chirmasi
6.	Kassadan ish haqi va boshqa to'lovlarning (yordam pullari, mukofotlar, ishtirok etishdan daromadlar)ning berilishi	6710	5010	To'lov vedomosti va kassa chiqim orderi
7.	Bir martalik yordam pulining kassadan to'lanishi	9430	5010	Kassa chiqim orderi, rahbarning buyrug'i va ariza

Jurnal-order shakli bo'yicha hisobga olishda kassa bo'yicha muomalalar 1-jurnal-orderda (5000-«Kassa» hisobvarag'ining kredit oborotlari) va jurnal-orderga kiruvchi 1-qaydnomada (5000-«Kassa» hisobvarag'ining debet oborotlari) aks ettiriladi. Aytib o'tilgan registrlarga qilinadigan qaydlar kassirning tekshirilgan va ishlov berilgan hisobotlari asosida har kuni olib boriladi.

Kassa muomalalarini olib borish tartibida kassani to'satdan inventarizatsiya qilish ko'zda tutilgan. Bunda kassadagi pul birma-bir qayta sanaladi va kassadagi boshqa boyliklar tekshiriladi. Kassa inventarizatsiyasi «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli 19-son BHMAga binoan har oyda o'tkaziladi.

Inventarizatsiya natijalari inv.15-shakldagi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bunda kassadagi naqd pulning amaldagi qoldig'i hisobga olish ma'lumotlari bilan taqqoslanadi, bu esa pul mablag'larini kamomadini yoki ortiqchaligini aniqlashga imkon beradi. Dalolatnoma kassa taftish qilingan kuni rasmiylashtirilishi va komissiya a'zolari tomonidan imzolanishi lozim.

Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi: bir nusxasi inventarizatsiya komissiyasi papkasida qoladi, ikkinchisi korxonada buxgalteriyasida saqlanadi. Agar kamomad yoki ortiqchalik mavjudligi aniqlansa, komissiya kassirdan yozma tushuntirish xati talab qilishi lozim.

Inventarizatsiya natijalari o'z vaqtida buxgalteriya hisobvaraqlarida aks ettiriladi:

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

D-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari»

K-t 9390-«Boshqa muomalaviy daromadlar».

- kamomad aniqlanganida:

D-t 4730-«Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi»

K-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari».

- kamomad summasini kassir bevosita kassaga to'laganida:

D-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari»

K-t 4730-«Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi».

- kamomad summasi kassirning ish haqidan ushlab qolinganda:

D-t 6710-«Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar»

K-t 4730-«Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi».

8.3. Hisob-kitob schyoti bo'yicha muomalalar hisobi

Korxonalar boshqa yuridik shaxslar, davlat nazorat organlari va boshqa tashkilotlar bilan bo'ladigan hisob-kitoblarini asosan naqd pulsiz hisob-kitoblar ko'rinishida amalga oshiradi. Mablag'larni bir hisob raqamidan ikkinchi hisob raqamiga naqd pul ishtirokisiz, pul o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladigan hisob-kitoblar naqd pulsiz hisob-kitoblar deyiladi.

O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar 1995 yil 4 sentyabrdagi «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni olib borish to'g'risida»gi 60-yo'riqnomaga asosan olib boriladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar quyidagi asosiy tamoyillarga asoslanadi:

- korxonalar, tashkilotlar o'z pul mablag'larini (o'z mablag'lari va qarz mablag'lari) bankda saqlashlari lozim;
- barcha naqd pulsiz hisob-kitoblar bank orqali o'tishi kerak;
- xo'jalik organlari hisob-kitoblar shakllarini erkin tanlashlari va uni shartnoma orqali mustahkamlab qo'yishlari mumkin;
- xo'jalik organlarining hisob-kitoblar bo'yicha shartnomaviy munosabatlariga bank aralashmasligi kerak;
- tovarlar va xizmatlar uchun to'lovlar to'lovchining roziligi bilan amalga oshiriladi;
- to'lovlar xo'jalik organlarining hisobraqamidagi mablag'lari hisobidan, ba'zida bank krediti hisobidan amalga oshirishi mumkin;

- to'lov qoidasi mol etkazib beruvchi va mol sotib oluvchi tomonidan mol etkazib berish to'g'risidagi shartnoma asosida kelishib olinadi;
- mol etkazib beruvchining hisobraqamiga pul mablag'larini o'tkazish mazkur mablag'larning mol sotib oluvchining hisobraqamidan o'chirilganidan keyin amalga oshiriladi.

Bank muassasasida hisob-kitob schyotini ochish uchun korxonaga quyidagilarni taqdim qilishi lozim:

- hisobvaraqlarni ochish haqida ariza (0401025-shakl); uni korxonaga rahbari imzolashi shart;
- korxonaning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi haqida hujjat;
- korxonaning notarius tasdiqlagan ustavi nusxasi;
- imzolar namunalari va muhr nusxasi tushirilgan, notarius tasdiqlagan varaqcha (0401026-shakl);
- korxonani tuzish haqidagi ta'ris shartnoma (muassisning qarori, ta'rischilar umumiy yig'ilishining qarori) nusxasi;
- soliq organida ro'yxatdan o'tganligi va identifikatsiyalashgan soliq to'lovchi nomeri berilganligi to'g'risida notariusda tasdiqlangan guvohnoma ko'chirmasi yoki shaxs soliq to'lovchi sub'ekt emasligi to'g'risida ma'lumot.

Korxonaning hisobvarag'ida olingan materiallar, asosiy vositalar uchun mol yuboruvchiga to'lanmalari, byudjetdan, ijtimoiy sug'urtadan bo'lgan qarzni to'lash, ish haqi berish uchun kassaga olingan pul va boshqa zaruriyatlar uchun to'langan pul mablag'lari aks ettiriladi.

Odatda, bank tomonidan har qanday pul o'tkazib berish yoki naqd pul berish korxonaga yoki hisobvaraqlarni tasarruf etuvchining buyrug'i yoki u bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi. Lekin bank quyidagi hollarda korxonaga roziligini olmay boshqa tashkilotlarning hujjatlari bo'yicha uning hisob-kitob schyotidan pulni majburiy o'tkazib beradi: moliya va soliq organlarining buyrug'i bo'yicha to'lanmagan soliq va yig'imlar, shuningdek, ular bo'yicha jarima va boqimandalar summasini; qondirilgan da'volar summasini – ijro varaqlari, xo'jalik sudining buyrug'i bo'yicha; kreditdan foydalanganligi uchun foiz summasini; bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar summasini.

Hisob-kitob schyoti bo'yicha barcha muomalalar hisob-kitob schyotining egasi roziligi bilan belgilangan shakldagi to'lov (bank) hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

To'lov shakllari deganda, odatda, huquqiy me'yorlarda ko'zda tutilgan, kreditor hisobiga mablag'larni o'tkazish usuli, hisob-kitob hujjati turi va hujjatlar aylanish tartibi bilan farqlanuvchi naqd pulsiz to'lovlar shartlari ko'zda tutiladi.

Korxonalar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblar:

- to'lov topshiriqnomalari;
- cheklar;

- akkreditivlar;
- tijorat banklari veksellari;
- to'lov talabnoma-topshiriqnomalari;
- to'lov talabnomalari;
- inkasso topshiriqnomalari;
- rejali to'lovlar vositasida amalga oshiriladi.

Mablag'larni to'lovchi bilan oluvchi o'rtasidagi to'lovlar shakli shartnoma (kelishuv) bilan belgilanadi.

Hisob-kitob hujjatlari belgilangan standartlar talablariga muvofiq kelishi va hisob-kitob hujjati nomi, hisob-kitob hujjati raqami, uning yozilgan kuni, oyi, yilini o'z ichiga olish kerak. Kun raqamlarda, oy so'z bilan, yil raqamlar bilan ko'rsatiladi, hisoblash mashinalarida to'ldiriladigan to'lov hujjatlarida oy raqamlarida ko'rsatilishi mumkin, to'lovchi bankining raqami, to'lovchi bankining nomi ko'rsatiladi, to'lovchi bankining nomi o'rniga hujjat matnida uning firma belgisi; to'lovchining nomlanishi, uning bankdagi hisob raqami; mablag' oluvchining nomlanishi, uning bankdagi hisob raqami; oluvchi bankining nomlanishi (chekda ko'rsatilmaydi), mablag' oluvchi bankning raqami ko'rsatilishi mumkin. To'lovchi va mablag' oluvchi nomining banklar va mijozlar ishini qiyinlashtirmaydigan oqilona qisqartirilishiga yo'l qo'yiladi, to'lov maqsadi ko'rsatiladi (chekda ko'rsatilmagan).

Bank pul berish, naqd pulsiz o'tkazishlar, ba'zi hollarda hisobga yozishlari ham maxsus shakldagi hujjatlar bo'yicha amalga oshiriladi, ularga rahbar va bosh buxgalter imzo chekib, korxon muhri bilan tasdiqlanadi.

Qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan ayrim hollarda bank pul mablag'larini korxonaning hisob-kitob schyotidan inkasso yo'li bilan majburiy tarzda o'chiradi. Bundan tashqari, bank ssudalaridan foydalanganlik uchun foizlar, to'lash muddati o'tgan ssudalar bo'yicha summalar, bank xizmatlari qiymati singari va hokazo pul summalarini o'zining xohishiga qarab hisobdan o'chiradi. Bunda bank pullarni hisob-kitob schyotidan o'chirish, shu jumladan pullarni byudjetga o'tkazish va kassaga ish haqi uchun berishni unga tegishli hujjatlar kelib tushgandagidek ketma-ketlikda amalga oshiradi.

Korxon va tashkilotlar bilan hisob-kitoblarda ular o'rtasida ko'zda tutilgan to'lov shakliga bog'liq holda hujjatlar qo'llanadi. Agar shartnomada korxonaning o'zi qarzini mol etkazib beruvchilar, pudratchilar va turli tashkilotlarga o'tkazishi ko'zda tutilgan bo'lsa, to'lov topshiriqnomasi yoziladi.

To'lov topshiriqnomasi korxonaning o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvarag'idan muayyan summani boshqa korxonaning va shu bankdagi yoki ana shu shaharda yoxud boshqa shaharda joylashgan bank muassasasidagi schyotiga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'i hisoblanadi. Bunda to'lovchi bankka belgilangan shakldagi blankda topshiriqnoma taqdim etadi.

Topshiriqnomalar yozilgan kundan boshlab 10 kun davomida amal qiladi (yozilgan kun hisobga kirmaydi).

Tomonlarning kelishuviga ko'ra topshiriqnomalarga asoslangan to'lovlar muddatli, muddatdan oldin va muddati uzaytirilgan bo'lishi mumkin.

Muddatli to'lov quyidagi variantlarda amalga oshiriladi:

- bo'nak to'lovi, ya'ni tovarlarni yuklab jo'natish yoki xizmatlar ko'rsatishdan oldin;
- tovar yuklab jo'natilganidan so'ng, ya'ni tovarni to'g'ridan-to'g'ri aktseptlash yo'li bilan;
- yirik bitimlarda qisman to'lovlar.

Muddatidan oldin va muddati uzaytirilgan to'lovlar shartnomaviy munosabatlar doirasida, tomonlarning moliyaviy mavqeiga zarar keltirmasdan amalga oshirilishi mumkin.

Olingan tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun topshiriqnomalar bank tomonidan ular taqdim etilgan kunda hisob-kitob schyotida mablag'lar bo'lganda yoki bank ssudasi hisobiga imkoniyati mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi.

To'lov topshiriqnomalari blanklarda (0401002) tuziladi, bitta bank muassasasi xizmat ko'rsatadigan uchta va undan ortiq oluvchiga o'tkazilganda esa banklarda yig'ma to'lov topshiriqnomalari (0401003) tuziladi.

Mablag' to'lovchi va oluvchiga bitta bank muassasasi tomonidan xizmat ko'rsatiladigan hisob-kitoblari topshiriqnoma asosida uch nusxada taqdim etiladi. Birinchi nusxa to'lovchi bankida memorial order bo'lib xizmat qiladi, ikkinchi nusxa bir shahardagi o'tkazishlarda uning hisobvarag'idan yozish chog'ida oluvchiga yuboriladi, uchinchi nusxasi to'lovchiga berilib, topshiriqnoma qabul qilinganligi to'g'risida tilxat va bank muassasasi shtampi bilan beriladi.

Agar mablag' to'lovchi va oluvchiga bir shaharda joylashgan turli bank muassasalari xizmat ko'rsatayotgan bo'lsa, topshiriqnoma to'rt nusxada taqdim etiladi, ularning birinchisidan memorial order sifatida foydalaniladi, ikkinchi va uchinchi nusxalari to'lovdan so'ng mablag' oluvchining bankiga yuboriladi, bunda ikkinchi nusxa order bo'lib xizmat qiladi va bankda qoladi, uchinchi nusxa oluvchi hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi, to'rtinchi nusxa to'lovchiga tilxat va bank shtampi bilan birga qaytariladi.

Ijro uchun qabul qilingan topshiriqnomalar summalari topshiriqnomalarda ko'rsatilgan to'lovchilar hisobvarag'idan o'chiriladi.

Aktseptlangan topshiriqnoma to'lovga faqat to'lov summada qabul qilinishi mumkin. Aktseptlangan topshiriqnomalarni qabul qilganda bank topshiriqnomaning orqa tomonida ularni to'lash uchun qabul qilgan korxonaning qabul qilish sanasi ko'rsatilgan shtampi bo'lishini nazorat qilishi kerak.

Hisob-kitobni bank tomonidan aktseptlangan topshiriqnoma bilan amalga oshirmoqchi bo'lgan to'lovchi unga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasiga aktsept uchun topshiriqnomani (0401002) uch nusxada taqdim etadi. Dastlabki ikki nusxaga imzo chekilishi va muhr izi tushirilishi shart.

Topshiriqnomani bajarish mumkinligi va u to'g'ri rasmiylashtirilgani tekshirilganidan so'ng uning summasi bank muassasasi tomonidan topshiriqnoma taqdim etgan to'lovchining hisobvarag'idan o'chiriladi va «Aktseptlangan to'lov topshiriqnomalari va banklarning hisob-kitob cheklari» hisobvarag'ida deponentlanadi.

Topshiriqnomaning birinchi nusxasi bank muassasasi muhri izi bilan tasdiqlanadi va to'lovchining ishonchli vakiliga beriladi, bu vakilning imzosidan namuna topshiriqnoma ikkinchi nusxasida keltiriladi. Zarurat tug'ilganda bank ishonchli vakil shaxsini tasdiqlaydigan hujjatlarni topshiradi.

O'tkazma yuboruvchidan qabul qilingan aktseptlangan topshiriqnomalarni aloqa korxonalarini va transport tashkilotlari ularga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasalariga to'lov topshiriqnomalarining blanklardagi reestrda (0401007) topshiradi.

Noto'g'ri rasmiylashtirilishi, depozitning amal qilish muddati tugagani yoki boshqa sabablarga ko'ra to'lashga qabul qilinmagan aktseptlangan topshiriqnomalar reestrda uning yakuni tuzatilgan holda o'chiriladi va hisobot taqdim etgan korxonaga qaytariladi.

Ishlatilmagan aktseptlangan topshiriqnoma summasi uni aktseptlangan bankka taqdim etilgan topshiriqnoma bo'yicha to'lovchi hisobvarag'ida tiklanadi.

Aktseptlangan topshiriqnoma uning aktsept kunidan boshlab bir oy davomida to'lash uchun taqdim etilmaganda ushbu topshiriqnoma summasi «Aktseptlanmagan to'lov topshiriqnomalari va banklarning hisob-kitob cheklari» hisobvarag'idan «Boshqa debitorlar va kreditorlar» balans hisobvarag'iga o'tkaziladi va keyin da'vo muddati tugaganidan so'ng, respublika byudjetining daromadiga o'tkaziladi.

To'lov topshiriqnomasi bo'yicha pul o'tkazib berilganida quyidagi yozuvlar qilinadi:

D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik»

D-t 6520-«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar»

D-t 6990-«Boshqa majburiyatlar»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

To'lovlarning to'lov talabnoma-topshiriqnomalari shaklida mol etkazib beruvchi mahsulotni yuklab jo'natgandan so'ng to'lov talabnomasini yozib, unga xizmat ko'rsatadigan bankka topshiradi. U xaridordan pulni undirish va uni mol etkazib beruvchining hisob-kitob schyotiga kiritish uchun talabnomani xaridorning bankiga jo'natadi. To'lovchining aktsepti (roziligi) mavjud bo'lganda, hisobvaraqlar haqi to'lanadi. Agar shartnomaga muvofiq korxonaning o'zi xaridorlardan berilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar qiymatini undirish kerak bo'lsa, to'lov talabnoma-topshiriqnomasi tuziladi, uning shakli va mazmuni to'lov topshiriqnomasiga o'xshashdir.

To'lov talabnoma-topshiriqnomasi mol etkazib beruvchining xaridorga bankni chetlab o'tib, unga yuborilgan to'lov va yuklab jo'natish hujjatlari asosida, shartnoma bo'yicha etkazib berilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar qiymatini to'lash to'g'risidagi talabini ifodalaydi.

To'lovchi olingan to'lov talabnoma-topshiriqnomasini to'lash imkoniyatini belgilab, uni xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasiga topshiradi, toki to'lov talabnoma-topshiriqnomasi bo'yicha aktseptlangan summa to'lovchi hisobvarag'idan mol etkazib beruvchining hisobvarag'iga o'tkazilsin.

To'lov talabnoma-topshiriqnomalarini mol etkazib beruvchi 0401040 – son blankda yozadi va shartnomada ko'zda tutilgan yuklab jo'natish hamda boshqa hujjatlar bilan birga 3 nusxada bevosita xaridorga yuboriladi.

Birinchi nusxa belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, mol etkazib beruvchining imzolari va muhr izi qo'yilgan bo'lishi kerak.

To'lov talabnoma-topshiriqnomasi to'lovchi hisobvarag'ida mablag' bo'lganida qabul qilinadi.

To'liq yoki qisman to'lashga rozi bo'linganda to'lovchi to'lov talabnoma-topshiriqnomasining barcha nusxalarini hisobvaraqni tasarruf etishga vakolatli shaxslar imzolari va muhr izi bilan rasmiylashtiradi hamda ularning hammasini xizmat ko'rsatuvchi bankka topshiradi, bunda:

- birinchi nusxa mablag'larni to'lovchi hisobvarag'idan chiqarish uchun asos bo'lib xizmat qiladi va muomala yakunlanganidan so'ng bank uchun hujjatlarda joylashtiriladi;
- ikkinchi nusxa mol etkazib beruvchiga xizmat ko'rsatadigan bankka yuboriladi;
- uchinchi nusxasi yuklab jo'natish hujjatlari bilan birga jo'natish uchun qabul qilish va tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar haqi to'langani to'g'risida tilxat sifatida to'lovchiga qaytariladi;
- to'lovchi bankka aktseptlangan to'lov talabnoma-topshiriqnomalarini taqdim etishi shart bo'lgan muddatni tomonlar shartnomada belgilaydi va uni bank nazorat qilmaydi.

To'lov talabnoma-topshiriqnomasi unga ilova qilingan yuklab jo'natish hujjatlari va to'lashdan bosh tortilgani to'g'risidagi xabarnoma bilan birga bevosita mol etkazib beruvchiga qaytarib beriladi. Kelib tushgan va to'lanmagan to'lov hujjatlari hisobini to'lovchi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan tartibda amalga oshiradi.

To'lov talabnomasi hisob-kitob hujjati bo'lib, mol etkazib beruvchi (yuk jo'natuvchi) va vositalarni boshqa oluvchilarning to'lovchiga muayyan summani bank orqali to'lash to'g'risidagi talabini o'z ichiga oladi.

To'lov talabnomalari bilan hisob-kitob qilish zarurati O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan, yuzaga kelgan moliyaviy vaziyatdan va to'lovlarni ta'minlash zaruratidan kelib chiqib belgilanadi.

To'lov talabnomalari bilan hisob-kitob qilishda vositalarni oluvchi unga xizmat ko'rsatuvchi bankka inkasso uchun to'lovchidan muayyan summani bank orqali to'lash talab qilingan hisob-kitob hujjatini taqdim etadi.

To'lovchilarning aktseptli yoki aktseptsiz talabli hisob-kitoblari korxonalar o'rtasida yuklab jo'natilgan (berilgan) tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun, boshqa to'lovlar bo'yicha esa – amaldagi qonunlar yoki shartnomada ko'zda tutilgan hollarda qo'llanadi, talabnomada mazkur to'lov shaklini belgilagan tegishli me'yoriy hujjat, shartnoma bandiga, albatta, havola qilinishi kerak.

Olingan aktsept belgilangan hisob-kitoblarda talabnoma aktsept muddati tugagan kunning ertasiga to'lanadi.

To'lovchi unga xizmat ko'rsatadigan bank muassasasiga mazkur bank muassasasi talabnomani olgan kundan so'ng 3 kun davomida, talabnoma kelib tushgan kuni hisobga olmaganda, aktseptdan voz kechishi to'g'risida aytish huquqiga egadir.

Zarurat tug'ilganda korxonaning so'roviga binoan bank muassasasi rahbari talabnoma aktsepti muddatini 10 kunga qadar uzaytirishi mumkin.

Bank tomonidan 10 kun mobaynida rozilik (aktsept) olinmagan taqdirda bunday talabnomalar bank muassasasiga qaytarilib, hujjat aktseptlanmagani ko'rsatiladi.

Aktseptdan voz kechishlarni qabul qilish huquqi berilgan mansabdor shaxslar doirasi bank rahbari tomonidan belgilanadi. Agar aktseptdan voz kechish umuman asoslab berilmagan bo'lsa, uni bank ijro etish uchun qabul qilmaydi.

To'lov talabnomasi 0401001 – sonli blanklarda tuziladi. Agar talabnoma spetsifikatsiya bilan muvofiqlashtirilmagan bo'lsa, unga tovar transport hujjatlari yoki ular o'rmini bosuvchi hujjatlar ilova qilinishi kerak. Bank boshqa ilovalarni qabul qilmaydi, amaldagi qoidalarda ko'zda tutilgan hollar bundan mustasno.

Talabnomalarda mol etkazib beruvchi, albatta:

- shartnoma sanasi va raqamini ko'rsatadi;
- tovarlarni yuklab jo'natish (berish) sanasi hamda tovar- transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlari va transport turi, tovarlar aloqa korxonasi orqali jo'natmalar sifatida yuborilganda - pochta kvitantsiyalarining raqamlari ko'rsatilishi kerak.

Talabnomalar 4 nusxada taqdim etiladi:

- talabnomaning birinchi nusxasi to'lovchining bankiga to'lash paytida memorial-order bo'lib xizmat qiladi;
- talabnomaning ikkinchi nusxasi inkasso muomalasi yakunlanganidan so'ng mol etkazib beruvchining hisobvarag'idan ko'chirma qilganda unga berish uchun mo'ljallanadi;
- uchinchi nusxa unga ilova qilingan tovar-transport hujjatlari bilan birga talabnoma to'lovchining bankiga kelib tushgandan so'ng keyingi ish kunidan kechiktirmay to'lovchiga to'lov to'g'risida xabar berish va aktsept uchun topshiriladi;
- to'rtinchi nusxa bir shahardagi hisob-kitoblarda mablag'lar hisobvarag'iga yozilgandan so'ng mol etkazib beruvchining bankida memorial-order sifatida ishlatiladi.

Talabnomalar tovar yuklab jo'natilgan (xizmat ko'rsatilgan)dan so'ng shartnomada tilga olingan muddatdan kechiktirmay inkassoga topshiriladi.

Talabnomalar ikki nusxada tuziladigan reestr (0401014) kiritiladi.

Reestr shakli mol etkazib beruvchilarning xohishiga binoan mol etkazib beruvchi bankining roziligi bilan o'zgartirilishi va rekvizitlar bilan to'ldirilishi mumkin.

Korxonada buxgalteriyasida hisob-kitob schyotidagi pullar harakati bank ko'chirmalari bo'yicha «Hisob-kitob schyoti» nomli 5110-aktiv hisobvaraqa hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqa bo'yicha kredit oborotlari 2-jurnal-orderda yoziladi, debet bo'yicha oborotlar esa turli jurnal-orderlarda aks ettiriladi. 2-jurnal-orderga 2-qaydnoma yuritiladi, unda 5110-«Hisob-kitob schyoti» hisobvaraqa debetiga kiritilgan summalar hisobga olinadi.

Hisob-kitob schyotiga yozilgan va undan o'chirilgan summalarni hisobda aks ettirishdan oldin bank ko'chirmasi buxgalter tomonidan sinchiklab tekshiriladi va shundan so'ng bevosita hisob-kitob varaq'idan ko'chirmada hisobvaraqlar korrespondentsiyalari tuziladi.

Bunda banklardagi korxonalarining hisob-kitob schyotlari passiv ekanini e'tiborda tutish zarur, binobarin, bank buxgalteriyasida pulning hisob-kitob schyotiga kelib tushishi hisobvaraqa krediti bo'yicha, hisobdan o'chirish esa uning debetida aks ettiriladi. Korxonalarda esa, aksincha, hisob-kitob schyoti aktiv hisoblanadi, shuning uchun pul mablag'larining hisob-kitob schyotida ko'payishi debet bo'yicha, kamayishi esa kredit bo'yicha aks ettiriladi.

Agar bank ko'chirmasida xatoga yo'l qo'yilgan bo'lsa, tegishli summa 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» hisobvaraqa'ining debeti yoki krediti bo'yicha, 5110-«Hisob-kitob schyoti» hisobvaraqa bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi, bu haqda darhol bankka xabar qilinishi kerak.

Xatoning tuzatilgani to'g'risida bank korxonaga navbatdagi ko'chirmada xabar qiladi va bunga asoslanib tuzatuv yozuvini kiritadi.

Tovarlarni jo'natish va pul mablag'larini hisob-kitob varaqlariga o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan muomalalar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

- tovarlar jo'natilishi bilan mol yuboruvchida:

D-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»

K-t 9010, 9020.

- mol yuboruvchida hisob-kitob schyotiga pul o'tkazilganida:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

K-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

- materiallar kelib tushishi bilan mol oluvchilarda:

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar»

K-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

- mol sotib oluvchida hisob-kitob schyotidan pul o'tkazilganda:

D-t 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Veksel bir tomon (veksel beruvchi) ikkinchi tomonga (veksel tuzuvchiga) bergan va gerb yig'imi to'langan, belgilangan shaklda tuzilib, so'zsiz yozma qarz pul majburiyati hisoblanadi. Veksellar oddiy va o'tkazma veksellar bo'lishi mumkin.

Oddiy veksel yozma hujjat bo'lib, veksel beruvchi (qarzdor) ning muayyan pul summasini muayyan muddatda va muayyan joyda veksel tutuvchiga yoki uning buyrug'iga binoan to'lashi to'g'risida oddiy va hech narsa bilan shartlanmagan majburiyatidir.

O'tkazma veksel (tratta) yozma hujjat bo'lib, veksel beruvchining to'lovchiga muayyan pul summasini muayyan muddatda va muayyan joyda oluvchiga yoki uning buyrug'iga binoan to'lashi to'g'risida so'zsiz buyrug'idir.

Hozirda O'zbekiston Respublikasi xalq xo'jaligida veksellardan amalda foydanilmayapti. Ular muomalada bo'lmasada, ammo hisob-kitoblarning qulay usulidan biri bo'lib hisoblanadi.

Inkasso topshiriqnomalariga binoan to'lovlar hisobi korxonalar hisobvaraqlaridagi mablag'larni ular roziligisiz hisobdan o'chirishning quyidagi hollarida qo'llanadi: byudjetga to'lovlar bo'yicha boqimandalar, jarimalarni undirishda va mablag'larni hisobdan o'chirishning so'zsiz tartibi belgilangan boshqa hollarda: undiruvchilarning farmoyishlari bo'yicha; ijro etish va unga tenglashtirilgan hujjatlar bo'yicha.

Mablag'larni hisobvaraqlardan so'zsiz tartibda hisobdan o'chirish undiruvchilarning to'lov talabnoma-topshiriqnomasi blankida taqdim etiladigan farmoyishlari asosida amalga oshiriladi.

Rejali to'lovlar tartibidagi hisob-kitoblar shakli korxonalar o'rtasida, ya'ni mol etkazib beruvchi va xaridor o'rtasida doimiy aloqa mavjud bo'lgan hollarda qo'llaniladi. Hisob-kitobning bu shakli mashinasozlik korxonalarida, ko'mir, gaz, metall sotib olishda, oziq-ovqat sanoati korxonalari bilan savdo tashkilotlari o'rtasida non, sut mahsulotlarini sotish va sotib olishda qo'llaniladi. Uning xususiyati shundaki, hisob-kitob har bir jo'natilgan mahsulot uchun emas, balki belgilangan muayyan muddatda, ya'ni har kuni yoki 3-5 kunda bir marta olib boriladi. Ushbu shakldagi hisob-kitobning to'g'ri olib borilishini bank nazorat qilib turadi. Hisob-kitob hujjatlari xaridor yoki mol etkazib beruvchi tomonidan yozilishi mumkin. Vaqti-vaqti bilan jo'natilgan mahsulot va to'langan pul tekshirib turiladi, o'rtadagi farq qo'shimcha mablag' to'lash yoki mahsulot jo'natish bilan tartibga solinadi.

Rejali to'lovlar orqali olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi mol yuboruvchining balansida 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» hisobvarag'ining «Rejali to'lovlar hisob-kitobi» analitik hisobvarag'ida yuritiladi.

Mahsulot sotilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»

K-t 9010-«Mahsulotni sotishdan olingan daromad».

Sotilgan mahsulotning puli kelib tushganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»

K-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Mijoz (korxonalar) chek daftarchalarini unga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasidan oladi. Mehnatga haq to'lash, pensiyalar, kasallik varaqasi bo'yicha nafaqalar, mukofotlar, xizmat safarlari va xo'jalik xarajatlari uchun naqd pullarni bank cheki asosida korxonaning hisob-kitob schyotidan shu korxonalar kassasiga beradi.

Pul cheki korxonaning hisob-kitob schyotidan chekda ko'rsatilgan naqd pul summasini berish to'g'risida bankka bergan farmoyishidan iborat. Chek siyohda yoki sharikli ruchkada to'ldiriladi. Unda summa, chek berilgan vaqt, oluvchining nomi, shuningdek, olingan summaning nima maqsadda ishlatilishi ko'rsatiladi.

Pul badallari haqidagi e'lon bilan hisob-kitob schyotiga naqd pullar topshirilganligi rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat bir nusxada to'ldiriladi va unda to'lanadigan pulning hosil bo'lish manbai ko'rsatiladi. Bank qabul qilingan pulga kassirga kvitantsiya beradi, u buxgalteriyada kassa chiqim orderini tuzish va kassa bo'yicha pul mablag'larini hisobdan chiqarish uchun asos vazifasini o'taydi.

Hisob-kitob schyotidagi barcha o'zgarishlar haqida bank o'z mijozini hisob-kitob schyotidan ko'chirmalar berish orqali xabardor qiladi. Bank ko'chirmalarida hisob-kitob schyotiga mablag'larning tushishi va undan hisobdan chiqarilishi, kun boshi va oxiri uchun undagi mablag' qoldiqlari ko'rsatiladi.

_____ **bo'yicha hisob-kitob varag'idan bank ko'chirmasi**
(korxonalar)
2003 yil «_____» _____ **uchun**

Sana	Hujjat raqami	Bankning o'zaro bog'lanuvchi hisob-varag'i	Muomala kodi	Bank belgisi	Korxonalar hisob-kitob varag'i	D-t	K-t	Qoldiq	O'zaro bog'lanuvchi hisob-varaqlarni belgilash (korxonalar buxgalteriyasida qo'yiladi)
		Jami oborotlar							

Korxonaxona buxgalteriyasi ko'chirmaga ilova qilingan hisob-kitob va to'lov hujjatlari bo'yicha har qaysi ko'chirmaning to'g'riligini hamda tushgan va hisobdan chiqarilgan summalarning mosligini tekshiradi. Xato topilgan taqdirda korxonaxona bu haqda bank muassasasiga ko'chirma olinganidan so'ng 10 kundan kechikmay xabar qiladi.

Korxonaxona hisob-kitob schyotidagi O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasidagi pul mablag'larining miqdori va harakatini hisobga olish uchun 5110-«Hisob-kitob schyoti» aktiv pul hisobvarag'idan foydalaniladi. 5110-hisobvaraq debeti bo'yicha tushumlar tarziga bog'liq ravishda turli hisobvaraqlar kreditidan hisob-kitob varag'iga mablag'larning tushishi bo'yicha xo'jalik muomalalari, 5110-hisobvaraq krediti bo'yicha esa xarajatning nima maqsadda qilinganligiga ko'ra hisob-kitob varag'i turli hisobvaraqlar debetiga mablag'larni hisobdan chiqarish bo'yicha xo'jalik muomalalari aks ettiriladi.

**5110 - «Hisob-kitob schyoti» hisobvarag'i bo'yicha hisobvaraqlar
korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Mahsulot, ish va xizmatlarning sotilishidan olingan tushumlarning kirim qilinishi	5110	4010	hisob-kitob schyotidan ko'chirma
2.	Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning sotilishidan tushgan tushumlarning kelib tushishi	5110	4010	hisob-kitob schyotidan ko'chirma
3.	Kassadan naqd pulning hisob-kitob schyotiga qaytarilishi	5110	5010	topshirish e'loni va hisob-kitob schyotidan ko'chirma
4.	Bankdan kassaga pul mablag'larining kelib tushishi (mehnat haqi, nafaqa, mukofotlar va boshqalar uchun)	5010	5110	hisob-kitob schyotidan ko'chirma va pul cheklari
5.	Byudjetga hisoblangan to'lovlar bo'yicha qarzdorlik summalarining o'tkazilishi	6410	5110	to'lov topshiriqnomasi, inkasso va hisob-kitob schyotidan ko'chirma
6.	Mol etkazib beruvchilarga sotib olingan TMZlar qiymatining to'lanishi	6010	5110	to'lov topshiriqnomasi, hisob-kitob schyotidan ko'chirma

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklidagi korxonaning hisob-kitob schyoti muomalalari 2-jurnal-orderda va 2-qaydnomada aks ettiriladi. Ko'rsatilgan registrlardagi yozuvlar qat'iy xronologik tartibda hisob-kitob schyotlari bo'yicha tekshirilgan va ishlov berilgan ko'chirmalar va ularga ilova qilingan pul hisob-kitob hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

2 - jurnal-order

2003 yilning ____ oyi uchun

5110 - «Hisob-kitob schyoti»ning kreditidan quyidagi hisobvaraqlarning debetiga

so'm

Sana	Debetlanuvchi hisobvaraqlar							Jami
	5010	5510	5610	6010	6410	6520	6720	
Jami								

2 - qaydnoma

2003 yilning ____ oyi uchun

5110 - «Hisob-kitob schyoti»ning debetidan quyidagi hisobvaraqlarning kreditiga

so'm

Sana	Kreditlanuvchi hisobvaraqlar						Jami
	J-o №	J-o №	J-o №	J-o №	J-o №	J-o №	
	2810	5010	5510	6720	6810	va hokazo	
Jami							

8.4. Banklarda ochilgan maxsus hisobvaraqlarda bajariladigan pul muomalalarining hisobi

Korxonalarining maxsus hisobvaraqlaridagi pul muomalalarining hisobi 5500-«Banklardagi maxsus hisobvaraqlar» hisobvarag'ida yuritiladi. Mazkur hisobvaraq mamlatimiz hududida va undan tashqarida akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa to'lov hujjatlari ko'rinishida (veksellardan tashqari), joriy, alohida va boshqa maxsus hisobvaraqlarda 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.

Banklardagi maxsus hisobvaraqlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilishi mumkin:

5510 - «Akkreditivlar»

5520 - «Chek daftarchalari»

5530 - «Boshqa maxsus schyotlar».

5510-«Akkreditivlar» 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 yoxud shunday to'lovlar o'tkazish uchun boshqa bankka vakolat berishi mumkin. Bunda mijoz akkreditivda ko'zda tutilgan 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 summasini 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 ochilgani 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 hisobvaraq 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 hisobvaraq 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.

Korxonalarda pul mablag'lari akkreditivga kiritilishi 5510-«Akkreditivlar» hisobvarag'i debetida hamda 5110-«Hisob-kitob schyoti», 5210-«Valyuta schyoti», 6810-«Qisqa muddatli kreditlar» hisobvaraqlari va shunga o'xshash boshqa hisobvaraqlarning kredit qismida aks ettiriladi.

5510-«Akkreditivlar» hisobvarag'i bo'yicha hisobga olingan akkreditivdagi mablag'lar ulardan foydalanilishiga qarab (bank bergan ko'chirmalarga muvofiq), odatda, 6010-«Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» hisobvarag'i debetiga o'tkazib boriladi. Akkreditivlardagi foydalanilmagan mablag'larni bank ular olingan

hisobvaraqa tiklagandan keyin bu summalar 5510-«Akkreditivlar» hisobvarag'i kreditida 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki 5210-«Valyuta schyoti» hisobvaraqlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

5510-«Akkreditivlar» hisobvarag'iga doir tahliliy hisob korxonaga ochgan har bir akkreditiv bo'yicha yuritiladi.

5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'ida chek daftarchalarida turgan mablag'lar harakati hisobga olinadi.

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

Hisob-kitob cheki - hisobvaraqa 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, nafaqat 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) cheklari – 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 hisobiga 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'larning deponentga qo'yilishi 5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'i debetida hamda 5110-«Hisob-kitob schyoti», 5210-«Valyuta schyoti», 6810-«Qisqa muddatli kreditlar» hisobvaraqlari va shunga o'xshash boshqa hisobvaraqlarning kredit qismida aks ettiriladi. Bankdan olingan chek daftarchalari bo'yicha summalar korxonaga bergan cheklar puli to'lanishiga qarab, ya'ni bank o'ziga taqdim etilgan cheklar pulini to'lagan (bank bergan ko'chirmalarga muvofiq) summalarda 5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'i kreditidan hisob-kitoblar hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar debetiga o'tkazib turiladi. Berilgan, lekin bank pulini to'lamagan cheklar bo'yicha summalar 5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'ida qoladi, 5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'i bo'yicha saldo bank bergan ko'chirmadagi saldoga mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan (foydalanilmagan) cheklar bo'yicha summalar 5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'ining kredit qismida 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki 5210-«Valyuta schyoti» hisobvaraqlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

5520-«Chek daftarchalari» hisobvarag'i yuzasidan tahliliy hisob olingan har bir chek daftarchasi bo'yicha yuritiladi.

Korxonalarining alohida balans bilan ajratilgan va joriy xarajatlar qilish uchun mahalliy bank muassasalarida joriy hisobvaraqlar ochilgan filiallari, unga kiruvchi tarkibiy bo'linmalar yuqorida aytilgan mablag'lar harakatini 5500-«Banklardagi maxsus hisobvaraqlar» hisobvarag'ining alohida analitik hisobvarag'ida aks ettiradilar.

Xorijiy valyutada pul mablag'lari mavjudligi hamda harakati hisobi 5500-«Banklardagi maxsus hisobvaraqlar» hisobvarag'ida alohida yuritiladi. Mazkur hisobvaraqlarda 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.

8.5. Valyuta muomalalari hisobi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar faqat milliy valyuta – so'mdan emas, balki har xil xorijiy valyutalardagi pul mablag'laridan foydalanmoqda va muomalalarni amalga oshirmoqda. Shu munosabat bilan valyuta boyliklari va muomalalari buxgalteriya hisobi ob'ektiga aylanmoqda.

Korxonalar valyuta schyotini O'zbekiston Respublikasining hududida istalgan vakolatli banklarda ochishi mumkin. Korxonaning chet eldagi xorijiy bankda schyot ochishi va u bo'yicha muomalalarni amalga oshirishi uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining ruxsati talab qilinadi. Buning uchun korxonalar ko'rsatilgan schyotlardagi mablag'lar qoldiqlari to'g'risidagi hisobotni hamda boshqa ma'lumotlarni Markaziy Bank belgilagan shakl va muddatlarda taqdim etishi shart.

Valyuta schyotini ochish uchun korxonalar bankka quyidagi hujjatlarni taqdim qiladi:

- valyuta schyotini ochish to'g'risidagi belgilangan shakldagi ariza;
- ustav va ta'ris shartnomasining notarial tartibda tasdiqlangan nusxasi;
- korxonalar tuzilganligi yoki ro'yxatga olinganligi haqidagi qarorning notarial tartibda tasdiqlangan nusxasi;
- korxonalar ro'yxatga olingan joydagi soliq inspeksiyasi va Pensiya fondida hisobga qo'yilganligi to'g'risida ma'lumotnoma;
- imzolar namunalari va muhr izi tushirilgan, notarial tartibda tasdiqlangan varaqcha (kartochka).

Korxonalar valyuta schyotlariga quyidagi manbalardan pul kelib tushadi:

- eksport tovarlariga haq to'lash uchun vakolatli banklar orqali chet eldan o'tkazilgan summalar;
- hisobvaraqlar egasidan sotib olingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqini to'lash uchun boshqa sohiblar (nerezidentlar, birinchi vositachilar, transport, sug'urta va boshqa tashkilotlar)ning valyuta schyotlaridan o'tkazilgan summalar;

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan ruxsat etilgan boshqa manbalar.

Valyuta schyotidan mablag'lar uning egasi ko'rsatmasi bo'yicha quyidagi maqsadlarga o'chirilishi mumkin:

- schyot egasining eksport-import muomalalari bo'yicha qabul qilingan bank shaklida chet elga o'tkazilishi;
- keyinchalik import qilinadigan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lash uchun chet elga o'tkazish maqsadida vakolatli bank mijozlari hisoblangan tashqi iqtisodiy tashkilotlarning schyotlariga o'tkazilishi;
- korxonalar ishlab chiqaradigan tovarlar haqini to'lash uchun boshqa sohiblar (nerezidentlar, birinchi vositachilar, transport, sug'urta va boshqa tashkilotlar)ning valyuta schyotlaridan o'tkazilishi;
- bankning vositachilik haqini to'lash maqsadida bankdan xorijiy valyutada olingan kreditlar bo'yicha qarzni, pochta-telegraf, xizmat safari xarajatlarini to'lash, valyuta bozorlarida sotish uchun foydalanilishi;
- qonun ruxsat etgan boshqa maqsadlar uchun foydalanilishi mumkin.

Xorijiy valyuta mablag'lari, qiymatliklari va muomalalari xo'jalik muomalalari sodir bo'lgan sanaga Markaziy bank kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi. Jumladan quyidagilar bo'yicha:

- kassadagi valyuta mablag'lari, bankdagi depozit va ssuda schyotlari, akkreditivlar, valyuta ssuda qarzlari;
- xorijiy valyutadagi debitor va kreditor qarzlari;
- tuzilgan shartnomalar bo'yicha yuk boj deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasiga import qilingan tovar-moddiy qiymatliklar va boshqa aktivlarning kirimi;
- bojxona to'lovlarining amalga oshirilishi;
- xorijiy valyuta ko'rinishidagi pulli hujjatlar;
- xorijiy valyutadagi qimmatli qog'ozlar.

Xorijiy valyutani sotish va sotib olish buxgalteriya hisobida muomala sodir bo'lgan sanaga bo'lgan Markaziy bank kursi bo'yicha aks ettiriladi.

Xorijiy valyutani sotish va sotib olishda sodir bo'ladigan kursdagi farq ijobiy bo'lsa – 9540-«Kurs farqlaridan olingan daromadlar» hisobvarag'ida, salbiy bo'lsa – 9620-«Kurs farqlaridan zararlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Xorijiy valyutaning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

- valyuta schyotidan xorijiy valyutani Markaziy bank kursi bo'yicha o'tkazilishi:

D-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blokshyot» analitik hisobvarag'i

K-t «Valyuta hisobvarag'i».

- Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valyutani «Blokshyot»dan chiqarilishi:

D-t «Boshqa aktivlarning sotilishi»

K-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blokshyot» analitik hisobvarag'i.

- valyuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha sotilgan xorijiy valyutaning so'm ekvivalentining hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazilishi:

D-t «Hisob-kitob schyoti»

K-t «Boshqa aktivlarning sotilishi».

- xorijiy valyutani sotishda hosil bo'lgan ijobiy kurs farqini Markaziy bank kursidan ortig'ining aks ettirilishi:

D-t «Boshqa aktivlarning sotilishi»

K-t «Kurs farqlaridan olingan daromadlar».

- xorijiy valyutani sotishda hosil bulgan salbiy kurs farqining (Markaziy bank kursidan past) aks ettirilishi:

D-t «Kurs farqlaridan zararlar»

K-t «Boshqa aktivlarning sotilishi».

O'zining mahsulot (ish, xizmat)lari narxi (tariflari)ni xorijiy valyuta ekvivalentida belgilaydigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zaro hisob-kitoblarni milliy valyuta - so'mda olib boradilar. Xizmat ko'rsatgan sanada to'lanmalarni tushgan sanasigacha Markaziy bank kursining o'zgarishi natijasida sodir bo'ladigan farq moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromad (xarajat) sifatida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy natijalariga olib boriladi.

Xorijiy valyutani sotib olish muomalalari buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Valyuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha xorijiy valyutani sotib olish kuniga:

- xorijiy valyutani sotib olish uchun hisob-kitob schyotidan so'm ko'rinishidagi mablag'larni valyuta bozorida kelishilgan sotib olish kuniga bo'lgan kurs bo'yicha o'tkazib berilishi:

D-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blokshyot» analitik hisobvarag'i

K-t «Hisob-kitob schyoti».

- Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valyutaning valyuta schyotiga o'tkazilishi:

D-t «Valyuta schyoti»

K-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blokshyot» analitik hisobvarag'i.

- xorijiy valyutani Markaziy bank kursidan past kursda sotib olish natijasida sodir bo'lgan ijobiy kurs farqining aks ettirilishi:

D-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blokshyot» analitik hisobvarag'i

K-t «Kurs farqlaridan olingan daromadlar».

- xorijiy valyutani Markaziy bank kursidan yuqori kursda sotib olish natijasida sodir bo'lgan salbiy kurs farqining aks ettirilishi:

D-t «Kurs farqlaridan zararlar»

K-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blokshyot» analitik hisobvarag'i.

Mamlakat hududida va uning tashqarisida joylashgan bankdagi xorijiy valyuta schyotlaridagi pul mablag'larining harakati va holati to'g'risida umumlashtirilgan ma'lumot quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

5210-«Mamlakat ichidagi xorijiy valyuta hisobvaraqlari»

5220-«Xorijdagi valyuta hisobvaraqlari».

Korxonaning valyuta mablag'lari hisobvaraqlari debetida korxonaga valyuta schyotlariga mablag'larning tushumi, kredit tomonida esa ushbu mablag'larning chiqimi aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida valyuta schyotlari bo'yicha muomalalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan pul-hisoblashish hujjatlari asosida olib boriladi. Korxonaga valyuta mablag'larining tahliliy hisobi xorijiy valyutada pul mablag'larini saqlash uchun bank muassasalarida ochilgan har bir hisobvaraqlar bo'yicha ochiladi.

5200 - «Valyuta hisobvaraqlari»dagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning korrespondentsiyasi

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Qarzdor korxonalar tomonidan uzoq muddatli qarzlarning qaytarilishi	5210 - 5220	7820	Valyuta schyotidan ko'chirma
2.	Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan valyuta kirimining aks ettirilishi	5210	4010	Valyuta schyotidan ko'chirma
3.	Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning sotilishidan bankka kelib tushgan valyuta kirimining aks ettirilishi	5210	4010	Valyuta schyotidan ko'chirma
4.	Valyuta mablag'larining kassadan valyuta schyotiga berilishi	5210	5010	Pul topshirish e'loni, valyuta hisobvarag'idan ko'chirma
5.	Bankdan kassaga valyuta mablag'larining kelib tushishi	5010	5210	Valyuta schyotidan ko'chirma
6.	Kelib tushgan TMBlar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzning o'tkazilishi	6010	5210	To'lov topshiriqnomasi va valyuta schyotidan ko'chirma

Xorijiy valyuta harakati to'g'risidagi ma'lumotni bank muassasasi korxonaga valyuta schyotidan ko'chirma berish yo'li bilan xabar beradi. 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari»ning kredit oboroti 2/1-jurnal-orderda aks ettiriladi. Bu hisobvaraqlarning debet oboroti 2/1-qaydnomani yuritish bilan nazorat qilinadi. Valyuta hisobvarag'i bo'yicha tahliliy hisob kartochkalarida, valyutalarning nomlari bo'yicha yuritiladi.

8.6. Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobi

Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar - o'zida muomala muddati 12 oydan oshmaydigan, engil sotiladigan moliyaviy aktivlarning xarid qilinishiga oid investitsiyalardir. Ularning sintetik (umumlashgan) hisobi 5800-«Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar» hisobvarag'ida yuritiladi. Ushbu hisobvaraq muddatli bo'lib (bir yildan oshmagan muddat ichida), xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning investitsiyalarini, ya'ni boshqa bir korxonalarining qimmatli qog'ozlari, foizli davlat va mahalliy obligatsiyalari, shuningdek bir korxonaning boshqa korxonaga bergan qarzlarning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Ushbu hisobvaraq foizli obligatsiyalarga investitsiyalar va shu kabi qimmatli qog'ozlar, shuningdek boshqa korxonalariga berilgan qarzning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun xizmat qiladi.

Agarda foizli obligatsiyalarga investitsiyalar va shu kabi qimmatli qog'ozlar, shuningdek boshqa korxonalariga berilgan qarzlarni qaytarish muddati bir yildan oshmasagina, bu investitsiyalar 5800-«Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar» hisobvarag'ida hisobga olib boriladi. Bundan tashqari, qaytarish (qayta sotib olish) muddati ko'rsatilmagan boshqa qimmatli qog'ozlar uchun investitsiyalar, agar ulardan daromad olish mo'ljali bir yildan ortiq bo'lmasa ham korxonalar 5800-«Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar» hisobvarag'ida sintetik hisobini olib boradilar.

Hisobvaraqlar rejasiga muvofiq ushbu hisobvaraq bo'yicha quyidagi hisobvaraqlar ochilishi mumkin:

5810 - «Qimmatli qog'ozlar»

5830 - «Berilgan qisqa muddatli qarzlarni»

5890 - «Boshqa joriy investitsiyalar».

Korxonalarda 5810-«Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida aktsiya, davlat va mahalliy zayomlarning foizli obligatsiyalariga bir yildan kam muddatga qilingan investitsiyalarning holati hisobga olib boriladi.

Korxonalar daromadli va barqaror faoliyat yurituvchi boshqa bir korxonalar aktsiya yoki obligatsiyalarini bir yildan kam muddatga xarid qilganda 5810-«Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i debetlanib, 5110-«Hisob-kitob schyoti», 5210-«Valyuta schyoti» yoki boshqa material va har xil qiymatliklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar kreditlanadi (agar qimmatli qog'ozlarning qiymati moddiy qiymatliklar bilan to'lansa yoki sotuvchi korxonaga berilsa).

Ushbu qimmatli qog'ozlarni sotish va qayta sotish (qoplash) jarayonida 9220-«Boshqa aktivlarni sotilishi va turli chiqimi» hisobvarag'i debetlanib, 5810-«Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i kreditlanadi.

5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» hisobvarag'ida korxonalarining boshqa bir korxonaga bergan qisqa muddatli qarzlarning harakati hisobga olinadi.

Ushbu berilgan qarzlarga quyidagicha: debet 5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» hisobvarag'i kredit 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki boshqa hisobvaraqlar yozuvi beriladi.

Korxonalar bergan qarzlari qaytarib berilganda 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki boshqa hisobvaraqlar debetlanib, 5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» hisobvarag'i kreditlanadi.

5890-«Boshqa joriy investitsiyalar» hisobvarag'ida korxonalarining mamlakat va chet el valyutalarida omonat sertifikatlari, banklardagi depozit schyotlarga qilingan investitsiyalarning va boshqa joriy investitsiyalarning harakati hisobga olinadi.

Korxonalarda 5800-«Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar» hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob investitsiyalar va ob'ektlarning turlari bo'yicha, ya'ni sotib olingan qimmatli qog'ozlar turlari va ularni chiqargan korxonalar bo'yicha yuritiladi.

Masalan, korxonalar 5810-«Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida alohida «Davlat obligatsiyalari», «Mahalliy zayom obligatsiyasi», «Korxonalar obligatsiyasi» (obligatsiyaning turlari bo'yicha), shuningdek aktsiyaning turlari bo'yicha «Oddiy aktsiyalar» va «Imtiyozli aktsiyalar» uning ob'ektlari bo'yicha ham (aktsiyani chiqargan korxonalar bo'yicha) alohida analitik hisobvaraqlar ochib, ularning harakatini hisobga oladilar.

5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» hisobvarag'ida analitik hisob qarzlarni olgan korxonalar bo'yicha berilgan qarzni qaytarib olish muddatlari bo'yicha yuritiladi.

Korxonalarda ochilgan analitik hisobvaraqlar mamlakat hududidagi va chet eldagi qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumot olish imkonini berishi kerak.

Korxonalarda moliyaviy investitsiyalarning sintetik hisobi ularning muddatidan kelib chiqqan holda alohida hisobvaraqlarda yuritiladi.

**5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar» hisobvarag'i bo'yicha
hisobvaraqlar korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi	
		Debet	Kredit
1.	Asosiy vositalarni berish hisobiga qimmatli qog'ozlarning qabul qilinishi	5810	9210
2.	Nomoddiy aktivlarni berish hisobiga qimmatli qog'ozlarning qabul qilinishi	5810	9220
3.	Qimmatli qog'ozlarni ularning qiymatini hisob-kitob va valyuta schyotlaridan to'lash orqali xarid qilinishi	5810	5110 5210 - 5220
4.	Qimmatli qog'ozlarning naqd pul hisobiga xarid qilinishi	5810	5010
5.	Tayyor mahsulot va tovarlar ko'rinishida qisqa muddatli qarzlarning berilishi	5830	9010 9020
6.	Qimmatli qog'ozlarning sotilishi	5110	5810
7.	Boshqa korxonalaridan qisqa muddatli qarzlarning qaytarilishi	5110	5830
8.	Mol etkazib beruvchilardan bo'lgan qarzning qimmatli qog'ozlarni berish hisobiga uzilishi	6010	5810

Tayanch so'z va iboralar

Inkasso

Aktsept

To'lov topshiriqnomasi

Valyuta scheti

Rejali to'lovlar bo'yicha
hisob-kitoblar

Takrorlash uchun savollar

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz ?
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning qanday turlari mavjud ?
3. Pul mablag'lari harakatining hisobi qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi ?
4. Kassa muomalalarini hisobga olish xususiyatlari nimalardan iborat ?
5. Hisob-kitob scheti bo'yicha muomalalar hisobi qanday yuritiladi ?
6. Banklarda ochilgan maxsus hisobvaraqlarda bajariladigan pul muomalalarining hisobi qanday tashkil qilinadi ?
7. Valyuta muomalalari hisobining xususiyatlari nimalardan iborat ?
8. Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobini yuritishning afzalliklari nimada ?
9. Pul mablag'lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar inventarizatsiyasi qaysi muddatlarda o'tkaziladi ?

Adabiyotlar: 1, 2, 7, 8, 9, 13.

9 - BOB. MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI

9.1. Moliyaviy natijalar hisobining ahamiyati va vazifalari

Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektning ma'lum hisobot davrida tadbirkorlik faoliyati jarayonida o'ziga qarashli mablag'ning oshishi yoki kamayishidir. Buxgalteriya hisobida bunday faoliyat natijasi hisobot davridagi barcha foydalar va zararlarni hisoblash yo'li bilan aniqlanadi.

O'zbekistonda bozor munosabatlariga o'tish korxonalar faoliyatini tubdan isloh qilish, ularni yuzaga kelgan yangi iqtisodiy munosabatlar sharoitida rivojlanishini ta'minlash, mamlakatda kichik va o'rta tadbirkorlikni rivojlantirish korxonalarining moliyaviy barqarorligiga uzviy bog'liq. Korxonalarining moliyaviy jihatdan barqaror bo'lishi ularning faoliyati davomida olgan foydasining to'g'ri shakllantirilishi bilan bog'liq. Chunki korxonalarda foyda shu erda ishlovchilarning moddiy ta'minlanishining, korxonalarda ishlab chiqarish faoliyatini kengaytirishning, ishlab chiqarishda fan-texnika yutuqlarini va yangi texnologiyalarni joriy qilish kabi ishlarning asosiy moddiy manbasi hisoblanadi.

Foyda moddiy ishlab chiqarish sohasida tadbirkorlik faoliyati jarayonida yaratiladi. Ishlab chiqarish omillari (mehnat, kapital va tabiiy resurslar) va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning foydali ishlab chiqarish faoliyati birikishi natijasida mahsulot ishlab chiqariladi, u iste'molga sotilganda, tovar bo'lib hisoblanadi.

Tovar-pul munosabatlari sharoitida korxonada darajasida sof daromad foyda shaklini oladi. Tovarlar bozorida korxonalar nisbatan alohida tovar ishlab chiqaruvchi bo'lib maydonga chiqadilar. Bozorda mahsulotga narx belgilab, uni iste'molchilarga sotadilar. Sotish natijasida ular pul tushumini oladilar, bu esa daromad olinganligini anglatadi. Moliyaviy natijani aniqlash uchun tushumni mahsulot ishlab chiqarishga ketgan xarajat bilan taqqoslash kerak.

Agar tushum xarajatlardan yuqori bo'lsa, moliyaviy natija foyda olinganligidan dalolat beradi. Tadbirkor doimo foyda olishni o'z oldiga maqsad qilib qo'yadi, lekin bunga doim ham erisha olmaydi. Agar tushum xarajatlarga teng bo'lsa, unda faqat mahsulot ishlab chiqarish va sotish xarajatlari qoplangan bo'ladi, xolos. Bunda zarar ko'rilmaydi, lekin ishlab chiqarish, ilmiy-texnik va ijtimoiy rivojlanishning manbai sifatidagi foyda ham olinmaydi.

Agar korxonada xarajatlari tushumidan ko'p bo'lsa, u zarar ko'radi, ya'ni salbiy moliyaviy natijaga erishadi. Bu holat uni ancha murakkab moliyaviy ahvolga solib qo'yadi.

Foydani bozor munosabatlarining o'ta muhim kategoriyasi sifatida talqin etish mumkin.

1. Foyda korxonada faoliyati natijasida olingan iqtisodiy samarani xarakterlaydi. Lekin yagona foyda ko'rsatkichi yordamida korxonada faoliyatining barcha tomonlarini baholab bo'lmaydi. Bunday universal ko'rsatkichning bo'lishi ham mumkin emas. Aynan shuning uchun korxonaning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy faoliyatini tashkil qilishda ko'rsatkichlar tizimidan foydalaniladi. Foydaning ahamiyati shundan iboratki, u yakuniy moliyaviy natijani aks ettiradi, shu bilan birga uning miqdori va o'zgarishga korxonaning xarajatlariga bog'liq bo'lgan hamda bog'liq bo'lmagan omillar ta'sir qiladi. Foyda rag'batlantiruvchi funksiyasini bajaradi. Buning mazmuni shundan iboratki, foyda bir vaqtning o'zida moliyaviy natija va korxonada moliyaviy resurslarining asosiy elementi hisoblanadi. O'z-o'zini moliyalashtirish tamoyilining real ta'minlanishi olingan foyda bilan belgilanadi. Soliqlar va boshqa majburiy

to'lovlar to'langandan keyin korxonada ixtiyorida qoladigan sof foyda korxonaning ishlab chiqarish faoliyatini kengaytirishni, korxonaning ilmiy-texnik va ijtimoiy rivojlanishini, xodimlarni moddiy rag'batlantirishni moliyalashtirish uchun etarli bo'lishi kerak.

2. Foyda turli darajadagi byudjetlarni rag'batlantirish manbalaridan biri bo'lib hisoblanadi. U soliqlar ko'rinishida byudjetlarga kelib tushadi va boshqa daromad tushumlari bilan bir qatorda ijtimoiy ehtiyojlarni qondirishni moliyalashtirish, davlat tomonidan o'z faoliyatini bajarishni ta'minlash, davlatning investitsiya, ishlab chiqarish, ilmiy-texnik va ijtimoiy dasturlarini amalga oshirish uchun ishlatiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida foydaning ahamiyati juda katta. Foyda olishga intilish tovar ishlab chiqaruvchilarni iste'moliga kerak bo'lgan mahsulot ishlab chiqarish hajmlarini oshirishga, ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlarni kamaytirishga undaydi. Erkin raqobat sharoitida bu orqali nafaqat tadbirkorlarning maqsadiga, balki ijtimoiy ehtiyojlar qondirilishiga ham erishiladi. Zararlarning ham o'z o'rnini bor. Ular mablag'larni yo'naltirishda, ishlab chiqarishni tashkil qilishda va mahsulotni sotishdagi xatolarni yoritib beradi.

Foydaga iqtisodiy kategoriya sifatida qaraganda, u haqda abstrakt holda gapiriladi. Lekin korxonaning xo'jalik va moliyaviy faoliyatini rejalashtirishda hamda baholashda, korxonada ixtiyorida qolgan foydani taqsimlashda foydaning aniq ko'rsatkichlari ishlatiladi. Foyda bu korxonaning mahsulot sotishdan olingan foydasi (zarari) bilan mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq bo'lmagan foydalari (zararlari) yig'indisidir. Mahsulot sotish deyilganda, nafaqat, natural-moddiy shaklga ega bo'lgan ishlab chiqarilgan tovarlarni sotish, balki ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish ham tushuniladi. Oxirgi moliyaviy natija sifatida foyda korxonaning barcha xo'jalik operatsiyalarning buxgalteriya hisobi va balans moddalarini baholash asosida aniqlanadi. Foyda atamasining ishlatilishi shu bilan bog'liqki, korxonada ishining yakuniy moliyaviy natijasi uning chorak, yil yakuni bo'yicha tuziladigan balansida aks etadi.

Moliyaviy natijalarni buxgalteriyada hisobga olishning asosiy vazifalari quyidagilardir:

- moliyaviy natijalarning shakllanishi to'g'ri ekanligini o'rganish;
- olingan foyda miqdorini har oyda hamda yil boshidan o'z vaqtida va to'g'ri hisob-kitob qilish;
- moliyaviy natijalar bilan bog'liq operatsiyalarni va ularning taqsimlanishini buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida va tegishli registrlarda to'g'ri aks ettirish.

9.2. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va taqsimlanishi

Korxonada tomonidan olinadigan foydaning tarkibini aniqlash maqsadga muvofiq hisoblanadi. Chunki qaysi faoliyat turidan korxonada foyda olayotganligi va qaysi faoliyat turidan zarar ko'rayotganligini bilish korxonaning moliyaviy-iqtisodiy barqarorligiga ham o'zining ta'sirini o'tkazadi.

Foydaning quyidagi turlari bor:

1. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda;
2. Asosiy faoliyatidan olingan boshqa foyda (operatsion foyda);

3. Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda;
4. Favqulodda olingan foyda;

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko'rsatkichlari bilan tasniflanadi:

- mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda, bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tavofut sifatida aniqlanadi:

$$\mathbf{YaF = SST - IT}$$

bunda,

YaF – yalpi foyda;

SST – sotishdan olingan sof tushum;

IT – sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi;

- asosiy faoliyatdan ko'rilgan foyda, bu mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan davr xarajatlari o'rtasidagi tafovut va plus asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa daromadlar yoki boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$\mathbf{AFF = YaF - DX + BD - BZ,}$$

bunda,

AFF – asosiy faoliyatdan olingan foyda;

DX – davr xarajatlari;

BD – asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ – asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar;

- xo'jalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zararlar), bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plus moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan daromadlar va minus zararlar sifatida hisoblab chiqiladi:

$$\mathbf{UF = AFF + MD - MX,}$$

bunda,

UF – umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

MD – moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX – moliyaviy faoliyat xarajatlari;

- soliq to'lagungacha olingan foyda, u umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda plus favqulodda (ko'zda tutilmagan) vaziyatlarda ko'rilgan foyda va minus favqulodda zarar sifatida aniqlanadi:

$$\mathbf{STF = UF + FP - FZ,}$$

bunda,

STF – soliq to'lagungacha olingan foyda;

FP – favqulodda vaziyatlardan olingan foyda;

FZ – favqulodda vaziyatlardan ko'rilgan zarar;

- yilning soy foydasi, u soliq to'langandan keyin xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoladi, o'zida daromad (foyda)dan to'lanadigan soliqni va minus qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliqlar va to'lovlarni chiqarib tashlagan holda soliqlar to'langunga qadar olingan foydani ifodalaydi:

$$\mathbf{SF = STF - DS - BS,}$$

bunda,

SF – sof foyda;

DS – daromad (foyda)dan to'lanadigan soliq;

BS – boshqa soliqlar va to'lovlar.

Foydaning taqsimlanishi deganda uning iste'mol va jamg'arishga yo'naltirilishi, joriy davr foydasining soliqlar to'lovi, ishlab chiqarishni rivojlantirish va zaxiralashga hamda kapital egalari o'rtasidagi shartlar, kelishuvlarga binoan taqsimlanishi tushuniladi.

Foyda quyidagicha taqsimlanadi:

- soliq qonunchiligiga muvofiq davlat byudjetiga soliqlar, yig'imgar va to'lovlarga;
- ishlab chiqarishni rivojlantirish va zaxiralashga;
- aktsiya va kapital egalari dividendlar to'lashga.

Korxonaga o'zining hisob foydasidan, avvalo, davlat oldida hisob beradi va o'zining ixtiyorida hamda tasarrufida bo'lgan foyda summasini aniqlaydi. Foydadan olingan soliqlar qat'iy stavkalarda va foizlarda undiriladi. Hisob foydasining qolgan qismi korxonaga sof foydasi

sifatida uning erkin belgiloviga (aktsionerlar umumiy yig'ilishining qarori va ichki nizomiga) muvofiq taqsimlanadi.

Sof foydadan ishlab chiqarishni rivojlantirish va kengaytirishga oid sarflar aktsionerlarning umumiy yig'ilishida hisob berish hamda ularning roziligini olish asosida belgilanadi.

Sof foydaning qolgan qismi chiqarilgan aktsiyalarning turiga qarab va ularning imtiyozli shartlari asosida taqsimlanadi. Dastlab imtiyozli aktsiya egalariga oldindan kafolatlangan foizlarda to'lovlar hisobga olinadi, so'ngra oddiy aktsiya egalariga dividend foizlari va summalari e'lon qilinadi. Foydaning taqsimlanmagan qismi korxonaga uchun taqsimlanmagan foyda sifatida, agar korxonaga nochor ahvolda bo'lsa, qoplanmagan zarar sifatida keyingi hisobot yiliga o'tkaziladi.

9.3. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) hisobi

Mahsulot (ish xizmatlar)ni sotishdan olingan yalpi foyda korxonada yaratilgan foydani ifodalaydi. Mahsulotni sotishdan olingan yalpi foydani topish uchun mahsulotni sotishdan tushgan sof tushumlardan shu sotilgan mahsulot tannarxini chegirib tashlash kerak, o'z navbatida, mahsulot sotishdan tushgan sof tushumni topish uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan keyin kelgan tushumdan qo'shilgan qiymat solig'i, aktsiz solig'i, qaytarilgan tovarlar qiymati, xaridorga berilgan skidkalar (chegirmalar) ayirib tashlanadi. Mahsulotni eksport qiluvchi korxonalar eksport tariflarini ham chegirib tashlaydilar. Mahsulotni sotishdan keladigan tushum esa O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga asosan aniqlanadi.

Demak, mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda mahsulot sotishdan tushgan sof tushum bilan sotilgan mahsulot tannarxi orasidagi farqqa teng. Bu farq ijobiy yoki salbiy bo'lishi mumkin. Ijobiy farq foyda sifatida, salbiy farq esa zarar sifatida e'tirof etiladi.

Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan sof tushumni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

9010 - «Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad»;

9020 - «Tovarlarni sotishdan olingan daromad»;

9030 - «Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar»;

9040 - «Sotilgan tovarlarning qaytarilishi»;

9050 - «Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar».

Yuqoridagi hisobvaraqlarda korxonaning asosiy faoliyatidan olingan sof tushumi sifatida quyidagilar aks ettiriladi:

- sanoat, qishloq xo'jaligi va boshqa tarmoqlar korxonalarining ishlab chiqargan tayyor mahsuloti va yarim tayyor mahsulotlarini sotishdan olingan daromadlar;
- sanoat tusidagi ish va xizmatlar;
- sanoat xarakteriga ega bo'lmagan ish va xizmatlar;
- sotib olingan buyumlar;

- qurilish-montaj, loyiha-qidiruv, geolog-razvedka, ilmiy-tadqiqot ishlarini sotishdan olingan daromadlar;
- savdo va ta'minot tashkilotlarining tovarlarni sotishdan olingan daromadlari;
- transport korxonalarining yo'lovchi va yuklarni tashishi bo'yicha xizmatlari;
- engil avtomobillarni ijaraga berish va avtomashinalarni haydab olib borish xizmatlari;
- aloqa korxonalarining xizmatlari va boshqalar.

9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar», 9020-«Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar», 9030-«Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar» hisobvaraqlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyatidan (mahsulot sotish, ish bajarish, xizmat ko'rsatish) olingan daromadlar aks ettiriladi va 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», 4110-«Alohida balansga ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» hamda pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti bilan o'zaro korrespondentsiyada bo'ladi. Oldingi davrda olingan, ammo hisobot yiliga tegishli bo'lgan daromadlar (bo'nak) summasiga pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar debetlanib, 6210-«Muddati uzaytirilgan daromad» yoki 6310-«Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» hisobvaraqlari kreditlanadi.

9040-«Sotilgan tovarlarning qaytarilishi» va 9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» hisobvaraqlari kontrpassiv hisobvaraqlar bo'lib, 9010, 9020, 9030-hisobvaraqlar summasini korrektyrovka qilib turadi. 9040-hisobvaraqlarning debet oboroti mahsulot sotishdan tushgan tushum summasidan chiqarib tashlanadi.

Sotilgan mahsulotning qaytarib olinishiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9040-«Sotilgan mahsulotning qaytarilishi»

K-t Pul mablag'lari hisobvaraqlari.

Qaytarib olingan mahsulot va tovarlarning tannarxiga qizil storno yozuvi orqali quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlar

K-t 2810, 2910, 2920-hisobvaraqlar.

Qaytarib olingan mahsulot va tovarlar bo'yicha hisoblangan QQS summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Hisobot davri oxirida 9040-hisobvaraqlarning debet saldosi yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija»

K-t 9040-«Sotilgan tovarlarning qaytarilishi».

9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» hisobvarag'ida tayyor mahsulot va tovarlar qiymatidan xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar hisobga olinadi. Xaridor va buyurtmachilarga chegirmalar berilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar»

K-t 4010, 4110-hisobvaraqlar.

Hisobot davri oxirida 9050-hisobvaraqlarning debet saldosi yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija»

K-t 9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar».

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9110 - «Sotilgan mahsulot tannarxi»;

9120 - «Sotilgan tovarlar tannarxi»;

9130 - «Sotilgan ish va xizmatlar tannarxi»;

9140 - «Davriy hisobda TMZlarni xarid qilish va sotish»;

9150 - «Davriy hisobda TMZlar bahosiga tuzatishlar».

Ushbu hisobvaraqlarning debeti ko'payishni, krediti kamayishni ko'rsatadi. 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlar tranzit bo'lib, hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi.

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlarning debeti va 2010-«Asosiy ishlab chiqarish», 2810-«Ombordagi tayyor mahsulot», 2910-«Ombordagi tovarlar» hisobvaraqlarining krediti bilan o'zaro korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Oy oxirida mahsulot, ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi tegishli hisobvaraqlarga o'tkaziladi. Bunda quyidagicha provodkalar beriladi:

D-t 2810, 2820-hisobvaraqlar - tayyor mahsulotga tegishli farq summasiga

D-t 9110, 9130-hisobvaraqlar - sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarga tegishli farq summasiga

K-t 2010, 2310-hisobvaraqlar.

Agar ushbu farq summasi ortiqcha qilingan xarajatni ko'rsatsa, yuqoridagi provodkalar beriladi. Agarda tejalgan summani ko'rsatsa, ushbu provodkalar qizil storno yozuvi orqali reja tannarx haqiqiy tannarxga etkazib quyiladi.

Hisobot davri oxirida 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlarning debet oborotlaridagi summalar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija»

K-t 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlar.

Demak, 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'ining debetida sotilgan mahsulot, ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxi, kreditida esa mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalalar bo'yicha 9900-hisobvaraqlarning debet va kredit oborotlarining farqi orqali mahsulot, ish, xizmatlarni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) aniqlanadi.

9.4. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlarga quyidagilar kiradi:

- undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan qarzlarning va xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun boshqa xil jazo jarimalari, shuningdek etkazilgan zararlarni undirish bo'yicha daromadlar;
- hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillardagi foyda;
- ishlab chiqarish va mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan operatsiyalardan renta daromadi, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar huzuridagi oshxonalaridan tushumlar, yordamchi xizmatlardan daromadlar sifatidagi kirim qilingan boshqa daromadlar;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy fondlarini va boshqa mol-mulklarini sotishdan olingan daromadlar;
- da'vo muddati o'tgan kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar;
- tovar-moddiy boyliklarni qayta baholash;
- davlat subsidiyalaridan daromadlar;
- xolisona moliyaviy yordam;
- boshqa muomala daromatlari.

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9310 - «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda»;

9320 - «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda»;

9330 - «Undirilgan jarima, boqimanda va burdsizliklar»;

9340 - «O'tgan yil foydasi»;

9350 - «Operativ lizingdan olingan daromad»;

9360 - «Kreditorlik va deponentlik qarzlarini hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar»;

9370 - «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari»;

9380 - «Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam»;

9390 - «Boshqa operatsion daromadlar».

Ushbu hisobvaraqlar tranzit hisoblanadi. Yuqoridagi hisobvaraqlarning kredit oboroti foyda (daromad)ning ko'payishini, debet oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi.

**9300 - «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» hisobvarag'i
bo'yicha hisobvaraqlar korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi	
		Debet	Kredit
1.	Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foydaning aks ettirilishi	9210	9310
2.	Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foydaning aks ettirilishi	9220	9320
3.	Shartnoma shartlarini buzganligi uchun undirilgan boqimanda, jarima va burdsizliklarning aks ettirilishi	4860	9330
4.	Xaridorlarga oldingi yillarda jo'natilgan mahsulot bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan foydaning aks ettirilishi	4010	9340
5.	Da'vo muddati o'tgan kreditorlik va deponentlik qarzlarini hisobdan chiqarishdan olingan foydaning aks ettirilishi	6910 - 6990, 6720	9360
6.	Qaytarilmaydigan pul mablag'larining kirim qilinishi	5110 - 5120	9380
7.	Tovarlar va tayyor mahsulotlar ortiqchaligining aniqlanishi	2810, 2910	9390
8.	Mulkiy sug'urta organlari tomonidan sug'urta to'lovlarining tushishi	6510	9390
9.	Hisobot davri oxirida asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazilishi	9310, 9320, 9330, 9340, 9350, 9360, 9370, 9380, 9390	9900

9.5. Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari tarkibiga korxonada ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar kiradi. Bular jumlasiga boshqaruv, tijorat bilan bog'liq xarajatlar, shuningdek umumxo'jalik xarajatlari, jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari bo'yicha xarajatlar ham kiradi. Bu xarajatlar korxonada asosiy faoliyati va mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lmaganligi, lekin ma'lum bir jarayonlarni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lganligi uchun ular operatsion xarajatlar, umumiy va ma'muriy xarajatlar deyiladi. Ular mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmiga bog'liq bo'lmagan, va aksincha, vaqt bilan, xo'jalik faoliyatining davomiyligi bilan bog'liq bo'lgani sababli ular davr xarajatlari deb yuritiladi.

Mahsulot sotish, ma'muriy xarajatlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlari, boshqa operatsion xarajatlar davr xarajatlari tarkibiga kiritiladi.

Hisobvaraqlar rejasiga binoan davr xarajatlari quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9410 - «Sotish xarajatlari»;

9420 - «Ma'muriy xarajatlar»;

9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»;

9440 - «Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari».

Nizomga binoan sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- temir yo'l, suv, avtomobil, ot-ulovda tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar;
- savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining xarajatlari;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq mehnatga haq to'lash xarajatlari (ma'muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari);
- ularning ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
- savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari;
- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
- sanitariya kiyim-boshi, oshxonada dasturxon va sochiqlari, oshxonada idish-tovog'i va anjomlarining eskirishi;
- gaz, yoqilg'i, elektr energiyasi xarajatlari;
- tovarlarni saqlash, ularga ishlov berish va ularni sortlarga ajratish xarajatlari;
- savdo reklamasi xarajatlari;
- tashish, saqlash va sotish chog'ida tovarlarning norma doirasida va undan ortiqcha yo'qotilishi;
- o'rash-joylash materiallari xarajatlari;
- mol-mulkni majburiy sug'urta qilish xarajatlari;

- mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari;
- ventilyatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o'rnatish va saqlash, tuynuklar, o'yiqlar va boshqalarning atrofini o'rash bo'yicha joriy (nomukammal tUSDagi) xarajatlar;
- maxsus kiyim-bosh va poyafzalni yuvish va tuzatishga materiallar qiymati;
- umumiy ovqatlanish va savdo xodimlari tibbiy ko'rikdan o'tkazilganligi uchun tibbiyot muassasalariga haq to'lash;
- kassa xo'jaligini va tushum inkassatsiyasini yuritish chiqimlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalarida qog'oz salfetkalar, qog'oz dasturxonlar, qog'oz stakanlar va tarelkalar, bir marta foydalaniladigan anjomlar qiymati;
- sotish bozorlarini o'rganish bo'yicha belgilangan normativlar doirasida va undan ortiqcha xarajatlar (marketingga, reklamaga sarflangan xarajatlar);
- ilgari ish joy bo'yicha lavozim oklad miqdorini saqlagan holda boshqa tashkilotlar, korxonalardan, shuningdek, vaqtinchalik o'rindoshlik bo'yicha xodimlarga to'lanadigan okladlardagi farq;
- sovun, apteka dori-darmon vositalarining qiymati;
- soliqlar (er uchun, mulk uchun, avtotransport vositalari uchun);
- umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llarini saqlashga va ta'mirlashga ajratmalar;
- bank xizmatlariga to'lovlar.

Yuqorida keltirilgan xarajatlar 9410-«Sotish bo'yicha xarajatlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraQ tranzit hisovaraQ bo'lib, qaysi davr bo'lmasin uning oy boshida qoldiq summasi bo'lmaydi. HisobvaraQning debet tomonida tovarlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar ko'rsatilsa, kredit tomonida ushbu xarajatlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bu summa foydaning kamayishiga olib keladi, ya'ni foyda hisobidan qoplanadi.

9410-«Sotish bo'yicha xarajatlar» hisobvarag'ining analitik hisobi 15-sonli qaydnomada xarajatlarning debet va kredit oboroti ko'rsatiladi. Debet oborotining jami summasi №1, 2, 7, 10/1-jurnal orderlarda aks ettirilsa, kredit bo'yicha oborot summalari esa №11-jurnal-orderida aks ettiriladi.

Korxonalar ishini olib borish, uyushtirish va boshqarish tegishli xarajatlarni talab qiladi. Har bir korxonada bunday xarajatlarni qoplash uchun tegishli ajratmalar qiladi va bu ajratmalar 9420-«Ma'muriy (boshqaruv) xarajatlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Unga quyidagi xarajatlar kiradi:

- boshqaruv xodimlariga tegishli bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;
- boshqaruv xodimlariga tegishli ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
- xizmat engil avtotransporti va xizmat mikroavtobusini saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari;

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari;
- boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzellari, signalizatsiya vositalari, hisoblash markazlarini va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan boshqaruvning boshqa texnik vositalarini saqlash hamda ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari;
- ijara, xizmatlar ko'rsatilgani uchun aloqa uzellariga haq to'lash (ATS, uyali, yo'ldosh, peyjing aloqa);
- shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuvlari uchun belgilangan normativlar doirasida va ulardan ortiqcha haq to'lash;
- ma'muriy boshqaruv ehtiyojlari uchun binolar va xonalar ijarasi uchun haq to'lash;
- ma'muriy ahamiyatga ega bo'lgan asosiy vositalarni saqlash va ularni tuzatish, shuningdek eskirish xarajatlari;
- yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalar: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, kontsernlarga va boshqa xarajatlarga ajratmalar;
- xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulkni majburiy sug'urta qilish;
- boshqaruv xodimlarini xizmat safarlariga yuborish bo'yicha belgilangan normalar doirasida va undan ortiqcha xarajatlar;
- belgilangan normalar doirasida va undan ortiqcha miqdordagi vakillik xarajatlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalarini va boshqalarga binolarni tekin berish va kommunal xizmatlar qiymatiga haq to'lash xarajatlari;
- bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan, tabiatni muhofaza qilish ahamiyatiga ega bo'lgan jamg'armalarni saqlash va ulardan foydalanish bilan bog'liq joriy xarajatlar, shu jumladan yo'l qo'yiladigan normalar doirasida va ulardan ortiqcha ifloslantiruvchi moddalarning atrof-muhitga chiqarilganligi (tashlanganligi) uchun to'lovlar.

Boshqa operatsion xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- Yangi tashkil etilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlash uchun mutaxassislar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, normalar doirasida va ulardan ortiqcha mutaxassislar tayyorlash hamda qayta tayyorlash bundan mustasno.
- Loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuningdek ob'ekt qoshidagi omborgacha transportda tashish chog'idagi shikastlanishlar va buzilishlar, korroziyaga qarshi himoya nuqsonlari tufayli kelib chiqqan taftish xarajatlari (asbob-uskunalarni qismlarga ajratish) va shunga

o'xshash boshqa xarajatlar etkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko'rish uchun javobgar bo'lgan etkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar hisobiga undirilishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladi.

- Maslahat va axborot xizmatlariga haq to'lash.
- Auditorlik xizmatlariga haq to'lash, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'ektning qatnashchilaridan (mulkdorlardan) birining tashabbusi bo'yicha o'tkaziladigan auditorlik xizmatlariga haq to'lash.
- O'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklarini asrashdan ko'rilgan zararlar.
- Salomatlikni muhofaza qilish va xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan dam olishlarni tashkil etish tadbirlari.
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan ishlar (xizmatlar)ni (shahar va shaharchalarni obodonlashtirish ishlari, qishloq xo'jaligiga yordam berish va boshqa xil ishlarni) bajarish xarajatlari.
- Kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar.
- O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlariga ko'ra kompensatsiya to'lovlari.
- Bir yo'la to'lanadigan mukofotlar va taqdirlashlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zining qaroriga ko'ra ko'p yillik xizmati uchun haq to'lash (naturadagi to'lovlar ham shu jumlagacha kiradi), shuningdek, ular bo'yicha ijtimoiy jamg'armalarga o'tkazilgan summalar.
- Qonun hujjatlariga yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zining qaroriga muvofiq majburiy ishga kelmagan vaqti yoki past haq to'lanadigan ishni bajarganlik uchun haq to'lash.
- Vaqtincha mehnat layoqatini yo'qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan, haqiqiy ish haqi miqdorigacha qo'shimcha haq.
- Asosiy ish joyi xo'jalik ishchilariga, xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishchi va mutaxassislariga ular ishdan ajragan holda malaka oshirish va mutaxassislarni qayta tayyorlash tizimida o'qigan vaqtda ish haqi to'lash.
- Ikki va undan ko'p bolalari yoki o'n olti yoshgacha nogiron bolasi bo'lgan ayollarga qonunchilikka muvofiq qo'shimcha mehnat ta'tili haqini to'lash.
- Xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa narsalarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish.
- Xodimlarning (ovqatlanishi, yo'l kirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayohatlarga yo'llanmalari, sport seksiyalarida, to'garaklarda, klublardagi mashg'ulotlari, madaniy-ko'ngilochar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga

qatnashishi, xodimlarning shaxsiy obunasi va iste'moli hamda boshqa shunga o'xshash to'lovlari) xarajatlarini qoplash.

- Ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar.
- Qonunchilikka muvofiq bolani ikki yoshga to'lgungacha parvarish qilish bo'yicha har oylik nafaqani to'lash bo'yicha xarajatlar.
- Pensiyalarga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga bir yo'la to'lanadigan nafaqalar.
- Amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan ularning qayta tashkil etilishi, xodimlar va shtatlar sonining qisqarishi munosabati bilan bo'shab qoladigan xodimlarga to'lovlar.
- Xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam.
- Sog'liqni saqlash ob'ektlari, qariyalar va nogironlar uylari, bolalar maktabgacha tarbiya muassasalari, sog'lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport ob'ektlari, xalq ta'limi muassasalari, shuningdek uy-joy fondi ob'ektlari ta'minotiga (shu jumladan barcha turdagi ta'mirlash ishlarini o'tkazishga amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo'shgan holda) joylardagi davlat hokimiyati organlari tomonidan belgilangan normativlar doirasidagi va ulardan ortiqcha xarajatlar.
- Vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va ob'ektlarini saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari).
- Bank va depozitariy xizmatlariga to'lovlar.
- Ekologiya, sog'lomlashtirish va boshqa xayriya jamg'armalariga, madaniyat, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash, ijtimoiy ta'minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasalari va tashkilotlariga badallar.
- Byudjetga majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar, amaldagi qonunchilikka muvofiq to'lanadigan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt xarajatlariga qo'shiladigan maxsus byudjetdan tashqari jamg'armalarga ajratmalar.
- Zararlar, jarimalar, penyalar.
- Bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha yo'qotishlar.
- Moddiy boyliklarning tabiiy yo'qolishi normalari doirasidagi va normalaridan ko'proq, bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan yo'qotishlar hamda kamomadlar.
- Ishlab chiqarish zahiralari va tayyor mahsulotni eng past baholash usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki bahosini pasaytirish natijasidagi zararlar.
- Idishlarga doir muomalalar bo'yicha zararlar.
- Sud xarajatlari.
- To'lanishi shubhali qarzlilar bo'yicha zahiraga ajratmalar.

- Qonunchilikka muvofiq da'vo bildirish muddati o'tgan va undirilishi noreal bo'lgan boshqa qarzlarni bo'yicha debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, shuningdek qonunchilikka muvofiq yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisoblashlar bo'yicha to'lanishi shubhali qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar.
- Hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar operatsiyalar bo'yicha ko'rilgan zararlar.
- Tabiiy ofatlar (ishlab chiqarish zaxiralari, tayyor mahsulotlar va boshqa moddiy boyliklarning nobud bo'lishi va buzilishi, ishlab chiqarishni to'xtatish va boshqalar tufayli yo'qotishlar) tufayli ko'rilgan qoplanmaydigan yo'qotishlar va zararlar, shu jumladan tabiiy ofatlar oqibatlarining oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish bilan bog'liq xarajatlar.
- Aybdorlari aniqlanmagan kamomadlardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo'lmagan hollarda ko'rilgan zararlar.
- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan uch va undan ko'p yil mobaynida ishlatilgan asosiy vositalarni sotishdan ko'rilgan zararlar, xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqa mulkini (aktivlarni) sotishdan ko'rilgan zararlar, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy vositalari boshqa mulklari (aktivlari)ning hisobdan chiqarilishi, tekin berilishi va boshqacha yo'qotishlaridan ko'rilgan zararlar.
- Xo'jalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan mahsulotni etkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil choralar, shuningdek etkazilgan zararlarni to'lash bo'yicha xarajatlar.
- Soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalar.
- To'langan boshqa jarimalar.
- Boshqa xarajatlar.

Yuqoridagi keltirib o'tilgan xarajatlar 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

9440-«Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari» hisobvarag'ida hisobot davrida soliqqa tortiladigan bazadan chegirilmaydigan, ammo ushbu tadbirlarni amalga oshirish uchun qilingan xarajatlarni rejalashtirilgan samaraga erishilgan holda, kelgusi hisobot davrlarida soliqqa tortiladigan bazadan kamaytiriladigan xarajatlar hisobga olinadi.

Hisobot davri oxirida 9440-hisobvaraqlarning debetida yig'ilgan xarajatlar 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'iga o'tkaziladi. 9440-hisobvaraqlarning debetida hisobga olingan xarajatlar balansdan tashqari 010-«Vaqtli tafovutlar bo'yicha xarajatlar» hisobvarag'ida yig'ib boriladi. Sodir bulgan muomalalar summasiga 9440-hisobvaraqlarning debeti bilan birga, 010-hisobvaraqlarda ham yozib boriladi. 010-hisobvaraqlarning chiqimiga hisobga olingan

xarajatlar bu tadbir uchun sarflangan xarajat va undan olinadigan samara muddatiga qarab, tuzilgan maxsus komissiya raschyotiga asosan hisobdan chiqarilganda yoziladi.

**9400 - «Davr xarajatlari» hisobvarag'i bo'yicha hisobvaraqlar
korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi	
		Debet	Kredit
1.	Mahsulotni sotish bilan bog'liq transport xarajatlarning aks ettirilishi	9410	6990
2.	Reklama va marketing xarajatlarning aks ettirilishi	9410	6010
3.	Boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblanishi	9420	6710
4.	Umumma'muriy ahamiyatdagi asosiy vositalarga eskirish hisoblanishi	9420	0210 - 0299
5.	Auditorlik xizmatiga to'lovlarning aks ettirilishi	9420	6990
6.	Yuqori organi asrab turish uchun ajratma qilinishi	9420	6120
7.	Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi bo'yicha zararning aks ettirilishi	9430	9210
8.	Soliq organlarining qaroriga binoan jarima hisoblanilishi	9430	6410
9.	Hisobot davri oxirida davr xarajatlarning yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazilishi	9900	9410, 9420, 9430, 9440, 9450

9.6. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar hisobi

«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga binoan moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi:

- Olingan royaltlar va sarmoya transferti.
- O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatida ulush qo'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aktsiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar.
- Mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromadlar (lizing to'lovini olish).
- Valyuta schyotlari, shuningdek chet el valyutalaridagi muomalalari bo'yicha ijobiy kurs tafovutlari.
- Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho''ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar.

Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar soliqqa tortishda yalpi daromadga kiritilmaydi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar hisobi «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar» nomli 2-son BHMA, «Lizing hisobi» nomli 6-son BHMA, «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» nomli 12-son BHMAlar bilan tartibga solinadi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha olinadigan daromadlar uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilishi mumkin:

9510 - «Royaltidan olingan daromadlar»;

9520 - «Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar»;

9530 - «Foiz ko'rinishidagi daromadlar»;

9540 - «Kurs farqlaridan olingan daromadlar»;

9550 - «Moliyalanadigan lizingdan olinadigan daromadlar»;

9560 - «Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar»;

9590 - «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar».

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, passiv xarakterga ega. Ularning kredit oborotida tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko'payishi, debet oborotida esa ularning hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

9510-«Royaltidan olingan daromadlar» hisobvarag'ida royalti va kapital transferti bo'yicha olingan daromadlar aks ettiriladi.

Royaltidan olingan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4850-«Royalti bo'yicha olishga tegishli schyotlar»

K-t 9510-«Royaltidan olingan daromadlar».

9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» hisobvarag'ida O'zbekiston Respublikasi hududida va chet ellarda ulush qo'shish yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo'yicha dividendlar aks ettiriladi.

Dividendlar bo'yicha olinadigan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4840-«Olinadigan dividendlar»

K-t 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar».

9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» hisobvarag'ida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi. Foizlar hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4830-«Olinadigan foizlar»

K-t 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar».

9540-«Kurs farqlaridan olingan daromadlar» hisobvarag'ida valyuta schyotlari, shuningdek xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar aks ettiriladi.

9550-«Moliyalanadigan lizingdan daromadlar» hisobvarag'ida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettiriladi.

Moliyalanadigan lizing bo'yicha joriy yilda olinadigan daromad summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi

K-t 9550-«Moliyalanadigan lizingdan daromadlar»

Moliyaviy lizing bo'yicha asosiy vositalarni ijaraga berishdan olingan daromad summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 7290-«Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar»

K-t 9550-«Moliyalanadigan lizingdan daromadlar».

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0610, 5810

K-t 9560-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar».

9590-hisobvaraqda moliyaviy faoliyatning boshqa turlaridan olingan foyda aks ettiriladi.

Hisobot davri yakunida 9510, 9520, 9530, 9540, 9550, 9560, 9590-hisobvaraqlarning kredit oborotidagi summalar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi.

9.7. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkalari darajasida va ulardan ortiqcha olingan qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.
- Mulkni uzoq muddatli ijaraga olish (lizing) bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlar.
- Chet el valyutasi bilan muomalalar bo'yicha salbiy kurs tafovutlaridan zararlar.
- Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho''ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.
- O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar.
- Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobda aks ettirish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

9610 - «Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar»;

9620 - «Kurs farqlaridan zararlar»;

9630 - «Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»;

9690 - «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar».

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, aktiv hisobvaraqlar xarakteriga ega. Ularning debet oborotlari sodir bo'lgan moliyaviy xarajatlarni, kredit oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar» nomli 2-son BHMA, «Lizing hisobi» nomli 6-son BHMA, «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» nomli 12-son BHMAlar bilan tartibga solinadi.

**9600 - «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar» hisobvarag'i bo'yicha
hisobvaraqlar korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi	
		Debet	Kredit
1.	Kredit va qarzarlar bo'yicha foizlarning hisoblanishi	9610	6920
2.	Moliyaviy lizing shartnomasi asosida olingan asosiy vositalar bo'yicha foizlarning hisoblanishi	9620	6920
3.	Hisobot davri oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarning yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazilishi	9900	9610, 9620, 9630, 9640, 9650, 9690

9.8. Favqulodda foyda va zararlar hisobi

Favqulodda foyda moddalari - bu ko'zda tutilmagan, tasodifiy tusga ega bo'lgan, hodisa yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektning odatdagi faoliyat doirasidan chetga chiqadigan tUSDagi muomalalar natijasida paydo bo'ladigan va olinishi kutilmagan foydadir. Bunga daromadlarning favqulodda moddalari yoki asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'limida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davrlardagi foyda kirmaydi.

Favqulodda zararlar - bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki muomalalar natijasida vujudga keladigan va ro'y berishi kutilmagan odatdan tashqari xarajatlardir. Bunga favqulodda va davr xarajatlari tarkibida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davr xarajatlari kirmaydi.

U yoki bu moddaning favqulodda foyda va zararlar sifatida aks ettirilishi uchun u quyidagi mezonlarga javob berishi kerak:

- korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga xos emaslik;
- bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak;
- boshqaruv xodimi tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq emaslik.

Tegishli moddalarni favqulodda xarajatlarga kiritish yoki kiritmaslik to'g'risida qarorlar qabul qilishda ishlar amalga oshiriladigan sharoitlarni ham hisobga olish lozim. Masalan, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt alohida iqlim sharoitlarida joylashgan bo'lsa, u holda - iqlim sharoitlariga bog'liq holdagi ishlaymay turib kolishlar favqulodda deb baholanishi mumkin

emas, chunki ushbu modda «bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak» mezoniga javob bermaydi.

Favqulodda foyda va zararlar quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9710 - «Favqulodda foyda»;

9720 - «Favqulodda zarar».

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, 9710-hisobvaraqa-passiv, 9720-hisobvaraqa-aktiv xarakterga ega.

**9700 - «Favqulodda foyda va zararlar» hisobvarag'i bo'yicha
hisobvaraqlar korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi	
		Debet	Kredit
1.	Tabiiy ofatlar natijasida jihozlar va materiallar ortiqchaligining aniqlanishi	0710-0720, 0810-0890, 1010-1090	9710
2.	Tabiiy ofatlar natijasida tovarlar ortiqchaligining aniqlanishi	2910	9710
3.	Tabiiy ofatlar natijasida jihozlar va materiallar kamomadining aniqlanishi	9720	0710-0720, 0810-0820, 1010-1090
4.	Tabiiy ofatlar bo'yicha xarajatlarning to'lanishi	9720	5010, 5110, 5210
5.	Hisobot davri oxirida favqulodda foydaning yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazilishi	9710	9900
6.	Hisobot davri oxirida favqulodda zararining yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazilishi	9900	9720

9.9. Yakuniy moliyaviy natija hisobi

Yakuniy moliyaviy natija - bu korxonaning hisobot davrida jami faoliyat turlaridan olingan daromadlari bilan jami faoliyat bo'yicha ko'rilgan zararlarining farqidir.

Yakuniy moliyaviy natija buxgalteriya hisobida 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'ida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraqa tranzit bo'lib, aktiv-passiv hisobvaraqa xarakteriga ega. Hisobvaraqaqning debetida zararlar, kreditida esa foyda aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqaqning debet va kredit oborotlarining farqi korxonaning hisobot yilidagi moliyaviy natijasini, ya'ni soliq to'langunga qadar bo'lgan foydasini aks ettiradi. Hisobot yilining oxirida 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», 9820-«Boshqa soliq va yig'implar bo'yicha xarajatlar» hisobvaraqlarida foyda (daromad)dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Hisobot davrida hisoblangan soliq va yig'implar summasi quyidagi provodka orqali chegirib tashlanadi:

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija»

K-t 9810, 9820.

Ushbu muomaladan so'ng 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'ida qolgan summa korxonaning hisobot yilida olgan sof foyda (yoki zarar)ini anglatadi va ushbu summa quyidagi provodka orqali 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» hisobvarag'iga o'tkaziladi:

- sof foyda summasiga:

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija»

K-t 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)»

- zarar summasiga:

D-t 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)»

K-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija».

Tayanch so'z va iboralar

Moliyaviy natija Yakuniy moliyaviy natija

Favqulodda foyda Favqulodda zarar

Takrorlash uchun savollar

1. Moliyaviy natija deganda nimani tushunasiz ?
2. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) hisobi qanday tashkil qilinadi ?
3. Davr xarajatlari hisobini tashkil qilishning dolzarbligi nimada ?
4. Yakuniy moliyaviy natija hisobini yuritish qanday tashkil qilinadi ?

Adabiyotlar: 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12.

10 - BOB. XUSUSIY KAPITAL VA ZAXIRALARNI BOSHQARISHNI TASHKIL ETISH

10.1. Xususiy kapital tarkibi

Xususiylashtirish, davlat tasarrufidan chiqarish va aktsiyadorlashtirish jarayonlari bozor iqtisodiyoti sharoitida vujudga kelgan va turli mulkchilikka asoslangan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning salohiyatini ularning xususiy kapital ko'rsatkichi xarakterlaydi. Xususiy kapitalga etarli darajada ega bo'lmagan xo'jalik yurituvchi sub'ekt, faoliyatini uzluksiz rivojlantira olmaydi va bozorda vujudga keladigan raqobatga bardosh berish qobiliyati sust bo'ladi. Shuning uchun ham xususiy kapitalga ega bo'lish, uni doimiy tarzda ko'paytirib borish bozor iqtisodiyoti sharoitida har qanday xo'jalik yurituvchi sub'ektni, shu jumladan aktsionerlik jamiyatlarining rivojlanishiga kafillik beruvchi muhim element bo'lib hisoblanadi.

«Xususiy kapital» yoki «kapital» tushunchasi iqtisodiy toifalar tarkibiga kirib, uning mazmunini mablag' qo'yish, joylashtirish tashkil etadi. U daromad keltiruvchi manbadir.

Bozor munosabatlari bu atamaga yangicha yondoshishni talab qilmoqda. Bu esa korxonalarni, shu jumladan aktsiyadorlik jamiyatlarini, rivojlanishining muhim garovi va vositasi bo'lgan xususiy kapital tushunchasining moxiyatiga to'xtalishni taqozo qiladi.

Aktsiyadorlik jamiyatlarida ham boshqa mulk shaklidagi korxonalar singari buxgalteriya hisobining ob'ekti bo'lib, moliyaviy xo'jalik faoliyatini shakllantiruvchi aktivlar va majburiyatlar hisoblanadi. Lekin shu bilan birgalikda aktsiyadorlik jamiyatlarida shu mulk shaklining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqadigan va buxgalteriya hisobida inobatga olish shart bo'lgan ob'ektlar ham mavjud. Buxgalteriya hisobining shunday ob'ektlaridan biri aktsiyadorlik jamiyatlarida mulkni tasarruf etish, boshqarish va unga egalik qilish usuli yordamida liberal iqtisodiy-ijtimoiy faoliyat ko'rsatishdir. Buxgalteriya hisobida bu jarayon o'ziga xos xususiyatlarga ega. Bularga aktsiya chiqarish va uning muomalasi bilan bog'liq operatsiyalar, xususiy (ustav) kapitali, qimmatli qog'ozlar, daromad (foyda), dividend to'lovlari, maxsus shakllanadigan fondlar va foydaning taqsimoti kabi jarayonlar kiradi. Bu jarayonlarning barchasi aktsiyadorlik jamiyatlarida buxgalteriya hisobining o'ziga xos bo'lgan hisob ob'ektlardir.

Ushbu ob'ektlarni tadqiq qilishda buxgalteriya hisobining muhim fundamental tamoyillaridan biri bo'lgan ikki yoqlama yozuv tamoyiliga asoslaniladi. Buning zamirida quyidagi tenglik yotadi:

$$\mathbf{AKTIV = XUSUSIY KAPITAL + MAJBURIYATLAR}$$

Bu tenglikdan ko'rinib turibdiki, xususiy kapital har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining mulkiy va moliyaviy holatini ifodalaydi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1997 yil 15 yanvaridagi 5-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan moliyaviy hisobotning 5-shaklda xususiy kapitalning tuzilmasi quyidagilardan iboratdir, deb ko'rsatilgan: ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, xususiy kapital bilan qoplanmagan zarar.

Xususiy kapital deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli bo'lgan mulkning qiymati tushuniladi. Bu kapital jami kapital bilan qarzga olingan kapitalning o'rtasidagi farq sifatida aniqlanishi mumkin, ya'ni:

$$K_x = K_j - K_q.$$

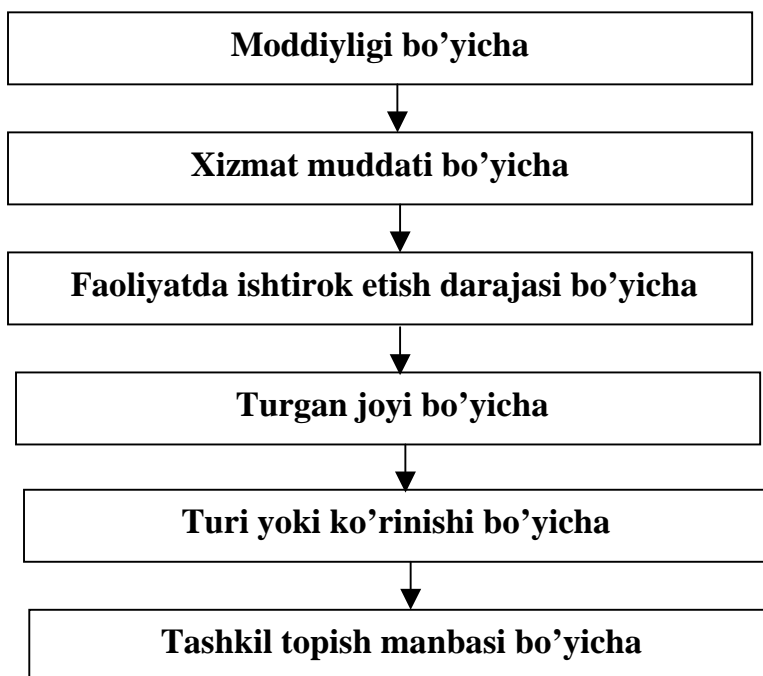
Bunda, K_x - xususiy kapital, K_j - jami kapital, K_q -qarzga olingan kapital.

Xususiy kapitalni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularni bir qancha belgilari bo'yicha tasniflashni taqozo qiladi. Aksariyat olimlar xususiy kapitalni tasniflash belgilari sifatida ularning turlarini, xizmat muddatlarini, tashkil etish manbalarini olish zarur, deb hisoblaydilar.

Ular tasniflashda moddiylik belgisini, turgan joyi, faoliyatda ishtirok etish darajasini ham e'tirof etish maqsadga muvofiqdir. Bundan tashqari, tasniflash belgilarining ierarxiyasini to'g'ri asoslash ham uni o'rganishda muhim omildir. Chunki bu tizimni aniq belgilash xususiy kapital elementlarini bosqichma-bosqich birinchi, ikkinchi va uchinchi darajali schyotlarda aks ettirish, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni umumiylikka qarab yig'ish, jamlash, to'plashning yaxlit tizimini yaratishga imkon beradi. Bu esa nazariy va metodologik jihatdan katta ahamiyat kasb etadi.

Xususiy kapitalni tasniflashning ierarxik tizimi quyidagi ketma-ketlikdan tashkil topishi lozim.

Xususiy kapitalni tasniflash belgilari ierarxik tizimi



Ushbu shakldan ko'rinib turibdiki, xususiy kapitalni tasniflashning yuqori bo'g'ida uning moddiylik belgisi turadi. Ushbu belgisiga ko'ra, aktsiyadorlik jamiyatlarining barcha xususiy kapitalini ikki guruhga, ya'ni moddiy xususiy kapital va nomoddiy xususiy kapitalga ajratish mumkin.

Moddiy xususiy kapital deganda, aktsiyadorlik jamiyatlarining moddiy bo'lgan barcha aktivlari tushuniladi. Aktsiyadorlik jamiyatlarining barcha moddiy xususiy kapitali barcha aktivlarning bir qismi sifatida buxgalteriya balansining «AKTIV» qismida joylashadi. Nomoddiy xususiy kapital o'z ifodasini nomoddiy aktivlarda topadi. Bu ham buxgalteriya balansining aktiv qismida joylashadi.

Xizmat muddati belgisi bo'yicha xususiy kapital aktsiyadorlik jamiyatlariga qancha muddatda iqtisodiy samara berishi, ya'ni foyda keltirish bilan tasniflanadi. Ushbu belgi bo'yicha barcha xususiy kapitalni uzoq muddatli va qisqa muddatli xususiy kapitalga ajratish mumkin. Xizmat muddati belgisi sifatida buxgalteriya hisobida, odatda, bir yillik muddat qabul qilingan. Ushbu muddatga ko'ra bir yildan ko'p xizmat qiladigan xususiy kapital uzoq muddatli, 1 yilgacha amal qiladigan xususiy kapital esa qisqa muddatli xususiy kapital hisoblanadi.

Uzoq muddatli xususiy kapitalga asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar (patent, litsenziya, turli huquqlar, yangi g'oyalar va boshqalar) va bir yildan kam bo'lmagan muddatga qo'yilgan qo'yilmalar kiradi. Qisqa muddatli xususiy kapitalni adabiyotlarda (shu jumladan, 1997 yil 1 yanvardan qo'llanilib kelinayotgan buxgalteriya balansida) «aylanma aktivlar» deb ham ataydilar. Ularga ishlab chiqarish zaxiralari, tovar moddiy boyliklar, pul mablag'lari va boshqalar kiradi.

Faoliyatda ishtirok etish darajasiga ko'ra barcha xususiy kapitallar faol va faol bo'lmagan xususiyatlarga ega bo'lishi mumkin. Odatda, aylanma mablag'lar, asosiy vositalarning faol qismi (mashina va mexanizmlar) korxonada faol ishtirok etadi va ko'proq foyda keltiradi. Hisob-kitoblar bo'yicha boshqa mijozlarda bo'lgan xususiy kapital, ya'ni debitorlik qarzlari korxonada faoliyatining rivojlanishiga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Turgan joyiga ko'ra xususiy kapital ekspluatatsiyadagi, ya'ni foydalanishdagi va zaxiradagi (konservatsiya qilingan) xususiy kapitalga bo'linadi. Foydalanishdagi kapital bu aktsiyadorlik jamiyatlarining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini yuritishda qatnashayotgan kapitaldir. Zaxiradagi kapital esa vaqtinchalik qurilishi tugatilmagan binolar, tsexlar, ishlab chiqarishga mo'ljallanib sotib olingan, lekin mablag' etishmasligi sababli vaqtincha omborda turib qolgan uskuna va jihozlardan iboratdir.

Turi va ko'rinish belgisiga ko'ra xususiy kapital real moddiy-tovar boyliklaridan iborat bo'ladi, ya'ni u, bino, inshootlar, materiallar, tayyor mahsulotlar, tovarlar, pul mablag'lari va boshqalar hisobiga shakllanadi. Bular ham buxgalteriya balansida o'z aksini topgan.

Aktsiyadorlik jamiyatining xususiy kapitali, asosan, quyidagi manbalar hisobidan shakllanishini kuzatish mumkin, ya'ni: aksionerlarning mablag'laridan, ta'sischi ulushidan, faoliyatdan olingan foydadan, qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mablag'lardan va hokazolardan.

Korxonalar, shu jumladan, aktsiyadorlik jamiyatining xususiy kapitalini shakllantirish manbalari ichida eng muhim rolni ustav kapitali o'ynaydi. Hisob-kitoblarga ko'ra ustav

kapitalining hajmining jami xususiy kapitaldagi hissasi ko'pchilik korxonalarda, shu jumladan aktsiyadorlik jamiyatlarida 90% gacha boradi.

10.2. Ustav kapitalining tashkil qilinishi va uning o'zgarishi hisobi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida yangi tashkil etilayotgan korxonalar o'z moliyaviy va moddiy resurslarini mustaqil shakllantiradi. Bunday resurslar, odatda, korxonalar ta'rischilari tomonidan o'z xususiy mulklarini ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shish bilan yaratiladi.

Ustav kapitali - huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxonalar muassislari tomonidan ta'ris hujjatlariga muvofiq qo'shilgan (to'langan) hamda korxonaning xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan moddiy boyliklar, pul mablag'lari va xarajatlar majmuidir.

Ustav kapitalini tashkil qilish amaldagi qonunlar va ta'ris hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Ustav kapitaliga hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'rischilar kelishuviga yoki yuridik shaxs ijroiya organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi.

Barcha mulk shakllaridagi korxonalarda kapital, rezervlar va taqsimlanmagan foyda bo'yicha buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- Ustav kapitalini shakllanishi va undan foydalanishni nazorat qilish;
- Korxonalar muassislari, kapitalning shakllanish bosqichlari va aktsiyalar turlari bo'yicha axborot to'plash;
- Ustav kapitalining holati va harakati xususida hisobot tuzish bo'yicha ma'lumotlar olishni ta'minlash;
- Qo'shilgan kapital hamda rezerv kapitalining shakllanishi bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hisobda aks ettirish;
- Korxonalar sof foydasining shakllanishi va uning taqsimlanishini o'z vaqtida hisobga olish hamda nazorat qilish.

Bugungi kunda respublikamizda turli mulkchilik shaklidagi korxonalar o'z faoliyatlarini amalga oshirib kelmoqda. Bularga davlat mulki shaklidagi, aktsiyadorlik jamiyati shaklidagi, ma'suliyati cheklangan jamiyat shaklidagi, qo'shma korxonalar shaklidagi va boshqa korxonalar kiradi.

Davlat korxonasining ustav kapitali - davlat tomonidan korxonaning doimiy tasarrufiga tekinga berilgan moddiy va pul mablag'lari summasidir. Ustav kapitali hisobiga asosiy va aylanma mablag'lar shakllanadi.

Korxonalar asosiy vosita mavjud ishlab chiqarish hajmiga va ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish ob'ektlariga qarab, aylanma mablag'lar esa normativlar asosida beriladi. Normativ yuqori tashkilot tomonidan belgilanadi, ammo ularni taqsimlashni korxonaning o'zi mustaqil amalga oshiradi.

Amaldagi tartibga ko'ra korxonalar ustav kapitali miqdori uning ta'ris hujjatlarida qayd etilgan miqdoriga muvofiq bo'lishi kerak. Davlat korxonasi uchun yuqori turgan tashkilotning

korxonani tashkil etish va uning balansiga ustav kapitalini o'tkazish to'g'risidagi buyrug'i ta'sis hujjati hisoblanadi.

Ba'zi hollarda davlat korxonasining ustav kapitali hajmi o'zgarishi mumkin. Ustav kapitali miqdorini faqatgina yuqori tashkilot o'zgartirishi mumkin.

Aktsiyadorlik jamiyati ustav kapitali uning aktsiyadorlari sotib oladigan aktsiyalarining nominal qiymatidan iborat bo'ladi. Bunda chiqariladigan jami aktsiyalarning nominal qiymati bir xil bo'lishi mumkin.

Aktsiyadorlik jamiyatining ustav kapitali miqdori ko'payishi yoki kamayishi mumkin. Ustav kapitalini ko'paytirish qo'shimcha aktsiyalarni joylashtirish yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin. Jamiyat tomonidan qo'shimcha aktsiyalar faqat jamiyat ustavida belgilangan e'lon qilingan aktsiyalar miqdori doirasida joylashtirilishi mumkin.

Aktsiyadorlik jamiyati ustav kapitalini kamaytirish favqulodda hollarda yuz beradi va uni ko'paytirishdagi singari tartibda amalga oshiriladi. Ustav kapitali miqdorining kamayishi aktsiyalar umumiy sonining qisqarishi bilan bog'liq bo'ladi, shu jumladan, jamiyatning o'zi haqini keyinchalik to'lash bilan aktsiyalarni sotib olishi ham shu hisobga kiradi.

Amaldagi qonunlarga binoan aktsiyadorlik jamiyati ustav kapitaliga hissa tariqasida pul bilan baholanadigan va ta'sischilar tomonidan jamiyat aktsiyalari haqini to'lash uchun kiritiladigan moddiy boylik, mulkiy yoki o'zga huquqlarni to'lashlari mumkin. Jamiyat ta'sis etilayotganda uning aktsiyalari pulini to'lash shakllari jamiyatni tashkil etish to'g'risidagi shartnoma yoki jamiyat ustavida, qo'shimcha aktsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar pulini to'lash ularni joylashtirish to'g'risidagi qarorda ko'rsatiladi.

Aktsiyador ta'sis yig'ilishi belgilangan muddatlarda, ammo jamiyat ro'yxatdan o'tgandan keyin bir yildan kechikmay aktsiyalarning to'liq pulini to'lashi kerak. Aktsiyalarni sotib olish muddati o'tganidan keyin aktsiyadorlar jamiyati ularni o'z ixtiyoriga qarab sotishga haqli.

Amaldagi qonunlarga muvofiq hissalariga bo'lingan ustav kapitaliga ega bo'lgan jamiyat ma'suliyati cheklangan jamiyat deb ataladi. Bunday jamiyat ustav kapitalidagi bo'lingan hissalar miqdori ta'sis hujjatlarida belgilab qo'yiladi, uning ishtirokchilari majburiyatlar bo'yicha faqat o'z mulki doirasida javob beradi.

Ma'suliyati cheklangan jamiyatning ustav kapitali faqat muassislarning hissaları hisobiga tashkil topadi va uning ko'payishi yoki kamayishi hammaning roziligi bilan hissa qo'shuvchilarning ko'payishi yoki kamayishi bilan yuz berishi mumkin.

Jamiyat ishtirokchisi o'z hissasini jamiyat ro'yxatga olingan sanadan keyin bir yil davomida to'lashi lozim.

Qo'shma korxonalar O'zbekiston hamda xorij korxonalarida hissaları asosida tashkil topadi. Qo'shma korxonaning ustav kapitaliga hissa tariqasida tabiiy resurslaridan, intellektual mulkdan foydalanish huquqi, nou-xau, moddiy va pul vositalari, shu jumladan, chet el valyutasi berilishi mumkin.

Ustav kapitalini buxgalteriyada hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

8310 - «Oddiy aktsiyalar»;

8320 - «Imtiyozli aktsiyalar»;

8330 - «Pay va qo'yilmalar».

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisoblanadi hamda davlat korxonalari ustav fondining, aktsionerlik jamiyatlar va shirkatlar ustav kapitalining shakllanishi va uning harakatini hisobga oladi.

Aktsiyadorlik sarmoyasi ro'yxatga olingan hajmda, biroq hali tugallanmagan emissiya sifatida hisobda aks ettirilgan ekan, e'lon qilingan (chiqarilishga ruxsat etilgan), joylashtirilgan (ularga aktsiyadorlar obunasi amalga oshirilgan) hamda muomaladagi, ustavga muvofiq qo'shimcha joylashtirilgan oddiy aktsiyalarning analitik hisobini yuritish lozim.

Misol. «Bobur» AJ ustavida 100 so'mlik nominal qiymatga ega bo'lgan 20000 dona oddiy aktsiyalar chiqarishga ruxsat etilgan.

E'lon qilingan aktsiyadorlik kapitaliga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzlari» - 2000000 so'm

K-t 8310-«Oddiy aktsiyalar» - 2000000 so'm.

Keyin AJ nominal qiymati bo'yicha AJ a'zolariga 10000 dona aktsiya sotadi, deb faraz qilaylik:

D-t 5110, 5010-«Pul mablag'lari» - 1000000 so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzlari» - 1000000 so'm.

Ma'lum vaqt o'tgach, AJ qolgan 10000 dona aktsiyani har bir aktsiya uchun 120 so'm evaziga boshqa investorga sotadi. Aktsiyalarning sotish va nominal qiymatlari orasidagi farq-20 so'mni tashkil etadi va bu farq 8410-«Emission daromad» hisobvarag'ida aks ettiriladi:

D-t 5110, 5010-«Pul mablag'lari» - 1200000 so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzlari» - 1000000 so'm

K-t 8410-«Emission daromad» - 200000 so'm.

Aktsiyalarga to'lovlar aktivlarni berish yo'li bilan ham uzilishi mumkin.

Misol. Ta'sischi aktsiya qiymati evaziga avval foydalanishda bo'lgan transport vositasini ustav kapitaliga hissa tariqasida kiritdi. Ushbu transport vositasi avval xizmat qilganligi tufayli uning bozor bahosini aniqlash qiyin bo'ldi. Ta'sischi o'zaro kelishib, aktsiyadorga ushbu transport vositasi uchun 1000 ta oddiy aktsiya berishdi, aktsiyalarning nominal qiymati 200 so'm, bozor qiymati 250 so'm.

Mazkur holatda AJ hisobidagi transport vositasining qiymati - 250000 so'm (250 x 1000) bo'ladi.

AJ mol-mulkiidagi aktsiyador ulushi - $200 \times 1000 = 200000$ so'm, aktsiyalarning bozor va nominal qiymatlari orasidagi 50000 (250000 - 200000) so'mlik farq emission daromadni tashkil qiladi. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0160-«Transport vositalari» - 250000 so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzlari» - 200000 so'm

K-t 8410-«Emission daromad» - 50000 so'm.

Aktsiyalar nominal qiymatini oshirish yoki qo'shimcha aktsiyalarni joylashtirish yo'li bilan AJ ustav kapitalini oshirish, aktsiyalar nominal qiymatini kamaytirish yoki ularning umumiy sonini qisqartirish, shu jumladan, aktsiyalarning ma'lum qismini so'ndirish yo'li bilan jamiyatning o'zi sotib olishi orqali ustav kapitalini qisqartirish amalga oshiriladi.

8610-hisobvaraqda sotib olingan xususiy aktsiyalar ustav kapitali hisobvarag'iga nisbatan kontrpassiv hisoblanadi va u AJning kapitalini kamaytiradi va shu sababli balansda ustav sarmoyasidan chegiriladi. AJ quyidagi sabablarga ko'ra o'z aktsiyalarini qayta sotib olishi mumkin:

- aktsiyalar kursini maqbul darajada ushlab turish uchun;
- har bir qolgan aktsiyaga dividendlarni oshirish uchun;
- o'z xodimlari orasida aktsiyalarni tarqatish yoki qolgan aktsiyalar nominal qiymatini oshirish uchun;
- boshqa firmalar tomonidan nazorat o'rnatish uchun aktsiyalarning sotib olinishini bartaraf etish maqsadida.

Xususiy aktsiyalar sotib olinganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 8610-«Sotib olingan xususiy oddiy aktsiyalar»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Aktsiyadorlar qaroriga ko'ra ustav kapitali hajmini sotib olingan aktsiyalar nominal qiymati summasiga ularni yo'q qilish yo'li bilan kamaytirish mumkin:

D-t 8310-«Oddiy aktsiyalar»

K-t 8610-«Sotib olingan xususiy oddiy aktsiyalar».

Davlat korxonalarining ustav fondining hajmi uning xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun davlat tomonidan belgilangan mol-mulk summasiga mos keladi. Mazkur miqdor ta'sis hujjatlarida qayd qilingan miqdorga muvofiq bo'lishi lozim.

Davlat korxonasi ustav fondini shakllantirish bo'yicha provodka quyidagicha bo'ladi:

D-t 0110-0190-«Asosiy vositalar»

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar»

D-t 5010, 5110-«Pul mablag'lari»

K-t 8330-«Paylar va ulushlar».

Ma'suliyati cheklangan jamiyat (MChJ) ustav kapitaliga qo'yilmalar ustav kapitalidagi ishtirokchilarning ulushini tashkil qiladi.

Misol. «Bobur» MChJni tashkil qilish paytida 500000 so'm miqdorida ustav kapitali ro'yxatga olingan. Karimov A. va Jo'raev B. MChJning muassislari hisoblanishadi. MChJning ustav kapitalida Karimov A.ning ulushi 60%ni, Jo'raev B.ning ulushi 40%ni tashkil qiladi.

Hujjatlar ro'yxatdan o'tkazilgan sanadan keyin bu muomala hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha Karimovning qarzi» - 300000 so'm

K-t 8330-«Paylar va ulushlar» Karimov qo'yilmasi - 300000 so'm

hamda

D-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha Jo'raevning qarzi» - 200000 so'm

K-t 8330-«Paylar va ulushlar» Jo'raev qo'yilmasi - 200000 so'm.

Har bir ishtirokchi (muassis) MChJga ta'sis shartnomasiga muvofiq biron-bir aktivni kiritadi. Ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha buxgalteriya yozuvlari yakka egalikdagi yozuvlarga aynan o'xshash bo'ladi, muassislarning bo'yicha tahliliy hisobgina zarur.

Misol. Karimov o'z qo'yilmasini transport vositasi ko'rinishida (300000 so'm) kiritdi:

D-t 0160-«Transport vositalari» - 300000 so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha Karimovning qarzi» - 300000 so'm.

Jo'raev o'z qo'yilmasini xom-ashyo ko'rinishida (200000 so'm) kiritdi:

D-t 0110-«Xom-ashyo va materiallar» - 200000 so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha Jo'raevning qarzi» - 200000 so'm.

Ta'sischilarning qaroriga muvofiq ustav kapitali miqdori oshishi mumkin. Ustav kapitalining oshirilishi ta'sischilarning qo'shimcha qo'yilmalari hisobiga yoki taqsimlangan foydadan ajratma qilish hisobiga bo'lishi mumkin.

Ba'zi hollarda MChJga yangi muassis kelib qo'shishi mumkin. Bu quyidagi yo'llar orqali yuzaga keladi:

- ustav kapitali ulushini bitta yoki bir necha sherikdan sotib olish yo'li bilan;
- qo'shimcha sarmoya kiritish yo'li bilan.

Biroq har ikkala holatda ham yangi muassisning kelib qo'shilishi jamiyatning barcha a'zolari tomonidan ma'qullanishi lozim.

Birinchi holatda sarmoya sotib olingan ulushi oldingi muassis sarmoyasi hisobvarag'idan yangisirikiga o'tkaziladi.

Misol. Karimov o'zining 100000 so'mlik miqdordagi ulushini Ergashevga sotdi:

D-t 8330-«Ustav kapitali Karimov qo'yilmasi» - 100000 so'm

K-t 8330-«Ustav kapitali Ergashev qo'yilmasi» - 100000 so'm.

Ikkinchi holatda yangi muassis mavjud sarmoyaga qo'shimcha sifatida ustav kapitaliga o'z ulushini qo'shganda muassislarning ulushlarining foiz nisbati o'zgaradi.

Misol. 500000 so'm miqdorida ro'yxatga olingan ustav kapitaliga ega bo'lgan va muassislari ulushi: Karimovniki-60%, Jo'raevniki 40% bo'lgan «Bobur» MChJ yangi a'zo Hasanov B.ni jalb etish hisobiga o'z ustav kapitalini 600000 so'mgacha oshirishga qaror qildi. Mazkur holatda ulushlar nisbati o'zgaradi va quyidagicha ko'rinishga ega bo'ladi:

Karimov - 50% (300000 / 600000);

Jo'raev - 33,3% (200000 / 600000);

Hasanov - 16,7% (100000 / 600000).

MChJ ustav kapitali miqdorining ko'payishi taqsimlanmagan foyda hisobidan ham bo'lishi mumkin. Bu holatda quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)»

K-t 8330-«Paylar va ulushlar».

MChJda muassis jamiyat tarkibidan chiqishga hamda o'z ulushini olishga qaror qilganda quyidagi provodkalar beriladi:

D-t 8330-«Paylar va ulushlar»

K-t 6620-«Chiqib ketayotgan muassislardan ulushlari bo'yicha qarzlilar».

Agar muassis chiqib ketayotgan paytda MChJ ma'lum jamg'arilgan foydaga ega bo'lsa, u holda ta'sis hujjatlariga belgilangan nisbatga muvofiq muassislarning unga ham haqqi bor.

D-t 8720-«Jamg'arilgan foyda»

K-t 6620-«Chiqib ketayotgan muassislardan ulushlari bo'yicha qarzlilar».

Muassis chiqib ketayotganida olgan jamg'arilgan foyda summasidan olgan jismoniy shaxslardan undiriladigan daromad solig'ini to'lashi lozim.

Muassis ustav sarmoyasidan o'z ulushini olib chiqib ketayotganida hech qanday chegirma va ajratmalarsiz ham olib chiqib ketishi mumkin.

Muassis chiqib ketayotganida uning qarzining so'ndirilishiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6620-«Chiqib ketayotgan muassislardan ulushlari bo'yicha qarzlar»

K-t 5010, 5110-«Pul mablag'lari».

Ta'sischi bilan hisoblashlar. Korxonada ro'yxatdan o'tganidan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga korxonada oldida muassislarning qarzi vujudga keladi. Ta'sischi ustav kapitaliga bo'lgan qarzlari bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblarning hisobi 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi qarzlari» hisobvarag'ida olib boriladi.

4610-hisobvaraqa aktiv bo'lib, debet saldosi ta'sischi oy boshiga bo'lgan saldosi ko'rsatadi. Debet oboroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sischi qarzlari aks ettirsa, kredit oboroti ta'sischi tomonidan o'tkazib berilgan pul mablag'lari, moddiy qiymatliklar va mulklar qiymatini ko'rsatadi.

Ta'sischi bilan olib boriladigan hisob-kitoblarning analitik hisobini yuritish uchun asos bo'lib ta'sis hujjatlari, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qabul-qilish-topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalar hisoblanadi.

Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi qarzlari» hisobvarag'i debetlanib, 8310-«Oddiy aksiyalar», 8320-«Imtiyozli aksiyalar» va 8330-«Paylar va ulushlar» hisobvaraqlari kreditlanadi.

**4610 - «Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi­larning qarzlari»
hisobvarag'i bo'yicha hisobvaraqlar korrespondentsiyasi**

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondentsiyasi	
		Debet	Kredit
1.	Ustav kapitaliga ulushlari bo'yicha ta'sischi­lar qarzlarning tashkil etilishi	4610	8310, 8320, 8330
2.	Ta'sischi­lar qarzlarning asosiy vositalar tarzida to'lanishi	0110 - 0190	4610
3.	Ta'sischi­lar qarzlarning nomoddiy aktivlar tarzida to'lanishi	0410 - 0490	4610
4.	Ta'sischi­lar qarzlarning pul mablag'larini berish yo'li bilan to'lanishi	5010, 5110, 5210	4610
5.	Ta'sischi­lar qarzlarning boshqa aktivlar tarzida to'lanishi	1010 - 1090, 2910	4610

10.3. Qo'shilgan kapital hisobi

Korxonada qo'shilgan kapital hisobi quyidagi hisobvaraqlarda yuritiladi:

8410 - «Emission daromad»;

8420 - «Ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha kursdagi farq».

Ushbu hisobvaraqlar passiv bo'lib, ular oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha nominal qiymatdan yuqori bahoda olingan summalarni va ularning harakatini umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Korxonada qo'shilgan kapital quyidagi operatsiyalar natijasida vujudga kelishi mumkin:

- emission daromadni yuzaga keltiruvchi nominal qiymatdan yuqori bahoda aksiyalar birlamchi sotilishida;

- kursdagi farqni keltirib chiqaruvchi xorijiy investitsiyali korxonalar ustav kapitalini shakllantirish paytida.

Misol. Nominal qiymati 600 so'm bo'lgan aksiyalar 850 so'mga sotildi.

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 850 so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzlari» - 600 so'm

K-t 8410-«Emission daromad» - 250 so'm.

Shuni ta'kidlab o'tish lozimki, 8410-«Emission daromad» hisobvarag'i krediti bo'yicha faqatgina aksiyalarning birlamchi emissiyasi paytidagi nominal qiymatidan ortiqcha summa hisobga olinadi. Mazkur summa foyda solig'iga tortish ob'ekti bo'lib hisoblanmaydi.

Sotish bahosidan past narxlarda sotib olingan aksiyalarni sotishda va summalar kamomadida 8410-«Emission daromad» hisobvarag'ida zarar aks ettiriladi.

Misol. 200 so'mlik nominal qiymatli, dastlab 240 so'mdan sotilgan aksiyalar 260 so'mdan sotib olindi, keyin esa ikkinchi marta 200 so'mdan sotildi:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 200 so'm

D-t 8410-«Emission daromad» - 40 so'm

D-t 9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» - 20 so'm

K-t 8610-«Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» - 260 so'm.

Qo'shma korxonaning ustav kapitalini shakllantirishda ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish paytidagi va ustav kapitaliga amalda valyuta va valyuta boyliklariga oid badallarni kiritish paytidagi valyuta kurslarining farqlanishi natijasida kursdagi tafovut yuzaga keladi.

Misol. Ta'sis shartnomasiga muvofiq qo'shma korxonaning ustav kapitalida chet ellik muassisning ulushi 200 ming dollardan iborat. Hujjatlarni ro'yxatda olish paytida 1\$ 300 so'mga teng bo'lganligini hisobga olgan holda, uning ulushi 60000 ming so'm, deb baholandi. Biroq pul mablag'lari bilan badallar to'lash paytida 1\$ 310 so'mga teng bo'lgan. Bu esa korxonaga so'm hisobida 200 ming dollarni olib, 60000 ming so'm emas, balki 62000 so'mga ega bo'ladi, degan ma'noni anglatadi. Bu tafovut 2000 (62000 - 60000)ming so'm qo'shimcha sarmoyaga kiritiladi:

D-t 5210-«Mamlakat ichkarisidagi valyuta mablag'lari» - 62000 ming so'm

K-t 4610-«Ustav kapitaliga badallar bo'yicha muassislar qarzlari» - 60000 ming so'm

K-t 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farq» - 2000 ming so'm.

Biroq keyinchalik xorijiy valyutadagi pulga oid moddalar har bir hisobot davri yakunlanadigan sanada qayta baholanadi, bu qayta baholash natijasi kelgusi davrlar daromadi yoki xarajatlariga o'tkaziladi.

10.4. Rezerv kapitali hisobi

Amaldagi qonunchilikka binoan korxonada rezerv kapitali tashkil etiladi. Uning miqdori jamiyat ustav kapitalining 15 foizidan kam bo'lmisligi kerak. Rezerv kapitali har yili sof foydadan ajratmalar o'tkazish yo'li bilan jamiyat ustavida belgilangan miqdorga etguncha tashkil etiladi. Rezerv kapitali korxonaga ko'rgan zararini qoplash, imtiyozli aksiyalar uchun dividend to'lash, aksiyadorlar talabiga ko'ra aksiyalarni qayta sotib olish uchun ishlatiladi. Shu bilan birgalikda rezerv kapitali hisobvaraqlari uzoq muddatli aktivlarni qayta baholashda yuzaga keladigan inflyatsion rezervlarga muvofiq foyda hisobidan tashkil qilinadigan rezerv hisobi uchun mo'ljallangan.

Rezerv kapitali hisobi quyidagi hisobvaraqlarda yuritiladi:

8510 - «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»;

8520 - «Rezerv kapitali»;

8530 - «Beg'araz olingan mol-mulk».

8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» hisobvarag'i qayta baholash natijasida aktivlar qiymatining oshishini hisobga oladi.

Misol. Transport vositasining boshlang'ich qiymati 500000 so'mga, eskirish qiymati 200000 so'mga teng. 3 koeffitsient bilan qayta baholash natijasida transport vositasining boshlang'ich qiymati 1500000 so'm (500000×3)gacha oshgan. Transport vositasining eskirishi esa 600000 so'm (200000×3)gacha oshgan. Transport vositasining boshlang'ich qiymati o'rtasidagi farq 1000000 so'm ($1500000 - 500000$)ga eskirish qiymati o'rtasidagi farq 400000 so'm ($600000 - 200000$)ga teng.

Ushbu muomalalar hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 0160-«Transport vositalari» - 1000000 so'm

K-t 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» - 1000000 so'm

D-t 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» - 400000 so'm

K-t 0260-«Transport vositalarining eskirishi» - 400000 so'm.

Asosiy vositalar kabi qimmatli qog'ozlar ham qayta baholanadi.

Misol. Korxonada balans qiymati 80000 so'mlik qimmatli qog'oz bor. Ularning hisobot davri oxiridagi bozor qiymati 85000 so'mga teng bo'lgan.

Agar korxonaga o'z investitsiyalarini qayta baholangan qiymat bo'yicha hisobga olsa, u holda qayta baholashdan olingan daromad rezerv kapital hisobvaraqlarida aks ettiriladi:

D-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 5000 so'm

K-t 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» - 5000 so'm.

Agar keyingi hisobot davriga kelib bu qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati kamaysa, unda mazkur qimmatli qog'ozlar bo'yicha avvalgi qayta baholash doirasida rezerv kapitalini kamaytirish hisobiga uni qoplash mumkin. Bu qimmatli qog'ozlar bo'yicha tashkil etilgan rezervdan oshuvchi narxning pasayish summasi xarajat sifatida tan olinadi.

Misol. Qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati 78000 so'mga tushib ketgan, ya'ni 7000 so'mga kamaygan:

D-t 8510-«Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» - 5000 so'm

D-t 9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» - 2000 so'm

K-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 7000 so'm.

AJ rezerv kapitali ustavda belgilangan miqdorga etguniga qadar har yili sof foydadan ajratmalar yo'li bilan shakllantiriladi:

D-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)»

K-t 8520-«Rezerv kapital».

Rezerv kapitali korxonaga ko'rgan zararini qoplash, imtiyozli aksiyalar uchun dividend to'lash, aksiyadorlar talabiga ko'ra aksiyalarni qayta sotib olish uchun ishlatiladi.

Masalan, hisobot davrida foyda mavjud bo'lmaganida imtiyozli aksiyalar uchun dividendlar to'landi:

D-t 8520-«Rezerv kapital»

K-t 6610-«To'lov uchun dividendlar».

Korxonaga tugatilayotganida turli debitorlarning qarzlari hisobdan chiqarildi:

D-t 8520-«Rezerv kapital»

K-t 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Ta'ris hujjatlari va hisob siyosatiga muvofiq turli maqsadlar uchun rezerv fondi boshqa mulkchilik shaklidagi korxonalarda ham tashkil etilishi mumkin.

Mol-mulk tekenga olinganida quyidagi provodka beriladi:

D-t 0110-0190-«Asosiy vositalar»

D-t 0410-0490-«Nomoddiy aktivlar»

D-t 0610-«Qimmatli qog'ozlar»

D-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar»

K-t 8530-«Beg'araz olingan mol-mulk».

Amaldagi qonunchilikka binoan bepul olingan mol-mulk qiymati foyda solig'i bazasini oshiradi. Bepul olingan mol-mulk ekspert yo'li bilan yoki o'tkazma hujjatlar asosida aniqlangan adolatli qiymat bo'yicha hisobda aks ettiriladi.

10.5. Taqsimlanmagan foyda va dividendlar hisobi

Taqsimlanmagan foyda bu hisobot davri yakunida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoladigan sof foyda (foydaning bir qismi)dir. Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olishda quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

8710 - «Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag'ida korxonada faoliyatining butun hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olib boriladi.

8720 - «Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag'ida korxonaning butun faoliyati davomidagi zarar, dividendlar bo'yicha to'lovlar hamda ustav kapitaliga qayta investitsiyalangan foydani chegirgan holda sof foyda summasini ifodalovchi jamlangan foyda hisobga olib boriladi.

Hisobot davridagi sof foyda taqsimlanmagan foydani oshiradi va u quyidagicha provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija»

K-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)».

Bizga ma'lumki, korxonada sof foydasidan aksiyadorlarga dividend to'lanadi. Korxonada dividendlar hisobi va ta'sischi oldidagi boshqa majburiyatlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalanish ko'zda tutilgan:

6610 - «To'lov uchun dividendlar» hisobvarag'i;

6620 - «Chiqib ketayotgan muassislardan ularning ulushlari bo'yicha qarzlari» hisobvarag'i.

Bu hisobvaraqlar passiv hisoblanadi va ular bo'yicha saldo faqat kredit tomonda bo'ladi. Ushbu hisobvaraqlar krediti bo'yicha oborotlar hisoblangan dividendlarni yoki chiqib ketayotgan muassislarning ulushiga doir majburiyatlarni, debeti bo'yicha oborotlar esa dividendlar to'lovi hamda muassislardan oldidagi qarzlarning so'ndirilishini ifodalaydi.

Dividendlar hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)»

K-t 6610-«To'lov uchun dividendlar».

Dividendlardan 15%lik stavka bilan undiriladigan soliq to'lov manbaida bo'ladi:

D-t 6610-«To'lov uchun dividendlar»

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari».

Soliq summasi byudjetga o'tkazilganida:

D-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari».

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Kassadan dividendlar to'langanida:

D-t 6610-«To'lov uchun dividendlar»

K-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari».

Agarda muassis chiqib ketayotgan bo'lsa, u holda jamiyatning muassislari oldidagi qarzlari quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 8310, 8320, 8330-Ustav kapitalini hisobga olish hisobvaraqlari

K-t 6620-«Chiqib ketayotgan muassislardan ularning ulushlari bo'yicha qarzlari».

To'lov paytida:

D-t 6620-«Chiqib ketayotgan muassislardan ularning ulushlari bo'yicha qarzlari»

K-t 5110, 5010-Pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlari.

Hisobot yilidagi taqsimlanmagan foyda (zarar) summasi dividendlar hisoblanganidan so'ng 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag'iga hisoblab o'tkaziladi.

Foyda olingan holatda:

D-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)»

K-t 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)».

Zarar ko'rilganda:

D-t 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)»

K-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)».

Aktsiyadorlar o'rtasida taqsimlanishi lozim bo'lgan majburiy to'lovlar va barcha soliqlar to'langandan keyin korxonada qoladigan foydaning bir qismi dividend hisoblanadi.

Odatda, dividendlar hisobot yili yakunlari bo'yicha hisoblanadi. Biroq AJlari har chorakda va yarim yilda bir marta, agar bu jamiyat ustavida taqiqlanmagan bo'lsa, joylashtirilgan aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lash to'g'risida qaror qabul qilishga haqli. Yillik dividendlarni to'lash sanasi AJ ustavida yoki aktsiyadorlar yig'ilishi qarori bilan belgilanadi.

Korxonalar rahbariyati tomonidan dividendlarni to'lash e'lon qilinganidan so'ng, agar ular kelasi yil uchun to'lanadigan bo'lsa, joriy majburiyatlar sifatida hisobda aks ettiriladi. AJ quyidagi hollarda dividendlar to'lash to'g'risida qaror qabul qilishga haqli emas:

- jamiyatning ustav kapitali to'liq to'languniga qadar;
- agar dividendlarni to'lash paytida u bankrotlik belgilariga javob bersa yoki jamiyatda dividendlarni to'lash natijasida bankrotlik alomatlarini paydo bo'lsa;
- agar jamiyat sof aktivlarining qiymati uning ustav va rezerv kapitali summalaridan kam bo'lsa.

Dividendlar, nafaqat, pul mablag'lari, balki aksiyalar bilan ham to'lanishi mumkin.

Aksiyalar ko'rinishidagi dividendlar «kapitallashtirish»da taqsimlanmagan foyda sifatida ifodalanuvchi, aksiyadorlar uchun qo'shimcha aksiyalar chiqarishdir.

Misol. 500 so'mlik nominal qiymatdagi 10000 dona aksiyaga ega aksiyadorlik jamiyati amaldagidan 2% miqdorida aksiyalar ko'rinishidagi dividendlar to'lovi haqida e'lon qiladi. Ushbu davrda aksiyalarning bozor qiymati - 550 so'm.

Dividendlar e'lon qilingan paytda AJ xususiy kapitalining tuzilishi quyidagicha bo'lgan:

- nominal qiymati 500 so'mlik 10000 dona aksiya oddiy aksiyalar - 5000000 so'm;
- emission daromad - 400000 so'm;
- taqsimlanmagan foyda - 3000000 so'm.

Jami xususiy kapital - 8400000 so'm.

Qaror: dividendlar to'lash uchun yangi aksiyalar chiqarildi - 2% (10000 dona = 200 dona).

Kichik miqdorda aksiyalar chiqarilganligi uchun ular bozor bahosida, ya'ni 550 so'mdan hisobga olinishi lozim.

Chiqarilgan aksiyalarning bozor qiymati – 550 so'm. (200 = 110000 so'm, shu jumladan, 100000 so'm-aksiyalarning nominal qiymati, 10000 so'm esa-emission daromad).

Ushbu muomalalarga quyidagicha buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Hisoblab yozish paytida:

D-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» - 110000 so'm

K-t 6610-«To'lov uchun dividendlar» - 110000 so'm.

Aksiyalar bilan to'lash paytida:

D-t 6610-«To'lov uchun dividendlar» - 110000 so'm

K-t 8310-«Oddiy aksiyalar» - 100000 so'm

K-t 8410-«Emission daromad» - 10000 so'm.

Dividendlar aksiyalar bilan to'langanidan keyin xususiy kapital quyidagi ko'rinishga ega bo'ldi:

- nominal qiymati 500 so'mlik 10200 dona oddiy aktsiya - 5100000 so'm;
- emission daromad - 410000 so'm;
- taqsimlanmagan foyda - 289000 so'm.

Jami xususiy kapital - 8400000 so'm.

Aksiyalar bilan dividendlar to'langanida AJning majburiyatlari yoki aktivlarida o'zgarish yuz bermaydi, chunki dividendlar pul mablag'lari ko'rinishida to'lanadigan holatdagi kabi korxonada mablag'lari taqsimlanmaydi. Ya'ni dividendlar aksiyalar bilan to'langanida xususiy kapital hajmi o'zgarmaydi, faqat uning tuzilmasi o'zgaradi. Bundan tashqari, aksiyalar ko'rinishida olingan dividendlar jismoniy shaxslarda soliqqa tortishdan ozod qilinadi.

Dividendlar, shuningdek, natura ko'rinishida ham berilishi mumkin.

Misol. 200 ming so'mlik summadagi dividendlarni tannarxi 160 ming so'mga teng bo'lgan tayyor mahsulot bilan to'lashga qaror qilindi.

Aktsiyadorlarga tayyor mahsulot dividend sifatida berilganida ham QQS hisoblanadi. QQS to'lovchisi bo'lgan korxonada esa mahsulot sotilishi bo'yicha oborotdan ham QQS hisoblashi kerak.

Dividendlar hisoblab yozildi:

D-t 8710-«Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» - 200 ming so'm

K-t 6610-«To'lov uchun dividendlar» - 200 ming so'm.

QQS bilan mahsulot sotilishi aks ettirilgan:

D-t 6610-«To'lov uchun dividendlar» - 200 ming so'm

K-t 9010-«Tayyor mahsulot sotilishidan olingan daromadlar» - 166,6 ming so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar» - 33,4 ming so'm.

Tayyor mahsulot tannarxi hisobdan chiqarildi:

D-t 9110-«Sotilgan mahsulotning tannarxi» - 160 ming so'm

K-t 2810-«Ombordagi tayyor mahsulot» - 160 ming so'm.

Mazkur holatda ham 15%lik stavka bo'yicha dividenddan soliq hisoblanadi va aktsiyadorlar bu summani korxonada kassasiga to'laydilar.

Dividendlardan 15%lik stavka bilan undiriladigan soliq to'lov manbaida bo'ladi:

D-t 6610-«To'lov uchun dividendlar» - 30 ming so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» - 30 ming so'm.

Aktsiyadorlarga natura hoida dividend berish natijasida moliyaviy natija aniqlandi:

D-t 9010-«Tayyor mahsulot sotilishidan olingan daromadlar» - 166,6 ming so'm

K-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» - 166,6 ming so'm

D-t 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» - 160 ming so'm

K-t 9110-«Sotilgan mahsulotning tannarxi» - 160 ming so'm.

9900-hisobvaraqdagi saldo ushbu tadbirdagi foyda (zarar)ni ko'rsatdi. Ushbu holatda 9900-hisobvaraqlar bo'yicha kredit saldosi korxonadan bu tadbirda olingan 6,6 ming so'm summadagi foydani aks ettiradi va korxonadan bu summadan soliq to'lashi lozim.

10.6. Grantlar, subsidiyalar hamda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini hisobga olish

Grantlar, subsidiyalar va beg'araz yordamlarni hisobga olish 1998 yil 3 dekabrda Adliya vazirligi tomonidan 562-raqam bilan tasdiqlangan «Davlat subsidiyalari hisobi va davlat yordamini izohlash» nomli 10-son BHMA bilan tartibga solinadi.

Grant (subsidiya) deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga ular belgilangan shartlarni bajarganlarida iqtisodiyotni rivojlantirishni rag'batlantirish maqsadida davlat yoki xalqaro xorijiy tashkilotlar tomonidan ko'rsatiladigan pul yoki natura ko'rinishidagi yordam tushuniladi.

Shu bilan birgalikda subsidiya va grantlar turli nodavlat, xalqaro tashkilotlar va jamg'armalar tomonidan ma'lum dasturlarni amalga oshirish uchun korxonalar tomonidan taqdim etilishi mumkin.

Grant va subsidiyalar quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

8810 - «Grantlar»;

8820 - «Subsiyalar».

Mazkur hisobvaraqlarda o'z sarmoyasiga kiritiluvchi hamda korxonadan faoliyatini moliyalash manbai sifatida ko'rib chiqiladigan ajratilgan grant va subsidiyalarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar hisobga olinadi.

Pul shaklida olingan grantlar quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 5110, 5210-«Pul mablag'lari»hisobvaraqlari

K-t 8810-«Grantlar».

Grantlar hisobiga ustav kapitalining ortishi quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 8810-«Grantlar»

K-t 8310, 8320, 8330 Ustav kapitalini hisobga olish hisobvaraqlari.

Grant ajratgan tashkilotning grant summasini korxonada ustav sarmoyasiga badal sifatida kiritish haqidagi qarori zarur. Ustav kapitalining oshishiga hamda yangi muassis paydo bo'lishiga barcha muassislarning roziligi ham kerak va ta'sis hujjatlarini qayta ro'yxatdan o'tkazish lozim:

D-t 8810-«Grantlar»

K-t 8530-«Tekinga olingan mol-mulk».

Subsidiyani olish shakli uni hisobda aks ettirish tartibiga ta'sir etmaydi. Aktivlarga tegishli davlat subsidiyalari quyidagicha aks ettiriladi:

- aktivning foydali xizmat muddati davomida daromad sifatida tan olinadigan maqsadli tushumlar sifatida;
- kelib tushgan aktivning balans qiymatini kamaytiradi hamda amortizatsiyalanadigan aktivdan foydali foydalanish muddati davomida hisoblanadigan eskirishni qisqartirish yo'li bilan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi.

Shuningdek, 8800-«Maqsadli tushumlar» guruhida quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

8830 - «A'zolik badallari»;

8840 - «Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari»;

8830 - «A'zolik badallari» hisobvarag'ida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari aks ettiriladi. A'zolik badallarining tushumi 8830-«A'zolik badallari» hisobvarag'i krediti bo'yicha pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlari bilan korrespondentsiyada aks ettiriladi.

Soliq solishdan ozod etish natijasida bo'shagan mablag'lar summalarini maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirishning hisobi 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

Byudjetga to'lovlar bo'yicha (turlari bo'yicha) qarzlarni hisobga olish hisobvaraqlari bo'shagan mablag'lar summasiga debetlanadi, 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» hisobvarag'i kreditlanadi. Soliq solishdan ozod etish natijasida bo'shagan mablag'lar summalarini imtiyozli davr ko'rsatilgan taqdirda – imtiyozli davr tugagach, qolgan hollarda esa - har yili 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» hisobvarag'i debetidan 8530-«Bepul olingan mol-mulk» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladi.

8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi» hisobvarag'i bir maromda xarajat va to'lovlarni ishlab chiqarish yoki muomala xarajatlariga kiritish yo'li bilan belgilangan tartibda rezerv qilingan summalar holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni jamlash uchun qo'llaniladi.

Xususan, ushbu hisobvaraqda asosiy vositalarni ta'mirlash bo'yicha kelgusi xarajatlar summasini aks ettirish mumkin. Rezervning hosil bo'lishi:

D-t 2010, 2110, 2310, 2510 Ishlab chiqarish xarajatlari hisobvaraqlari

K-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi».

Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga muvofiq bunday rezervni tashkil qilish tavsiya qilinmaydi, chunki korxonani tashkil etishda o'z hisobotida amalga oshirilmagan xarajatlarni aks ettiradi va foydani kamaytiradi.

Tijorat korxonalarini, agar hisob siyosatida bu aks ettirilgan bo'lsa, faqat sof foyda hisobiga rezerv tashkil etishlari mumkin. Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun rezervdan foydalanishda soliq solinadigan baza mazkur xarajatlar summasiga kamaytiriladi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga rezerv tashkil qilish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda, asosan mavsumiy ishlaydigan korxonalar uchun ruxsat etiladi.

Korxonalarda tashkil etilgan ushbu rezervlardan asosiy vositalar ta'mir qilinayotganda va boshqa maqsadlarda foydalanilishi mumkin.

Ilgari tashkil etilgan rezerv hisobidan asosiy vositani kapital ta'mir qilish uchun materiallar sarflansa, quyidagicha provodka beriladi:

D-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi»

K-t 1010-«Xom-ashyo va materiallar».

Ilgari rezerv qilingan summalar bo'yicha hisob-kitob hisobvaraqlaridan xarajatlar to'lansa, quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi»

K-t 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Tayanch so'z va iboralar

Ustav kapitali	Taqsimlanmagan foyda
Rezerv kapitali	Grant
Qo'shilgan kapital	Subsidiya

Takrorlash uchun savollar

1. Ustav kapitali deb nimaga aytiladi ?
2. Turli mulkchilik shaklidagi korxonalarda ustav kapitalini shakllantirish xususiyatlari nimalarda o'z ifodasini topadi ?
3. Ustav kapitalining shakllanishi va foydalanilishi hisobi qanday tashkil qilinadi ?
4. Qo'shilgan kapital tarkibiga nimalar kiradi ?
5. Korxonada rezerv kapitalini tashkil qilishning qanday afzalliklari mavjud ?
6. Korxonada sof foydasidan aksiyadorlarga dividendlar ajratish qay tartibda hisobga olib boriladi ?
7. Grantlar, subsidiyalar hamda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini hisobga olishning xususiyatlari nimalardan iborat ?

Adabiyotlar: 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13.

11 - BOB. KONSOLIDATSIYALANGAN BUXGALTERIYA HISOBOTINING KELIB CHIQISH TARIXI VA ZAMONAVIY TARTIBGA SOLISH

11.1. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlarning maqsadi, vazifalari va ahamiyati

Respublikamiz iqtisodini, shu jumladan bozorini rivojlantirishning asosiy yo'nalishlaridan biri, boshqaruvni to'g'ri yo'lga qo'yish hisoblanadi. Chunki turli xil mulkchilik shakllariga asoslangan korxonalar, shu jumladan chet el investitsiyalari asosidagi qo'shma korxonalar, aksionerlik jamiyatlari, korporatsiyalar, kompaniyalar va boshqalarning tashkil etilishi tufayli xorijiy davlatlar, tashkilotlar va xususiy shaxslar bilan aloqalar tobora mustahkamlanib, ularning iqtisodiyotdagi o'rni tobora salmoqli bo'lib bormoqda.

Jahon mamlakatlari tajribasidan ma'lumki, korxonalarni samarali boshqarishda ko'proq ularni yirik guruhlariga birlashtirgan holda tuzish maqsadga muvofiqdir. Bunda ikki yoki undan ortiq kompaniya moliyaviy-iqtisodiy jihatdan bir kompaniya ostida birlashadi.

Korxonalarining birlashuvi deb, alohida bir korxonaning ikkinchisiga qo'shilishi yoki bir korxonaga ikkinchi korxonaning sof aktivlari va ishlab chiqarish faoliyati ustidan nazoratni sotib olish oqibatida bir iqtisodiy birlikka qo'yilishiga aytiladi. Bu, asosan, biror-bir faoliyat bilan shug'ullanayotgan kompaniyaning egalari tomonidan ushbu kompaniya tarkibida bir nechta mayda mustaqil korxonalarni tashkil etishga bo'lgan harakatidan kelib chiqadi. Buning natijasida soliq to'lovlari bo'yicha muayyan tejash yuzaga keladi. Ko'pchilik hollarda biznesning kengayishi zaruriyat hisoblanadi. Bunday vaziyatda transnatsional kompaniyalar o'z faoliyatini butun jahon bo'ylab kengaytiradi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar guruhining bosh korxonaga nazorati ostida birlashuvi yuz bersa, konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobot tuziladi.

Moliyaviy hisobot konsolidatsiyasi (konsolidatsiya inglizcha consolidates o'zidan olingan bo'lib, birlashtirmoq, mustahkamlamoq degan ma'noni anglatadi) bu yuridik jihatdan mustaqil, ammo iqtisodiy va moliyaviy tomondan o'zaro bog'liq ikki yoki undan ortiq kompaniyalar hisobotlarini birlashtirishdir.

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzishning asosiy maqsadi – korporatsiya faoliyati natijalarini va moliyaviy holatini to'lig'icha ochib berishdan iboratdir. Afsuski, hozirda amal qilib turgan konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot tuzish uslubiyati har doim ham a'lo sifatda ishlamaydi. Korporatsiya foydasi taqsimlanishining tortishuvli jarayon ekanligi hamda inflyatsiya sharoitida mamlakatlar valyuta kurslarining doimiy o'zgarib turishi konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzishda qiyinchilik tug'dirmoqda. Demak, valyuta kurslarini qayta hisob-kitob qilish buxgalterlar oldida turgan eng katta muammolardan biri bo'lib hisoblanadi.

11.2. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning kelib chiqish tarixi

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot iqtisodiy va moliyaviy jihatdan bir-biriga bog'liq bo'lgan bir nechta kompaniyalarning guruhi xususida umumiy ma'lumot olishni ta'minlab, ushbu kompaniyalar guruhining faoliyati natijalari va istiqbolini o'zida aks ettiradi.

Ilk marotaba konsolidatsiyalangan buxgalteriya hisoboti XX asrning boshlarida AQShda vujudga kelgan. Aynan o'sha davr jadal iqtisodiy rivojlanish davri bo'lib, hozirgi iqtisodiy gigantlar o'sha vaqtdagi kichik korxonalarni «yutib yuborish» hodisasi mamlakat bo'ylab keng yoyilgan. Buning natijasida AQShda birinchi bo'lib, konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar tuzish zaruriyati paydo bo'lgan.

Buyuk Britaniya va Niderlandiyada konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning qo'llanilishi XX asrning 20-yillariga to'g'ri keladi. Bu davlatlarda xolding bizneslarining keng quloch yozishi konsolidatsiyalangan hisobotlarni tuzishni taqozo etgan. Hozirgi kunda bu davlatlarda konsolidatsiyalangan hisob ma'lumotlari milliy standartlar asosida tartibga solinadi.

Evropaning boshqa mamlakatlarida konsolidatsiyalash jarayoni sekinlik bilan rivojlangan. Masalan, Germaniyada kompaniyalarning barcha filiallari bo'yicha konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot tuzish zaruriyati bo'yicha Qonun 1960 yilda qabul qilingan bo'lsa, yirik kompaniyalarning xorijda faoliyat yuritayotgan sho'ba korxonalari bo'yicha qonun 1990 yilda qabul qilingan. Frantsiyada bu xususdagi qonun 80-yillarning oxirida amalga kiritilgan. Shveysariyada konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzish milliy standartlar bilan tartibga solinib, ko'pgina yirik kompaniyalar o'z bo'linmalari faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z hisobotlarida aks ettiradilar. Italiyada qimmatli qog'ozlar birjasida ro'yxatdan o'tgan kompaniyalar konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlarni tuzishi majburiy hisoblanadi. Yaponiyada konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha standart 1977 yilda qabul qilingan. Yuqorida keltirib o'tilgan fikrlardan ko'rinib turibdiki, jahon mamlakatlarida bu masalani hal qilish bo'yicha turli xil qarashlar mavjud.

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot 1970 yilda qabul qilingan «Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot» nomli 3-son BHXS qabul qilinishidan keyin ilk marotaba qonuniy kuchga ega bo'ldi. 1979 yilda 3-son BHXS «Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot va sho'ba korxonalariga qo'yilgan investitsiyalar hisobi» nomli 27-son BHXSga o'zgartirildi, shu bilan birgalikda 1983 yilda Evropa Ittifoqining (EI) «Konsolidatsiyalangan schetlar» nomli 7-son Direktivasi qabul qilindi.

11.3. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot tuzishning asosiy qoidalari

Xalqaro hisob andozalariga ko'ra, konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot bosh korxonalar rahbarligidagi korxonalar guruhi uchun umulashtirilgan moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish bilan shug'ullanadi. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot moddolari korxonalar guruhidagi moliyaviy ahvol, operatsiyalar natijalari va moliyaviy ahvoldagi o'zgarishga oid axborotga bo'lgan ehtiyojni qondirish maqsadida rivojlantirilgan.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 17-moddasida bir yoki bir necha sho'ba korxonalar, filiallar va vakolatxonalariga ega bo'lgan bosh korxonaning konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot tuzishi nazarda tutiladi. Mazkur modda talablari vazirliklar, idoralar va byudjet tashkilotlarining jamlama moliyaviy hisobotlariga joriy etilmaydi.

Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlarni tuzishga quyidagi omillar ta'sir ko'rsatadi:

Hisob amaliyotini tartibga solish darajasi va shakli. Hisob tizimini tartibga solish darajasi va shakliga ko'ra barcha mamlakatlar ikki guruhga bo'linadi:

1. Buxgalteriya hisobi uslubiyati va amaliyoti maxsus qonunlar yordamida davlat tomonidan tartibga solinadigan davlatlar;

2. Buxgalteriya hisobi uslubiyati va amaliyoti nohukumat professional buxgalterlar tashkilotlari tomonidan ishlab chiqiladigan maxsus standartlar asosida tartibga solinadigan davlatlar.

Buxgalteriya hisobi uslubiyati va amaliyotini tartibga solish xarakteriga mos ravishda hisobot tuzish va taqdim etish tartibi ham o'zgaradi. Buxgalteriya hisobotlarini tuzishni markazlashgan davlat boshqaruvi nazorat qilib turadigan davlatlarda hisobot tuzish konservativ xarakterga ega. Bu konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot tuzishga ham o'z ta'sirini o'tkazadi.

Siyosiy va iqtisodiy aloqalar. Jahon mamlakatlari o'rtasida hisob amaliyoti va uslubiyati bo'yicha tajriba almashish ushbu mamlakatlar o'rtasidagi siyosiy va iqtisodiy aloqalarning qay darajada o'rnatilganligiga bog'liqdir. Meksika va Filippinning AQSh bilan iqtisodiy va siyosiy aloqalari yaxshi yo'lga qo'yilganligi sababli, bu mamlakatlarda konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzish tartibi va uning amal qilish ko'lami AQShdagi amaliyotga to'lato'kis mos keladi. Buyuk Britaniyada tuziladigan konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar Hamdo'stlik tarkibiga kiruvchi mamlakatlar: Avstraliya, Malayziya, JAR va boshqalar bilan bir xil.

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzish transmilliy kompaniyalar faoliyatida odatiy holat hisoblanadi. Lekin bu jarayonda investor shu narsani bilishi lozimki, korporatsiya rahbarlari ko'pincha bo'linmalar faoliyati bo'yicha zararlar, yo'qotishlarni bekitishi mumkin. Natijada korporatsiyaning real holati hisobotda aks etmasligi mumkin.

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzishning afzalliklari bilan birgalikda kamchiliklari ham mavjud. Agarda kompaniyaning faoliyati faqat bitta ishlab chiqarish-texnologik liniya yoki alohida mintaqaviy bo'linma faoliyati bilan belgilansa, hisobotda analitik hisob-kitoblar tushib qoldiriladi, konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar esa kompaniyaning bu hatti-harakatini bekitmaydi. Yig'ma hisobotda kompaniyaning zarar ko'rib ishlaydigan sho'ba korxonalarini bo'yicha ishlab chiqarish va moliyaviy ko'rsatkichlari ko'rsatilmaydi. Shu sababdan moliyaviy hisoblar batafsilroq, analitik hisob-kitoblar ilova qilingan holda tuzilishi kerak.

Milliy valyutalarni qayta baholash muammolari. Transmilliy kompaniyalarning xorijdagi bo'linmalar ular qaysi mamlakat hududida joylashgan bo'lsa, ular o'sha mamlakatning valyutasida hisob va hisobotni yuritadilar. Bu buxgalteriya hisob-kitoblarini xorijiy valyutada yuritish uchun noqulaydir. Shu sababdan transmilliy kompaniyalar yig'ma hisobot tuzishda o'zlarining shtab-kvartirasi joylashgan mamlakat valyutasida barcha operatsiyalarni qayta hisob-kitob qilishlari lozim bo'ladi.

Hisobotni bir valyutadan boshqasiga o'tkazish funktsional valyutadan kelib chiqadi. Funktsional valyuta – bo'linmaning asosiy faoliyati amalga oshiriladigan mamlakatning valyutasidir. Bundan tashqari, funktsional valyutani tanlashda ularda bajariladigan muomalalar turiga ham e'tibor qaratiladi. Bo'linmalar tomonidan amalga oshiriladigan muomalalarning ikkita yirik guruhi bor:

1. O'zi joylashgan mamlakat iqtisodiyotiga to'la asoslanib faoliyat ko'rsatadigan bo'linmalarda bajariladigan operatsiyalar;
2. Asosiy operatsiyalar yoki bosh kompaniya operatsiyalari davomi ko'rinishidagi operatsiyalar.

Birinchi guruhga kiritiladigan operatsiyalarni bajaradigan kompaniyalar o'zlari joylashgan davlatning valyutasida hisob va hisobotni yuritadilar. Ikkinchi guruhga kiradigan asosiy operatsiyalarni bajaradigan kompaniyalar bosh kompaniya ishlatadigan valyutada hisob va hisobotlarini yuritadilar.

27-son BHXSga binoan

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot – to'liq hamda yaxlit holda taqdim etiladigan guruhlarining moliyaviy moddalaridir.

Guruh - barcha sho''ba korxonalar uchun bosh kompaniya.

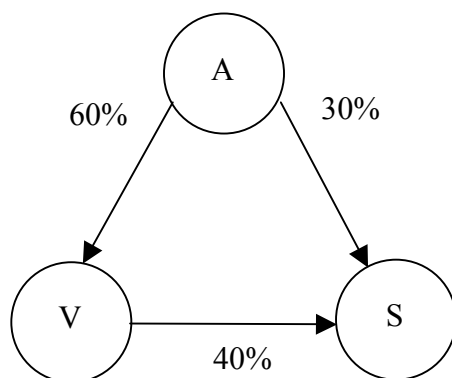
Bosh korxonona - bir yoki bir nechta sho''ba korxonalariga ega bo'lgan korxonona.

Sho''ba korxonona – bosh kompaniya nazoratida bo'lgan korxonona.

Nazorat – korxonona faoliyatidan foyda olish bo'yicha moliyaviy yoki operativ boshqarish huquqi.

Kamchilik foizi – Bosh korxononaga bevosita yoki bilvosita tegishli bo'lmagan sho''ba korxononaning operatsiyalardan sof daromad yoki sof aktivlarining foiz ko'rinishidagi qismi.

Masalan, guruhning tuzilishi quyidagicha



Faraz qilaylik, A kompaniya S kompaniyaning 30 % aktsiya paketini nazorat qiladi. Bundan siyosiy ta'sir, kapital ustidan nazorat (iqtisodiy ta'sir) va kamchilikning ulushini aniqlash lozim.

Nisbat	Siyosiy ta'sir	Iqtisodiy ta'sir	Kamchilik ulushi
A/V	60%	60%	
V/S	40%	40%	
A/S	70% (30% to'g'ri, 40% bilvosita)	$30\% + 0,6 \times 40\% = 54\%$	$46\% = 100\% - 54\%$

Yuqoridagi holatdan ko'rinib turibdiki, A kompaniya – bosh, V va S kompaniyalar sho''ba korxonalar hisoblanishadi.

EI 7-Direktivasi binoan bosh kompaniya va sho''ba kompaniya o'rtasida quyidagi shartlar ko'zda tutilsa, bosh kompaniya konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzishi majburiy hisoblanadi:

1. Ovozlarining ko'pchiligi (agar bosh korxonaga 50% dan ko'p ovozga ega bo'lsa);
2. Direktorlar Kengashi ustidan nazorat (agarda bosh kompaniya Direktorlar Kengashi tarkibi va sonini o'zgartirish huquqiga ega bo'lsa);
3. Shartnoma orqali nazorat (shartnoma yoki nizom shartlariga muvofiq bosh kompaniya sho''ba korxonaga ta'sir o'tkaza olsa);
4. Kelishuv bo'yicha nazorat (agarda bosh kompaniya kelishuv bo'yicha Direktorlar Kengashi yig'ilishida ovozlarni hisob-kitob qilish huquqiga ega bo'lsa);
5. Kengashning tayinlanishi bo'yicha amaldagi nazorat (agarda Direktorlar Kengashining ko'pchilik qismi bosh kompaniyaning ta'siri ostida tayinlangan bo'lsa);
6. Birlashgan boshqaruvda ishtirok etish huquqi (agarda bosh kompaniya sho''ba korxonaga kuchli ta'sir o'tkazsa yoki ikkita kompaniya birlashgan asosda boshqarilayotgan bo'lsa);
7. Gorizontallik guruhlar (Birlashmagan aksiyadorlik aloqasi guruhida konsolidatsiya quyida keltirilgan ikki holatdan biri mavjud bo'lganda tuziladi):
 - shartnoma yoki nizom bo'yicha kompaniya birlashtirilgan holda boshqarilsa;
 - konsolidatsiyalangan hisobot tuzish davrida muayyan aksiyadorlar ikkala kompaniyaning kengashida ko'pchilikni tashkil qilsa.

Bunday holatda istagan bosh kompaniya konsolidatsiyalangan hisobotni taqdim qilishi shart, quyidagilarni istisno qilganda (27-son BHXSning 27-bandiga binoan):

- Bosh kompaniya sho'ba korxonaning o'zi bo'lsa;
- Bosh kompaniya 100% ovozga ega bo'lsa;

Sho'ba korxonalar konsolidatsiyadan quyidagi hollarda istisno qilinadi:

- Nazorat vaqtinchalik bo'lsa;
- Uzoq muddatli cheklovlarga ega bo'lsa.

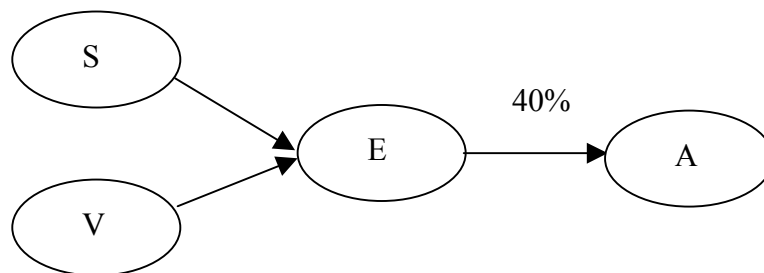
Bunday kompaniyalarda investitsiyalar hisobi 25-son BHXSga binoan yuritiladi.

Konsolidatsiyadan istisno qilishning asosiy holatlari uyushgan a'zo nomi bilan ataluvchi birlashgan korxonaning mavjud bo'lishi bilan bog'liq. Agarda yuqori tashkilot yoki boshqa korxonalar tomonidan uning moliyaviy va operativ faoliyatiga sezilarli ta'siri ko'rsatilmasa, bu korxonalar hisobot guruhlariga kiritilmaydi. Sezilarli ta'sir darajasi kapitalda ishtirok etish hamda ovoz huquqiga qarab aniqlanadi. Sezilarli ta'sir deb, bosh yoki boshqa kompaniyaning ta'siri barcha ovozlarning 1/5 qismidan kam bo'lmagan va 20 % dan 50%gacha bo'lgan ta'siri tushuniladi.

Kapital ustidan nazorat va unga ta'sir darajasiga ko'ra buxgalteriya hisobi usullarining qo'llanilishi

Egalik qilish darajasi	Egalik ulushi	Buxgalteriya usullari
Moddiy ta'sir yo'q, shuning uchun kapital ustidan iqtisodiy nazorat mavjud emas	< 20%	Investitsiyalar hisobi LCM tamoyili bo'yicha amalga oshiriladi
Moddiy ta'sir mavjud, ammo nazorat mavjud emas	20% dan 50% gacha	Investitsiyalar hisobi sotib olish bahosi + Investitsiya qilingan kompaniya foydasidan ulush - olingan dividendlar ko'rinishida yuritiladi
Nazorat (marjirital hukmronlik)	> 50%	Guruh konsolidatsiya qilinishi kerak

Masalan, guruhda quyidagi bog'lanish mavjud:



A kompaniyalar guruhiga kiradimi ? U nima deb nomlanadi ?

40% ulush 20%dan ko'p, ammo 50 foizdan kam, bunda egalik marjirital emas, shuning uchun A guruhga kiritilmaydi, balki uyushgan a'zo deb yuritiladi.

EI mamlakatlarida uyushgan a'zolarining majburiy konsolidatsiyaga tayyorgarlik ko'rishi xususida nizom mavjud. Ushbu nizomga binoan uyushgan a'zo birlashganidan so'ng ikki yil ichida quyidagi ko'rsatkichlarga ega bo'lsa, majburiy konsolidatsiyalangan hisobot tuzishlari shart:

1. Bosh korxonaning jami kapitali 17000000 AQSh dollardan oshsa;
2. Sotish hajmi 35000000 AQSh dollardan oshsa;
3. Xodimlarining o'rtacha yillik ro'yxatdagi soni 500 dan oshiq bo'lsa.

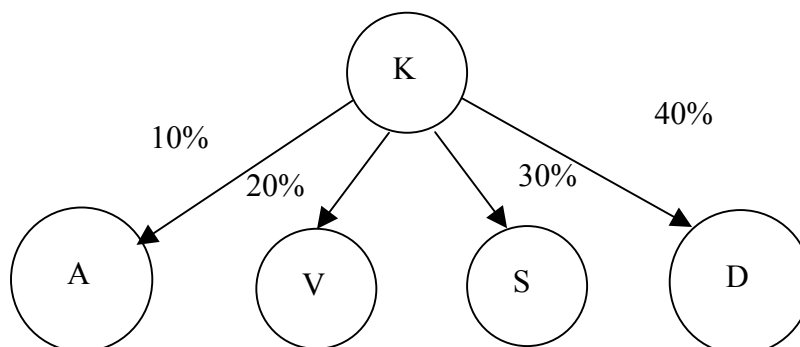
Agarda korxonalar birlashgan guruh tarkibida bo'lib, unga moddiy ta'sir ko'rsata olmasa, u ikki yil ichida konsolidatsiyaga qo'shilmasligi mumkin. Ammo ikki yil ichida yuqoridagi uchta ko'rsatkichdan ikkitasi talabga javob bersa, u holda kompaniya konsolidatsiyaga tayyorlanishi lozim.

BHXSga muvofiq agarda kompaniya boshqa kompaniyaning 50%dan oshiq aksiyalar paketiga egalik qilsa, u ham siyosiy, ham iqtisodiy tomondan hukmronlik qilishi mumkin. Bu holatda guruh subordinatsiya deyiladi.

Agarda ikkita korxonalar umumiy bitta rahbarlik ostida bo'lsa hamda birining ulushi ikkinchisida bo'lmasa, bunday guruh koordinatsiya guruhi deyiladi.

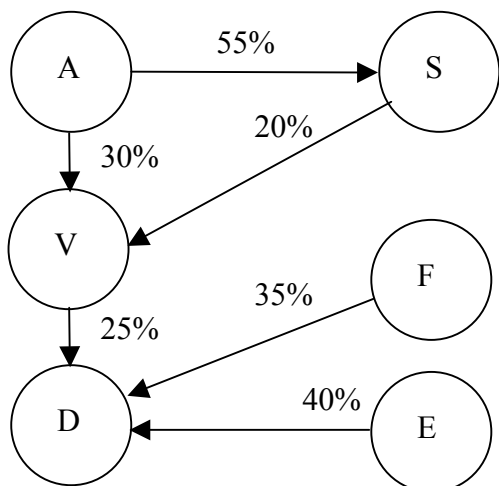
EI mamlakatlari subordinatsiya guruhidan konsolidatsiyani talab qiladi. Bu TMKlar uchun majburiydir. Kapitalning taqsimlanishi tarzida uyushgan hamda hech bir korxonalar boshqa korxonaga marjirital hukmronlik o'tkaza olmaydigan birlashma jamiyati multiguruh deyiladi.

Masalan,



Bu multiguruhdir, chunki hech birida marjirital hukmronlik mavjud emas va ular birgalikda 100%ni tashkil qiladi.

Quyidagi chizmaga e'tiborni qarataylik:



A – bosh kompaniya
 S – sho''ba korxonona
 V – uyushgan a'zo
 D, F, E – multiguruh
 Konsolidatsiyalangan hisobotga A, S kompaniyalar tushadi (majburiy), V (tushishi mumkin).
 D, E, F – faqat o'z ichida konsolidatsiyalanishi mumkin.

Korxonalarining ishtirokiga ko'ra konsolidatsiya usullari qo'llaniladi. Ular quyidagilardir:

- Subordinatsiya guruhi global integratsiya usuli orqali konsolidatsiya qilinadi;
- Uyushgan a'zolar ekvivalent usuli orqali konsolidatsiya qilinadi;
- Multiguruh mutanosib integratsiya usuli orqali konsolidatsiya qilinadi.

Ening 7-Direktivasi hamda 27-son BHXSga binoan kapitallarni birlashtirish uchun dastlabki birlashtirish yoki kapitallarning natijaviy birlashtirilishi nomli anglo-sakson usuli qo'llaniladi.

Konsolidatsiya natijasida uchta hisob-kitob amalga oshiriladi:

1. Investitsiyalarni chegirish. Bunda eliminlash usuli qo'llaniladi;
2. Iqtisodiy operatsiyalarni chegirish. Guruh ichidagi oldi-sotdi operatsiyalarini hisobdan chiqarish;
3. Moliyaviy operatsiyalarni chegirish. Guruh ichidagi o'zaro qarz munosabatlarini chegirish. Masalan, bosh kompaniya sho''ba korxonaga qarz bergan. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotda bu operatsiyani chegirish lozim.

11.4. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tayyorlash tartibi

O'zbekistonda konsolidatsiyalangan hisobotni tuzish O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 28 dekabrda 580-son bilan ro'yxatga olingan «Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar va investitsiyalarni sho''ba xo'jalik jamiyatlarida hisobga olish» deb nomlangan 8-son O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti (BHMS) bilan tartibga solinadi. Mazkur BHMSga muvofiq konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni bosh xo'jalik yurituvchi jamiyat nazoratida bo'lgan

xo'jalik yurituvchi jamiyatlar tuzadi. Bunda nazorat deganda ular faoliyatidan foyda olish maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy va xo'jalik siyosatini belgilash huquqi tushuniladi, bosh jamiyat tomonidan nazorat qilinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ekt esa sho''ba xo'jalik yurituvchi sub'ekt (sho''ba korxonalar) deb nomlanadi. Ya'ni konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot faqat bosh jamiyatda (asosiy kompaniyada), ular mulkchilik turidan va bosh jamiyatning tashkiliy-huquqiy shaklidan qat'iy nazar nazorat qilinadigan sho''ba korxonalar mavjud bo'lgandagina tuziladi.

Bunda yuridik jihatdan mustaqil har bir korxonalar, o'z operatsiyalarining buxgalteriya hisobini yuritishlari va ularning natijalarini alohida moliyaviy hisobot ko'rinishida rasmiylashtirishlari shart.

Umuman olganda konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzishda asosiy maqsad, soliq solinadigan foydani aniqlash emas, balki korporativ guruh faoliyati to'g'risida umumiy tasavvur olishdir.

Konsolidatsiyalangan balansda ham bosh korxonalar, ham sho''ba korxonalarining moddiy qiymatliklari ko'rsatilgan bo'ladi. Xuddi shunday moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda «Sotish hajmi» moddasi ham bosh korxonalar, ham sho''ba korxonalar tomonidan amalga oshirilgan sotish hajmini o'z ichiga oladi.

Konsolidatsiyalashgan balansni tayyorlash vaqtida bosh va sho''ba korxonalarining ma'lum moddalari birlashtiriladi. Ayrim moddalar bosh va sho''ba korxonalar o'rtasida yuz bergan muomalalar sifatida ayrilishi (hisobdan chiqarilishi) mumkin. Masalan, bosh kompaniya nazorati ostida bo'lgan bir korxonani ikkinchisiga bo'lgan qarzi, ular orasidagi oldi-sotdi muomalalari. Hisobot tuzish jarayonida bunday xo'jalik muomalalari hisobvaraqlarning umumiy natijasida aks ettirilmasligi lozim. Chunki oldi-sotdi muomalalari, qarzni to'lash va uni olish muomalalari kompaniya ichidagi pul mablag'larining ko'payishiga sabab bo'ladi. Qayta hisoblashlarning oldini olish maqsadida bir qator muomalalar bo'yicha bartaraf qilish yoki tuzatish usullaridan foydalanish tavsiya etiladi. Bosh korxonalar va sho''ba korxonalar o'rtasidagi operatsiyalar bo'yicha takroriy hisoblashni inkor etish maqsadida eliminlash (chiqarib tashlash) usuli ishlatiladi.

Shuni ta'kidlab o'tish lozimki, eliminlash faqat konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tayyorlash paytida ishlatiladi va u bosh korxonalar hamda sho''ba korxonalarining hisob registrlarida aks ettirilmaydi. Hech qanday konsolidatsiyalashgan hisobot registrlari yuritilmaydi. Guruh ichidagi qoldiq va muomalalar hamda foydalanilmay qolingan foyda natijasida yuzaga kelgan muomalalarining barchasi butunlay hisobdan chiqarilishi lozim.

Agar konsolidatsiya paytida ishlatilgan moliyaviy hisobotlar har xil hisobot sanalariga tayyorlangan bo'lsa, unda mavjud muomalalar va boshqa ushbu hisobot sanalari hamda bosh korxonalarining moliyaviy hisoboti sanasi orasidagi davr ichida bo'lib o'tadigan, xo'jalik faoliyatining voqealari natijalariga tuzatish kiritilishi lozim. Lekin har qanday holatda ham hisobot sanalari o'rtasidagi farq muddati uch oydan ortiq bo'lmasligi lozim. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlarni yagona hisob siyosatini qo'llagan holda tayyorlash lozim. Agar konsolidatsiyalangan hisobotlarni tayyorlashda yagona hisob siyosatini qo'llashning imkoniyati bo'lmasa, bu holat boshqa hisob siyosati qo'llanilgan hisobotning qismlari bo'yicha yoritib berilishi lozim.

Ozchilik ulushi konsolidatsiyalangan balans hisobotida majburiyatlardan hamda bosh korxonalarining aksionerlik kapitalidan alohida holda ko'rsatilishi lozim. Guruh daromadida ham kamchilik ulushi alohida ko'rsatiladi. Ammo ba'zi hollarda, ya'ni bosh va sho''ba

korxonalarining faoliyat yo'nalishlari butunlay boshqa bo'lsa, konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar tayyorlanmaydi. Masalan, bank aksiyalariga ega savdo-sotiq kompaniyasi, ishtirok etish ulushi 60%dan ko'p bo'lsa, o'z hisobotini bank hisoboti bilan birlashtirmaydi. Bosh korxonaga ayrim chegaralanishlar belgilangan holatlarda ham konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar tuzilmaydi. Bankrotlik arafasida turgan sho''ba korxonalar ma'lumotlari odatda konsolidatsiyalashgan hisobotlarga kiritilmaydi.

Bosh korxonaning balans hisobotidagi «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar» moddasini bosh va sho''ba korxonalar orasidagi o'zaro munosabat natijalariga yaxshi bir misol o'rnida keltirish mumkin. Investitsiyalarning hisoblanishi konsolidatsiyalashgan balansda yana kamaytirilmasligi uchun bu moddalar tuzatilishi lozim. Konsolidatsiyalashgan balansni tuzish uchun bosh va sho''ba korxonalarining balanslarini ko'rib chiqamiz:

Balans moddalari	Bosh korxonona	Sho''ba korxonona
Pul mablag'lari	200000	50000
Boshqa aktivlar	1520000	120000
Jami aktivlar	1720000	170000
Kreditorlar	120000	20000
Aksiyadorlik kapitali		
Oddiy aksiyalar, nominal qiymati 10 dollar	1200000	110000
Reinvestitsiyalangan foyda	400000	40000
Jami passiv va kapital	1720000	170000

Faraz qilaylik, bosh korxonona kompaniyaning to'liq balans qiymatiga mos narxda, sho''ba korxonadan 100% aksiyalarini sotib olmoqda. Sho''ba korxonaning balans qiymati 150000 (170000 - 20000) dollarni tashkil etadi. Ushbu muomala bosh korxonaning buxgalteriya hisobotida quyidagicha ko'rsatiladi:

Debet 0610-«Qimmatli qog'ozlar» - 150000 AQSh dollari

Kredit 5010-«Kassa» - 150000 AQSh dollari.

Konsolidatsiyalashgan balans to'ldirish uchun ishchi jadval:

Moddalar	Bosh korxonalar balansi	Sho''ba korxonalar balansi	Tuzatish yozuvlari		Konsolidatsiyalashgan balans
			Debet	Kredit	
Pul mablag'lari	50000	50000			100000
Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar	150000			150000	
Boshqa aktivlar	1520000	120000			1640000
Jami	1720000	170000			1740000
Kreditorlar	120000	20000			140000
Oddiy aksiyalar, nominal qiymati 10 dollar	1200000	110000	110000		1200000
Reinvestitsiyalashgan foyda	400000	40000	40000		400000
Jami	1720000	170000	150000	150000	1740000

Konsolidatsiyalashgan balans tayyorlashda sho''ba korxonaga qilingan investitsiyalarni hisobdan chiqarish kerak. Bu xo'jalik muomalasi «Tuzatish yozuvlari» ustunida ko'rsatilgan. Konsolidatsiyalashgan balansni tayyorlaganda tuzatish yozuvlarini qo'llash aktiv va aksionerlik kapitali hisobvaraqlarini qayta hisoblashning oldini oladi. Konsolidatsiyalashgan hisobotda keltirilgan aksionerlik kapitalining qiymati bosh korxonaning aksionerlik kapitali qiymatiga tengdir. Sho''ba korxonaga qo'yilgan investitsiyalar qiymati chiqarib tashlangach va sho''ba korxonalar aksionerlik kapitalining hajmi tuzatilgandan keyin avvalgi ma'lumotlarni quyidagicha ko'rsatish mumkin:

Sotib olish sanasiga konsolidatsiyalashgan balans

Kassa	100000	Kreditorlar	140000
Boshqa aktivlar	1640000	Aktsionerlik kapitali	
		Oddiy aksiyalar	1200000
		Reinvestitsiyalangan foyda	400000
Jami aktivlar	1740000	Jami passivlar	1740000

Moliyaviy natijalar to'g'risida konsolidatsiyalashgan hisobot yagona xo'jalik tashkiloti uchun bosh va sho''ba korxonalar moliyaviy natijalari birlashtirish yo'li bilan to'ldiriladi, bunda firmaning ichki bitimlari hisobning qaytarilmasligi uchun tuzatiladi. Konsolidatsiyalashgan hisobotga firma ichidagi quyidagi muomalalar ta'sir qiladi:

- bosh va sho''ba korxonalar o'rtasida sodir bo'ladigan tovarlar va xizmatlar savdo-sotig'i;
- bu kompaniyalar o'rtasidagi qarzlari, debitorlik qarzlari, obligatsiya qarzlari bo'yicha majburiyatlarga tegishli foyda va zararlar;
- firmaning ichki bitimlari bo'yicha foyda va zararlar.

Faraz qilaylik, bosh korxonaga va unga 100% bog'liq sho''ba korxonaga o'rtasida quyidagi bitimlar sodir bo'ldi: bosh korxonaga sho''ba korxonaga 240000 AQSh dollari qiymatida tovar sotdi; sho''ba korxonaga, o'z navbatida, hamma tovarlarini boshqa tomonga sotmoqda. Bundan tashqari, sho''ba korxonaga firmaning ichki krediti bo'yicha bosh korxonaga foizlar bo'yicha 4000 AQSh dollari to'ladi.

Tuzatish yozuvlarining maqsadi ushbu ikki kompaniyani yagona bir tashkilot sifatida ko'rsatishdir. Shuning uchun «Sotish» moddasiga faqat tashqaridagi kompaniyalar bilan sodir etilgan bitimlar kiritilishi muhimdir va sotilgan tovarlar tannarxiga esa – faqat boshqa tomondan sotib olingan xom-ashyo, materiallar va yarim tayyor mahsulotlarga ketgan xarajatlar kiradi. Shunday qilib, firma ichidagi muomalalardan olingan 240000 AQSh dollari summani «Sotish» moddasi bo'yicha debetlab, «Sotilgan tovarlar tannarxi» moddasi bo'yicha kreditlab tuzatiladi. Buning natijasida Moliyaviy natijalar to'g'risidagi yig'ma hisobot ustuniga faqat boshqa kompaniyalar bilan amalga oshirilgan 1020000 AQSh dollari qiymatiga ega bo'lgan sotish hajmi va sotilgan mahsulotlar tannarxiga 480000 AQSh dollari ko'rsatiladi. Firma ichidagi berilgan kredit bo'yicha to'lovlar «Boshqa daromadlar» moddasini debetlash va «Boshqa xarajatlar» moddasini kreditlash orqali tuzatiladi.

2002 yil uchun konsolidatsiyalashgan «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»ni tayyorlash uchun ishchi jadval

Moddalar	Bosh korxonahisoboti	Sho''bahakorxonahisoboti	Tuzatish yozuvlari		Konsolidatsiyalashgan hisobot
			Debet	Kredit	
Sotish hajmi	860000	1) 400000	240000		1020000
Boshqadaromadlar	120000	2) 20000	4000		136000
Jami	980000	420000			1156000
Sotilgan tovarlartannarxi	420000	300000		240000	480000
Boshqaxarajatlar	280000	100000		4000	376000
Jami	700000	400000			852000
Sof foyda	280000	20000	244000	244000	300000

Kompaniya moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotdan tashqari yana taqsimlanmagan foyda va pul oqimlari to'g'risida yig'ma hisobotlarni to'ldiradilar.

Konsolidatsiyalashda asosiy holatlar quyidagilar:

- bir kompaniya ikkinchi kompaniyaning nazorat ulushiga ega bo'lganda qo'llaniladi. Har bir kompaniya buxgalteriya hisobotini mustaqil ravishda olib boradi. Bosh kompaniya hamma nazorat qiladigan sub'ektlarni bir moliyaviy hisobotlar paketiga yig'ib, konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlar to'plamini barpo etadi;

- moliyaviy hisobot hisobvaraqlarida qoldiqlar sun'iy tarzda oshirib ko'rsatilmasligi uchun hamma hisobvaraqlardagi qoldiqlar qo'shiladi hamda guruhlar ichidagi muomalalar va qoldiqlar bir-biriga eyishtiriladi;
- agar nazorat qiluvchi kompaniya boshqa kompaniya aksiyalarining 100%dan kam bo'lgan ulushga ega bo'lsa, buxgalteriya balansi va moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari haqidagi hisobotda boshqa tomonlarning proporsional egalik ulushini ko'rsatish uchun tegishli hisobvaraqlar ochiladi. Bu holatni sho''ba korxonalarining ishtirok ulushi deb tavsiflash mumkin.

Umuman olganda, konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tuzish tartibining belgilanishi bozor munosabatlariga bosqichma-bosqich odimlayotgan O'zbekiston uchun buxgalteriya hisobi borasida amalga oshirilayotgan islohotlarning eng muhim tarkibiy qismi bo'lib hisoblanadi. Turli xil mulkchilik shakllari qaror toptirilayotgan hozirgi sharoitda konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlarni tuzish xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, avvalo, respublikamizda samarali faoliyat yuritayotgan xolding kompaniyalar, tarkibidagi sho''ba korxonalarini mavjud bo'lgan iqtisodiy sub'ektlar uchun zarurdir.

Tayanch so'z va iboralar

Konsolidatsiya	Sho''ba korxonona
Konsolidatsiyalangan hisobot	Eliminlash
Bosh korxonona	

Takrorlash uchun savollar

1. Konsolidatsiyalangan hisobotning maqsadi nima ?
2. Konsolidatsiyalangan hisobot tuzishning asosiy tamoyillarini sanab o'ting ?
3. Xolding kompaniya deb qanday kompaniyaga aytiladi ?
4. Konsolidatsiyalangan hisobotning tarkibi nimalardan iborat ?

Adabiyotlar: 2, 4, 7, 8, 11, 12.

12 - BOB. KORXONALARNING TASHQI IQTISODIY FAOLIYATI

12.1. Tashqi iqtisodiy faoliyat haqida tushuncha, uning nazariy va huquqiy asoslari

Bozor iqtisodi sharoitida har bir yuridik yoki jismoniy shaxs xo'jalik faoliyatini yuritish jarayonida chet el firmalari bilan savdo-sotiq aloqalarini o'rnatish va o'z mablag'laridan tashqari chet el mablag'larini ham moliyaviy xo'jalik faoliyatiga jalb qilishi yoki chet el firmalarining xo'jalik-moliyaviy faoliyatida o'zining ulushi bilan qatnashishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar quyidagi yo'nalishlarda xorij kompaniya va firmalari bilan moliyaviy xo'jalik muammolarini amalga oshiradilar:

- savdo-sotiq faoliyati - tuzilgan shartnomalarga asosan xorijdagi sub'ektlarga o'zining tayyor mahsulotlari yoki tovarlarini sotadi yoki ulardan tovarlarni sotib oladilar;
- investitsiya (moliyaviy qo'yilma) faoliyati - kelishilgan holda chet el sarmoyalarini o'zining faoliyatiga jalb qiladi yoki o'zining vaqtincha ortiqcha mablag'larini chet el firmalarining faoliyatiga ulush sifatida beradilar;
- ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish - tuzilgan kontraktlarga asosan chet el firmalarining buyurtmalari bo'yicha ishlarni bajaradilar va xizmat ko'rsatadilar va o'z navbatida chet el firmalariga buyurtmalar beradilar. Ularning bajargan ishlarini qabul qiladilar va xizmatlarini iste'mol qiladilar;
- litsenziya, savdo markalari, dasturlar va patentlarni sotish yoki sotib olish va boshqalar.

Sub'ektlarning tashqi iqtisodiy faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish, avvalo, bojxona tartibi orqali amalga oshiriladi. Bojxona tizimida davlat chegarasidan o'tadigan tovarlar, ishlar va xizmatlar qo'llaniladigan tartiblar ko'rsatiladi:

- bojxona tarifi (olinadigan yig'imlar, to'lovlar);
- tovar va xizmatlarni chegaradan o'tkazish tartibi;
- kontrabandaga qarshi tadbirlar;
- o'tkaziladigan va kiritiladigan tovarlar, ishlar va xizmatlarning turlari va miqdori.

Tovar va ishlarning nomenklaturasiga asosan quyidagilar tuziladi:

- dastlabki hujjatlarning shakli va uning mazmuni o'rnatilgan xalqaro tartib va qoidaga asosan o'zgartirilgan holda;
- bojxona deklaratsiyasi - tegishli tovarlar, ish va xizmatlarning nomlari, miqdori va qiymati ko'rsatilgan holda;

- xalqaro yukxatlarning o'ziga xos xususiyatlari, maxsus belgilar qo'yilgan holda.

Ushbu faoliyatda asosiy bosqichlardan bittasi tegishli kontraktlarni tuzish, miqdor, baho va tovarlarni etkazib berish tartibi va grafigi hisoblanadi. Chunki ushbu talablarning bajarilishi ustidan tezkor va qattiq nazorat o'rnatiladi.

Bundan tashqari hisoblashish jarayoni tashqi iqtisodiy faoliyatda asosiy o'rinlardan birini egallab, bu munosabatlar «Valyuta tartiblari va valyuta nazorati to'g'risida»gi Qonunga asosan amalga oshiriladi. Valyuta tartiblariga rioya qilish Markaziy bank tomonidan nazorati qilinadi, ushbu bankga quyidagi vakolatlar yuklatilgan:

- xorij valyutalari muomalalarining tartibi va faoliyat jarayonlari;
- rezident va norezidentlar tomonidan valyuta muomalalarini amalga oshirish qoidalari;
- valyuta muomalalarini hisobga olish, hisoblab hujjatlashtirish va statistikasining umumiy tartibini o'rnatish.

Xalqaro tartiblar esa «Tovarlarning xalqaro oldi-sotdi to'g'risidagi shartnoma» BMT konvensiyasi, A/SONE. 97/18 Annex 1. va Inkoterms hujjatlariga asoslanadi. Ushbu hujjatlarda:

- iqtisodiy aloqalarga qulay shart-sharoitlar yaratish, aloqa o'rnatish, shartnomalar tuzish va tegishli tartib va qoidalarni o'rnatish uchun ma'lumotlar va axborotlar bilan ta'minlash;
- tovarlarni olish va sotishdagi to'siqlardan o'tish, shartnomalar tuzish, tovarlarning turlari, miqdori va grafiklarini belgilash va etkazib berish uchun sharoitlar yaratish;
- tovarlarni sotib olish va sotish bo'yicha kamsitishlar (diskriminatsiya)ni tugatish, tomonlarning manfaatlarini ko'zlagan holda xo'jalik muammolarini amalga oshirish;
- shartnomalarni amalga oshirishga sarflanadigan vaqt va xarajatlarni qisqartirish maqsadida ko'rsatilgan shakllarda xarajatlarni hisobga olishda tasdiqlangan «Nizom» qoidalariga amal qilinadi.

«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq eksport mahsulotlarini ishlab chiqarish bo'yicha sarflangan asosiy xarajatlarga quyidagi xarajatlar kiradi:

- asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilarning mehnat haqi;
- mehnat haqi jamg'armasidan ijtimoiy muhofaza jamg'armasiga ajratma;
- asosiy ishlab chiqarishga sarflangan material va xom ashyo qiymati.

Kelishilgan buyurtma va tuzilgan kontraktga asosan xorijda pudrat usulida qurilishni amalga oshirayotganda qurilish xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- qurilish materiallarining qiymati;
- o'rnatiladigan uskunalarning qiymati va o'rnatish xarajatlari;
- uskuna va materiallarni olib borish xarajatlari;
- mutaxassislarni tayyorlash xarajatlari.

12.2. Eksport-import operatsiyalarini hisobga olish tartibi

Eksport tovarlarni asosan kontraktga muvofiq xorij firmalaridan oladilar. Ushbu kontraktga hamma shartlar - tomonlarning majburiyatlari, huquqlari va iqtisodiy jazolar ko'rsatiladi.

Xorij firmalari bilan hisoblashishni amalga oshirayotganda hisoblashish turlari va mol etkazib berish shartlariga amal qilinadi. Xorijdagi firmalar bilan hisoblashishning quyidagi shakllari amalga oshiriladi:

- akkreditiv usuli bilan hisoblashishlar;
- tijorat krediti bilan hisoblashishlar;
- o'tkazish vasiqa (veksel)lari (tratta) yordamida hisoblashishlar;
- hisoblashishning ikkala shakli qo'llangan holda;
- ochiq schyotlar bilan hisoblashishlar.

Akkreditiv bilan hisoblashish tartibi "Hujjatlar akkreditiv bilan hisoblashishning umumiy qoidasi va tartibi" (Jahon savdo palatasi №400) bilan o'rnatilgan.

Ushbu hisoblashish tartibida to'lovchining iltimosi va qo'rsatmasiga asosan bank-emitent) quyidagi muomalalarni amalga oshiradi:

1. olingan yoki olinadigan tovarlarning qiymatini uchinchi shaxsga pulda yoki o'tkaziladigan vasiqa (veksel)da to'lashi;
2. boshqa bankka ushbu muomalalarni amalga oshirish huquqini berishi mumkin.

Ushbu shakllardagi hisoblashishlar quyidagi tartibda sodir bo'ladi:

Iste'molchi (importchi) sotuvchi (eksportchi) tovarlarning tayyorligi to'g'risidagi xabarni olgandan keyin o'zining bankiga eksportchining bankida kontraktga ko'rsatilgan summada akkreditiv ochish uchun ariza beradi. Ushbu arizada summani to'lash uchun zarur bo'lgan hujjatlar ko'rsatiladi va iste'molchining banki sotuvchiga xizmat qiladigan bankda tegishli summa bo'yicha belgilangan muddatda akkreditiv ochadi. Sotuvchi (eksportchi) tovarlarni jo'natgandan keyin o'zining bankiga kontraktga ko'rsatilgan hujjatlarni topshirib tegishli summani akkreditivdan oladi va ushbu muomalani sotuvchining banki iste'molchining bankiga tegishli hujjatlar bilan etkazadi.

Kommertsiya krediti bilan hisoblashish tartibida sotuvchi (eksportchi) iste'molchiga (importchiga) tovarlar qiymatining bir qismini yoki umumiy summasini keyin to'lash sharti bilan tovar jo'natadi. Olingan tovarning qiymati kontraktga ko'rsatilgan muddatda va kredit foizi qo'shilgan holda iste'molchi tomonidan tovar egasiga (eksportchiga) to'lanadi.

Vasiqa (veksel) yordamida hisoblashishda qarz majburiyati vasiqa bilan tasdiqlanadi. Vasiqa oddiy va boshqa shaxslarga o'tkaziladigan (tratta) shaklda bo'ladi.

Oddiy vasiqa yordamida hisoblashishda vasiqa beruvchi uni olgan shaxsga vasiqada ko'rsatilgan summani belgilangan muddatda to'lash majburiyatini oladi.

O'tkaziladigan vasiqada (tratta) shaklida hisoblashishda vasiqa egasi (trassant)ga vasiqa beruvchi (trassat) unda ko'rsatilgan summani belgilangan muddatda boshqa shaxsga to'lash uchun buyruq beradi. Buning uchun vasiqa o'tkazuvchining yozuvi, imzosi va muhri bilan mustahkamlanadi.

Inkasso shaklida eksportchi jo'natilgan tovarlar summasini importchining bankidan tegishli hujjatlarga asosan iste'molchining roziligini kutmay 3 kundan keyin oladi.

Buning uchun, avvalo, importchining roziligini (3 kun) kutishi va keyin bankdan talab qilishi lozim. Hozirgi sharoitda bu usul O'zbekiston Respublikasida kam qo'llaniladi.

Ochiq schyotlar bilan hisoblashish tartibi doimiy aloqada bo'lgan sotuvchi (eksportchi) va iste'molchilar (importchi) o'rtasida qo'llanilib, ushbu jarayonda tovar egasi molni jo'natgandan keyin tegishli hujjatlarni va kontraktda ko'rsatilgan summani belgilangan muddatda to'lash to'g'risidagi iltimos xatini iste'molchiga jo'natadi.

Ushbu muomalalarni va hisoblashish shakllarini amalga oshirish uchun tegishli schyotlar guruhida quyidagi schyotlarni ochish maqsadga muvofiqdir:

6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» guruhida:

6011 - «Eksport tovarlar bo'yicha mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»;

6012 - «Eksport ishlar va xizmatlar bo'yicha mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»;

6013 - «Boshqa import muomalalari bo'yicha mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»;

6014 - «Kommertsiya krediti bo'yicha hisoblash»;

6015 - «Berilgan vasiqalar bo'yicha hisoblash»;

5500 - «Bankdagi maxsus schyotlar» guruhida:

5510 - «Mamlakat ichidagi akkreditivlar»;

5520 - «Chek daftarchalari».

Akkreditivlar xorijda ochilganda ularning analitik xisobi akkreditivlar, davlatlar, aniq turlari va valyuta kodlari bo'yicha yuritishi maqsadga muvofiq.

12.3. Eksport operatsiyalari hisobi

Sarflangan xarajatlarni va tayyor mahsulotlarni hisobga olayotganda 2020-«Eksport mahsulotlarini ishlab chiqarish» va 2830-«Tayyor eksport mahsulotlari» schyotlari qo'llaniladi. Kelishilgan kontrakt va buyurtmaga asosan eksport uchun mahsulot ishlab chiqarayotganda uning uchun sarflangan xarajatlarni hisobga olishda 2030 schyotini ochish maqsadga muvofiq va ushbu mahsulotlar tayyor holiga keltirilgan va tegishli nazoratchilarning ko'rigidan o'tgandan keyin davr jarayonida reja tannarxida 2830 «Eksport mahsulotlari» schyotiga o'tkazish ma'qul - Debet 2830 va Kredit hisobot davrining oxirida ushbu mahsulotlarning haqiqiy tannarxi kalkulyatsiya qilinib farq summasi tegishli 2020 schyotning kreditidan 2830 schyotning debetida qayd qilinadi, tejalgan summa (-) va ortiqcha sarf esa (+) belgisida.

2830 «Eksport qilingan (xoriydagi iste'molchilarga jo'natilgan) tayyor mahsulotlar»;

2840 «Eksport qilingan (xoriydagi iste'molchilarga jo'natilgan) tovarlar».

Schyotlarning kreditidan		Schyotlarning debetiga	
Debet		Kredit	
S-N			
2810	Tayyor mahsulotlarning eksport qilinishi (xoriydagi iste'molchi va buyurtmachilarga jo'natilishi)	Eksport qilingan (xoriydagi iste'molchilarga jo'natilgan mahsulotlarning tannarxi	9110
2910	Tovarlarning eksport qilinishi (xoriydagi iste'molchi va buyurtmachilarga jo'natilishi)	Eksport qilingan (xoriydagi iste'molchilarga jo'natilgan) tovarlarning tannarxi	9120
2310	Yordamchi ishlab chiqarishda bajarilgan ishlarning eksport qilinishi (xoriydagi iste'molchi va buyurtmachilarga jo'natilishi)	Eksport qilingan (xoriydagi iste'molchilar va buyurtmachilar topshirilgan)	9130
		Eksport qilingan (xoriydagi iste'molchilar va buyurtmachilarga ko'rsatilgan) xizmatlarning tannarxi	9130

Tayyor mahsulotlarni eksport qilayotganda quyidagi tijorat sarflari hosil bo'ladi:

- tovarlarni jo'natishga tayyorlash, idishlarga joylash, sifat va sonini tekshirish;
- tovarlarni transportga yuklash;
- tovarlarni transportda iste'molchilarga jo'natish;
- tovarlarni yo'lda muhofaza qilish;
- tovarlarni yo'lda tushirish, saqlash va yuklash;
- transport ekspeditsiya tashkilotlariga to'lovlar;
- bojxona to'lovlari, bojxona tariflari va yig'implari;
- bank xizmati to'lovlari;
- soliq bitimlar va tovarlarning kamomadi va yo'qotishlar (agarda sud da'voni tan olmasa).

Ushbu xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar sub'ektdagi shunga o'xshash mamlakat ichida sodir bo'lgan muammolar bo'yicha sarflangan tijorat sarflarini tasdiqlovchi hujjatlarga o'xshaydi, lekin qo'shimcha quyidagi hujjatlar to'lg'aziladi:

- bojxona deklaratsiyasi;
- yo'ldagi tovarlarni muhofaza qilish shartnomasi.

Muomala xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- xodimlarga hisoblanadigan mehnat haqi va mukofotlar;
- nafaqa foizi, ijtimoiy, tibbiy muhofaza va byudjetdan tashqari jamg'armalarga ajratmalar;
- xizmat safari sarflari;
- xo'jalik va kantselyariya sarflari;
- transportdan foydalanish sarfi;
- import va inshootlarning ijara sarflari;
- qo'riqlash sarflari va hokazo;
- savdo muomalasi sarflari (tovarlardan namunalar sotib olish, vakillarni qabul qilish, vakolatxonalar sarfi va hokazo).

Ushbu xarajatlar ikki guruhga bo'linib, hisobga olinadi:

- savdo-muomala xarajatlari;
- ma'muriy boshqaruv xarajatlari.

Ushbu xarajatlar 9410-«Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq sarflar» schyotida hisobga olib boriladi va ushbu schyotlar guruhida quyidagi schyotlar ochilishi mumkin:

- 9411 - «Saqlash va tashish sarflari»;

- 9412 - «Reklama va sotishga yordam berish sarflari»;
- 9413 - «O'rash, navlarga ajratish va idish sarflari»;
- 9414 - «Mehnatga haq to'lash sarflari»;
- 9415 - «Mehnat haqi jamg'armasidan ajratmalar»;
- 9419 - «Boshqa savdo sarflari».

Eksport va import muomalalari natijasida sarflangan xarajatlarni ayrim hisobga olish va tezkor nazorat o'rnatish bo'yicha quyidagi qo'shimcha schyotlarni yuritish lozim:

- 9416 - «Tovarlarni eksport qilish bo'yicha savdo sarflari»;
- 9417 - «Tovarlarni import qilish bo'yicha savdo sarflari».

Savdo xarajatlari tuzilgan har bir kontrakt bo'yicha ayrim olgan holda hisobga olib borilishi kerak.

Savdo va muomala sarflari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning yakuniy moliyaviy natijalariga olib boriladi, 9910-«Yakuniy moliyaviy natijalar» schyotining debetida va 9410-«Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq sarflar» schyotining kreditida qayd qilinadi.

Eksport - tovarlarning davlat chegarasidan o'tkazilishdir.

Tovarlarning eksportini nazorat qilish ish va xizmatlar eksportini nazorat qilishdan oson, chunki u mulk va aniq ko'rinishga egadir.

Lekin ish va xizmatlarning eksportini nazorat qilganda quyidagilarga asoslanish kerak:

- xorijdagi shaxs bilan tuzilgan kontrakt;
- bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatning haqiqiy joyi;
- xalqaro yuklarni tashish hujjatlari.

Chunki bu chegaralanish valyuta muomalalarini tartibga solish, moliyaviy natijalarni aniqlash va soliqqa tortish jarayonini to'g'ri amalga oshirishga asos bo'ladi.

Tovar, ish va xizmatlarni eksport qiladigan sub'ektlar uch guruhga bo'linadi:

- eksport mahsulotlarini ishlab chiqaruvchilar;
- eksport bilan shug'ullanadigan savdo firmalari;
- dallol firmalar - komission yig'im evaziga ishlab chiqaruvchi yoki savdo firmalarining tayyor mahsulotlari yoki tovarlarini sotib beradilar yoki sotuvchilarning topshirig'ini bajaradilar.

Savdo firmalari tovarlarni eksport qilish uchun ishlab chiqargan sub'ektlardan sotib olganda dastlabki hujjatlarga asosan schyotlarida quyidagicha qayd qiladilar:

Dt 2910- «Ombordagi tovarlar» yoki 2960- «Eksport qilinadigan tovarlar»;

Dt 6410- «Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzarlar» schyoti (hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i summasiga)

Kt 6010- «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

Eksport qilingan tovarlarni hisobga olish uchun davlat chegarasidan o'tgan yoki xorij iste'molchisiga berilganligini tasdiqlovchi dastlabki hujjatlar asos bo'ladi. Ushbu hujjatlarga quyidagi hujjatlar kiradi:

- xususiyatlari, pattalir, konosament va yukxatlarning nusxalari ilova qilingan mol etkazib beruvchi firmaning schyotiga to'lov roziligi;
- pochtaning yukni jo'natish uchun qabul qilinganligini tasdiqlovchi pattasi;
- qabul qilish dalolatnomasi;
- jo'natish hujjatlariga asosan yozilgan to'lov schyotlari;
- tijorat (kommertsiya) dalolatnomasi;
- ekspeditor va konsignatorlarning qabul qilish dalolatnomasi.

Dunyoda tovarlarni etkazib berishning har xil tartiblari mavjud bo'lib bu tartiblar «Inkoterms» da umumlashtirilgan.

Masalan: «Franko-tashuvchi» (FCA) - sotuvchi o'z tovarini oluvchiga yoki uning vakiliga topshirgan vaqtdan boshlab javobgarlikdan soqit bo'ladi.

«Franko-chegara» (DAF) - sotuvchi tovarini chegaradagi ko'rsatilgan manzilga etkazib beradi.

Ushbu voqealar sodir bo'lgandan keyin tovarlar 9110- «Sotilgan mahsulotlarning tannarxi» schyotida qayd qilinadi va 2910- «Ombordagi tovarlar» yoki 2960- «Eksport qilinadigan tovarlar» schyotining kreditidan 9110- «Sotilgan mahsulotlarning tannarxi» schyotining debetiga o'tkaziladi.

Jo'natilgan tovarlarning harakati ustidan nazoratni kuchaytirish maqsadida va eksportning xususiyatlari va qoidalaridan kelib chiqqan holda «Eksportga jo'natilgan tovarlar» nomli 2960 schyotni ochish va unda quyidagi qo'shimcha schyotlarni ochish maqsadga muvofiqdir:

- 2961 - «Eksportga jo'natilgan yo'ldagi tovarlar»- iste'molchilarga jo'natilgan, lekin mulk huquqi berilmagan;
- 2962 - «Jo'natilgan va fakturalangan eksport tovarlari»- xorijdagi iste'molchiga jo'natilgan va unga mulk huquqi berilgan tovarlar uchun.

Agarda tovarlar tegishli tuzilgan kontraktlarga asosan eksport qilinsayu, lekin mulkchilik huquqi berilmasa:

Dt 2961-«Eksportga jo'natilgan yo'ldagi tovarlar» schyotiga;

Kt 2960-«Eksport qilinadigan tovarlar» schyotidan o'tkaziladi.

Agarda shu vaqtning o'zida xaridorga mulkchilik huquqi berilsa:

Dt 9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi» schyotiga;

Kt 2961-«Eksportga jo'natilgan yo'ldagi tovarlar» schyotidan o'tkaziladi va shu bilan bir vaqtda ularning kontraktda ko'rsatilgan summasi;

Dt 4010-«Xaridor va buyurtmalardan olinadigan schyotlar»;

Kt 9020-«Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar» schyotlarida qayd qilinadi.

Jo'natilgan tovarlar 2960-schyotda xorij valyutalarining so'mga nisbatan kursidan qat'iy nazar so'mda aks ettirilib boriladi.

Eksport mahsulotlarini sotish uchun 9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad» schyotida tegishli 9011-«Eksport mahsulotni sotishdan olingan daromad» schyotini ochish maqsadga muvofiqdir. Ushbu schyotda eksport muomalalari quyidagi dastlabki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi:

- mahsulot yoki tovarlar uchun - kontrakt, yukxati jo'natish, berish qaydnomasi va boshqa jo'natish hujjatlari;
- bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat uchun - bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatning dalolatnomasi va chegaradan o'rnatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar;
- truboprovod tovarlari (neft, gaz, suv va boshqalar) uchun hisoblovchi uskunalari (schyotchik)ning ma'lumotlarini ko'rsatadigan dalolatnomalar.

Jahon amaliyotida tayyor mahsulot yoki tovarlarni sotilgan, deb e'tirof qilishning ikkita usuli mavjud:

- mahsulot va tovarlarni xaridorga jo'natgan yoki ular yuzasidan to'lov hujjatlarini tegishli bankka bergan vaqtdan boshlab ular sotilgan deb tan olinadi;
- tayyor mahsulotlar yoki tovarlarni xaridorlarga jo'natgandan keyin ularning shartnomada ko'rsatilgan qiymati pul mablag'lari schyotiga kirim qilingan vaqtdagina sotilgan deb tan olinadi.

Mahsulot qiymati ismte'molchi tomonidan to'langanda (hisoblashish schyotiga kirim qilinganda) sotilgan, deb tan olinganda schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

- Mablag' xorij valyutasi schyotiga kelib tushganda importchi ushbu mahsulotning qiymatini to'lashga rozilik bersa:

Dt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»;

Kt 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti;

Dt 5210-«Mamlakat ichidagi xorij valyutasidagi mablag'lar» yoki 5220-«Xorijdagi valyuta schyotidagi mablag'lar» schyoti;

Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

- Sotilgan mahsulotning qiymati hisobdan chiqarilganda:

Dt 9110-«Sotilgan mahsulotlarning tannarxi»

Kt 2861-«Eksportga jo'natilgan yo'ldagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

Agarda eksport mahsulot jo'natilgan vaqtdan sotilgan deb qabul qilinsa va mulkiy huquq xorij iste'molchiga berilsa, tovar iste'molchiga jo'natilib schyot-faktura (invoys) qo'yilsa, kontraktda ko'rsatilgan summaga:

Dt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti

Kt 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti va shu vaqtda sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxiga:

Dt 9110-«Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi» schyoti

Kt 2810-«Eksport tayyorlangan mahsulotlar» schyoti.

Ushbu muomala bo'yicha iste'molchilar qarzini to'lasalar

Dt 5210-«Mamlakat ichidagi» yoki 5220- «Xorijdagi valyuta schyoti».

Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»da qayd qilinadi yoki bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha:

Dt 9130-«Sotilgan ish va xizmatlarning tannarxi» schyoti

Kt 2020-«Eksport qilinadigan ishlar» schyoti.

Eksport mahsulotini realizatsiya qilish natijasida moliyaviy natijaning aniqlash uchun jami sarflar va daromadlar yakuniy moliyaviy natijalar schyotida tegishli yo'llar bo'yicha yig'iladi:

1. Dt 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti

Kt 9910-«Yakuniy moliyaviy natijalar» schyoti.

2. D-t 9910-«Yakuniy moliyaviy natijalar» schyoti

K-t 9110-«Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti

3. Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natijalar» schyoti

Kt 9410-«Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq sarflar» schyotlari.

Xorij firmalarining tovarlari, ish va xizmatlarni sotib olish bilan bog'liq qarzlari 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotidan chet el valyutasi so'mda ko'rsatiladi va har oyda aniqlangan valyuta kursining farqi agarda valyuta kursi so'mga nisbatan pasaysa, sub'ektning foydasiga:

Dt 5210- «Mamlakat ichidagi valyuta schyoti»

Kt 9540- «So'm kursidagi ijobiy farq bo'yicha daromadlar» schyoti va agarda valyuta kursi so'mga nisbatan oshsa, sub'ektning zarariga olib boriladi:

Dt 9630- «So'm kursidagi salbiy farq bo'yicha zararlar» schyoti

Kt 5210- «Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» schyotlarida qayd qilinadi.

Xorij firmalari to'lagan pul mablag'lari sub'ektining tegishli schyotiga kirim qilinsa:

Dt 5210- «Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» yoki 5220- «Xorijdagi valyuta schyoti»

Kt 4010- «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»da valyuta va so'mda qayd qilinadi.

Mabodo xorij firmasidan jo'natiladigan mahsulot uchun oldindan bo'nak olingan bo'lsa, u vaqtda bo'nak summasi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» yoki 5220- «Xorijdagi valyuta schyoti»

Kt 6310-«Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti iste'molchi olgan tayyor mahsulotning yoki tovarning qiymatini to'laganda ilgari olingan bo'nak summasi to'liq hisoblashishda inobatga olinadi:

Dt 6310-«Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar»

Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» va qolgan summanigina iste'molchilar to'laydilar:

Dt 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyoti» yoki

Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»da qayd qilinadi.

Mabodo olingan bo'nak eksport mahsulotining to'liq qiymatini tashkil qilsa, ya'ni kontraktga asosan qiymatini oldindan to'lasa mahsulot sotilganda schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

Dt 6310-«Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar»

Kt 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyotida valyuta va so'mda qayd qilinadi, ya'ni 4010 schyotini qo'llash zarurati qolmaydi.

Ayrim hollarda, ayniqsa, keyingi vaqtlarda mahsulot, ish va xizmatlarni eksport qilish jarayonida vositachi (dallol) firmalar aktiv ishtirok qilmoqdalar. Bu dallol firmalar sotuvchi va iste'molchilarni bir-biri bilan bog'langanligi uchun mukofot, ya'ni haq oladilar.

Bu ishni amalga oshirish uchun, avvalo, ishlab chiqaruvchi korxonada (dallol) iste'molchini topib, tovar egasi (komitent)ning tovarini o'z nomidan sotadi va buning uchun tovar egasi (komitent) dan komission yig'im (rag'batlantirish) xizmat haqini oladi.

Komissiya shartnomasiga muvofiq xorij firmasi bilan shartnomani vositachi tuzadi va u tovarlarni iste'molchiga etkazib berish bilan bog'liq ishlarning hammasini bajaradi:

- bojxona yig'implari va to'lovlarni to'laydi;
- tovarlarni olib borib berish - transport xarajatlarini va tovarlarni saqlash, yuklash va tushirish xarajatlarini ham to'laydi.

Chunki bu sarflarni keyinchalik tovar egasi - komitent vositachiga (komissionerga) qoplaydi.

Sotib berish uchun olingan tovarlarni vositachi balansdan tashqari 004-«Komissiyaga (sotib berishga) qabul qilingan tovarlar» schyotida qayd qiladi, komitent esa 2861-«Eksporthga jo'natilgan yo'ldagi tayyor mahsulotlar» schyotida hisobga oladi. Vositachi tovarni xorijdagi iste'molchiga topshirgandan keyin 004-«Komissiyaga (sotib berishga) qabul qilingan tovarlar» schyotidan hisobdan chiqaradi.

Sotilgan tovarlar bo'yicha olingan daromadlar vositachining valyuta schyotiga kirim qilinadi va shu kuni komitentga xabar bergandan so'ng ushbu summani komitent o'zining tegishli schyotlarida (5210 yoki 5220) aks ettiradi.

Agarda tovarlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar komitent tomonidan qoplansa, ushbu muomalalar quyidagi schyotlarda aks ettiriladi:

Dt 6930-"Royalti va gonorarlar bo'yicha qarzlarni" schyoti

Kt 5110-"Hisoblashish schyoti" yoki 5210-"Mamlakat ichidagi valyuta schyoti" va ushbu to'langan summalarni quyidagi schyotlarda qayd qiladi:

Dt 9410-"Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq sarflar"

Kt 6930-"Royalti va gonorarlar bo'yicha qarzlarni" schyoti.

Xorij firmasidan olgan tovarlari uchun xorij valyutasi kelib tushsa, vositachi quyidagicha qayd qiladi:

Dt 5210 yoki 5220-"Mamlakat ichidagi va xorijdagi valyuta schyotlari"

Kt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

Vositachidan sarflangan xarajatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilgan schyotni olgandan keyin komitent unga qarzdor bo'ladi va eksport kontrakti bo'yicha sotishdan hisoblangan daromadni qayd qiladi:

Dt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar";

Kt 9010-"Mahsulotni sotishdan olingan daromadlar" schyoti;

Dt 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi";

Kt 2871-"Eksporthga jo'natilgan mahsulotlar" schyotlari qiymati olinganda esa:

Dt 5210 yoki 5220-"Mamlakat ichidagi va xorijdagi valyuta schyotlari";

Kt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

12.4. Import operatsiyalari hisobi

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'z faoliyati jarayonida mahsulotlarni eksport qilishdan tashqari o'ziga chetdan tovarlar, uskuna va materiallar ham olishi mumkin. Bu jarayonlar quyidagi guruhlariga bo'linadi:

- ishlab chiqarish iste'moli uchun xom-ashyo va materiallar olish;
- o'z korxonasi uchun mashina va uskunalar olish;
- o'zining xaridorlari va buyurtmachilariga sotish uchun chetdan tovarlar olish.

Ushbu muomalalar amalga oshirilayotganda hisobning asosiy vazifalaridan biri olinayotgan qiymatliklarning qiymatini to'liq va to'g'ri hisoblash hamda joriy hisobda aks ettirishdir. Shuning uchun 1510-"Materiallarni tayyorlash va sotib olish"sintetik schyotida 1520-"Importga olingan tovar-moddiy zaxiralari" schyotini ochib unda yuqorida keltirilgan tovar-moddiy qiymatliklari bo'yicha sarflangan hamma xarajatlarni yig'ib borish va ushbu tovar-moddiy zaxiralarning tannarxini aniqlash zarur.

Ushbu 1520-"Importga olingan tovar-moddiy zaxiralari" schyotining debet tomonida import tovarlari, xom-ashyo va materiallar, mashina va uskunalar bo'yicha sarflangan hamma xarajatlar va ularning sotib olish baholari ko'rsatilishi lozim. Keyinchalik ushbu tovar-moddiy zaxiralarni tegishli 2900, 1000, 0700 va 0800 schyotlarga haqiqiy-to'liq tannarxda o'tkaziladi. Chunki yo'riqnomaga muvofiq import qilingan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxiga quyidagilar qo'shiladi:

- tovar-moddiy zaxiralarni sotib olish bahosi;
- hisoblangan aktsiz summasi;
- bojxona to'lovi va yig'implari;
- tovar-moddiy zaxiralarni olib kelish sarflari.

Agarda xorijdan moddiy boylik sotib olinsa:

Dt 1510-«Tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash va sotib olish» schyoti;

Kt 6010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarz" schyoti.

Hisoblangan bojxona to'lovlari va yig'implari summasiga:

Dt 1510-"Tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash va sotib olish" schyoti;

Kt 6010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashish" schyoti.

Agarda mol etkazib beruvchi iste'molchining omborigacha etkazib bersa, hisoblangan aktsiz solig'i summasiga:

Dt 1510-"Tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash va sotib olish" schyoti

Kt 6410-"Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyoti.

Agarda ushbu soliqni iste'molchi to'lasa, to'langan QQS va aktsiz soliqlari quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 6410-"Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyoti va

Kt 5110-"Hisoblashish schyoti".

Keyinchalik tovar-moddiy zaxiralarning to'liq tannarxi aniqlanib, ushbu 1510-schyotdan tegishli TMZ hisobga oluvchi schyotlarga o'tkaziladi:

Dt 1000, 1100, 1200, 2900 (TMZ turlari bo'yicha)

Kt 1510-"Tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash va sotib olish" schyoti.

Olingan tovar va moddiy qiymatliklar sub'ektning mulki bo'lgan sanadan uning balansiga kirim qilinadi va hisoblashish amalga oshirilgan sanada xorij valyutasi bilan so'm kursi belgilanadi.

Sotish uchun olingan import tovarlarini ularning turlari, guruhi bo'yicha ayrim holda 2900 schyotlar guruhidagi tegishli schyotlarda hisobga olib borish maqsadga muvofiq. Chunki tovarlarning turlari, olish vaqti va olib kelish tartibi bilan ularning aktsiz solig'i, QQS, bojxona to'lovlari va transport xarajatlari har xil bo'ladi.

Xarajatlarni hisobga olishda quyidagi tartiblar va hujjatlar tasdiqlangan:

- dengizda tashishda - paroxod, konosament;
- temir yo'l bilan tashishda - vagon, xalqaro temir yo'l yukxati;
- avtotransportda - avtotranlfort, xalqaro avtotransport yukxati (T1K);
- havo transportida - havo layneri, xalqaro havo transporti yukxati.

Korxonalar va firmalar tovarlarni ulgurji savdoda sotib olish bahosida va chakana savdo va umumiy ovqatlanishda sotish bahosida hisobga olishi mumkin.

Chakana savdo korxonalari va umumiy ovqatlanish korxonalari tovarlarni sotish bahosida hisobga olganliklari uchun tovarlarni sotish bahosiga etkazish maqsadida QQS, aktsiz solig'i, bojxona to'lovlari va olib kelish sarflarini tovarlarning sotib olish qiymatiga qo'shadilar.

Tayyorlov, ta'minot-sotish, ulgurji va boshqa sub'ektlar import tovarlarni haqiqiy tannarxda hisobga olib boradilar. Ulgurji savdo korxonalari tovarlarni sotib olish bahosida hisobga oladilar. Lekin QQS, aktsiz solig'i va bojxona to'lovlarini ayrim hisobga olib boradilar. Xaridor va buyurtmachilar bilan kelishilgan baholar hisobidan davlat byudjetiga soliqlar, mol etkazib beruvchilarga to'lanadigan kontraktga ko'rsatilgan summa, bojxona to'lovlari, transport sarflari va muomala sarflari qoplanadi, shu bilan birga foyda ham olinishi kerak.

Tuzilgan kontraktga asosan xorij firmalaridan tovar olindi.

- Tovarning kelishilgan kontrakt bahosi:

ulgurji va chakana savdo korxonalarida:

Dt 2900-"Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar" - tovarlarning guruhi va turlari bo'yicha

Kt 6010-"Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga bo'lgan qarz" schyoti.

- Bojxona to'lovlari va yig'imi summasiga:

ulgurji va chakana savdo korxonalarida:

Dt 2900-"Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar" - tovarlarning guruhi va turlari bo'yicha

Kt 6990-"Har xil hisoblangan majburiyatlar" schyoti.

- Aktsiz soliqlari hisoblanganda (agarda xaridor solig'ni to'lasa):

ulgurji va chakana savdo tashkilotlarida

Dt 4010-"Iste'molchi va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" - iste'molchilarning guruhi va turlari bo'yicha

Kt 6410-"Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyoti.

- Qo'shilgan qiymat solig'i hisoblanganda (agarda xaridor soliqni to'lasa):

ulgurji va chakana savdo korxonalarida

Dt 4010-"Iste'molchi va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"- iste'molchilarning guruhi va turlari bo'yicha

Kt 6410-"Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyoti.

- Hisoblangan soliqlar summasi to'langanda:

Dt 6410-"Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyoti

Kt 5110-"Hisoblashish schyoti"

- Bojxona to'lovlari va yig'implari to'langanda:

Dt 6990-"Har xil hisoblangan majburiyatlar" schyoti

Kt 5110-"Hisoblashish schyoti"

- Sotish bilan bog'liq xarajatlarni tegishli hujjatlarga asosan aks ettirish:

Dt 9410-"Muomala xarajatlari" scheti

Kt savdo sarflarining turlari - 0200, 6710, 6520, 2310, 9450 va hokazo schyotlari.

Tovarlarni sotish natijasida hisoblangan daromadlar summasiga:ulgurji va chakana savdo korxonalarida

Dt 4010-"Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"

Kt 9020-"Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar" schyoti.

Sotilgan tovarlarning qiymati hisobdan chiqarilganda: tovarlarning haqiqiy tannarxida ulgurji va chakana savdoda

Dt 9120-"Sotilgan tovarlarning tannarxi" schyoti

Kt 2910-"Ombordagi tovarlar" schyoti.

Tovarlarni sotishdan olingan daromad summasiga. Ulgurji va chakana savdo korxonalarida:

Dt 5110-"Hisoblashish schyoti"

Kt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"

hisobdan chiqarilgan muomala xarajatlariga.

Ikkala savdo tashkilotlari ham

Dt 9910-"Yakuniy moliyaviy natija" schyoti;

Kt 9410-"Muomala sarflari" sarflarning turlari bo'yicha.

Ushbu muomalalarning yakuniga asosan moliyaviy natijalarni aniqlash quyidagicha amalga oshiriladi:

hisobdan chiqarilgan tovarlarning tannarxi yakuniy moliyaviy natijalarga olib boriladi

Dt 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyoti

Kt 9120-"Sotilgan tovarlarning tannarxi" schyoti

Dt 9020-"Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar" schyoti

Kt 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyoti.

Demak, 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining debet tomonida - sotilgan tovarlarning tannarxi va muomala xarajatlari aks ettiriladi, shu bilan bir vaqtda ushbu 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotining kredit tomonida mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan daromadlar qayd qilinadi va ushbu 9910 schyotning debet va kredit tomonlar taqqoslanib, yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi:

- agarda sotilgan tovarlarning tannarxi va muomala xarajatlari olingan daromad summasidan kam bo'lsa, foyda olinadi.
- agarda sotilgan tovarlarning tannarxi va muomala xarajatlarning yig'indisi olingan daromad summasidan ko'p bo'lsa, zarar ko'riladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida import tovarlari barter (tovarlarni ayirboshlash) usulida ham olinishi mumkin. Bu usul qo'llanilayotganda tuzilgan kontraktga asosan xorijdagi firmalardan tovarlar, xom-ashyo va materiallar, uskunalar yoki boshqa qiymatliklar olinib, baholari kelishilgan holda ularga boshqa tovarlar, xom-ashyo va materiallar yoki boshqa qiymatliklar beriladi. Masalan: paxta tolasi jo'natilib, tayyor gazlama yoki paxta terish kombaynlari jo'natilib po'lat yoki cho'yan olinishi mumkin. Bu usul qo'llanilayotganda ikkala tomon ham iste'molchi va sotuvchi hisoblanib, undagi eksport va import kontraktining asosiy sharti baholarni kelishib olish hamda dunyo bozorini yaxshi va chuqur o'rganishi talab qilinadi va xorij valyutasi bilan so'm kursining darajasiga e'tibor berish kerak.

Bu faoliyat tegishli Nizomlar, Vazirlar Mahkamasining Qarorlari va Moliya vazirligi bilan Davlat Soliq qo'mitasining ko'rsatmalariga asosan tartibga solib turiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar barter ayirboshlash muomalalarini amalga oshirayotganda quyidagilarga e'tibor berishi kerak:

- barter mahsulotlari, ishlar va xizmatlarning kirim summasini soliqqa tortayotganda shu oyda ushbu mahsulot, ish va xizmatlarning bahosini bozor bahosida (haqiqiy tannarxdan arzon bo'lishi mumkin emas) hisobga olishi zarur;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mulkini hisobga olish Nizomi va tegishli standartlarga asoslangan holda qiymatliklari xorij valyutasida aks ettirilgan barter muomalasida ushbu muomala sodir bo'lgan kundagi xorij valyutasi bilan so'm kursini to'g'ri aniqlab qiymatini soliqqa tortishi lozim.

Barterga olingan tovarlar sub'ektning mulkiga o'tgandan keyin uning turlariga qarab dastlabki hujjatlarga asosan schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

Dt 0700-"O'rnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar";

Dt 0800-"Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar";

Dt 1000-"Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar";

Dt 1100-"O'stirishga va boquvga qo'yilgan hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar";

Dt 2900-"Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar";

Dt 9410-"Sotish xarajatlari" va hokazo schyotlar va

Kt 6010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzni hisobga oluvchi schyotlar", 7010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar", 6020 va 7020-"Berilgan vasiqalar"schyotlari.

Agarda mahsulot bo'yicha qarzar to'langanda realizatsiya qilingan, deb hisoblansa eksport qilingan xorijga sotilgan tovarlar haqiqatdan iste'molchiga jo'natilgan bo'lsa sotuvchidan mulk huquqi xorijdagi iste'molchiga o'tgan vaqtidan boshlab ushbu tovarlar, ishlar va xizmatlar sotilgan deb hisoblanadi va schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

- barter natijasida jo'natilgan tovarlarning tannarxi yoki kelishilgan bahosi hisobdan chiqariladi:

Dt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar";

Kt 2910-"Ombordagi tovarlar" schyoti.

- jo'natilgan tovarlar qiymatiga xorijdagi iste'molchiga bo'lgan qarz kamayadi:

Dt 6010-"Xorijdagi iste'molchilarga bo'lgan qarz";

Kt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

Agarda tovar jo'natilgandan boshlab hisobda sotilgan, deb qayd qilinsa u vaqtda mulk egaligi xorij korxonasiga o'tishdan qat'iy nazar ushbu tovarlar kontraktga asosan jo'natilgandan keyin uning qiymati schyotlarda quyidagicha qayd qilinadi:

- jo'natilgan tovar va ishning kontrakt qiymatiga yoki tannarxiga:

Dt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar";

Kt 2910-"Ombordagi tovarlar" schyoti.

- xorij korxonasidan barter usulida olingan tovar qiymatiga:

Dt 6010-"Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarz" schyoti;

Kt 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar".

Hozirgi sharoitda ko'pchilik savdo firmalari import tovarlarini vositachilik usulida komissiya yig'imi (gonorar) olib sotadilar.

Komissiya shartnomasiga muvofiq komissioner (dallol) o'z nomidan komitent (tovar egasi)ning tovarini sotib berish majburiyatini oladi. Sotilgan tovarlar bo'yicha tushumlar komitent schyotiga o'tkaziladi va kontraktida kelishilgan miqdorda tovar sotgan firma komitentdan xizmat haqi (gonorar) oladi.

Sotishga olingan import tovarlar savdo firmasining mulki hisoblanmaydi va 004-"Komissiyaga olingan tovarlar" schyotida bojxonadan olingan kundagi xorij valyutasiga nisbatan so'm kursida hisobga olib boriladi. Sotilgan tovarlarning summasi va xorij korxonasining daromadini aniqlash uchun tovarlarning turlari bo'yicha analitik hisob yuritiladi.

Eksport va import kontraktiga muvofiq ko'p hollarda tovarlarning sotish xarajatlari:

- bojxonadan o'tayotganda to'lanadigan qo'shilgan qiymat va aktsiz soliqlari;
- bojxona to'lovlari va yig'implari;
- tovarlarning transport xarajatlari (yuklash, tashish va tushirish);
- omborxonalarda saqlash xarajatlari;

- tovarlarning reklama xarajatlari;
- muomala xarajatlari va hokazolardan tashkil topadi.

Ushbu xarajatlar tovarning egasi - komitent tomonidan qoplanadi, ya'ni ushbu sarflar komissiyaga oluvchi (dallol) tomonidan amalga oshirilib, tovarlarni sotishdan tushgan mablag'lar hisobiga qoplanadi va olingan daromaddan komissionerga to'lanadigan haq - gonorar summasi chegirilib, qolgan qismi tovar egasiga to'lanadi.

Komissiya shartnomalari muomalalarini hisobga olish uchun 6990-"Kreditorlarga to'lanadigan boshqa majburiyatlar", 9020-"Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar" va 9410-"Muomala sarflari" schyotlari qo'llaniladi.

Tovarlarni sotib beruvchilar (dallol) bilan komitent o'rtasidagi hisoblashishlarni to'liq va tezkor olib borish va nazoratni kuchaytirish maqsadida 6890 schyotda 6891-"Komitentlarga to'lanadigan majburiyatlar" schyotini ochish va unda har bir komitent uchun alohida analitik schyot yuritish maqsadga muvofiq bo'ladi. Analitik schyotning keyingi nomeri eksport-import kontraktining nomeri bilan bir xil bo'lishi lozim. Masalan, kontrakt № A-187, demak analitik schyot shifri ham 6891-A-187 bo'lishi kerak.

Ushbu taklif bo'yicha komissiya savdosidagi sodir bo'lgan muomalalar schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

1. komissiyaga olingan tovarlar sotilib, hisoblangan daromad hisoblashish schyotiga tushdi:

Dt 5110 - "Hisoblashish schyoti"

Kt 6991 - A-187 "Komitentga to'lanadigan majburiyatlar" schyoti

2. tovarlarni sotish uchun xarajat qilindi:

Dt 6991 - A-187 "Komitentga to'lanadigan majburiyatlar" schyoti

Kt 5010, 5110, 2320, 9410-xarajatlarning turlari bo'yicha.

3. sotilgan tovarlar bo'yicha qo'shilgan qiymat va aktsiz solig'i hisoblandi:

Dt 6991 - A-187-"Komitentga to'lanadigan majburiyatlar" schyoti

Kt 6410 - "Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyoti.

Xorij firmalariga qo'shilgan qiymat solig'i chegirilgan holda tovarning qiymati to'lanadi, agarda ular qo'shilgan qiymat solig'ini to'lovchi shaxslar hisoblansa, u holda tovarning qiymatiga QQS summasi qo'shiladi va komitent byudjetga QQS va aktsiz hisoblamaydi, ya'ni komitentning hisobida soliq muomalasi qayd qilinmaydi.

4. komission daromad hisoblandi:

Dt 6991 - A-187-"Komitentga to'lanadigan majburiyatlar" schyoti

Kt 9020 - "Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar"

5. komitentga sotilgan tovarlar qiymati to'landi:

Dt 6991 - A-187-"Komitentga to'lanadigan majburiyatlar"

Kt 5210 - "Mamlakat ichidagi valyuta schyoti".

6. olingan daromad - gonorar komissionerning (dallolning) moliyaviy natijalar schyotiga olib boriladi:

Dt 9020 - "Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar" schyoti

Kt 9910-"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyoti.

Tayanch so'z va iboralar

Eksport Reimport

Import Valyuta schyoti

Reeksport

Takrorlash uchun savollar

1. Tashqi iqtisodiy faoliyat deganda nimani tushunasiz ?
2. Eksport operatsiyalari hisobda qanday aks ettiriladi ?
3. Buxgalteriya hisobida import operatsiyalari qay tarzda yuritiladi ?
4. Chetdan sotib olingan tovarlar hisobda qanday aks ettiriladi ?

Adabiyotlar: 1, 2, 4, 12, 13.

13 - BOB. MOLIYAVIY HISOBDA KOMPYUTER VOSITALARINI QO'LLASH

13.1. Moliyaviy hisobotni ma'lumotlar bazasi bilan ta'minlash

Korxonalar va tashkilotlarda hisob ishlarining samaradorligini oshirish hamda vaqtni tejash maqsadida buxgalteriya hisobining zamonaviy shakli – informatsion texnologiyalarga asoslangan shakli hayotga tatbiq etilib kelinmoqda. Ushbu shaklning bir qancha afzalliklari mavjud:

- buxgalteriya hisobi hujjatlaridagi ma'lumotlarni qayta ishlashni tezlashtiradi;
- iqtisodiy ma'lumotlarni qayta ishlashda band bo'lgan xodimlar sonini qisqartiradi hamda mehnat unumdorligini oshiradi;
- hisob ishlarida aniqlik va izchillikni ta'minlaydi;
- hisob ishlarini yuritish bilan bog'liq xarajatlarni kamaytiradi.

Elektron hisoblash mashinalari hozirgi vaqtda hisob-kitob ishlarini amalga oshirishda qo'llanilishi bilan birga hisob ma'lumotlarini yig'ish, ularni qayta ishlash, jamlama va tahliliy hisob registrlarini tuzish, hisobot shakllarini to'ldirish va boshqa bir qancha hisob ishlarini bajarishda keng qo'llanilmoqda. Amaliyotda kompyuterlardan keng foydalanish buxgalteriya hisobini tashkil qilishning yangi usullarini vujudga keltirdi.

Buxgalteriya vazifalarini echishda informatsion texnologiyalardan foydalanishni tashkil etish birlamchi buxgalteriya hujjatlarini tuzish paytidan boshlab yakuniy moliyaviy hisobotni tuzish bilan yakunlanuvchi operatsiyalarning yig'indisidan iboratdir.

Hozirgi bosqichda buxgalteriya vazifalarini axborot texnologiyasi asosida markazlashtirilgan holda tashkil qilish quyidagilarni ta'minlaydi:

- foydalanuvchining ish joyida o'rnatilgan kompyuterlarni qo'llash, bu erda vazifalarni echish hisobchi tomonidan bevosita uning ish joyida bajariladi;
- korxonalar (tashkilot, firma)ning turli xildagi bo'linmalari iqtisodiy vazifalarini integratsiyalangan holda ishlab chiqilishini ta'minlovchi mahalliy va ko'p bosqichli hisoblash tarmoqlarini shakllantirish;
- hisoblash texnikasida bajariladigan buxgalteriya hisoblashlari tarkibini ancha ko'paytirish;
- har xil bo'linmalar uchun korxonaning yagona taqsimlangan ma'lumotlar bazasini yaratish;
- birlamchi buxgalteriya hujjatlarini mashinada shakllantirish imkoniyatlari, bu qog'ozsiz texnologiyalarga o'tishni ta'minlaydi va hujjatlarni yig'ish hamda ro'yxatga olish bo'yicha operatsiyalar mehnattalabligi darajasini kamaytiradi;
- buxgalteriya hisobi vazifalari majmualarini echishni integratsiyalash;

- dialogli usulda amalga oshirish yo'li bilan axborot xizmati ko'rsatishni tashkil etish imkoniyati.

13.2. Buxgalteriya hisobi axborot tizimlarining umumiy ta'rifi

Iqtisodiyotni boshqarishdagi o'zgarishlar, bozor munosabatlariga o'tish buxgalteriya hisobini tashkil qilish va olib borishga katta ta'sir ko'rsatadi. Hisobning xalqaro tizimlariga o'tishi amalga oshirilmoqda, bu uning uslubiyotining yangi shakllarini ishlab chiqishni talab qiladi. Buxgalteriya hisobining axborot tizimi va uni kompyuterda ishlab chiqishni tashkil qilishning an'anaviy shakllari katta o'zgarishlarga uchragan. Hisobchidan korxonada moliyaviy holatining ob'ektiv baholarini bilish, moliyaviy tahlil usullarini egallash, qimmatli qog'ozlar bilan ishlashni bilish, bozor sharoitlarida pul mablag'larini investitsiyalarini asoslash va boshqalar talab qilinadi.

Hozirgi davrda hisobchining «moliyaviy menejer», «hisobchi-tahlilchi» deb atash ham mumkin.

Yangi usullarni egallashni axborot tizimini takomillashtirishmay va zamonaviy ShKsiz tasavvur etish mumkin emas. Har qanday iqtisodiy ob'ektni boshqarish faoliyatining asosini murakkab qurilishga ega bo'lgan axborot tizimlari tashkil qiladi, ularning tarkibi, faoliyati turi va korxonada, tashkilot, firmaning ko'lamiga bog'liq.

Boshqaruv vazifalariga an'anaviy ravishda ishlab chiqishni tayyorlash, rivojlantirish, moddiy texnik ta'minot, sotish (marketing), buxgalteriya hisobini olib borish va buxgalteriya faoliyatini amalga oshirish, tayyor mahsulotlarni sotish hamda qadrlar masalasini hal qilish kiradi. Kompyuterda ishlab chiqish nazariyasiga binoan ular vazifaviy tizimlar deb ataladi. Boshqarish jarayonida buxgalteriya hisobi katta rol o'ynaydi, bu erda barcha axborotlarning 60%ga yaqini jamlangan.

Har bir vazifaviy tizim boshqaruvning belgilangan vazifalarini amalga oshirishga mo'ljallangan vazifalar va axborotlar majmuasining o'z tarkibiga ega. Masalan, moddiy-texnik ta'minotning vazifaviy tizimchasida materiallarga ehtiyojni hisoblash, etkazib beruvchilar bilan sifatnomalarni bajarilishi, zaxiralar me'yorlarini aniqlash bo'yicha vazifalar majmuasini ajratish mumkin.

Buxgalteriya hisobining axborotli tizimlari asosida majmualarga birlashtirilgan, hisobning alohida uchaskalari tomonidan bajariladigan hisob vazifalarini hisoblash bajariladi. Vazifalar majmuasi iqtisodiy mazmunini aniqlash, tasdiqlangan sintetik schyotlarni olib borish, birlamchi va yig'ma hujjatlar, hisoblash algoritmlarining o'zaro aloqalari hamda hisobning aniq uchastkasining uslubiy materiallari va me'yoriy hujjatlari bilan ta'riflanadi.

Buxgalteriya hisobining axborotli tizimchalari an'anaviy ravishda vazifalarning quyidagi majmualarini o'z ichiga oladi: asosiy vositalar hisobi, moddiy boyliklar hisobi, mehnat va ish haqi (maosh) hisobi, tayyor mahsulotlar hisobi, moliyaviy hisoblash operatsiyalarining hisobi, ishlab chiqarish xarajatlari hisobi, yig'ma hisob va hisobotlarni tuzish. Korxonaning sifatidan bir turli resurslari haqidagi axborotlarga ega sifatida vazifalar majmuasini ajratishni mo'ljallash an'anaviy ravishda hisobni qo'lga olib borishdayoq vujudga kelgan, keyin esa hisoblash axborotlarining hisoblash markazida markazlashtirilgan holda ishlab chiqishda o'z qo'llanishini topgan.

Moliyaviy hisobning moduli buxgalteriya hisobining barcha schetlari bo'yicha hisob olib borishga imkoniyat beradi. Tahliliy registrlar (birlamchi hujjatlarning qayd daftari, xo'jalik operatsiyalarining qayd qilish daftari) va yakuniy hisob registrlari (asosiy kitob, aylanma qaydnomalar) uning asosiy hisob registrlaridan bo'ladi.

Modullar o'rtasidagi aloqa xo'jalik operatsiyalarining qayd daftari orqali amalga oshiriladi.

Dasturiy majmua bilan ishlash ma'lumotnomalarni to'ldirish bilan boshlanadi. Bu majmua aniq korxonalar hisobini olib borishni sozlash uchun qilinadi.

Belgilanishi bo'yicha barcha ma'lumotnomalar beshta guruhga bo'linadilar.

Umumiy belgilanish ma'lumotnomalari:

- hujjatlarning nomlari;
- korxonalar;
- schetlar bo'yicha aloqa-xizmatlar, transport xizmatlari va boshqalar.

Materiallar-tovar boyliklarining qayd daftari bilan bog'liq ma'lumotnomalar:

- material-tovar boyliklar
- o'lchov birliklari
- harakat operatsiyalari

Buxgalteriya yozuvlari bilan bog'liq ma'lumotnomalar:

- buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi
- buxgalteriya provodkalari
- provodkalarning guruhlari
- soliqlar

Tahliliy hisob bilan bog'liq ma'lumotnomalar:

- korxonaning ob'ektlari
- bo'linmalar
- tahliliy hisobotning kodlari

Valyuta kurslari bilan bog'liq ma'lumotnomalar.

Tuzilishi bo'yicha ma'lumotnomalar oddiy va murakkablarga bo'linadilar.

Oddiy ma'lumotnomalar andozaviy tuzilishga ega: kod, nom, qo'shimcha alomatlar (hujjatning nomi, o'lchov birligi, schyot bo'yicha xizmatlar, harakat operatsiyalari).

Murakkab ma'lumotnomalar o'z ichiga ma'lumotlarning kiritilganligini ikkita va undan ortiq bosqichlarini oladi. U yozuvlarning katta miqdorini ekranda joylashtirib bo'lmaydigan katta hajmli ma'lumotnomalar bilan ishlash uchun mo'ljallangan.

Misol uchun ikki bosqichli ma'lumotnomalar, buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasini bo'yicha to'qqizta bo'limdan iborat (schyotning rejasiga muvofiq). Har bir bo'lim tegishli schyotga ega. Bo'limdagi yozuvlar miqdori –20 ga yaqin. Ularni yaxlitgina ekranga chiqarish mumkin.

Uch bosqichli ma'lumotnoma ham bo'limlardan iborat bo'lib, ulardan har biri bo'limchalarga ega.

Dastlabki axborot bizga birlamchi hujjatlardan kiritiladi. Avtomatlashtirish uchun hisob bo'yicha quyidagi birlamchi hujjatlardan foydalaniladi:

- moddiy boyliklarning harakati (kirim orderi, qabul qilish dalolatnomasi, yuk xati, ro'yxatdan chiqarish dalolatnomasi, talab, limit kartasi);
- moliyaviy-hisoblash operatsiyalari (to'lov topshiriqnomasi (TT), to'lov talabnomasi-topshiriqnomasi (TTT), kirim va chiqim kassa orderlari (KKO va ChKO) va boshqalar;
- asosiy vositalar (asosiy vositalar hisobining inventarizatsiya qilish varaqchasi, qabul qilish-topshirish dalolatnomasi, asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi, ichki ko'chishi bo'yicha yuk xati);
- mehnat va ish haqi (ish vaqti hisobining tabeli, soatbay ishga naryad, ishlab chiqarish haqida bildirgich);
- tayyor mahsulotlar (tovarlar) - dalolatnomasi, kirim orderi, buyruq-yuk xati, qabul qilish-topshirish yuk xati, omborxonasi hisobining varaqchasi, etkazib berish shartnomasi va boshqa hujjatlar.

Birlamchi hujjatlarning axborotlari asosida tezkor axborotlarning fayllari shakllantiriladi, ularga tegishli ma'lumotnomalarning axborotlari avtomatlashtirilgan usulda kiritiladi.

Ma'lumotnomalardan bunday foydalanish axborotlarning ma'lumotlar bazasiga kiritishni tezlashtiradi, uning aniqligi va ishonchligini oshiradi.

Ma'lumotnomalar vazifasi quyidagi usullarni o'z ichiga oladi:

- Korxonalar;
- Schyot bo'yicha xizmatlar;
- Hujjatning nomi;
- Tovar-moddiy boyliklar;
- O'lchov birliklari;
- Harakat operatsiyalari;
- Schyotlarning rejasini;
- Buxgalteriya yozuvlari;
- Buxgalteriya yozuvlari guruhi;
- Soliqlar;

- Tahliliy hisobning kodlari;
- Korxonada ob'ektlari;
- Valyuta kursi.

Ushbu vazifa ADPda amalda bo'lgan har qanday ma'lumotnomani to'ldirishga va shuning bilan dasturiy majmuini aniq korxonada buxgalteriya hisobini olib borishga sozlashga imkon beradi. Har bir usul alohida ma'lumotnomaga mos keladi. Ma'lumotnomalarni to'ldirish, ko'rib chiqish va bosish chiqarish mumkin.

Qaydnomalar vazifasi har xil qaydnomalar va hisobotlarni shakllantirishga imkon beradi. U quyidagi usullarga ega:

- Asosiy kitob;
- Yakuniy aylanish;
- Schyotlar bo'yicha yakun;
- Valyuta yakuniy natija;
- Keltirilgan valyuta;
- Kassa kitobi;
- Qaydnoma-diagrammasi;
- Tahliliy.

Har qanday qaydnoma yoki hisobotni shakllantirish uchun tegishli usulni tanlash va hisobotni shakllantirish zarur bo'lgan davrni ko'rsatish kerak.

Sozlash vazifasi dasturiy majmuani aniq korxonaning hisob siyosatiga yakka tartibda sozlash uchun mo'ljallangan. Vazifa quyidagi usullarni o'z ichiga oladi:

- ishni tanlash (o'rganuvchi usul, korxonaning turi);
- tovushli signallar (dastur bilan ishlash vaqtida tovushli signallar yoki gapli ma'lumotlarni sozlash);
- printer, varaqning formati (printerning belgilangan turiga sozlash va bosmaning parametrlarini belgilash);
- sana va vaqt (kompyuterning ichki soati va kalendarini sozlash);
- ish davri (qaydnoma shakllantiriladigan hisobot davrini belgilash);
- tekshirilish (dasturni ishlatishda har xil tekshirishlarni sozlash, ma'lumotnomaga kiritilayotgan ma'lumotlarning mavjudligini nazorat qilish, virusga qarshi dastur);
- tasdiqlash (tasdiqlash uchun so'rovlarni belgilash, masalan, yozuvni, yozuvlar guruhi, oxirgi yozuvni va boshqalarni chiqarib tashlash uchun);
- ekranni saqlab qolish vaqti (ekran o'chgunga qadar bo'lgan vaqtni belgilash);
- modemning porti;

- boshqa o'rnatmalar (to'lov hujjatlarini bosib chiqarishda raqamlarning formatini belgilash; dastur bilan ishlash tugaganda ma'lumotlarni kodlashtirish; qaydnomalarni shakllantirishda davrlarni so'rash va boshqalar).

Servis vazifasi foydalanuvchini dasturiy majmua bilan ishlatishni engillashtiradi va quyidagi asosiy usullarni o'z ichiga oladi:

- umumiy axborotlar (foydalanuvchi ishlayotgan korxonaning turi, disk va operativ xotiradagi bo'sh joy, ish davri va boshqa axborotlarni olishga imkon beradi);
- yordam (foydalanuvchiga ish jarayonida vujudga keladigan muammolar bo'yicha aniq ma'lumotlar olishga imkon beradi);
- ishlab chiqaruvchining vizit kartochkasi (ishlab chiqaruvchi firma haqidagi axborotlar: noma, manzili, telefoni, dastur versiyasining nomerini beradi);
- bazani taklash (arxivni EHM qattiq diskidan, disketlardan tiklash uchun xizmat qiladi);
- bazalarni tekshirish (arxivni EHM qattiq diskidan, disketlardan tashkil uchun xizmat qiladi);
- bazalarni tekshirish (qattiq diskdagi fayllarni to'g'riligini tekshirishga imkon beradi);
- birlamchi hujjatlarni shakllantirish (TMBning hisob qayd daftarlari asosida Birlamchi hujjatlar qayd daftarini shakllantirish);
- hisob davrining yopilishi (keyingi hisobot davriga o'tishda schyotlar bo'yicha qoldiqlarni avtomatlashtirilgan usulda hisoblashga imkon beradi);
- davrni bekitishni bekor qilish (hisobot davrini bekish bo'yicha avval bajarilgan operatsiyalarni bekor qiladi);
- faylni ko'rib chiqish (har qanday matnli faylni ko'rib chiqish imkoniyatini ta'minlaydi);
- kalkulyator (hisoblashlarni bajarish uchun qurilgan kalkulyatorni chiqarishga imkon beradi);
- rekvizitni o'zgartirish (foydalanuvchiga korxonani bank rekvizitlari va parolini o'zgartirishga yoki yangisini berishga imkon beradi);
- bazani saqlab qolish (arxiv disketida hisob qayd daftarlarining ma'lumotlarini saqlab qolishga imkon beradi);
- chiqish (dastur bilan ishni tugallanishini ta'minlaydi).

13.3. Moliyaviy hisobda informatsion texnologiyalarni qo'llashning asosiy bosqichlari

Informatsion tizimda bajariladigan texnologik jarayon uchta bosqichdan iborat:

1-bosqich. Bu bosqich birlamchi hisob, birlamchi hujjatlarni tuzish, ularni ishlab chiqish va hisobning har bir uchastkasi bo'yicha tahliliy hisobning qaydnomalari tuzilishi bajariladi. Masalan, ish haqi hisoblash bo'yicha hisoblash to'lov hujjatlari, qo'shib hisoblangan va ushlab qolingani ish haqining to'plamlari hamda boshqalar tuziladi.

2-bosqich. Bu bosqich provodkalarini tuzish, ularni tahliliy va jamlama hisobning turli registrlari, hisobvaraqlarning tartib raqamlari bo'yicha qayd daftari orderlariga joylashtirishdan iborat bo'ladi.

3-bosqich. Bu bosqich yig'ma jamlama hisobni: Bosh kitobning hisobvaraqlari bo'yicha hisobot saldo qaydnomalari va moliyaviy hisobotning shakllarini tuzishdan iborat bo'ladi, bu «Provodka-Bosh kitob-Balans» mashina dasturining asosiy moduli tomonidan ta'minlanadi.

Hisob vazifalarini ishlab chiqish texnologiyalarini amalga oshirishning muhim elementi uning dasturiy ta'minlanishi bo'ladi. Kompyuter dasturlari bozorida har xil korxonalar, firmalar, tashkilotlar uchun mo'ljallangan buxgalteriya dasturlari variantlarining ko'pgina turlari taqdim etilgan. Dasturiy mahsulotlarni ishlab chiqish ko'p sonli firmalar tomonidan olib boriladi, ulardan eng mashhurlari «IS:Buxgalteriya», «Turbo-Buxgalteriya», «Folio», «Parus», «Xakers-Dizayn» va boshqalardir.

Xorij va mamlakatimizning ushbu sohaga tegishli nazariyasi va amaliyotini o'rganish va umumlashtirish shuni ko'rsatadiki, yirik korxonalarda buxgalteriya hisobi boshqaruvining uch darajali - boshqaruv hisobi, moliyaviy hisob va soliq hisobi bo'yicha tashkil etiladi.

Buxgalteriya hisobini uch darajaga - boshqaruv hisobi, moliyaviy hisob va soliq hisobiga ajratilgan holda tashkil qilish informatsion texnologiyalarni qo'llashga ixtisoslashgan buxgalteriya hisobi shaklida samaraliroq bo'ladi. Chunki amalda qo'llaniladigan ko'pgina kompyuter dasturlarida boshqaruv hisobi, moliyaviy hisob va soliq hisobining ishlari alohida tashkil qilinadi.

Buxgalteriya hisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan shaklining asosiy xususiyati kompyuter dasturlari asosida avtomatlashtirilgan tartibda hisob registrlarini tuzish imkoniyati yaratilganligidadir. Bu registrlarda hisob ma'lumotlarini korxonani boshqarish, nazorat, tahlil qilish va buxgalteriya hisobotini belgilangan tartibda tuzish uchun zarur bo'lgan asnoda umumlashtirish, guruhlash mumkin bo'ladi.

Bu shaklni amaliyotga keng joriy qilish orqali buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayta ishlash jarayoni yangi bosqichga ko'tariladi. Bu jarayon hisob ma'lumotlarini avtomatik tarzda olish va uni qayta ishlash texnologiyasini ishlab chiqishni o'z ichiga oladi. Bunga dastlabki hujjatlar, ularni avtomatlashtirilgan qayta ishlashga moslashtirish, ma'lumotlarni kompyuterlarda qayta ishlashga moslashtirilgan hujjatning aylanishi, hisoblash texnikasi ishlari dasturlari, ma'lumotlarni avtomatik ravishda qayta ishlash tartibini tavsiflovchi texnologik xaritalar va boshqalarni misol qilib kiritishimiz mumkin.

Tayanch so'z va iboralar

Texnologik jarayon Texnologik xarita

Mashina dastur 1S : Buxgalteriya

Dialogli usul

Takrorlash uchun savollar

1. Moliyaviy hisobotni ma'lumotlar bazasi bilan ta'minlash deganda nimani tushunasiz ?
2. Moliyaviy hisobda informatsion texnologiyalarni qo'llashning asosiy bosqichlarini ko'rsatib o'ting ?
3. Texnologik xarita deganda imani tushunasiz ?
4. Moliyaviy hisobda qaysi dasturlarni qo'llash mumkin ?

Adabiyotlar: 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12.

14 - BOB. MOLIYAVIY HISOBOT

14.1. Moliyaviy hisobot, uning ahamiyati va tarkibi

Buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy maqsadi ma'lum bir xo'jalik sub'ektining barcha xo'jalik muomalalarini rasmiy ravishda hisobda aks ettirish va ma'lum bir davrlarda foydalanuvchilarga zaruriy ma'lumotlarni berish hisoblanadi.

Moliyaviy hisobot alohida mustaqil korxonaga bo'lishi yoki xo'jalik yurituvchi korxonalarining uyushgan guruhiga kirishidan qat'iy nazar, bajaradigan va sub'ektga ta'sir ko'rsatuvchi moliyaviy voqealarni va muomalalarni ko'rsatish usuli hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotlarning maqsadi korxonaning moliyaviy ahvolidan, uning faoliyatidan va uning pul mablag'lari harakati bo'yicha ma'lumot berishdan iborat bo'lib, u foydalanuvchilarning keng guruhiga iqtisodiy qarorlar qabul qilishlari uchun zarurdir.

Moliyaviy hisobot xo'jalik muomalalari xususiyati va mohiyati jihatidan ularni guruhlariga tuzilmaviy birlashtirish natijasi hisoblanadi. Umumlashtirish va tasnif qilish jarayonining yakuniy bosqichi bu turkumlarga ajratilgan juda qisqa axborotni taqdim etishdir, chunki moliyaviy hisobotlar band sifatida va izohlarda berilgan bo'ladi. Moliyaviy hisobotlar, shuningdek, korxonaga imkoniyatlarini rahbariyat tomonidan boshqarilishini amalga oshirish natijalarini ham ko'rsatadi.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 16-moddasiga binoan moliyaviy hisobotda quyidagi axborot bo'lishi kerak:

- investitsiya qarorlari va kreditlar berish to'g'risida qarorlar qabul qilishda kerak bo'ladigan axborot;
- sub'ektning bo'lajak pul oqimlarini baholashda foydali axborot;
- sub'ektga berilgan resurslar, majburiyatlar va ulardagi o'zgarishlar to'g'risida axborot.

Yuqorida aytib o'tilgan axborotlardan tashqari, moliyaviy hisobotda batafsilroq ma'lumotlar ham beriladi. 1-BHMAga asosan, moliyaviy hisobotlar foydalanuvchilarga pul mablag'lari harakati oqimini taxmin qilishga yordam beradigan, korxonaning mulki va ixtiyoridagi resurslari to'g'risida quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi lozim:

- korxonaning nazorati ostida bo'lgan aktivlar haqida;
- korxonaning passivlari haqida;
- korxonaning taqsimlanmagan daromadi, korxonaning bir davrdan boshqa davrga o'tishdagi iqtisodiy imkoniyatlari va majburiyatlaridagi o'zgarishlar haqida;
- pul mablag'larining harakati haqida.

Ushbu ma'lumot moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar uchun korxonaning dividendlarni va foizlarni to'lash, shuningdek, majburiyatlari bo'yicha muddati kelgan to'lovlarni to'lash imkoniyatini baholashda foydali bo'ladi.

Moliyaviy hisobotning shakllanishi qisqa vaqtda, hisobot davri muomalalari tugagandan so'ng ro'y beradi va korxonadan professional buxgalteriya bilimlari va ko'nikmalaridan tashqari, qo'shimcha ma'lumotlar tuzish (izohlar, tushuntirishlar) ketma-ketligiga rioya qilishni talab qiladi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq, yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllardan iborat bo'lishi shart:

- buxgalteriya balansi – 1-shakl;
- moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-shakl;
- asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot – 3-shakl;
- pul oqimi to'g'risida hisobot – 4-shakl;
- xususiy kapital to'g'risida hisobot – 5-shakl;
- eslatmalar, hisoblar va izohlar.

Moliyaviy hisobotlarning izohlari tushuntirish xati ko'rinishida muntazam ravishda tartibga solinadi. Izohlardagi ma'lumotlar taqdim etilgan moliyaviy hisobotning har bir tegishli bandi ko'rsatilgan holda berilishi kerak.

Moliyaviy hisobotlar tayyorlash va buxgalteriya hisobining o'ziga xos siyosati asoslari to'g'risidagi ma'lumot moliyaviy hisobot izohlaridan oldin alohida hisob ko'rinishida berilishi kerak. Moliyaviy hisobotga beriladigan tushuntirish yozuvida eng kamida lozim bo'lgan zaruriy ma'lumotlar buxgalteriya hisobining har bir aniq andozasining «Ochib berish» bo'limida keltiriladi.

14.2. Moliyaviy hisobotni tuzish qoidalari

Moliyaviy hisobotlar tuzish uchun foydalaniladigan o'ziga xos hisob yuritish siyosatiga qo'shimchalarda foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlarda foydalaniladigan baholarning asosi (dastlabki qiymat, joriy qiymat, sotish qiymati, diskont qiymati va boshqalar)ni bilish juda muhim hisoblanadi. Bu tamoyillar ko'p hollarda uzluksizlik va hisoblash tamoyillari bilan o'xshashdir, ular moliyaviy hisobotni tuzish asosini tashkil qiladi. Ular bu tamoyillardan ba'zi holatlarda baholashlarning asoslari o'rtasida tanlov mavjudligi bilan farq qiladi.

Moliyaviy hisobotda korxonada hisob yuritish siyosatini aks ettirish paytida quyidagilarga alohida e'tiborni qaratishi lozim:

- daromadning aks ettirilishi;
- konsolidatsiya tamoyillari;
- faoliyat turlarining uyg'unligi;
- qo'shma faoliyat;
- moddiy va nomoddiy aktivlarni va ularning eskirishini aks ettirish;
- jalb qilingan mablag'lar qiymatini kapitalizatsiya qilish;
- kapital qo'yilmalar;
- investitsion mulk;

- moliyaviy investitsiyalar hamda moliyaviy aktivlar;
- ijara;
- tadqiqotlar va rivojlanish bilan bog'liq xarajatlar;
- tovar-moddiy zahiralari;
- soliqlar hamda muddati kechiktirilgan soliqlar;
- zahiralari;
- ishchi va xizmatchilarni asrab turish xarajatlari;
- chet el valyutasini o'tkazish;
- inflyatsiya hisobi;
- hukumat subsidiyalari.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotning izohlarida, hisoblarida va tushuntirishlarida daromadlar va xarajatlarni daromadlar, xarajatlar va faoliyat turlari tahlilini guruhlashtirib ko'rsatishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy hisobotlarining izohlari, hisoblari va tushuntirishlarida quyidagi ma'lumotlarni ko'rsatishi lozim:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti va hisob siyosati asoslari uchun turli asosiy muomalalar va hodisalarni tanlagani va qo'llanilgani to'g'risida ma'lumot taqdim etish;
- BHMA talab qilgan, hech bir moliyaviy hisobotda aks ettirilmagan axborotni yoritish;
- moliyaviy hisobotlarda aks ettirilmagan, lekin moliyaviy hisobotni aniq va haqqoniy taqdim etish uchun qo'shimcha tahlil axborotlarini taqdim etish.

Amaliyotda ko'pgina korxonalarining faoliyati ko'p qirrali bo'ladi hamda bu moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar uchun iqtisodiy qarorlar qabul qilishda qiyinchiliklarni keltirib chiqaradi. Yillik moliyaviy hisobotlar qo'shimcha ravishda tuziladigan moliyaviy sharhni o'z ichiga olishi kerak, chunki u korxonaning moliyaviy faoliyatini, moliyaviy ahvolini va ular duch kelgan asosiy noaniqliklarni bartaraf etadi.

Moliyaviy sharh korxonaga ma'muriyati tomonidan tuziladi. Bu sharh korxonaning moliyaviy ahvoli va moliyaviy faoliyatining asosiy belgisini, shuningdek, foydalanuvchi hisobot bilan tanishish jarayonida duch kelishi mumkin bo'lgan moliyaviy hisobotdagi noaniqliklarni izohlab berishi va tushuntirib berishi lozim.

Qo'shimcha ma'lumotlar: izohlar, eslatmalar va hisoblar korxonaga tomonidan maxsus shakllarda ham, shuningdek, ixtiyoriy ko'rinishda ham taqdim etiladi.

Zaruriyat tug'ilganida statistik hisobotning shakllari moliyaviy hisobotga beriladigan qo'shimcha ma'lumotlar orqali zaruriy foydalanuvchilarga taqdim etilishi mumkin. Bundan tashqari, korxonaga rahbariyati qo'shimcha ma'lumotlar sifatida sub'ekt doirasida ma'lumotlarni taqdim etish shakli hisoblanuvchi jadvallar va ma'lumotnomalarni taqdim etishi mumkin.

Moliyaviy hisobotlar quyidagi asosiy identifikatsion rekvizitlarni o'z ichiga oladi:

- korxonaning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, bo'ysunishi, identifikatsion raqami va korxonani bilish uchun kerak bo'lgan boshqa rekvizitlar;
- alohida korxonalarni yoki korxonalar guruhining moliyaviy hisobotlarini qamrab olishi, ya'ni bu hisobot jamlangan yoki yagona bo'lishi kerak. Agar hisobot jamlangan bo'lsa, u holda barcha shakllarda «Jamlanma» yoki «Sub'ektlar bo'yicha yakuniy» sub'ektlar soni ko'rsatiladi. Tushuntirish yozuvida jamlangan yakuniy hisobotga kiritilgan hisobotlarning soni ko'rsatilishi zarur;
- moliyaviy hisobot tomonidan qamrab olingan hisobot kuni yoki davri.

14.3. Inventarizatsiya

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 11-moddasiga binoan xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlarining to'g'riligi hamda ishonchligini tasdiqlash uchun vaqti-vaqti bilan aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilib turishi kerak.

Inventarizatsiya – bu ma'lum bir vaqtga korxonada mavjud mablag'lari va ularning manbalarini haqiqiy mavjudligini, inventarizatsiya qilinayotgan ob'ektni natijada shaklida sanash, ya'ni qoldiqlarini hisoblash yoki hisob yozuvlarini tekshirish yo'li bilan haqiqiy qilingan xarajatlarni belgilash.

Inventarizatsiya buxgalteriya hisobi usullaridan biri bo'lib, uning yordamida joriy hisob ma'lumotlarining to'g'riligi tekshiriladi, hisobda yo'l qo'yilgan xatolar aniqlanadi, hisobga olinmagan xo'jalik muomalalari hisobga olinadi, moddiy javobgar shaxslar javobgarligi ostida bo'lgan mablag'larning butligi nazorat qilinadi.

Korxonada, tashkilot va muassasalar inventarizatsiya o'tkazishda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining 833-sonli buyrug'i 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:

- korxonada mol-mulkini ijaraga berish, sotib olish, sotish, shuningdek davlat korxonasini aksiyadorlik jamiyatiga aylantirish chog'ida;
- moliyaviy hisobot tuzishdan oldin, lekin hisobot yilining 1 oktyabridan keyin inventarizatsiya qilingan mulk bundan mustasno;
- asosiy vositalar va tovar-moddiy zahiralarni qayta baholashda;
- moddiy javobgar shaxs o'zgarganida;
- talon-taroj qilish yoki suiiste'mol qilish, shuningdek boyliklarning buzilishi bilan bog'liq faktlar aniqlanganida;
- yong'in yoki tabiiy ofatlar sodir bo'lganida;
- korxonada 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.

«Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMAga binoan asosiy vositalar inventarizatsiyasi kamida ikki yilda bir marta o'tkaziladi, kutubxona fondi 5 yilda bir marta inventarizatsiya qilinadi.

«Tovar-moddiy zahiralari» nomli 4-son BHMAga binoan tovar-moddiy zahiralari inventarizatsiyasi kamida bir yilda bir marta o'tkaziladi.

Pul mablag'lari, pulli hujjatlar, qat'iy hisobot blankalari bir oyda bir marta, yonilg'i va moylash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari har chorakda inventarizatsiya qilinadi.

Inventarizatsiyani o'tkazish uchun korxonada doimiy inventarizatsiya komissiyasi faoliyat yuritadi. Doimiy inventarizatsiya komissiyasi tarkibiga quyidagilar kiradi:

- korxonada rahbari yoki uning yordamchisi;
- bosh buxgalter;
- boshqa mutaxassislar (muhandis, iqtisodchi va boshqalar);
- ichki audit vakili.

Doimiy harakatdagi komissiya asosan quyidagi vazifalarni bajaradi:

- qiymatliklar butligini ta'minlash bo'yicha profilaktika ishlarini olib boradi;
- inventarizatsiya o'tkazishni tashkil etadi, ishchi inventarizatsiya komissiyasi a'zolariga tegishli maslahat va ko'rsatmalar beradi;
- inventarizatsiya natijalarining to'g'riligini tekshiradi;
- inventarizatsiya o'tkazish tartibi buzilganida qaytadan inventarizatsiya o'tkazishga buyruq beradi;
- 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 korxonada rahbarining buyrug'i bilan quyidagi tarkibda ishchi inventarizatsiya komissiyasi tashkil etiladi:

- inventarizatsiya o'tkazishni tayinlagan korxonaning 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;

- korxonada 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:

- korxonada rahbarining buyrug'iga binoan inventarizatsiyani o'z vaqtida va belgilangan tartibda o'tkazish;
- tekshirilgan asosiy vositalar, tovar-moddiy zahiralar, pul mablag'lari va hisob-kitoblardagi mablag'larni haqiqiy qoldiq ro'yxatiga to'liq va aniq yozish;
- tovar-moddiy zahiralar bahosini aniqlaydigan belgilar (tip, nav, marka, razmer, preyskurant bo'yicha tartib nomeri, artikul va shu kabilar)ni ro'yxatda to'g'ri ko'rsatish;
- belgilangan tartibga binoan inventarizatsiya materiallarini to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish.

Inventarizatsiya komissiyasi inventarizatsiya boshlanish vaqtiga bo'lgan oxirgi kirim va chiqim hujjatlari yoki material va pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotlarni olishi lozim.

Inventarizatsiya komissiyasi raisi «inventarizatsiyagacha _____ (sana)» belgisini qo'yib, hisobotga ilova qilingan barcha kirim va chiqim hujjatlarini imzolaydi. Bunda, o'z navbatida, hisob ma'lumotlari bo'yicha inventarizatsiya boshlanish vaqtiga mulklar bo'yicha barcha kirim va chiqim hujjatlari buxgalteriyaga topshirilganligi yoki komissiyaga berilganligi to'g'risida moddiy javobgar shaxslar tilxat beradilar.

Inventarizatsiya boshlanishidan oldin komissiya a'zolariga inventarizatsiyani qachon boshlab qachon tugatish to'g'risida bo'yruq topshiriladi, komissiya raisiga esa nazorat plombiri (muhri) topshiriladi. Agarda mulk inventarizatsiyasi bir necha kun davom etadigan bo'lsa, ish kuni tugashi bilan moddiy boyliklar saqlanayotgan xonaning eshigi muhrlanishi kerak.

Inventarizatsiya qilingan moddiy boyliklar va ob'ektlar hamda ularning miqdori ro'yxatda nomenklaturasi bo'yicha va hisobda qabul qilingan o'lchov birligida ko'rsatiladi. Bu ro'yxat ishchi inventarizatsiya komissiyasining barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxs tomonidan imzolanadi.

Inventarizatsiya ro'yxatining oxirida komissiya tomonidan tekshirish moddiy javobgar shaxslar ishtirokida o'tkazilganligi, komissiya a'zolariga hech qanday da'vo yo'qligi va ro'yxatda keltirilgan moddiy boyliklarni ma'sul saqlashga qabul qilganligi to'g'risida moddiy javobgar shaxslar tilxat yozib beradilar.

Ishchi inventarizatsiya komissiyasi har bir turdagi moddiy boyliklarning inventarizatsiyasi tugagach, inventarizatsiya dalolatnomasini tuzadi. Masalan, «Asosiy vositalarni tugallanmagan ta'mirining inventarizatsiya dalolatnomasi», «Yo'ldagi tovarlar va materiallar inventarizatsiya dalolatnomasi» va boshqalar.

Inventarizatsiya tugagach, o'tkazilgan inventarizatsiya to'g'riligini tekshirish uchun nazorat tekshiruvini o'tkazilishi mumkin. Bunday tekshirish inventarizatsiya o'tkazilgan ombor ochilmasdan turib, inventarizatsiya komissiyasi va moddiy javobgar shaxslar ishtirokida o'tkaziladi. Inventarizatsiyalarni nazorat tekshirishdan o'tkazish natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi va o'tkazilgan inventarizatsiyaning to'g'riligini nazorat tekshirishni hisobga olish daftarida ro'yxatga olinadi.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan mulklarning buxgalteriya ma'lumotlari bilan mavjud haqiqiy orasidagi farqi quyidagicha tartibga solinadi:

- ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va boshqa mulklar kiringa olinib, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar (93-hisobvaraqa) ko'paytiriladi. Aybdor shaxslardan qiymatliklarning ortiqcha chiqqanlik sabablari xususidagi tushuntirish xatlari olinadi;
- qiymatliklarning qonunchilik bilan belgilangan norma doirasidagi kamomadi korxonalar rahbarining buyrug'i bilan ishlab chiqarish, muomala xarajatlariga yoki moliyalashtirish (fondlar)ni kamaytirishga o'tkaziladi;
- moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va boshqa mulklar kamomadi, shuningdek tabiiy kamayish normasidan ortiqcha nobudgarchiliklar 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.

Debitor va kreditorlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarning inventarizatsiyasi tegishli korxonalar, tashkilot va alohida shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni o'zaro tekshirishdan iborat. Korxonaning buxgalteriya hisobi ma'lumoti bo'yicha u yoki bu debitordan olinadigan qarzlarning summasi qarzdor bo'lgan korxonalar (alohida shaxslar)ning buxgalteriya hisobida yozilgan qarzlarning summasi bilan solishtiriladi.

Hisob-kitoblarni tekshirish uchun qarzdor tashkilotlarga buxgalteriya xodimlari safarga yuboriladi yoki xat jo'natiladi. Hisob-kitoblarni tekshirish uchun yuborilgan buxgalteriya xodimi tekshirish yakunida dalolatnoma tuzadi. Tekshirish natijasida debitor qarzlarni undirib olish dargumon bo'lib qolishi mumkin (korxonalar tugatilgan bo'lib, qarzlarning kimdan undirilishi noma'lum, debitor qarzini tan olmasligi, da'vo qilish muddati tushirib qoldirilishi va h.k.). Bunday hollarda korxonalar buxgalteriyasida umidsiz debitor qarzlarning ro'yxati tuzilib, har bir debitor va kreditorlarning ro'parasiga nima sababdan qarzlarning real emasligi ko'rsatiladi.

Bu ro'yxat korxonaning doimiy harakatdagi inventarizatsiya komissiyasiga taqdim etiladi. Komissiyaning xulosasidan so'ng da'vo qilish muddati o'tgan, shuningdek sud undirib

olishga qaror qilgan, lekin qarzdorning to'lash qobiliyati yo'qligi tufayli undirib olish iloji bo'lmagan qarzlar dargumon qarzlar rezervi hisobidan qoplanadi.

Undirilmagan debitor qarzlar dargumon qarzlar rezervi bilan qoplanganda 4910-«Dargumon qarzlar bo'yicha rezervlar» hisobvarag'i debetlanib, debitor qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar kreditlanadi. Ushbu buxgalteriya yozuvi 7-vedomost va 8-jurnal-orderda aks ettiriladi. Qarzdorning to'lash qobiliyati yo'qligi tufayli debitor qarzlar hisobdan chiqarilgani bilan ular bekor qilinmaydi. Bunday qarzlar 007-«To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilgan qarzi» hisobvarag'ining kirim qismida besh yil davomida hisobga olinadi.

Da'vo qilish muddati ichida talab qilib olinmagan kreditor qarz summasi korxonaning asosiy faoliyatidan olingan boshqa daromadlari tarkibi (9360-hisobvaraqa)ga o'tkaziladi.

Inventarizatsiya natijalari doimiy harakatdagi inventarizatsiya komissiyasi tomonidan ko'rib chiqilib, aniqlangan kamomad kimning hisobidan undirib olinishi yoki qanday xarajatlarga o'tkazilishi yoxud aniqlangan ortiqcha mablag'lar qanday kirimga olinishi to'g'risida qaror qabul qiladi. Doimiy harakatdagi inventarizatsiya komissiyasining qarori bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi va u korxonada rahbari yoki korxonada rahbari taklifiga binoan yuqori organ tomonidan tasdiqlanadi.

14.4. Choraklik va yillik moliyaviy hisobot

Moliyaviy hisobotlar ma'lum bir hisobot davri yoki ma'lum bir hisobot sanasi bo'yicha tuziladi. Bunda buxgalteriya balansi va hisobvaraqlardagi qoldiqlar bo'yicha ma'lumotlar ma'lum bir sanaga tuziladi, moliyaviy hisobot shakllarining qolganlari esa ma'lum bir davr uchun tuziladi.

Moliyaviy hisobotning hisobot davri 1 yanvardan 31 dekabr gacha bo'lgan davr kalendar yil hisoblanadi.

Moliyaviy hisobot qonun hujjatlarida ko'rsatilgan hollarda kalendar yilidan farqli ravishda davrlar bo'yicha (oy, chorak uchun) ham taqdim etilishi mumkin.

Moliyaviy hisobotlar uchun hisobot kuni hisobot davrining oxirgi kalendar kuni hisoblanadi. Sub'ektning buxgalteriya balansi uchun hisobot kuni 31 dekabr hisoblanadi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi yillik hisobot uchun hisobot davri 1 yanvardan 31 dekabr gacha bo'lgan davr hisoblanadi.

Korxonaning yillik moliyaviy hisoboti mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, to'liq nusxalarda quyidagi foydalanuvchilarga hisobot yilidan keyingi yilning 15 fevraligacha bo'lgan muddatda taqdim etilishi shart:

- korxonaning mulkdori hisoblangan (davlat mulkini boshqarishga vakolati bo'lgan organlarga, qatnashchilarga, ta'sis chilariga) ta'sis etish to'g'risidagi hujjatlar asosida;
- davlat soliq idoralariga;
- davlat statistika idoralariga;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

Moliyaviy hisobotni boshqa foydalanuvchilarga taqdim etish tartibi mustaqil ravishda korxonah rahbariyati (uning mulkdorlari va ta'rischilari) tomonidan tartibga solinadi va korxonaning hisob siyosatida ko'zda tutiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning yillik moliyaviy hisobotlari manfaatdor sub'ektlar: banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar va shu kabilar uchun oshkora hisoblanadi. Manfaatdor shaxslar yillik moliyaviy hisobot bilan tanishish va nusxa ko'chirish xarajatlarini qoplab, uning nusxasini olish huquqiga egadirlar.

Ochiq turdagi hissadorlik jamiyatlari, sug'urta kompaniyalari, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va bosha moliya muassasalari har yili moliyaviy hisobotni undagi ma'lumotlarning to'g'riligi auditor tomonidan tasdiqlangandan so'ng hisobot tugagandan keyin 1 maydan kechiqtirmay e'lon qiladilar.

Bundan tashqari, aksiyadorlik jamiyatlarining moliyaviy hisobotlari gazetalar, jurnallar va byulletenlarda yoki qonunchilikda ko'zda tutilgan muddatlarda alohida nashrda e'lon qilinishi kerak.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish davriyligi

Moliyaviy hisobot shakli	Taqdim etishning davriyligi
buxgalteriya balansi – 1-shakl	har chorakda
moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-shakl	har chorakda
asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot – 3-shakl	yillik
pul oqimi to'g'risida hisobot – 4-shakl;	har yarim yillikda
xususiy kapital to'g'risida hisobot – 5-shakl;	yillik
izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar	yillik
tushuntirish xati	

Choraklik moliyaviy hisobot hisobot choragidan keyingi oyning 25-kunidan kechikmasdan taqdim etiladi. Yarim yillikning moliyaviy hisoboti shu yilning 25-iyulidan kechikmasdan taqdim etilishi kerak.

Bir shaharda joylashgan korxonalar tomonidan moliyaviy hisobotni taqdim qilish muddati uni aynan taqdim qilingan kun hisoblanadi, boshqa shahardagilar uchun esa jo'natilgan va aloqa bo'limi muhri bilan belgilangan kun hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish kuni ish bo'lmagan kunga to'g'ri kelgan paytda, taqdim etish muddati undan keyingi birinchi ish kuniga ko'chiriladi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ba'zi-bir xo'jalik sub'ektlari uchun bu xo'jalik sub'ektlari faoliyatining o'ziga xos xususiyatlarini, ulardagi hisob ishining murakkabligini (shu bilan birga avtomatlashtirilganlik darajasini) o'rganib chiqqandan keyin choraklik va yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishning boshqa muddatlarini belgilaydi (1- son BHMA, 64-band).

Bunda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi agar xo'jalik sub'ektida hisob ishi avtomatlashtirilmayotgan bo'lsa va shu sababli moliyaviy hisobot yuqorida ko'rsatilgan muddatlarda taqdim etilmayotgan bo'lsa, u holda hisobotni taqdim etish muddatini uzaytirishni rad etishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunining 7-moddasiga muvofiq, moliyaviy hisobotning tayyorlanishi, ishonchliligi va o'z vaqtida topshirilishi uchun javobgarlik buxgalteriya hisobini tashkil qiluvchi xo'jalik sub'ekti rahbarining zimmasiga yuklatiladi.

14.5. Balans moddalari va buxgalteriya hisobotini baholash

Korxonalar balans moddalari puxta o'tkazilgan aktivlar va passivlar inventarizatsiyasi bilan asoslanishi kerak. Inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi 1999 yil 19 oktyabrda EG/17-19-2075-son bilan tasdiqlagan «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti (19-son BHMS) (ro'yxat raqami 833, 1999 yil 2 noyabr) bilan belgilangan tartibda o'tkaziladi. Bunda yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishga qadar doimiy faoliyat ko'rsatadigan inventarizatsiya komissiyalari inventarizatsiya davomida aniqlangan, boylklarning haqiqatdagi mavjudligi bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridagi tafovutlarni tartibga solishi kerak. Shuningdek, debitorlik va kreditorlik qarzlari inventarizatsiya qilinishi kerak, u solishtirish dalolatnomalari yoki o'zaro hisob-kitoblar saldosi tasdiqlash xatlari bilan rasmiylashtiriladi. O'tkazilgan inventarizatsiyalar soni va natijalari, shuningdek ularni o'tkazmaslik sabablari yillik moliyaviy hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida aks ettiriladi.

Moliyaviy hisobot shakllari rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi, imzolar muxr bilan tasdiqlanadi.

Moliyaviy hisobotda tuzatish va o'chirishlar bo'lmasligi kerak. Xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli ta'kidlar qilinadi, moliyaviy hisobotga imzo chekkan shaxslar tuzatish sanasini ko'rsatgan holda ularni tasdiqlaydilar.

Joriy va o'tgan yillardagi hisobot ma'lumotlarini tuzatishlar (ular tasdiqlanganidan keyin) uning ma'lumotlari buzilishi aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) uchun ma'lumotlarga kiritiladi.

Yillik moliyaviy hisobotni tekshirish davomida ishlab chiqarish xarajatlariga (yoki muomala chiqimlariga) u bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni kiritish natijasida daromadlarni yashirish yoki moliyaviy natijalarni pasaytirish hollari aniqlanganda o'tgan yil uchun buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritilmaydi, balki hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foydasi sifatida joriy yilda aks ettiriladi.

Buxgalteriya balansi (bundan keyin - balans) tuzilguniga qadar tahliliy hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar hisobot davri oxiridagi Bosh daftarning jamlama hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar bilan, albatta, solishtirilishi kerak.

3-ustunda hisobot boshidagi ma'lumotlar, ya'ni oldingi hisobot davri uchun balans 4-ustunining ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Balansda «Dastlabki (tiklash) qiymat» moddasi (010-satr) bo'yicha asosiy vositalar o'z asosiy vositalari (ishlab turgan hamda konservatsiyada bo'lgan) va uzoq muddatga ijaraga olinadigan asosiy vositalarning, ularning hisobi asosiy vositalarini hisobga olish hisobvaraqlari (0100) va 0310-«Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'ida amalga oshiriladi, dastlabki (tiklash) qiymati bo'yicha ko'rsatiladi.

Alohida «Eskirish summasi» (011-satr) moddasi bo'yicha korxonada asosiy vositalarini hisobga olish hisobvaraqlarida (0100) va 0310- «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'ida hisobga olingan, hisobi asosiy vositalar eskirishini hisobga olish hisobvaraqlari (0200) da yuritiladigan, asosiy vositalar bo'yicha hisoblab yozilgan eskirish summasi keltiriladi.

«Qoldiq (balans) qiymat» moddasi bo'yicha (012-satr) 010-«Dastlabki (tiklash) qiymat» va 011-«Eskirish summasi» satrlari farqi aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar balansda «Dastlabki qiymat» moddasi bo'yicha (020-satr) korxonaning nomoddiy aktivlarga (uzoq muddat davrida xo'jalik faoliyatida ishlatiladigan va daromad keltiradigan) doir xarajatlari summasi bo'lib ham, tabiiy resurslardan, er uchastkalaridan foydalanish huquqlari, patentlar, litsenziyalar, savdo markalari, tovar belgilari, sanoat namunalari, tashkiliy xarajatlar, mualliflik huquqlari va hisobi nomoddiy aktivlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (0400) yuritiladigan boshqa nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati bo'lib ham ko'rsatiladi.

Bu modda bo'yicha, shuningdek, hisobot davri uchun qilingan hisobdan chiqarilgan chegirilgan holda gudvill summasi (firma narxi) aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobida gudvill (firma narxi) nomoddiy aktivining summasini hisobdan chiqarish alohida hisobvaraqda amortizatsiyani jamlamasidan, bevosita 0480-«Gudvill» hisobvarag'i saldosi kamaytirishga yoziladi.

Alohida «Amortizatsiya summasi» (021-satr) moddasi bo'yicha nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga olish hisobvaraqlarida (0500) yuritiladigan nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblab yozilgan amortizatsiya summasi keltiriladi.

«Qoldiq (balans) qiymat» moddasi bo'yicha (022-satr) 020- «Dastlabki qiymat» va 021-«Amortizatsiya summasi» satrlari farqi aks ettiriladi.

«Uzoq muddatli investitsiyalar, jami» moddasi bo'yicha (030-satr) qimmatli qog'ozlarga, shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlari, xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonalariga qo'yilgan

mablag'lar summasi hamda 040, 050, 060, 070, 080-satrlarda ko'rsatilgan boshqa uzoq muddatli investiyalar ko'rsatiladi.

Qimmatli qog'ozlar balans aktivida ularning to'la xarid qiymatida ko'rsatilib, investor dividendlar olish huquqiga ega bo'lgan va ushbu qo'yilmalar bo'yicha to'la javob beradigan hollarda kreditorlar moddasi bo'yicha so'ndirilmagan summa balans passiviga kiritiladi. Qolgan hollarda xarid qilinadigan qimmatli qog'ozlar hisobiga kiritilgan summalar balans aktivida debitorlar moddasi bo'yicha ko'rsatiladi.

«Qimmatli qog'ozlar» moddasi bo'yicha (040-satr) obligatsiyalar, aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan, 0610-«Qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan summa ko'rsatiladi.

«Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» moddasi bo'yicha (050-satr) shu'ba xo'jalik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa investitsiyalariga qo'yilgan, 0620-«Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

«Tobe xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» moddasi bo'yicha (060-satr) tobe xo'jalik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa investitsiyalariga qo'yilgan, 0630-«Tobe xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan mablag'lar summasi aks ettiriladi.

«Xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonaga investitsiyalar» moddasi bo'yicha (070-satr) xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonalarning aksiyalari, obligatsiyalari, ustav sarmoyasiga ulushlari va boshqa investitsiyalariga qo'yilgan, 0640-«Xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonaga investitsiyalar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» moddasi bo'yicha (080-satr) uzoq muddatli investitsiyalarga qo'yilgan, yuqorida sanalgan moddalarda hisobga olinmagan va 0690-«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» hisobvarag'ida hisobga olinadigan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

«O'rnatiladigan uskuna» moddasi bo'yicha (090-satr) korxonalarida bo'lgan, hisobi 0710-«O'rnatiladigan uskuna - mamlakatimizniki» va 0720-«O'rnatiladigan uskuna – import qilingan» hisobvaraqlarida yuritiladigan o'rnatiladigan uskunaning haqiqiy qiymat bo'yicha qiymati ko'rsatiladi.

«Kapital qo'yilmalar» moddasi bo'yicha (100-satr) xo'jalik usulida va pudrat usulida amalga oshiriladigan tugallanmagan qurilishning qiymati, xarid qilingan, foydalanishga topshirilmagan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning qiymati, asosiy podani shakllantirish xarajatlari, shuningdek erni obodonlashtirishga, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga va hisobi kapital qo'yilmalarni hisobga olish hisobvaraqlarida (0800) yuritiladigan boshqa vositalarga qo'yilmalar summalari ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli debitorlik qarzi» moddasi bo'yicha (110-satr) olingan veksellarning uzoq muddatli qismi, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) shartnomasi bo'yicha topshirilgan asosiy vositalar uchun olinadigan to'lovlar qoldig'i, xodimlarning uzoq muddatli qarzi va hisobi 0910-«Olingan veksellar», 0920-«Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar»,

0930-«Xodimlarning uzoq muddatli qarzi», 0940-«Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzi» hisobvaraqlarda yuritiladigan boshqa muddatli debitorlik qarzlari ko'rsatiladi.

111-satrdan ma'lumot uchun uzoq muddatli debitorlik qarzining muddati o'tkazib yuborilgan qismi ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli muddati ko'chirilgan xarajatlar» moddasi bo'yicha (120-satr) vaqt farqlari bo'yicha o'tkazib yuborilgan daromad (foyda) solig'i, diskontlar (narx chegirmalari) bo'yicha uzoq muddatli o'tkazib yuborilgan xarajatlar va hisobi 0950-«Vaqt farqlari bo'yicha o'tkazib yuborilgan daromad (foyda) solig'i», 0960-«Diskontlar (narx chegirmalari) bo'yicha uzoq muddatli o'tkazib yuborilgan xarajatlar», 0990-«Boshqa uzoq muddatli o'tkazib yuborilgan xarajatlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan boshqa uzoq muddatli o'tkazib yuborilgan xarajatlar ko'rsatiladi.

«I bo'lim bo'yicha jami» moddasi bo'yicha (130-satr) 012, 022, 030, 090, 100, 110, 120-satrlar bo'yicha summa ko'rsatiladi.

«Tovar-moddiy zaxiralar, jami» moddasi bo'yicha (140-satr) 150, 160, 170, 180-satrlarda ko'rsatilgan ishlab chiqarish zaxiralarning qoldiqlari, tugallanmagan ishlab chiqarish summasi, tayyor mahsulot va tovarlar ko'rsatiladi.

«Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasi bo'yicha (150-satr) xom ashyo zaxiralari, xarid qilingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, idish va idish materiallari, inventar va xo'jalik anjomlari, qaytariladigan chiqindilar va 1000-«Materiallarni hisobga olish hisobvaraqlari» hisobvarag'ida hisobga olinadigan boshqa moddiy boyliklarning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi.

Ushbu modda bo'yicha, shuningdek, yosh hayvonlar; bo'rdoqiga, yaylovda boqilayotgan katta hayvonlar; parrandalar; yovvoyi hayvonlar, quyonlar; asalari uyalari; sotish uchun asosiy podadan chiqarilgan (bo'rdoqiga boqish uchun qo'yilmalar) katta mollar; aholidan sotish uchun qabul qilingan, parvarishlash va bo'rdoqiga boqish uchun hayvonlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (1100) hisobga olinadigan mollarning haqiqiy tannarxi aks ettiriladi.

Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga olish (1500) va materiallar qiymatidagi tafovutlarni hisobga olish (1600) hisobvaraqlaridan foydalanilganda ko'rsatilgan boyliklar ushbu hisobvaraqlarda «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasi bo'yicha aks ettiriladi.

«Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasi bo'yicha (160-satr) hisobi asosiy ishlab chiqarish (2000), o'zi ishlab chiqargan yarim tayyor mahsulotlar (2100), yordamchi ishlab chiqarishlar (2300), xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni (2700) hisobga olish hisobvaraqlarida yuritiladigan tugallanmagan ishlab chiqarish va tugallanmagan ishlar (xizmatlar) bo'yicha xarajatlar ko'rsatiladi.

«Tayyor mahsulot» moddasi bo'yicha (170-satr) ishlab chiqarishi tugallangan, sinov va qabul qilishdan o'tgan, buyurtmachilar bilan shartnoma shartlariga ko'ra barcha qismlar bilan butlangan va texnik shartlar hamda standartlarga muvofiq bo'lgan buyumlar qoldiqlarining, ko'rgazmada bo'lgan va boshqa korxonalariga komissiyaga (konsignatsiyaga) topshirilgan, tayyor mahsulotni hisobga olish hisobvaraqlarida (2800) hisobga olinadigan tayyor mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi ko'rsatiladi. Ko'rsatilgan talablarga javob bermaydigan mahsulot va topshirilmagan ishlar tugallanmagan, deb hisoblanadi va tugallanmagan ishlab chiqarish tartibida ko'rsatiladi.

«Tovarlar» moddasi bo'yicha (180-satr) omborlardagi tovarlar qoldiqlarining qiymati, tovarning chakana savdodagi qiymati, ko'rgazmada bo'lgan va boshqa korxonalariga komissiya (konsignatsiyaga) topshirilgan tovarlarning qiymati, ijara buyumlari, tovar idishlari va bo'sh idishlarning qiymati, yo'ldagi tovarlar, savdo ustamasini chegirgan holda savdo yoki umumiy ovqatlanishda o'z faoliyatini amalga oshiradigan korxonalar xarid qilgan va tovarlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (2900) hisobga olinadigan boshqa tovarlar ko'rsatiladi.

«Kelgusi davr xarajatlari» moddasi bo'yicha (190-satr) bo'lg'usi davrlar xarajatlarini hisobga olish hisobvaraqlarida (3100) aks ettirilgan, hisobot davrida amalga oshirilgan, lekin u taalluqli bo'lgan muddat davomida keyingi hisobot davrlarida moliyaviy-xo'jalik faoliyati xarajatlariga kiritiladigan xarajatlar summasi ko'rsatiladi. Bunday xarajatlarga ommaviy axborot vositalari nashriga obuna bo'yicha xarajatlar, oldindan to'langan ijara haqi va hokazolar kiradi.

«Muddati o'tkazib yuborilgan xarajatlar» moddasi bo'yicha (200-satr) muddati o'tkazib yuborilgan daromad (foyda) solig'ining vaqt farqlari bo'yicha joriy qismi, diskont (narxdagi chegirishlar) bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan xarajatlar va muddati o'tkazib yuborilgan xarajatlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (3200) hisobga olingan boshqa muddati o'tkazib yuborilgan xarajatlar ko'rsatiladi.

«Debitorlar, jami» moddasi bo'yicha (120-satr) xaridorlar va buyurtmachilar qarzlari summasining yakuni sifatida jami debitorlik qarzi, alohida, shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlarining qarzi, mol etkazib beruvchilar, pudratchilar, xodimlarga berilgan bo'naklar; byudjetga, davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari; muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzi va turli debitorlarning 220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310-satrlarda ko'rsatilgan qarzlari ko'rsatiladi.

211-satrlarda ma'lumot uchun debitorlik qarzining muddati o'tkazib yuborilgan qismi ko'rsatiladi.

«Xaridorlar va buyurtmachilarning qarzi» moddasi bo'yicha (220-satr) buyurtmachilar (xaridorlar)ga sotilgan mahsulot, tovarlar, topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun qarz ko'rsatiladi, bunda shubhali qarzlar bo'yicha rezerv chegiriladi.

«Alohida bo'linmalarning qarzi» moddasi bo'yicha (230-satr) alohida bo'linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ning korxonalar balansiga (ichki xo'jalik hisob-kitoblariga) kiritiladigan, hisobi 4110-«Alohida bo'linmalardan olishga doir hisobvaraqlar» hisobvarag'ida yuritiladigan joriy qarzi aks ettiriladi.

«Shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlarining qarzi» moddasi bo'yicha (240-satr) shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlari hisobi 4120-«Shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan olishga doir hisobvaraqlar» hisobvarag'ida yuritiladigan joriy qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi. Shu'ba va (yoki) tobe xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998 yil 14 oktyabrda 50-son bilan tasdiqlangan (ro'yxat raqami 580, 1998 yil 28 dekabr, O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralari me'yoriy hujjatlari axborotnomasi, 1999 yil 6-son) Buxgalteriya hisobi milliy standarti (8-BHMS) «Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi»ga ko'ra bosh jamiyatning moliyaviy hisobida konsolidatsiyalanishi kerak.

«Xodimlarga berilgan bo'naklar» moddasi bo'yicha (250-satr) xodimlarga mehnat haqi bo'yicha, xizmat sarflariga, umumxo'jalik xarajatlariga berilgan bo'naklar summasi va

bo'lg'usi hisob-kitoblar bo'yicha boshqa bo'naklar ko'rsatiladi. Xodimlarga berilgan bo'naklar hisobi xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga olish hisobvaraqlarida (4200) yuritiladi.

«Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» moddasi bo'yicha (260-satr) bo'lg'usi hisob-kitoblar bo'yicha boshqa korxonalariga to'langan bo'naklar summasi ko'rsatiladi. Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar hisobi etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga olish hisobvaraqlarida (4300) yuritiladi.

«Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari» moddasi bo'yicha (270-satr) byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari ko'rsatiladi. Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari bo'yicha hisobi 4410-«Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha (turlari bo'yicha) bo'nak to'lovlari» hisobvarag'ida yuritiladi.

«Davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari» moddasi bo'yicha (280-satr) hisobi davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (4500) yuritiladigan davlat maqsadli jamg'armalariga (Respublika yo'l jamg'armasi, O'zbekiston Respublikasi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga, Davlat bandlikka ko'maklashish jamg'armasiga) va sug'urta bo'yicha majburiy ajratmalar bo'yicha bo'nak to'lovlari va ortiqcha to'lovlari ko'rsatiladi.

«Muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzi» moddasi bo'yicha (290-satr) 4610-«Muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzi» hisobvarag'ida hisobga olinadigan muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzi ko'rsatiladi.

«Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi» moddasi bo'yicha (300-satr) korxonalarining xodimlarining kreditga sotilgan tovarlar, xodimlarga berilgan qarzlari, korxonaga etkazilgan moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzi va xodimlarning boshqa qarzlari ko'rsatiladi. Xodimlarning boshqa operatsiyalari bo'yicha qarzini hisobga olish hisobvaraqlarida (4700) yuritiladi.

«Boshqa debitorlarning qarzi» moddasi bo'yicha (310-satr) turli debitorlarning yuqorida ko'rsatilgan debitorlar bilan hisob-kitoblar moddalarida aks ettirilmagan qarzlari ko'rsatiladi, xususan, olinadigan foiz va dividendlar, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha joriy to'lovlar, qisqa muddatli ijara (tezkor lizing) bo'yicha to'lovlar; royalti bo'yicha olishga doir hisobvaraqlar, qarzdorlar e'tirof yoki ular bo'yicha sud yoki boshqa organning ularni undirish to'g'risida qarori olingan, moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritilgan jarimalar, penya va neustoykalar, boshqa shaxslarning hisobi turli debitorlarida (4800) yuritiladigan qarzi ko'rsatiladi.

«Pul mablag'lari, jami» moddasi bo'yicha (320-satr) kassa, hisob-kitob va valyuta hisobvaraqlaridagi pul mablag'lari summasi, shuningdek 330, 340, 350, 360-satrlarda ko'rsatilgan boshqa pul mablag'lari ko'rsatiladi. Balansning ushbu moddalarida aks ettirilgan summalar bank ko'chirmalariga pul mablag'larining kassa hisoboti bo'yicha qoldiqlariga mos kelishi kerak.

«Kassadagi pul mablag'lari» moddasi bo'yicha (330-satr) hisobot davrining oxirgi sanasida korxonalarida bo'lgan, milliy valyuta va xorijiy valyutadagi pul mablag'lari qoldig'i ko'rsatiladi. Kassadagi pul mablag'lari hisobi kassadagi pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlarida yuritiladi (5000).

«Hisob-kitob varag'idagi pul mablag'lari» moddasi bo'yicha (340-satr) hisobot davrining oxirgi sanasida banklardagi hisob-kitob varaqlarida bo'lgan, milliy valyuta pul mablag'lari qoldig'i ko'rsatiladi. Hisob-kitob varag'ida milliy valyutadagi pul mablag'larining hisobi 5110-«Hisob-kitob varag'i» hisob varag'ida yuritiladi.

«Xorijiy valyutadagi pul mablag'lari» moddasi bo'yicha (350-satr) korxonada banklardagi valyuta hisobvaraqlarida bo'lgan, hisobot davrining oxirgi sanasida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valyuta baholangan valyuta mablag'larining qoldig'i ko'rsatiladi. Xorijiy valyutadagi pul mablag'larining hisobi xorijiy valyutadagi pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlarida (5200) yuritiladi.

«Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari» moddasi bo'yicha (360-satr) korxonaning bankda maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'lari (5500), pul ekvivalentlari (5600), yo'ldagi pul mablag'lari (jo'natmalari) ni (5700) hisobga olish hisobvaraqlarida hisobga olinadigan pul mablag'lari qoldig'i ko'rsatiladi.

«Qisqa muddatli investitsiyalar» moddasi bo'yicha (370-satr) korxonaning boshqa korxonalar qimmatli qog'ozlariga qisqa muddatli (12 oydan oshmaydigan muddatga) investitsiyalari, davlat va mahalliy zayom obligatsiyalari va shu singarilar, shuningdek boshqa korxonalariga berilgan qarzarlar va hisobi qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga olish hisobvaraqlarida (5800) yuritiladigan boshqa joriy investitsiyalar ko'rsatiladi.

«Boshqa joriy aktivlar» moddasi bo'yicha (380-satr) mazkur hisobot davrida inventarizatsiya chog'ida aniqlangan, ular bo'yicha aybdor shaxslar topilmagan komomadlar, o'g'irliklar va boyliklarni shikastlashdan talafotlar summasi hamda yuqorida keltirilgan bo'lim moddalarida nazarda tutilmagan, biroq korxonada mulki hisoblangan boshqa joriy aktivlar ko'rsatiladi, ular hisobi 5910-«Kamomadlar va boyliklar shikastlanishidan talafotlar» va 5920-«Boshqa joriy aktivlar» hisobvaraqlarida yuritiladi.

«II bo'lim yuo'yicha jami» moddasi bo'yicha (390-satr) 140, 190, 200, 210, 320, 370, 380-satrlar bo'yicha summa ko'rsatiladi.

«Balans aktivi bo'yicha jami» moddasi bo'yicha (400-satr) satrlarni qo'shish yo'li bilan olingan aktivning yakuniy summasi ko'rsatiladi 130-satr+390 satr.

«Ustav sarmoyasi» moddasi bo'yicha (410-satr) ustav sarmoyasining ta'sis hujjatlarida korxonada muassislari ulushlari (hissalari, nominal qiymat bo'yicha aksiyalari, pay badallari)ning jami sifatida ro'yxatga olingan miqdori ko'rsatiladi. Ustav sarmoyasining hisobi ustav sarmoyasini hisobga olish hisobvaraqlarida (8300) yuritiladi.

«Qo'shilgan sarmoya» moddasi bo'yicha (420-satr) aksiyalarini nominal qiymatdan yuqori narxlarda birlamchi sotish chog'ida olingan emission daromad summasi, korxonaning ustav sarmoyasini shakllantirish chog'ida ta'sis hujjatlarini ro'yxatga olish sanasi bilan mablag'larni O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kurslari o'rtasida yuzaga keladigan kurslardagi farq summasi ko'rsatiladi, ularning hisobi qo'shilgan sarmoyani hisobga olish hisobvaraqlarida (8400) yuritiladi.

«Zaxira sarmoya» moddasi bo'yicha (430-satr) korxonada ustaviga ko'ra foyda hisobiga, mol-mulkni qayta baholash chog'ida hosil bo'ladigan inflyatsion zaxiralar, tekinga olingan mol-mulk hisobiga tashkil etilgan, hisobi zaxira sarmoyasini hisobga olish hisobvaraqlarida (8500) yuritiladigan zaxiralar summasi ko'rsatiladi.

Mazkur modda bo'yicha imtiyozli davr tugaganidan keyin 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» hisobvarag'idan 8530-«Tekinga olingan mol-mulk» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladigan, soliq solishdan ozod qilish natijasida bo'shaydigan mablag'larni maqsadli vazifalarini bajarishga yo'naltirish sharti bilan bojxona to'lovlari, byudjetga soliqlar va majburiy to'lovlarni to'lash bo'yicha soliq imtiyozlari summolari ham aks ettiriladi.

«Sotib olingan o'z aksiyalari» moddasi bo'yicha (440-satr) korxonada bo'lgan, ularni keyinchalik tarqatish yoki yo'q qilish uchun sotib olingan o'z aksiyalarining qiymati ko'rsatiladi. Sotib olingan o'z aksiyalarini sotib olingan aksiyalarini hisobga olish hisobvaraqlarida (8600) hisobga olinadi.

«Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» moddasi bo'yicha (450-satr) hisobi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish hisobvaraqlarida (8700) yuritiladigan hisobot yilining sof foydasi (zarari) va o'tgan yillarning jamg'arilgan foydasi (zarari) aks ettiriladi.

Agar korxonada zarar olgan bo'lsa, hisobot davrining oxirida ushbu zarar ushbu modda bo'yicha «minus» belgisi bilan ko'rsatiladi.

«Maqsadli tushumlar» moddasi bo'yicha (460-satr) olingan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari, maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari summolari va maqsadli tushumlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (8800) hisobga olingan, maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko'rsatiladi.

«Bo'lg'usi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari» moddasi bo'yicha (470-satr) korxonada tomonidan bo'lg'usi xarajatlar va to'lovlar uchun xarajatlarda bir tekisda taqsimlash maqsadida zaxira qilingan mablag'lar ko'rsatiladi.

«I bo'lim bo'yicha jami» moddasi bo'yicha (480-satr) quyidagi natija ko'rsatiladi: 410-satr+420-satr+430-satr-440-satr+450-satr+460-satr+470-satr+430-satr-440-satr+450-satr+460-satr+470-satr.

«Uzoq muddatli majburiyatlar, jami» moddasi bo'yicha (490-satr) korxonaning 500, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590-satrlarda ko'rsatilgan uzoq muddatli majburiyatlari (so'ndirish muddati bir yildan ortiq bo'lgan) ko'rsatiladi.

491-satrdagi ma'lumot uchun korxonaning 500, 520, 540, 560, 590-satrlarda ko'rsatilgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari summasi ko'rsatiladi.

492-satrdagi ma'lumot uchun korxonada uzoq muddatli kreditorlik qarzlarning muddati o'tkazib yuborilgan qismi ko'rsatiladi.

«Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilardan uzoq muddatli qarz» moddasi bo'yicha (500-satr) hisobi 7010-«Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lashga doir hisobvaraqlar» va 7020-«Berilgan veksellar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, kelib tushgan mol-mulk, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli majburiyatlar summasi ko'rsatiladi.

«Alohida bo'linmalardan uzoq muddatli qarz» moddasi bo'yicha (510-satr) korxonada balansiga (ichki xo'jalik hisob-kitoblari) kiritiladigan hisobi 7110-«Alohida bo'linmalardan

uzoq muddatli qarz» hisobvarag'ida yuritiladigan alohida bo'linmalarga (filiallar, vakolatxonalarga) uzoq muddatli majburiyatlar aks ettiriladi.

«Shuba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan uzoq muddatli qarz» moddasi bo'yicha (520-satr) hisobi 7120-«Shuba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan uzoq muddatli qarz» hisobida yuritiladigan shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan uzoq muddatli qarzlar (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

«Muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli daromadlar» moddasi bo'yicha (530-satr) hisobi 7210-«Diskont (narxdan chegirmalar) ko'rinishida muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli daromadlar», 7220-«Mukofotlar (ustamalar) ko'rinishida muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli daromadlar», 7230-«Muddati o'tkazib yuborilgan boshqa uzoq muddatli daromadlar» hisobvaraqlarida yuritilgan, korxonalarining muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli majburiyatlar summasi ko'rsatiladi.

«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli majburiyatlar» moddasi bo'yicha (540-satr) hisobi 724-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli majburiyatlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, korxonalarining soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

«Muddati o'tkazib yuborilgan boshqa uzoq muddatli majburiyatlar» moddasi bo'yicha (550-satr) hisobi 7250-«Vaqt farqlari bo'yicha daromad (foyda) solig'iga doir muddati o'tkazib yuborilgan uzoq muddatli majburiyatlar», 7290-«Muddati o'tkazib yuborilgan boshqa uzoq muddatli majburiyatlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonalarining moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq, muddati o'tkazib yuborilgan boshqa uzoq muddatli majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» moddasi bo'yicha (560-satr) 7310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» hisobvarag'ida hisobga olingan, bo'lg'usi hisob-kitoblar bo'yicha bo'naklar ko'rinishida chet tashkilotlardan olingan uzoq muddatli qarzlar summasi ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli bank kreditlari» moddasi bo'yicha (570-satr) 7810-«Uzoq muddatli bank kreditlari» hisobvarag'ida hisobga olingan, olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha banklardan qarz summalari ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli qarz (zayom)lar» moddasi bo'yicha (580-satr) 7820-«Uzoq muddatli qarzlar», 7830-«To'lashga doir obligatsiyalar», 7840-«To'lashga doir veksellar» hisobvaraqlarida hisobga olingan, boshqa korxonalar va muassasalardan uzoq muddatli qarzlar bo'yicha qarz summalari ko'rsatiladi.

«Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari» moddasi bo'yicha (590-satr) turli kreditorlardan uzoq muddatli qarzni hisobga olish hisobvaraqlarida (7900) hisobga olingan, korxonaning ijaraga beruvchi (lizing beruvchi), xodimlar, turli jismoniy va yuridik shaxslar oldida turli xil notijoriy operatsiyalar bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlari summalari, sud organlarining ijro hujjatlari yoki qarorlari asosida turli tashkilotlar va ayrim shaxslar foydasiga korxonalar xodimlarining ish haqidan ushlangan summalar ko'rsatiladi.

«Joriy majburiyatlar, jami» moddasi bo'yicha (600-satr) 610, 620, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760-satrlarda ko'rsatilgan korxonalar joriy majburiyatlarining (bir yildan kam bo'lgan muddatli) summasini aks ettiriladi.

601-satrlar ma'lumot uchun 610, 630, 650, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 760-satrdagi ko'rsatilgan korxonalar joriy kreditorlik qarzlarning summasi ko'rsatiladi.

602-satrdagi ma'lumot uchun korxonalar joriy kreditorlik qarzlarning muddati o'tkazib yuborilgan qismi ko'rsatiladi.

«Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilardan qarzi» moddasi bo'yicha (610-satrdagi) hisobi 6010-«Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lashga doir hisobvaraqlar» va 6020-«Berilgan veksellar» hisobvaraqlarida yuritiladigan kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun mahsulot etkazib beruvchilar hamda pudratchilarga joriy majburiyatlar summasi ko'rsatiladi.

«Alohida bo'linmalardan qarzi» moddasi bo'yicha (620-satrdagi) hisobi «Alohida bo'linmalarga to'lashga doir hisobvaraqlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, korxonalar balansiga kiritiladigan alohida bo'linmalarga (filiallar, vakolatxonalar) joriy majburiyatlar (ichki xo'jalik hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

«Shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan qarzi» moddasi bo'yicha (630-satrdagi) hisobi 6120-«Shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlariga to'lashga doir hisobvaraqlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan joriy qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

«Muddati o'tkazib yuborilgan daromadlar» moddasi bo'yicha (640-satrdagi) hisobi 6210-«Diskontlar (narxdan chegirishlar) ko'rinishida muddati o'tkazib yuborilgan daromadlar», 6220-«Mukofotlar (ustamalar) ko'rinishida muddati o'tkazib yuborilgan daromadlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, muddati o'tkazib yuboriladigan daromad bo'yicha korxonalar majburiyatlarining summasi ko'rsatiladi.

«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan majburiyatlar» moddasi bo'yicha (650-satrdagi) hisobi 6240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar muddati o'tkazib yuborilgan majburiyatlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, korxonaning soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlari summasining joriy qismi ko'rsatiladi.

«Muddati o'tkazib yuborilgan boshqa majburiyatlar» moddasi bo'yicha (660-satrdagi) hisobi 6250-«Vaqt farqlari bo'yicha daromad (foyda) solig'iga doir muddati o'tkazib yuborilgan majburiyatlar», 6290-«Muddati o'tkazib yuborilgan boshqa majburiyatlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonaning moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq, muddati o'tkazib yuborilgan boshqa majburiyatlar summasi ko'rsatiladi.

«Olingan bo'naklar» moddasi bo'yicha (670-satrdagi) chet tashkilotlardan bo'lg'usi hisob-kitoblar bo'yicha bo'naklar ko'rinishida olingan, olingan bo'naklarni hisobga olish hisobvaraqlarida (6300) hisobga olingan qarzi summasi ko'rsatiladi.

«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzi» moddasi bo'yicha (680-satrdagi) 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha (turlari bo'yicha) qarzi» hisobvarag'ida hisobga olinadigan, byudjetga to'lovlarning barcha turlari, jumladan jismoniy shaxslar daromad solig'i summasi bo'yicha korxonaning qarzi ko'rsatiladi.

«Sug'urta bo'yicha qarzi» moddasi bo'yicha (690-satrdagi) korxonalar sug'urtalanuvchi hisoblangan va hisobi 6510-«Sug'urta bo'yicha to'lovlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan sug'urta bo'yicha to'lovlarga doir qarzi ko'rsatiladi.

«Davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz» moddasi bo'yicha (700-satr) hisobi 6530-«Davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, korxonaning davlat maqsadli jamg'armalaridan qarzi ko'rsatiladi.

«Muassislardan qarz» moddasi bo'yicha (710-satr) hisobi 6610-«To'lashga doir dividendlar», 6620-«Chiqib ketayotgan muassislardan ularning hissasi bo'yicha qarz» hisobvaraqlarida amalga oshirilgan, korxonaning muassislar oldida dividendlar va chiqib ketayotgan muassislar oldida ularning hissasi bo'yicha majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

«Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasi bo'yicha (720-satr) 6710-«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar», 6720-«Deponentga qo'yilgan ish haqi» hisobvaraqlarida hisobga olingan, hisoblab yozilgan, lekin hali to'lanmagan mehnatga haq to'lash summalari, mukofotlar, nafaqalar va hokazolar ko'rsatiladi.

«Qisqa muddatli bank kreditlari» moddasi bo'yicha (730-satr) hisobi 6810-«Qisqa muddatli bank kreditlari» hisobvarag'ida yuritiladigan, olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha banklar oldidagi qarz summalari ko'rsatiladi.

«Qisqa muddatli qarzlar» moddasi bo'yicha (740-satr) hisobi 6820-«Qisqa muddatli bank kreditlari» hisobvarag'ida yuritiladigan, olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha banklar oldidagi qarz summalari ko'rsatiladi.

«Qisqa muddatli qarzlar» moddasi bo'yicha (740-satr) hisobi 6820-«Qisqa muddatli qarzlar», 6830-«To'lashga doir obligatsiyalar», 6840-«To'lashga doir veksellar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, boshqa korxonalar va shaxslardan olingan qarzlar (zayomlar) bo'yicha qarz summalari ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi» moddasi bo'yicha (750-satr) hisobi 6950-«Uzoq muddatli majburiyatlar-joriy qism» hisobvarag'ida yuritilgan, korxonaga uzoq muddatli majburiyatlarining joriy qismi summalari ko'rsatiladi.

«Boshqa kreditorlik qarzlari» moddasi bo'yicha (760-satr) hisobi 6910-«To'lashga doir qisqa muddatli ijara», 6920-«Hisoblab yozilgan foizlar», 6930-«Royalti bo'yicha qarz», 6840-«Kafolatlar bo'yicha qarz», 6960-«Da'volar bo'yicha to'lashga doir hisobvaraqlar», 6870-«Hisobdor shaxslardan qarz» va 6990-«Boshqa majburiyatlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, korxonaning turli kreditlari bilan operatsiyalar bo'yicha qarz summalari ko'rsatiladi.

«II bo'lim bo'yicha jami» moddasi bo'yicha (770-satr) 490 va 600-satrlar bo'yicha summa ko'rsatiladi.

«Balans passivi bo'yicha jami» moddasi bo'yicha (780-satr) 480 va 770-satrlar bo'yicha summalar natijasi sifatida olingan passivning yakuniy summasi ko'rsatiladi.

«Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadigan boyliklar mavjudligi to'g'risida ma'lumotnoma» 790-920-satrlarda korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha foydalanadigan yoki uning tasarrufida bo'lgan boyliklar (qisqa muddatga ijara olingan asosiy vositalar, ma'suliyatli saqlashdagi, qayta ishlanayotgan va hokazo moddiy boyliklar), shartli huquqlar va majburiyatlar mavjudligi to'g'risidagi, shuningdek korxonaning balansdan tashqari hisobvaraqlarida hisobga olingan ayrim xo'jalik operatsiyalarini nazorat qilish uchun axborot ko'rsatiladi.

14.6. Boshqa hisobot shakllarini to'lg'azish va taqdim etish tartibi hamda muddatlari

«Mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan sof tushum» moddasi bo'yicha (010-satr) mahsulot, tovar, ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan, xaridorlar va buyurtmachilar to'laydigan tushum ko'rsatiladi, bunda soliqlar (qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i) hamda qaytarilgan tovarlar va tayyor mahsulotlarning qiymati, xaridorning sotish narxlaridan chegirmalari chegiriladi.

010-satr asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlarni hisobga olish hisobvaraqlari (9000) ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

Asosiy faoliyati mol-mulkn ijaraga (lizingga) berish hisoblangan korxonalar 010-satr bo'yicha hisoblab yozilgan ijara haqi (lizing to'lovi) summasini aks ettiradilar.

Vositachi korxonalar 010-satrd komission haqlar summasini aks ettiradilar.

«Sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) tannarxi» moddasi bo'yicha (020-satr) sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxini hisobga olish hisobvaraqlarida (9100) hisobga olingan, sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxini summasi ko'rsatiladi.

Savdo korxonalari ushbu satr bo'yicha sotilgan tovarlarning xarid qiymatini aks ettiradilar. Tovar aylanmasida (tovarlarni qabul qilish va sotishda) ishtirok etmasdan, xizmatlar uchun haq ko'rinishida daromad oladigan vositachi tashkilotlar ushbu satrni to'ldirmaydilar.

«Mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan yalpi foyda (zarar)» (030-satr) mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan sof tushum bilan sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) tannarxi o'rtasidagi farq (010-satr-020-satr) sifatida aniqlanadi.

«Davr harajatlari, jami» moddasi bo'yicha (040-satr) 050, 060, 070, 080-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

«Realizatsiya xarajatlari» moddasi bo'yicha (050-satr) hisobi 9410-«Realizatsiya xarajatlari» hisobvarag'ida yuritiladigan: mahsulotni realizatsiya qilish harajatlari, ya'ni mahsulotni iste'molchiga etkazish, transport vositalariga ortish bilan bog'liq xarajatlar, marketing bilan shug'ullanadigan bo'limlar va xodimlarning xarajatlari va hokazolar aks ettiriladi.

«Ma'muriy xarajatlar» moddasi bo'yicha (060-satr) hisobi 9420-«Ma'muriy xarajatlar» hisobvarag'ida yuritiladigan: korxonani boshqarish xarajatlari, boshqaruv xodimlari mehnatga haq to'lash xarajatlari, umumma'muriy maqsaddagi asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari, umumxo'jalik maqsadidagi xonalarning ijara haqi va boshqa ma'muriy xarajatlar aks ettiriladi.

«Boshqa operatsion xarajatlar» moddasi bo'yicha (070-satr) hisobi 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'ida yuritiladigan: kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, axboriy, auditorlik va maslahat xizmatlariga haq to'lash xarajatlari, kompensatsiyalaydigan va rag'batlantiradigan xususiyatdagi to'lovlar, ish haqini hisoblab yozishda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar, bank va depozitariy xizmatlariga haq, zararlar, jarimalar, penyalar va operatsion faoliyat jarayonida yuzaga keladigan, ishlab chiqarish jarayoni,

moliyaviy faoliyat bilan bog'lanmagan va xarajatlarning favqulodda moddalari sifatlariga ega bo'lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

«Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari» moddasi bo'yicha (080-satr) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tartibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom»ning (O'zbekiston Respublikasi hukumati qarorlari to'plami, 1999 yil 2-son, 9-modda) 2.4-bo'limida keltirilgan, kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari aks ettiriladi va 9440-«Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari» hisobvarag'ida umumlashtirilgan hisob ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

«Asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar» moddasi bo'yicha (090-satr) hisobi asosiy faoliyatdan boshqa daromadlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (9300) yuritiladigan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda, undirilgan jarimalar, penya va neustoykalar, o'tgan yillar foydasi, qisqa muddatli ijaradan daromadlar, kreditorlik va deponentlik qarzini hisobdan chiqarishdan daromadlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari, tekin moliyaviy yordam va boshqa operatsion daromadlar ko'rsatiladi.

«Asosiy faoliyatdan foyda (zarar)» moddasi bo'yicha (100-satr) korxonada asosiy faoliyatining moliyaviy natijalari ko'rsatiladi, ular mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan yalpi foyda (zarar) dan (030-satr) davr xarajatlari summasini (040-satr) ayirish hamda asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar summasini (090-satr) qo'shish yo'li bilan aniqlanadi.

«Moliyaviy faoliyatdan daromadlar, jami» moddasi bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

«Dividendlar ko'rinishida daromadlar» moddasi bo'yicha (120-satr) hisobi 9520-«Dividendlar ko'rinishida daromadlar» hisobvarag'ida yuritiladigan: O'zbekiston Respublikasi hududida va undan tashqarida boshqa korxonalar faoliyatida ulushbay ishtirok etishdan olingan daromadlar, korxonada egaligida bo'lgan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha dividendlar aks ettiriladi.

«Foizlar ko'rinishida daromadlar» moddasi bo'yicha (130-satr) hisobi 9530-«Foizlar ko'rinishida daromadlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha foizlar ko'rinishida daromadlar ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar (moliyaviy lizing)» moddasi bo'yicha (140-satr) hisobi 9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, mol-mulkni yuridik va jismoniy shaxslarga uzoq muddatli ijaraga berishdan daromadlar aks ettiriladi.

«Valyuta kurslaridagi farqlardan daromadlar» moddasi bo'yicha (150-satr) hisobi 9540-«Valyuta kurslaridagi farqlardan daromadlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, shu jumladan balansni tuzish sanasida balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan, valyuta operatsiyalari bo'yicha musbat kurslardagi farqlardan daromadlar aks ettiriladi.

«Moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar» moddasi bo'yicha (160-satr) hisobi 9510-«Royalti ko'rinishida daromadlar», 9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar». 9590-«Moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan: qimmatli qog'ozlarni qayta baholashlarni o'tkazishdan daromadlar, royalti ko'rinishida daromadlar va moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar ko'rsatiladi.

«Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, jami» moddasi bo'yicha (170-satr) 180, 190, 200, 210-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

«Foizlar ko'rinishida xarajatlar» moddasi bo'yicha (180-satr) hisobi 9610-«Foizlar ko'rinishida xarajatlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, banklar kreditlari va qarzlilar bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishida xarajatlar» moddasi bo'yicha (190-satr) hisobi 9610-satr «Foizlar ko'rinishida xarajatlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari aks ettiriladi.

«Valyuta kurslaridagi farqlardan zararlar» moddasi bo'yicha (200-satr) hisobi 9620-«Valyuta kurslaridagi farqlardan zararlar» hisobvarag'ida yuritiladigan, valyuta operatsiyalari bo'yicha va balans tuzish sanasida badlansning valyuta moddalarini qayta baholashdan manfiy kurslardagi farqlar aks ettiriladi.

«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» moddasi bo'yicha (120-satr) hisobi 9630-«Qimmatli qog'ozlar chiqarish va tarqatish xarajatlari» va 9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» hisobvaraqlarida yuritiladigan, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar hamda moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

«Umumxo'jalik faoliyatidan foyda (zarar)» moddasi bo'yicha (220-satr) korxonaning umumxo'jalik faoliyatiga doir, asosiy faoliyatdan foyda (zarar) summasiga (100-satr) moliyaviy faoliyatdan daromadlar summasini (110-satr) qo'shish va moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar summasini (170-satr) ayirish yo'li bilan belgilanadigan moliyaviy natijalar ko'rsatiladi.

«Favqulodda foyda va zararlar» moddasi bo'yicha (230-satr) favqulodda voqealar natijalari ko'rsatiladi, «Daromadlar (foyda)» ustuni 9710-«Favqulodda foydalar» hisobvarag'ining ma'lumotlari, «Xarajatlar (zarar)» ustuni esa 9720-«Favqulodda zararlar» hisobvarag'ining ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

«Daromad (foyda) solig'ini to'lashga qadar foyda (zarar)» moddasi bo'yicha (240-satr)+/- belgisini hisobga olgan holda 220 va 230-satrlarni qo'shish natijalari aks ettiriladi. Ushbu satr natijasi daromad (foyda) solig'ining hisob-kitobi chog'ida asos bo'lib hisoblanadi.

«Daromad (foyda) solig'i» moddasi bo'yicha (250-satr) hisobot davri boshidan hisoblab yozilgan, byudjetga to'lanadigan va 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» hisobvarag'ida hisobga olingan summalar ko'rsatiladi.

«Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar» moddasi bo'yicha (260-satr) yil boshidan hisoblab yozilgan, korxonalar foyda hisobiga to'laydigan soliqlar va yig'imlar summasi aks ettiriladi.

Ular uchun amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq soliq solishning maxsus tartibi nazarda tutilgan korxonalar 260-satr bo'yicha hisoblab yozilgan yagona soliq, yalpi tushumdan soliq, belgilangan daromaddan olinadigan yagona soliq, yagona er solig'i summasini aks ettiriladi.

«Hisobot davrining sof foydasi (zarari)» moddasi bo'yicha (270-satr) hisobot davrining pirovard moliyaviy natijasi ko'rsatiladi, u 240-250-260-satrlar ayirmasi sifatida belgilangan.

«Byudjetga to'lovlar bo'yicha ma'lumotnoma»da (280-440-satrlar) korxonalar tomonidan soliq qonunchiligiga muvofiq hisoblab yozilgan va to'lanadigan soliqlar turlari bo'yicha byudjetga to'lovlar ko'rsatiladi. Mazkur ma'lumotnomada 450-satr bo'yicha korxonalar tomonidan hisoblab yozilgan va to'lanadigan byudjetga to'lovlarning yakuniy summasi ko'rsatiladi.

Asosiy vositalarning harakati to'g'risida hisobotda korxonalar asosiy vositalarining mavjudligi va harakati ko'rsatiladi.

3-ustunda va 6-ustunda tegishli yil boshida va oxirida korxonalar balansida qayd etilgan korxonalar asosiy vositalarining, shu jumladan joriy ijaraga topshirilgan, konservatsiyada bo'lgan va hokazo asosiy vositalarning ayrim turlarining dastlabki (tiklash) qiymati aks ettiriladi.

4-ustunda barcha manbalar bo'yicha hisobot yili davomida kelib tushgan asosiy vositalarning qiymati, shu jumladan: ilgari hisobga olinmagan asosiy vositalar, aylanma mablag'lardan asosiy vositalarga o'tish, shuningdek hisobot yilida ishga tushirilgan yangi asosiy vositalar moliyalashning barcha manbalari bo'yicha aks ettiriladi.

5-ustunda hisobot yilida tugatish, sotish, tekinga berish, ulush sifatida ustav sarmoyasiga berish, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) shartnomasi bo'yicha berish, kamomad yoki talofatlarni aniqlash natijasida va boshqa sabablar bo'yicha chiqib ketgan asosiy vositalarning dastlabki qiymati aks ettiriladi.

7-ustunda va 10-ustunda tegishli yil boshi va oxiridagi holat bo'yicha asosiy vositalarning jamg'arilgan eskirish summasi aks ettiriladi.

8-ustunda barcha manbalar bo'yicha hisobot yilida hisoblab yozilgan asosiy vositalarning eskirish summasi, shu jumladan qo'shimcha baholash chog'ida qo'shimcha hisoblab yozilgan eskirish, ilgari hisobga olinmagan eskirish, kelib tushgan, foydalanishda bo'lgan asosiy vositalar bo'yicha eskirish aks ettiriladi.

9-ustunda tugatish, sotish, tekinga berish, ulush sifatida ustav sarmoyasiga berish, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) shartnomasi bo'yicha berish, kamomad yoki talofatlarni aniqlash va asosiy vositalarning boshqacha chiqib ketishi jarayonida chiqib ketishga doir jamg'arilgan eskirish aks ettiriladi.

11-ustunda asosiy vositalarning yil boshidagi, 3-ustun ma'lumotlari o'rtasidagi ayirmaning natijasi sifatida olingan qoldiq qiymati aks ettiriladi.

12-ustunda asosiy vositalarning yil oxiridagi, 6-ustun va 10-ustun ma'lumotlari o'rtasidagi ayirmaning natijasi sifatida olingan qoldiq qiymati aks ettiriladi.

010-160-satrlar bo'yicha asosiy vositalar turlari bo'yicha tegishli ustunlarda, asosiy vositalarni hisobga olish hisobvaraqlari (0100), 0310-«Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'i va asosiy vositalar eskirishini hisobga olish hisobvarag'i (0200) ma'lumotlariga muvofiq asosiy vositalarning dastlabki (tiklash) qiymati, kelib tushishi, chiqib ketishi, eskirishi va qoldiq qiymati aks ettiriladi.

«Jami asosiy vositalar» moddasi bo'yicha (170-satr) 010-satrdan 160-satrga qadar bo'lgan satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi va tegishli ustunlarda barcha asosiy

vositalarning, shu jumladan ishlab chiqarish (171-satr) va noishlab chiqarish (172-satr) asosiy vositalarining holati va harakati ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarish asosiy vositalariga sanoat mahsulotlari ishlab chiqarish, qurilish, qishloq xo'jaligi, savdo va umumiy ovqatlanish, qishloq xo'jalik mahsulotini tayyorlash bilan hamda moddiy ishlab chiqarish sohasiga taalluqli bo'lgan faoliyatning boshqa turlari bilan bog'liq vositalar kiritiladi.

Noishlab chiqarish maqsadidagi asosiy vositalarga uy-joy va kommunal xo'jalik, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya, ijtimoiy ta'minot, xalq ta'limi, madaniyat vositalari va hokazolar kiritiladi.

«Yil davomida asosiy vositalarni xarid qilishlar, jami» moddasi bo'yicha (180-satr) ma'lumot uchun yil davomida xarid qilingan barcha asosiy vositalarning qiymati ko'rsatiladi, 181, 182, 183-satrlar bo'yicha esa moliyalash manbalari bo'yicha, ya'ni tegishli o'z mablag'lari, bank kreditlari va boshqa qarz mablag'lari hisobiga xarid qilingan asosiy vositalarning qiymati ko'rsatiladi.

«Tugallanmagan qurilish» moddasi bo'yicha (190-satr) ma'lumot uchun tegishli ustunlarda pudrat hamda xo'jalik usullari bilan bajariladigan tugallanmagan qurilishning mavjudligi va harakati ko'rsatiladi.

Pul oqimlari to'g'risida hisobotda pul mablag'lari harakati nuqtai nazaridan korxonaning moliyaviy resurslaridagi barcha o'zgarishlar aks ettiriladi.

Operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyat borishida pul mablag'larining harakati hisobot davrining boshi va oxirida pul mablag'larining qoldiqlari o'rtasida o'zaro bog'liqlikni aniqlash imkonini beradigan tarzda aks ettiriladi.

«Mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan pul tushumlari» moddasi bo'yicha (010-satr) hisobot davrida sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) uchun korxonaning bank hisobvaraqlari va kassasiga kelib tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«Mahsulot etkazib beruvchilarga materiallar, tovarlar, ishlar va xizmatlar uchun pul to'lovlari» moddasi bo'yicha (020-satr) mahsulot etkazib beruvchilarga materiallar, tovarlar, ishlar va xizmatlar uchun to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi, bundan uzoq muddatli aktivlarni xarid qilish uchun to'lovlar mustasno.

«Xodimlarga va ular nomidan pul to'lovlari» moddasi bo'yicha (030-satr) xodimlarga mehnatga haq to'lash ko'rinishida to'langan pul mablag'lari summasi, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalariga to'langan mablag'lar summalari, byudjetga jismoniy shaxslar daromad solig'ini to'lash, kasaba uyushmasiga ajratmalar, alimentlar, uy-joy fondiga, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lash, xodimlarga ko'rsatiladigan xizmatlar uchun korxonaning haq to'lashi, kassadan va bank hisobvaraqlaridan xodimlar bilan va ular nomidan operatsiyalarga doir va pul mablag'larini sarflash bilan bog'liq boshqa sarflashlar ko'rsatiladi.

«Operatsion faoliyatga doir boshqa pul tushumlari va to'lovlar» moddasi bo'yicha (040-satr) «Chiqim» ustunida royalti, turli xil taqdirlashlar, komission yig'imlar va boshqa operatsion faoliyatdan to'langan pul mablag'lari summasi, «kirim» ustunida esa ulardan olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«Jami: operatsion faoliyatdan sof pul oqimi/chiqimi moddasi bo'yicha (050-satr), «Kirim» ustuni bo'yicha «+» belgisining va «Chiqim» ustuni bo'yicha «-» belgisining ta'sirini hisobga olib, 010, 020, 030, 040-satrlarni qo'shish natijasi ko'rsatiladi.

«Asosiy vositalarni xarid qilish va sotish» moddasi bo'yicha (060-satr) korxonalar «Chiqim» ustunida mahsulot etkazib beruvchilarga to'langan asosiy vositalarni xarid qilganlik uchun pul mablag'lari summasini, «Kirim» ustunida esa – asosiy vositalarni sotishdan kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadilar.

«Nomoddiy aktivlarni xarid qilish va sotish» moddasi bo'yicha (070-satr) korxonalar «Chiqim» ustunida nomoddiy aktivlarni xarid qilganlik uchun mahsulot etkazib beruvchiga to'langan pul mablag'lari summasini, «Kirim» ustunida esa-nomoddiy aktivlarni sotganlik uchun kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadilar.

«Uzoq muddatli va qisqa muddatli investitsiyalarni xarid qilish va sotish» moddasi bo'yicha (080-satr) «Chiqim» ustunida qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini xarid qilish uchun to'langan pul mablag'lari summasi, shu jumladan vositachilarga komission haqlar va birjada to'langan foizlar ko'rsatiladi, «Kirim» ustunida esa qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

«Investitsiya faoliyatiga oid boshqa pul mablag'lari va to'lovlar» moddasi bo'yicha (090-satr) «Chiqim» ustunida boshqa investitsion faoliyatga oid to'langan pul mablag'lari summasi, «kirim» ustunida esa-olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«Jami: investitsiya faoliyatiga oid sof pul oqimi/chiqimi» moddasi bo'yicha (100-satr), «kirim» ustunida «+» va «Chiqim» ustuni bo'yicha «-» belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 060, 070, 080, 090-satrlarni jamlash natijasi ko'rsatiladi.

«Olingan va to'langan foizlar» moddasi bo'yicha (110-satr) «kirim» ustunida olingan foizlar summasi, «Chiqim» ustunida esa to'langan foizlar summasi ko'rsatiladi.

«Olingan va to'langan dividendlar» moddasi bo'yicha (120-satr) «kirim» ustunida olingan dividendlar summalari ko'rsatiladi, «Chiqim» ustunida esa to'langan dividendlar summalari aks ettiriladi.

«Aktsiyalar yoki o'z sarmoyasi bilan bog'liq boshqa dastaklarni chiqarishdan pul tushumlari» moddasi bo'yicha (130-satr) hisobot yilida chiqariladigan (sotilgan) aktsiyalar yoki o'z sarmoyasi bilan bog'liq boshqa dastaklar uchun aktsiyadorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

«O'z aktsiyalarini sotib olish chog'ida to'lovlari» moddasi bo'yicha (140-satr) korxonada bo'lgan o'z aktsiyalari uchun, ularni keyingi tarqatish yoki yo'q qilish maqsadida, egalariга to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli va qisqa muddatli kreditlar hamda qarzar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari» moddasi bo'yicha (150-satr) «Kirim» ustunida hisobot davrida kelib tushgan kreditlar va qarzar summasi, «Chiqim» ustunida esa – kreditlar va qarzar bo'yicha to'lovlar ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli (moliyaviy lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari» moddasi bo'yicha (160-satr) «Chiqim» ustunida ijaraga beruvchiga (lizing beruvchiga) to'langan pul

mablag'lari summasi, «Kirim» ustunida esa – ijarachidan (lizing oluvchidan) kelib tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«Moliyaviy faoliyatga oid boshqa pul tushumlari va to'lovlari» moddasi bo'yicha (170-satr) «Chiqim» ustunida boshqa moliyaviy faoliyatga oid to'langan pul mablag'lari summasi.

«Jami: moliyaviy faoliyatga oid sof oqim / chiqim» moddasi bo'yicha (180-satr) «Kirim» ustuni bo'yicha «+» va «Chiqim» ustuni bo'yicha «-» belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlar summasi ko'rsatiladi.

«To'langan daromad (foyda) solig'i» moddasi bo'yicha (190-satr) to'langan daromad (foyda) solig'i summasi ko'rsatiladi.

«To'langan boshqa soliqlar» moddasi bo'yicha (200-satr) to'langan soliqlar, bojlar va ularga tenglashtirilgan yig'imlar hamda ajratmalar summasi ko'rsatiladi, bundan daromad (foyda) solig'i mustasno.

«Jami: to'langan soliqlar» moddasi bo'yicha (210-satr) 190 va 200-satrlar summasi aks ettiriladi.

«Jami: moliya-xo'jalik faoliyatiga oid sof oqim/chiqim» moddasi bo'yicha (200-satr), «Kirim» ustuni bo'yicha (220-satr) «+» va «Chiqim» ustuni bo'yicha «-» belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 050, 100, 180, 210-satrlar summasi ko'rsatiladi.

«Yil boshidan pul mablag'lari» moddasi bo'yicha (230-satr) korxonalar balansi 320-satri 3-ustuni bo'yicha qayd etilgan, pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag'lari qoldiqlarining summasi ko'rsatiladi.

«Yil oxirida pul mablag'lari» moddasi bo'yicha (240-satr) korxonalar balansi 320-satri 4-ustunida qayd etilgan, pul mablag'larini hisobga olish hisobvaraqlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5700) pul mablag'lari qoldiqlarining summasi ko'rsatiladi.

«Xorijiy valyutada pul mablag'larining harakati to'g'risida ma'lumotnoma» bo'limida hisobot davrida xorijiy valyutada pul mablag'larining harakati ko'rsatiladi.

Valyuta mablag'lari operatsiyalarini amalga oshirish paytida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasida, valyuta mablag'lari qoldig'i esa-hisobot davrining oxirgi sanasida aks ettiriladi.

«Yil boshida qoldiq» moddasi bo'yicha (250-satr) hisobot davri boshida korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasida bo'lgan valyuta mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«Valyuta mablag'lari kelib tushdi, jami» moddasi bo'yicha (260-satr) 261, 262, 263, 264-satrlarda ko'rsatilgan, hisobot davrida valyuta tushumlarining umumiy summasi ko'rsatiladi, bu satrlarda aks ettiriladi.

1. 261-satr bo'yicha – «Sotishdan tushum» -korxonalar tomonidan hisobot davrida olingan valyuta tushumi summasi;
2. 262-satr bo'yicha – «Konvertatsiyalangan» - sotib olingan xorijiy valyuta summasi;

3. 263-satr bo'yicha – «Moliyaviy faoliyat bo'yicha» moliyaviy faoliyatdan olingan valyuta mablag'lari summasi;
4. 264-satr bo'yicha – «Boshqa manbalar» - 261, 262, 263-satrlarda sanalmagan manbalar hisobiga korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasiga boshqa valyuta tushumlari summasi.

«Valyuta mablag'lari sarflandi, jami» moddasi bo'yicha (270-satr) korxonadan 271-273-satrlarda ko'rsatilgan turli maqsadlarga sarflangan valyuta mablag'larining umumiy summasi aks ettiriladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

1. 271-satr bo'yicha – «Mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar»- mol-mulkni xarid qilishga sarflangan valyuta mablag'lari summasi;
2. 272-satr bo'yicha – «Moliyaviy faoliyat bo'yicha» to'lovlar»- moliyaviy faoliyat bo'yicha sarflangan valyuta mablag'lari summasi;
3. 273-satr bo'yicha – «Boshqa maqsadlarga» - 271, 272 - satrlarda sanalmagan boshqa maqsadlarga sarflangan valyuta summasi.

«Yil oxirida qoldiq» moddasi bo'yicha (280-satr) hisobot yili oxirida korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasida bo'lgan, satrlar ma'lumotlari: 250+260+270-satrlar bo'yicha aniqlanadigan valyuta mablag'lari summasi aks ettiriladi.

O'z sarmoyasi to'g'risida hisobot davrida korxonada o'z kapitalining holati va uni shakllantirish manbalari bo'yicha harakatini aks ettiradi.

«Yil boshida qoldiq» moddasi bo'yicha (010-satr) yil boshidagi holat bo'yicha quyidagi axborot aks ettiriladi:

1. 3-ustunda –«Ustav sarmoyasi»- ta'xis hujjatlarida qayd etilgan va ustav sarmoyasini hisobga olish hisobvaraqlarida (8300) ko'rsatilgan ustav sarmoyasining summasi ko'rsatiladi;
2. 4-ustunda –«Qo'shilgan sarmoya»-qo'shilgan sarmoyani hisobga olish hisobvaraqlarida (8400) qayd etilgan qo'shilgan sarmoya summasi ko'rsatiladi;
3. 5-ustunda –«Zaxira sarmoya»-qonun hujjatlariga muvofiq tashkil etilgan, zaxira sarmoyasini hisobga olish hisobvaraqlarida (8500) qayd etilgan zaxira sarmoya mablag'lari summasi aks ettiriladi;
4. 6-ustunda –«Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zararlar)»- taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish hisobvaraqlarida (8700) qayd etilgan, yil boshida taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) summasi ko'rsatiladi;
5. 7-ustunda –«Sotib olingan o'z aksiyalari»-sotib olingan o'z aksiyalarini hisobga olish hisobvaraqlarida (8600) qayd etilgan, korxonada bo'lgan sotib olingan o'z aksiyalarining summasi; ularni keyin tarqatish yoki yo'q qilish uchun, ko'rsatiladi;

6. 8-ustunda –«Maqsadli tushumlar va boshqalar» - maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun byudjetdan, maxsus jamg'armalar, boshqa korxonalar, jismoniy grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari ko'rinishida tekinga olingan aktivlar va boshqa maqsadli tushumlar, shuningdek o'z sarmoyasini shakllantirishning boshqa manbalari ko'rsatiladi.

«Qimmatli qog'ozlar emissiyasi» moddasi bo'yicha (020-satr) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot davrida qimmatli qog'ozlarni chiqarish va sotishdan olingan emissiya summasi aks ettiriladi.

«Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash» moddasi bo'yicha (030-satr) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot yilida o'tkazilgan, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash summasini aks ettiriladi.

«Ustav sarmoyasini shakllantirish chog'ida valyuta kurslarida farq» moddasi bo'yicha (040-satr) buxgalteriya hisobida 8420-«Ustav sarmoyasini shakllantirish chog'ida valyuta kurslarida farq» hisobvarag'ida aks ettirilgan, ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish sanasida va mablag'lar ustav sarmoyasiga haqiqatda kiritilgan sanada Markaziy bank kurslari o'rtasida yuzaga keladigan, korxonaning ustav sarmoyasini shakllantirish chog'ida hisobot davri uchun kurslardagi farq aks ettiriladi.

«Zaxira sarmoyaga ajratmalar» moddasi bo'yicha (050-satr) ta'sis hujjatlariga ko'ra va qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot yili uchun zaxira sarmoyaga ajratmalar summasi aks ettiriladi.

«Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zaxira)» moddasi bo'yicha (060-satr) hisobot yilida olingan sof foyda (zarar) summasi ko'rsatiladi.

«Tekinga olingan mol-mulk» moddasi bo'yicha (070-satr) hisobot yilida turli manbalardan tekinga olingan mol-mulkning qiymati ko'rsatiladi.

«Maqsadli olingan mablag'lar» moddasi bo'yicha (080-satr) hisobot yilida olingan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari va maqsadli foydalanish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko'rsatiladi.

«To'langan dividendlar» moddasi bo'yicha (090-satr) avvalgi yil uchun faoliyat yakunlari bo'yicha hisobot yili uchun faoliyat yakunlari bo'yicha hisobot yili boshida taqsimlanmagan foydadan hisoblab yozilgan dividendlar summasi ko'rsatiladi.

«O'z sarmoyasini shakllantirishning boshqa manbalari» moddasi bo'yicha (100-satr) o'z sarmoyasini shakllantirish boshqa manbalarining summasi ko'rsatiladi.

«Yil oxirida qoldiq» moddasi bo'yicha (110-satr) tegishli ustunlar bo'yicha hisobot davri oxirida o'z sarmoyasining saldosi ko'rsatiladi.

«O'z sarmoyasining ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)» moddasi bo'yicha (120-satr) yil boshidagi summa bilan qiyoslanganda hisobot yili oxirida o'z sarmoyasining ko'payishi yoki kamayishi summasi aks ettiriladi.

Aktsiyadorlik jamiyatlari 130 dan 150-satrlargacha bo'lgan satrlarni ma'lumot uchun to'ldiradilar.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnomada hisobot davri oxirgi sanasida korxonada debitorlik va kreditorlik qarzlarning holati aks ettiriladi.

2-ustunda – «Debitorlar va kreditorlar ro'yxati»-debitor (kreditor)dan yuqori turadigan vazirliklar (idoralar) bo'yicha debitor va kreditorlar ro'yxati keltiriladi. Agar debitor (kreditor) yuqori turadigan vazirlikka (idoraga) ega bo'lmasa, yuridik shaxsning to'liq nomini ko'rsatish lozim.

O'zbekiston Respublikasidan tashqaridagi qarzlarni bo'yicha debitor (kreditor) nomi (to'liq yoki umumqabul qilingan qisqartirishlar bilan) ko'rsatiladi, shuningdek, qavslarda mamlakatning nomi ko'rsatiladi.

2-ustunda 2.1, 2.2.1, 3.1, 5.1, 5.2.1, 6.1-satrlar bo'yicha majburiy tartibda debitor (kreditor)ning nomini ko'rsatish lozim.

3-ustunda qarzning umumiy summasi ko'rsatiladi, xususan:

1. 1-satr bo'yicha debitorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi, u 3-ustunning 2 va 3-satrlari summasiga teng bo'lishi kerak;
2. 4-satr bo'yicha kreditorlik qarzning umumiy summasi ko'rsatiladi, u 3-ustunning 5 va 6-satrlari summasiga teng bo'lishi kerak.

Debitorlik qarzining umumiy summasi o'z ichiga uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlarni, xaridor va buyurtmachilardan, shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlaridan, da'volar bo'yicha olishga doir hisob varaqalarini; xodimlarga, mahsulot etkazib beruvchilarga, pudratchilarga berilgan bo'naklarni; byudjetga, davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urta bo'nak to'lovlarni; muassislarning ustav sarmoyasiga badallar bo'yicha qarzlarni; xodimlar va boshqa debitorlarning boshqa operatsiyalar, ijara majburiyatlari bo'yicha qarzlarni, shu jumladan, ichki idoraviy hisob-kitoblarni oladi. Bunda ichki idoraviy hisob-kitoblar deganda mustaqil balanslarga ega bo'lgan va bir muayyan vazirlik, idora, korporatsiya, uyushma, kontsern yoki birlashma tarkibiga kiradigan korxonalar va tashkilotlar o'rtasidagi hisob-kitoblar tushuniladi. Debitorlik qarzining umumiy summasi buxgalteriya balansi 1-son shaklining 110 va 210-satrlari summasiga muvofiq kelishi kerak (alohida bo'linmalarning qarzi bundan mustasno).

Kreditorlik qarzining umumiy summasi o'z ichiga mahsulot etkazib beruvchilar, pudratchilar, shu'ba va tobe xo'jalik jamiyatlariga to'lashga doir hisobvaraqlarni; olingan bo'naklarni; byudjetga, sug'urta bo'yicha davlat maqsadli jamg'armalari, muassislar oldidagi, mehnatga haq to'lash bo'yicha va boshqa kreditorlar oldidagi to'lovlar bo'yicha qarzlarni, shu jumladan ichki idoraviy korxonalar bilan hisob-kitoblarni oladi. Kreditorlik qarzining umumiy summasi buxgalteriya balansi 1-son shaklining 491 va 601-satrlari summasiga muvofiq kelishi kerak.

3-ustun bo'yicha 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 3.3.1-satrlar bo'yicha 1-satr bo'yicha aks ettirilgan debitorlik qarzining umumiy summasi quyidagi tartibda ochib ko'rsatiladi:

1. 2-satr bo'yicha respublika ichida debitorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi;
2. 2.1-satr bo'yicha respublika ichida debitorlarning nomlari bo'yicha ko'rsatiladi;
3. 2.2-satr bo'yicha ichki idoraviy debitorlik qarzining umumiy summasi keltiriladi;
4. 2.2.1-satr bo'yicha 2-satrdan ajratilgan, debitorlar nomlari bo'yicha ichki idoraviy qarz summasi ko'rsatiladi;
5. 3-satr bo'yicha respublika tashqarisidagi debitorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi;
6. 3.1-satr bo'yicha respublika tashqarisida debitorlar nomlari bo'yicha qarz ko'rsatiladi.

5, 5.1, 5.2, 5.2.1, 6, 6.1-satrlar 184 va 185-bandlarga ko'ra, debitorlik qarziga o'xshash holda to'ldiriladi.

4-ustunda muddati o'tkazib yuborilgan, qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda so'ndirilmagan qarzning umumiy summasi ko'rsatiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1999 yil 19 iyuldagi «O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1995 yil 12 maydagi «Xalq xo'jaligida hisob-kitoblar o'z vaqtida o'tkazilishi uchun korxonalar va tashkilotlar rahbarlarining mas'uliyatini oshirish borasidagi chora-tadbirlar to'g'risida»gi PF-1154-son Farmonini qisman o'zgartirish to'g'risida» PF-2340-son Farmonining 1-bandiga muvofiq (O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining axborotnomasi, 1999 yil 7-son) debitorlik qarzi tovarlar haqiqatda yuklab jo'natilgan, ishlar bajarilgan, xizmatlar ko'rsatilgan kundan boshlab 90 kun o'tgach o'tkazib yuborilgan hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 21 sentyabrdagi «Tabiiy gazni etkazib berish va uning uchun hisob-kitoblar tizimini takomillashtirish to'g'risida» 439-son qarori bilan («O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarorlari to'plami», 1999 yil 9-son, 57-modda) ayrim korxonalar (qarorga 5-ilova) mavsumiylik va texnologik jarayonlarning xususiyatlaridan kelib chiqib, istisno tariqasida «O'ztransgaz» AKga etkazib berilgan gaz uchun 120 kun davomida haq to'lash huquqi berilgan. Yuqorida ko'rsatilgan qarorning 5-ilovasida sanalgan korxonalar uchun o'tkazib yuborilgan debitorlik qarzining muddati tovarlar haqiqatda yuklab jo'natilgan, ishlar bajarilgan, xizmatlar ko'rsatilgan kundan boshlab 120 kun o'tgach belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 29 iyundagi «Birjadan tashqari valyuta bozorini yanada rivojlantirish va mustahkamlashga doir chora-tadbirlar to'g'risida» 245-son qaroriga ko'ra («O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarorlari to'plami», 2000 yil 6-son, 33-modda), markazlashtirilmagan eksport operatsiyalari bo'yicha tushumning kelib tushishi yoki tovarni qaytadan olib kelish muddati 60 kundan oshmasligi kerak, muassislar tomonidan xorijdagi korxonalar (savdo uylari, savdo vakolatxonalari, sho'ba va tobe xo'jalik jamiyatlari, firma do'konlari, dilerlik tarmoqlari va konsignatsiya omborlari) manziliga olib chiqiladigan tovarlar bo'yicha – 180 kundan oshmasligi kerak. Tashqi savdo operatsiyalari bo'yicha qarz bojxona chegarasidan o'tilganidan keyin tegishli 60 va 180 kun o'tgach o'tkazib yuborilgan hisoblanadi.

Byudjetga va davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar bo'yicha kreditorlik qarzi qonun hujjatlarida belgilangan to'lov muddatlari tugagandan keyin keladigan kundan boshlab o'tkazib yuborilgan hisoblanadi.

Boshqa kreditorlik qarzlari bo'yicha o'tkazib yuborish muddati so'ndirishning muayyan muddatlari belgilangan xo'jalik shartnomalari asosida aniqlanadi.

Korxonaga bog'liq bo'lmagan sabablar bo'yicha yuzaga kelgan qarzlarni bo'yicha:

1. 5-ustunda korxonaga bog'liq bo'lmagan sabablar bo'yicha yuzaga kelgan umumiy qarzni ko'rsatiladi, xususan 1-satr bo'yicha – debitorlik qarzining umumiy summasi, u 7, 9, 11, 12-ustunlarda ko'rsatilgan summaga teng bo'lishi kerak; 4-satr bo'yicha – kreditorlik qarzining umumiy summasi, u 7, 11, 12-ustunlarda ko'rsatilgan summaga teng bo'lishi kerak;
2. o'tkazib yuborilgan qarzning umumiy summasi ko'rsatiladi (o'tkazib yuborish muddati mazkur qoidalarining 187-bandiga muvofiq aniqlanadi)
3. 7-ustunda korxonaga va tashkilotning hukumat qarorlariga ko'ra oldindan haq to'lamasdan yuklab jo'natilgan (olingan) mahsulot (ish, xizmat) bo'yicha umumiy debitorlik (kreditorlik) qarzi ko'rsatiladi. Undan o'tkazib yuborilgan qarzni 8-ustun bo'yicha aks ettiriladi (o'tkazib yuborilgan muddat mazkur qoidalarining 187-bandiga muvofiq aniqlanadi);
4. 9-ustunda ular bo'yicha xom-ashyo va materiallarni davlat zaxiralari va fondlaridan yuklab jo'natish nazarda tutilgan bo'nak to'lovlarining summasi ko'rsatiladi. Undan muddati o'tkazib yuborilgan debitorlik qarzni 10-ustunda ko'rsatiladi (o'tkazib yuborilgan muddat mazkur qoidalarining 187-bandiga muvofiq aniqlanadi);
5. 11-ustunda korxonaga va tashkilotning hukumat qarorlari bo'yicha qarzni so'ndirish muddati aniqlangan tartibda kechiktirilgan qarzni aks ettiriladi;
6. 12-ustunda qonun hujjatlariga muvofiq taqdim etilgan da'volar bo'yicha sud tergap-tekshiruvi jarayonida boradigan qarzni summasi ko'rsatiladi. Bu erda uning bo'yicha xo'jalik sudining kreditordan undirish to'g'risida hal qiluv qarorlari chiqarilgan qarzni ham aks ettiriladi.

Zarurat tug'ilgan taqdirda korxonaga va tashkilotlarga «Korxonaga bog'liq bo'lmagan sabablar bo'yicha yuzaga kelgan qarzni» bo'limida qo'shimcha ustunlar ochishga ruxsat beriladi.

2a-son shakl satrlarining miqdori tegishli 2.1, 2.2.1, 3.1, 5.1, 5.2.1, 6.1-satrlar bo'yicha ko'rsatiladigan debitorlar va kreditorlar miqdoriga bog'liqdir.

2a-son shakl rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolani hamda har bir sahifada muhr bilan tasdiqlanadi.

Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar korxonaning hisob siyosatini ochib berishi va hisobotdan foydalanuvchilarni korxonaning mulkiy va moliyaviy ahvolini real baholash uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlar bilan ta'minlashi kerak.

Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998 yil 26 iyulda 17-07/86-son bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti (1-son BHMS) «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» (ro'yxat raqami 474, 1998 yil 14 avgust, O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralarning me'yoriy hujjatlari axborotnomasi, 1999 yil 5-son)da nazarda tutilgan talablarga muvofiq tuziladi.

Tayanch so'z va iboralar

Moliyaviy hisobot	Buxgalteriya balansi
Moliyaviy hisobot shakllari	Moliyaviy hisobot davri
Balans moddalari	Buxgalteriya hisobotini baholash

Takrorlash uchun savollar

1. Moliyaviy hisobot nima ?
2. Moliyaviy hisobotning qanday shakllari mavjud ?
3. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotning tarkibini sanab o'ting ?
4. Moliyaviy hisobot shakllarini taqdim etish sanasini ko'rsating ?

Adabiyotlar: 1, 2, 4, 7, 8, 13.

Adabiyotlar ro'yxati

1. Asosiy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. Toshkent, 1996 yil.
2. Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladigan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom. Toshkent, 1999 yil, 54-son qarori.
3. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 1997 yil 15 yanvar 5-son buyrug'i (1997 yillik va yarim yillik hisobotni to'ldirish to'g'risida).
4. Bobojonov O.U. Moliyaviy hisob. - T.; Mehnat, 1999.
5. Rizaqulov A.A. Uzoq muddatli aktivlar hisobi. - T.; Fan, 1998.
6. Rizaqulov A.A., Ibrohimov A.K., Hasanov B.A., Usanov A.U., Mamatov Z.T. Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari. I-III tom. TMI va IUT, 1994 yil.
7. Sotivoldiev. A., Itkin Yu. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. (Yangi schyotlar rejasi asosida), PBvaAA - 2002 yil. 1-2 tom.
8. Moliyaviy hisob. KARANA korporatsiyasi - 2000 yil.
9. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari to'plamlari. 2000-2002 yillar.

2. Qo'shimcha adabiyotlar

10. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. - T.; 1997.
11. Sanaev I.S. «Qishloq xo'jaligida buxgalteriya hisobi, nazorat va moliyalashning dolzarb masalalari». - T.; Mehnat, 1991.
12. Sotivoldiev A.S. «Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobi». - T.; Mehnat, 1991.
13. Frenk Vud. Buxgalterskiy uchet dlya predprinimateley. - M.; O.O.O Askeri, 1996 g.